

พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้

ADMINISTRATIVE BEHAVIORS OF ACADEMIC AFFAIR ADMINISTRATORS
IN SOUTHERN REGION TECHNICAL COLLEGES

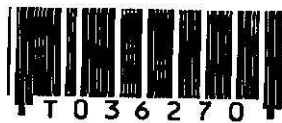
ประจวบ จันทภาโส
PRACHUAB CHUNTAPASO

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ. 2543
ISBN 974-622-881-1

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้

ADMINISTRATIVE BEHAVIORS OF ACADEMIC AFFAIR ADMINISTRATORS
IN SOUTHERN REGION TECHNICAL COLLEGES



ประจวบ จันทภาโส
PRACHUAB CHUNTAPASO

เลขหม.....
เลขทะเบียน..... 36270
วัน, เดือน, ปี..... 7 ส.ค. 2543

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2543

ISBN 974-622-881-1

ADMINISTRATIVE BEHAVIORS OF ACADEMIC AFFAIR ADMINISTRATORS
IN SOUTHERN REGION TECHNICAL COLLEGES

PRACHUAB CHUNTAPASO

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

2000

ISBN 974-622-881-1

COPYRIGHT 2000

SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

หัวข้อวิทยานิพนธ์

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร

ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้

นักศึกษา

นายประจวบ จันทร์ภาโส

รหัสประจำตัว

40064133

ปริญญา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา

การบริหารอาชีวศึกษา

พ.ศ.

2543

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร.รักเกียรติ แก้วจำนง

บทคัดย่อ

ในการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผลงาน และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา วุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ จำนวน 518 คน ในปีการศึกษา 2542 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด

สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า t-test

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับ คือ การตัดสินใจสั่งการ การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การวางแผน การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับคือ การตัดสินใจสั่งการ การจัดองค์การ การวางแผน การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การติดต่อสื่อสาร การประสานงานและการประเมินผลงาน

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่กับสถานศึกษาขนาดเล็ก ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน โดยภาพรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าแตกต่างกัน 6 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน การประเมินผลงาน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่ากับวุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า แตกต่างกัน 2 ด้าน คือ การ ตัดสินใจสั่งการและการประเมินผลงาน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

4. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี กับประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน โดยภาพรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า แตกต่างกัน 2 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการและการประสานงาน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

| | |
|-------------------|--|
| Thesis Title | Administrative Behaviors of Academic Affair Administrators in Southern Region Technical Colleges. |
| Student | Mr. Prachuab Chuntapaso |
| Student ID. | 40064133 |
| Degree | Master of Industrial Education. |
| Programme | Vocational Administration. |
| Year | 2000 |
| Thesis Advisor | Asst.Prof.Dr.Naovaratana Vilaichone |
| Thesis Co-advisor | Dr.Rukkiat Kaewchumnong |

ABSTRACT

The purposes of the research were to study the opinions of the administrators and teachers in 7 aspects of academics management behaviors : decision making, planning, organizing, communicating, influencing, coordinating, and evaluating and to compare the opinions of them classified by the sizes of institutes, educational level and the tenure of work experiences.

Five hundred and eighteen administrators and teachers in Southern Region Technical Colleges in academic year, 1999, were the samples of this research. The data were collected by rating scale questionnaires separated into three sections : general backgrounds of the samples, the opinions of administrators and teachers in 7 aspects and the open-ended questions.

Statistical method used to analyze in this research were ; percentage, arithmetic means, standard deviation and t-test.

The research findings are followed :

1. The administrators' opinion to the academic management behaviors of themselves on overall aspects was in "high level", and orderly from the first by decision making, organizing, communicating, planning, influencing, coordinating, and evaluating respectively, while the teachers' opinion on overall aspects was in "middle level", and orderly from the first by decision making, organizing, planning, influencing, communicating coordinating, and evaluating respectively.

2. There was difference on overall aspects of the administrators and teachers' opinion in academic management behaviors of the administrators between the large and small institutes; when comparing in sub-aspects, there were difference in 6 aspects : planning, organizing communicating, influencing, coordinating, and evaluating, except in decision making.

3. There was no difference on overall aspects of the teachers' opinion in academic management behaviors of the administrators between the educational level, bachelor or lower degree and higher ; but there were difference in 2 aspects when comparing in sub-aspects : decision making and evaluating, and no difference in the others.

4. There was difference on overall aspects of the teachers' opinion in academic management behaviors of the administrators between the tenure of work experiences, fifteen years or lower and higher; when comparing in sub-aspects, there were difference in 2 aspects : decision making and communicating, and no difference in the others.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาของ ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ และ ดร.รักเกียรติ แก้วจ๋านง ซึ่งเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้ให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือให้แนวคิด แนววิเคราะห์ การตรวจแก้ไขสำนวนการเขียน อันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัย ตลอดจนให้กำลังใจ และติดตามความก้าวหน้าในการทำวิจัยอยู่เสมอ จนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี ผู้วิจัย ต้องขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้กรุณาสละเวลาในการตรวจแบบสอบถามด้วยความยินดีและเต็มใจยิ่ง ขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามรวมทั้งวิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษาในภาคใต้ ที่ให้ความอนุเคราะห์ความสะดวกในการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล ทำให้การเก็บข้อมูลเป็นไปด้วยความราบรื่น

ขอขอบพระคุณคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่แนะนำปรับปรุงรูปแบบให้วิทยานิพนธ์มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และขอขอบคุณบุคคลในครอบครัวทุกคน เพื่อน ๆ และผู้มีพระคุณที่ให้การสนับสนุน ส่งเสริมและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด

ประจวบ จันทภาโส

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| บทคัดย่อภาษาไทย..... | i |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... | III |
| กิตติกรรมประกาศ..... | V |
| สารบัญ..... | VI |
| สารบัญตาราง..... | VIII |
| สารบัญภาพ..... | XII |
| บทที่ 1 บทนำ..... | 1 |
| 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... | 1 |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 4 |
| 1.3 สมมติฐานการวิจัย..... | 5 |
| 1.4 ทฤษฎีหรือกรอบคิดที่ใช้ในการวิจัย..... | 5 |
| 1.5 ขอบเขตการวิจัย..... | 5 |
| 1.6 คำนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย..... | 7 |
| บทที่ 2 วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 10 |
| 2.1 การบริหารการศึกษา..... | 10 |
| 2.2 การบริหารงานวิชาการ..... | 11 |
| 2.3 การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา..... | 14 |
| 2.4 พฤติกรรมการบริหารงานของ Russell T. Gregg..... | 25 |
| 2.4.1 การตัดสินใจสั่งการ (Decision Making)..... | 27 |
| 2.4.2 การวางแผน (Planning) | 29 |
| 2.4.3 การจัดองค์การ (Organizing) | 31 |
| 2.4.4 การติดต่อสื่อสาร (Communicating) | 33 |
| 2.4.5 การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ (Influencing) | 36 |
| 2.4.6 การประสานงาน (Coordinating) | 37 |
| 2.4.7 การประเมินผลงาน (Evaluating) | 39 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|---|------|
| บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย..... | 41 |
| 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... | 41 |
| 3.1.1 ประชากร..... | 41 |
| 3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง..... | 41 |
| 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 42 |
| 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ..... | 43 |
| 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ..... | 44 |
| 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 45 |
| 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล..... | 47 |
| บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 48 |
| บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ..... | 106 |
| 5.1 สรุปผลการวิจัย..... | 107 |
| 5.2 การอภิปรายผล..... | 115 |
| 5.3 ข้อเสนอแนะในการวิจัย..... | 137 |
| บรรณานุกรม..... | 140 |
| ภาคผนวก..... | 146 |
| ภาคผนวก ก หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ตามแผนภูมิการบริหาร สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา..... | 147 |
| ภาคผนวก ข หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย..... | 159 |
| ภาคผนวก ค แบบสอบถามเพื่อการวิจัย..... | 177 |
| ประวัติผู้เขียน..... | 190 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|---|------|
| 3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างผู้บริหาร และครู – อาจารย์ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... | 42 |
| 3.2 สรุปลักษณะผู้ตอบแบบสอบถามที่ส่งไปได้รับคืนและสมบูรณ์ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... | 46 |
| 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ตำแหน่ง วุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงาน..... | 49 |
| 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการตัดสินใจสั่งการ จำแนกตามตำแหน่ง..... | 51 |
| 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการวางแผน จำแนกตามตำแหน่ง..... | 53 |
| 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการจัดองค์การ จำแนกตามตำแหน่ง..... | 55 |
| 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการติดต่อสื่อสาร จำแนกตามตำแหน่ง..... | 57 |
| 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ จำแนกตามตำแหน่ง..... | 59 |
| 4.7 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการประสานงาน จำแนกตามตำแหน่ง..... | 61 |
| 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการประเมินผลงาน จำแนกตามตำแหน่ง..... | 63 |

สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ | หน้า |
|---|------|
| 4.18 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการตัดสินใจสั่งการ จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา..... | 80 |
| 4.19 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการวางแผน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา..... | 82 |
| 4.20 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการจัดองค์การ จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา..... | 83 |
| 4.21 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา..... | 84 |
| 4.22 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการใช้สิทธิพล หรือการจูงใจ จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา..... | 85 |
| 4.23 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประสานงาน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา..... | 87 |
| 4.24 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประเมินผลงาน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา..... | 89 |
| 4.25 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา..... | 91 |
| 4.26 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการตัดสินใจสั่งการ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน..... | 92 |

สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ | หน้า |
|--|------|
| 4.27 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการวางแผน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน..... | 94 |
| 4.28 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการจัดองค์การ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน..... | 95 |
| 4.29 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการติดต่อสื่อสาร จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน..... | 96 |
| 4.30 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการใช้อิทธิพล หรือการจูงใจ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน..... | 97 |
| 4.31 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการประสานงาน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน..... | 99 |
| 4.32 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการประเมิน ผลงานจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน..... | 101 |
| 4.33 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตาม ประสบการณ์ในการทำงาน..... | 102 |

สารบัญญภาพ

| | หน้า |
|--|------|
| 2.1 แสดงการบริหารงานภายในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ปี 2529..... | 21 |

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การอาชีวศึกษาเป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทั้งด้านวิชาการ ควบคู่กับด้านวิชาชีพเพื่อการมีงานทำในอนาคต หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นการจัดการศึกษาที่มี จุดมุ่งหมายเพื่อเตรียมคนให้เหมาะสมกับงานอาชีพ โดยให้รู้จักที่จะเลือกงานให้ตรงกับ ความถนัด และความสามารถของตนเอง อีกทั้งสามารถใช้ความรู้ให้เกิดประโยชน์ในการประกอบอาชีพอย่าง มีคุณภาพ ดังนั้น การอาชีวศึกษาจึงเป็นการศึกษาที่มีความสำคัญในการพัฒนาประเทศ ใน ปัจจุบันการพัฒนาทางเทคโนโลยีทางด้านเกษตร อุตสาหกรรมและธุรกิจต่าง ๆ ได้เจริญก้าว หน้าไปอย่างรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา เพื่อให้เกิดความสอดคล้อง กับอาชีพในสถานการณ์ปัจจุบัน เมื่อพิจารณาถึงความต้องการและการขยายตัวทางเศรษฐกิจและ สังคมของชาติจะเห็นได้ว่า การอาชีวศึกษามีบทบาทสำคัญยิ่งในการสนองความต้องการ และการ ขยายตัวทางเศรษฐกิจและสังคมของชาติโดยที่การอาชีวศึกษาเป็นแหล่งผลิตแรงงานที่มีคุณภาพ และให้มีปริมาณเพียงพอกับความต้องการด้านตลาดแรงงานของประเทศ ซึ่งสุเทพ ภิรมย์ราช (2534 : 29 – 30) ได้กล่าวไว้ว่า กรมอาชีวศึกษามีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพเพื่อ ผลิตกำลังคนในระดับกลางในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และการ พัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ วิรัช กมุทมาศ (2527 : 49 – 50) ที่ว่าการอาชีวศึกษาเป็นการศึกษาที่มีบทบาทและสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาประเทศเพราะเป็นการ ศึกษาที่จัดไว้เพื่อเตรียมบุคคลให้มีอาชีพเป็นหลักฐานในอนาคต เมื่อประชาชนมีอาชีพที่ติเหมาะ สมต่อความต้องการของตนเองของประเทศชาติแล้ว ย่อมจะนำมาซึ่งความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติพร้อมกันนี้ สิปปนนท์ เกตุทัต (2527 : 15) ก็ได้กล่าว สนับสนุนไว้อีกว่า การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาคุณภาพประชากรในสังคมเพราะ การศึกษาช่วยเสริมสร้างความรู้ ความคิด ทักษะ และเจตคติให้คนรู้จักตนเอง รู้จักชีวิตเข้าใจสังคม และสิ่งแวดล้อมที่ตนมีอยู่ แล้วนำความรู้ความเข้าใจมาใช้แก้ปัญหาเสริมสร้างชีวิตและสังคมให้ดี ขึ้น

วิทยาลัยเทคนิคเป็นสถาบันทางการศึกษาของรัฐ ซึ่งมุ่งเน้นพัฒนาคนไปสู่เป้าหมายให้ คนมีอาชีพได้มีการพัฒนาระบบการบริหารเพื่อสรรหาวิธีการที่จะทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ จากสภาพที่วิทยาลัยเทคนิคมีบุคลากรทำงานร่วมกันเป็นจำนวนมาก รวมทั้งมีความหลากหลาย ในสาขาวิชาชีพ มีความแตกต่างกันด้านความคิด ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาอาชีวศึกษา

ระยะที่ 8 (2540-2544 : 11-12) มีความจำเป็นที่ต้องปรับแนวคิดและกระบวนการพัฒนาใหม่ โดยเน้นคนเป็นเป้าหมายหลักของการพัฒนา เนื่องจากคนในสังคมจะเป็นผู้กำหนดทิศทางการพัฒนา เป็นผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์และผลกระทบจากการพัฒนา ดังนั้น การพัฒนาประเทศจึงเป็นทิศทางที่ทุกคนปรารถนาและขึ้นอยู่กับคนเป็นหลัก

การพัฒนาที่เน้นคน เป็นศูนย์กลางเป็นการพัฒนาโดยคนและเพื่อคนกับการสร้าง ศักยภาพ และคุณภาพชีวิตของคนเป็นลำดับแรกไม่ได้พัฒนาให้คนเป็นเพียงปัจจัยการผลิตเท่านั้น การพัฒนาศักยภาพของคนในเชิงคุณภาพ เน้นการเสริมสร้างคุณภาพ ทั้งในด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ มีความรู้และทักษะที่จะสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว การที่คนในทุกระดับมีสิทธิและมีส่วนในการพัฒนาสังคมของตน การพัฒนาในลักษณะของศรัทธาแบบบูรณาการ คือ การพัฒนาทุกส่วนไปพร้อมกัน เช่น การพัฒนาคนจะต้องพัฒนาที่ตัวคน และพัฒนาปัจจัยต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวคนควบคู่ไปด้วย พัฒนาสภาพแวดล้อมทางสังคมเศรษฐกิจและให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ที่จะประสานสอดคล้องกันในลักษณะหุ้นส่วนทั้งภาครัฐ เอกชน ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น และชุมชน มีส่วนร่วมที่ครบกระบวนการการพัฒนา คือ การร่วมในการคิด การวางแผน การตัดสินใจ การดำเนินการ การปรับปรุงและร่วมในการติดตามประเมินผล (แผนพัฒนาอาชีพศึกษา ระยะที่ 8. 2540-2544 : 11-12)

รัฐบาลได้เห็นความสำคัญและยอมรับว่า การจัดการอาชีวศึกษาเปรียบเหมือนการลงทุนชนิดหนึ่ง รัฐบาลได้ลงทุนทางอาชีวศึกษาไปเป็นจำนวนมาก ทั้งโครงการเงินกู้จากต่างประเทศ และเงินงบประมาณภายในประเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษา และการผลิตกำลังคน การบริหารสถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิค จะต้องคำนึงถึงผลได้ผลเสียของการลงทุน จะต้องพยายามผลิตกำลังคนในระดับช่างฝีมือ และช่างเทคนิคให้มีคุณภาพสูงทั้งในด้านสติปัญญา ความชำนาญ มีสมรรถภาพทางเทคโนโลยีสูง ตลอดจนคุณสมบัติอื่น ๆ เช่น "สามารถทำเป็นคิดเป็น ทำได้จริง เกิดผลจริง มีคุณภาพและมาตรฐานจริง ในสิ่งที่แต่ละคนได้รับการฝึกฝนอบรมและได้รับการแนะนำสั่งสอนไป" (บรรจง ชูสกุลชาติ. 2530 : 57) ดังที่ ธีรวิทย์ บุญยโสภณ (2528 : 36-38) กล่าวไว้ว่า "การจัดการอาชีวศึกษาด้านอุตสาหกรรมนั้นมีผลโดยตรงต่อการผลิตทรัพยากรกำลังคนของประเทศภาคอุตสาหกรรม เพราะความเจริญก้าวหน้าทางอุตสาหกรรมจะมีส่วนหนึ่งต้องอาศัยแรงงานหรือช่างที่มีความชำนาญ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และสถานศึกษาต้องพยายามขจัดความสูญเปล่าทางการศึกษาให้หมดไป เช่น การผลิตกำลังคนไม่มีคุณภาพและเกินความต้องการบางสาขาวิชา ไม่ให้อุปกรณ์การสอนที่มีให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า เป็นต้น การลงทุนจะได้ผลคุ้มค่าเพียงใด ขึ้นอยู่กับการบริหารงานในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจาก "สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษา ฝึกอบรม และส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของ

รัฐบาลและสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ” (กรมอาชีวศึกษา. 2529 : 1) การที่สถานศึกษาจะกระทำหน้าที่ดังกล่าวให้สำเร็จลงได้จะต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ดังที่ ลำลี บุชสาย(2531:109) กล่าวว่า “สถานศึกษาจะต้องมีอาคารสถานที่ โรงฝึกงาน ห้องทดลอง สื่อการเรียนการสอน เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยมีคุณภาพดีมีมาตรฐานสูง มีครู-อาจารย์ดี และเพียงพอ”

เนื่องจากสถานศึกษาเป็นแหล่งของวิชาการและเทคโนโลยีวิชาการจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่สุดเป็นหัวใจทั้งหมดในสถานศึกษา ดังที่ สุดใจ เหล่าสุนทร (2505:5) ได้กล่าวไว้ว่า “งานวิชาการเป็นหัวใจของหน่วยงานทางการศึกษา งานวิชาการจึงสำคัญเป็นอันดับแรก สถาบันจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับฝ่ายวิชาการ ถ้าฝ่ายวิชาการอ่อนฝ่ายอื่นก็อ่อนตาม” ทั้งนี้เพราะงานวิชาการจะช่วยเสริมสร้างพัฒนาสติปัญญา ความรู้ทักษะ ความสามารถ ความชำนาญความรับผิดชอบที่ดีต่องาน เพื่อประกอบอาชีพและเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในการดำรงชีวิตของตน สิ่งที่จะเอื้ออำนวยให้สภาพดังกล่าวสัมฤทธิ์ผลได้ จำเป็นที่จะต้องอาศัยการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิภาพ เพราะถือว่าการบริหารวิชาการเป็นงานหลักในการบริหารสถานศึกษา ดังที่ ภิญโญ สาร (2519:232) กล่าวว่า “ผู้บริหารหรือครูใหญ่ทุกคน ควรจะรับผิดชอบเป็นผู้นำในด้านวิชาการว่าเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถานศึกษาทุกแห่งคือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ และงานด้านวิชาการนี้ผู้บริหารต้องแบ่งเวลาให้แก่งานด้านวิชาการมากที่สุด” ในเรื่องนี้ เกรียง เขียมสกุล (2512:6) ได้กล่าวสนับสนุนว่า “การบริหารงานวิชาการเป็นสิ่งสำคัญในการจัดการศึกษา เนื่องจากงานนี้มีส่วนเกี่ยวข้องและเป็นปัจจัยที่ทำให้ผู้ศึกษาด้านอาชีวอุตสาหกรรมมีคุณภาพ เพราะงานวิชาการเป็นผลประโยชน์โดยตรงที่นักเรียนจะได้รับ” สุธีระ ทานตวนิช (2525:63) ได้กล่าวว่า “การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญสำหรับการบริหารการศึกษาและเป็นเครื่องชี้ความสำเร็จ หรือความสามารถของผู้บริหารในการผลิตทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพเป็นอย่างมาก”

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2527:157-158) ได้ระบุถึงปัญหาและอุปสรรคของการอาชีวศึกษาโดยสรุปไว้ว่ายังมีปัญหาการผลิตกำลังคนไม่สอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลงทั้งทางวิชาการและเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีผลกระทบต่อสภาพความต้องการของตลาดแรงงาน ปัญหาโครงสร้างปรัชญา จุดมุ่งหมาย กระบวนการเรียนการสอน การบริหารการดำเนินการตามหลักสูตร และการประเมินผลขาดเกณฑ์มาตรฐานแรงงานฝีมือต่าง ๆ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดการศึกษายังขาดประสิทธิภาพ งบประมาณไม่เพียงพอกับนักเรียนตลอดจนขาดแคลนครู-อาจารย์ คุณภาพของครู – อาจารย์ในบางสาขาวิชา มีผลทำให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษาไม่มีงานทำ รองาน ว่างาน ดังรายละเอียดข้อมูลภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จอาชีวศึกษา สถิติอาชีวศึกษา (2540:57) คือรับราชการร้อยละ 6.89 เอกชนร้อยละ 71.58 ธุรกิจ

ส่วนตัวร้อยละ 7.96 และ ไม่มีงานทำรวมทั้งการรองานและว่างงานร้อยละ 13.57 การผลิตกำลังคนของกรมอาชีวศึกษาคุณภาพของผู้จบอาชีวศึกษายังขาดคุณลักษณะที่สำคัญบางประการด้านวิชาการ เช่น ช่างไฟฟ้ายังอ่านแบบไม่เป็น สถานศึกษาบางแห่งเร่งรัดการจบของนักศึกษาเร็วเกินไป ทำให้การจัดการขาดประสิทธิภาพ ปัญหาด้านหลักสูตร ที่บริษัทหลายแห่งประสบคือ วิศวกรที่มีพื้นฐานจาก ปวช. ปวส. ขาดความรู้ทาง PURE ENGINEER จึงไม่สามารถสนองนโยบายการพัฒนางานทางบริษัทได้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ผู้จบอาชีวศึกษาทั่วไป ยังขาดความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ซึ่งสอดคล้องกับที่ ศรีนวล โกมลวนิช (2539:66) กล่าวไว้ในรายงานการประชุมสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษากรมอาชีวศึกษา สถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ว่ามีความแตกต่างกับสถานศึกษาภาคอื่นๆ ของประเทศทั้งทางด้านเศรษฐกิจการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และทางสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้านสังคม มีปัญหาที่สำคัญซึ่งกล่าวไว้ในสรุปผลการดำเนินงาน ปี 2540 และแนวทางปฏิบัติศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (2540:33) คือ ความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจ ความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ความหลากหลายของวัฒนธรรมศาสนา วิธีการดำเนินชีวิต ตลอดจนอุดมการณ์ทางการเมืองหลายรูปแบบ อันเป็นอุปสรรคต่อการลงทุนของภาคเอกชน

จากเหตุผลและแนวคิดดังกล่าวข้างต้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของกลุ่มสถานศึกษาภาคใต้ว่าได้ปฏิบัติอย่างไรและในการบริหารงานวิชาการนั้น สถานศึกษาได้ประสบอุปสรรคและปัญหาอย่างไรบ้าง เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงสภาพ และปัญหาที่แท้จริง เป็นแนวทางในการวางแผนปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการพัฒนาพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน จำแนกตามตำแหน่ง
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา
3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา
4. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

1.3 สมมติฐานการวิจัย

1. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน ในสถานศึกษาขนาดใหญ่แตกต่างกับ ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในสถานศึกษาขนาดเล็ก
2. ครู-อาจารย์ ที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน มีความเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน แตกต่างกัน
3. ครู-อาจารย์ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน แตกต่างกัน

1.4 ทฤษฎีหรือกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้อาศัยกรอบแนวคิด พฤติกรรมการบริหารงานของ Russell T. Gregg เป็นการศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ พฤติกรรมการบริหารงาน ตามแนวคิดการบริหารของ Russell T. Gregg ได้วิเคราะห์และประมวลผลการบริหารงานไว้ 7 ด้าน Gregg (อ้างใน ภิญโญ สารธ. 2516 : 77 – 105) คือ

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| 1. การตัดสินใจสั่งการ | (Decision Making) |
| 2. การวางแผน | (Planning) |
| 3. การจัดองค์การ | (Organizing) |
| 4. การติดต่อสื่อสาร | (Communicating) |
| 5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ | (Influencing) |
| 6. การประสานงาน | (Coordinating) |
| 7. การประเมินผลงาน | (Evaluating) |

1.5 ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน ในปีการศึกษา 2542

1.5.1 ประชากร

ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ แบ่งตามขนาดของสถานศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ จำนวน 14 แห่ง รวมประชากรทั้งหมด 1,986 คน คือ

1.5.1.1 ผู้บริหาร จำนวน 28 คน

1.5.1.2 ครู-อาจารย์

1) ครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 1,165 คน

2) ครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 793 คน

1.5.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ แบ่งตามขนาดของสถานศึกษาในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ จำนวน 14 แห่ง รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 579 คน คือ

1.5.2.1 ผู้บริหาร

1) ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 14 คน

2) ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 14 คน

กลุ่มตัวอย่างผู้บริหาร รวมทั้งหมดได้จำนวนทั้งสิ้น 28 คน

1.5.2.2 ครู-อาจารย์

1) ครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสัดส่วนของเครซีและมอร์แกน (Krejcie R.V. and D.W. Morgan. 1970:608-609) จากจำนวนประชากรครู-อาจารย์ 1,165 คน ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 291 คน และหาขนาดกลุ่มตัวอย่างในแต่ละสถานศึกษาตามสัดส่วนของประชากร โดยคิดสัดส่วนในลักษณะเทียบบัญญัติไตรยางค์

2) ครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสัดส่วนของเครซีและมอร์แกน จากจำนวนประชากรครู-อาจารย์ 793 คน ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 260 คน และหาขนาดกลุ่มตัวอย่าง ในแต่ละสถานศึกษาตามสัดส่วนของประชากร โดยคิดสัดส่วนในลักษณะเทียบบัญญัติไตรยางค์

1.5.3 ตัวแปรที่ศึกษา

1.5.3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

1. ขนาดของสถานศึกษา จำแนกเป็น

1) สถานศึกษาขนาดใหญ่

2) สถานศึกษาขนาดเล็ก

2. วุฒិทางการศึกษาของครู-อาจารย์ จำแนกเป็น

1) ปริญญาตรีและต่ำกว่า

- 2) สูงกว่าปริญญาตรี
3. ประสบการณ์ในการทำงานของครู-อาจารย์ จำแนกเป็น
 - 1) ต่ำกว่า 15 ปี
 - 2) ตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป

1.5.3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน คือ

1. การตัดสินใจสั่งการ
2. การวางแผน
3. การจัดองค์การ
4. การติดต่อสื่อสาร
5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ
6. การประสานงาน
7. การประเมินผลงาน

1.6 คำนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและตรงตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยในครั้งนี้ จึงได้นิยามศัพท์ดังนี้ คือ

1.6.1 พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การกระทำหรือการทำที่แสดงออกของผู้บริหาร ให้ครู – อาจารย์ หรือ ผู้ร่วมงานสามารถสังเกตเห็นได้โดยพิจารณาจากกาปฏิบัติในการบริหารงานฝ่ายวิชาการตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ปี พ.ศ.2529 โดยเฉพาะให้สอดคล้องกับพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน 7 ด้าน คือ

1.6.1.1 การตัดสินใจสั่งการ หมายถึง การนำข้อมูลมาพิจารณาและดำเนินการตัดสินใจซึ่งเป็นหัวใจของกระบวนการบริหาร บรรดากระบวนการบริหารอย่างอื่นล้วนแต่ดำเนินไปเพื่อช่วยเหลือการตัดสินใจสั่งการทั้งสิ้น การตัดสินใจที่ดีควรจะใช้ข้อมูลและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางพิจารณา

1.6.1.2 การวางแผน หมายถึง การคิดคาดการณ์ล่วงหน้าและการวางแผนที่ดีจะต้องคำนึงถึงนโยบายด้วย ทั้งนี้เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้น มีความสอดคล้อง ต้องการในการดำเนินการวางแผนงานจะต้องใช้ความรู้ทางด้านวิชาการ และการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคต จึงจะได้แผนงานที่ถูกต้องและมีเหตุผล เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย

1.6.1.3 การจัดองค์การ หมายถึง การจัดรูปแบบในโครงการหรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อยหรือของตำแหน่งงานต่างๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจน พร้อมด้วยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อกันสัมพันธ์กัน ตามลำดับชั้นแห่งอำนาจที่สูง – ต่ำ ลดหลั่นกันไป

1.6.1.4 การติดต่อสื่อสาร หมายถึง กระบวนการสื่อสารที่เป็นคำสั่ง ข่าว ความคิด คำอธิบาย คำถาม จากบุคคลถึงบุคคล หรือจากหน่วยงานไปถึงอีกหน่วยงานหนึ่ง การเสนอรายงานเป็นการติดต่อประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ถ้าขาดการเสนอรายงาน องค์การก็ไม่สามารถดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ร่วมกันขององค์การได้

1.6.1.5 การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ หมายถึง การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจที่ผู้บังคับบัญชาจะกระตุ้นผู้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพเพื่อให้งานที่ทำบรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน

1.6.1.6 การประสานงาน หมายถึง การสื่อสารสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การให้เข้ากันได้ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ

1.6.1.7 การประเมินผลงาน หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกระยะให้ตรงตามผลการปฏิบัติงานและปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อหาทางแก้ไขทุกระยะ และประเมินผลขั้นสุดท้าย

1.6.2 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัย และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

1.6.3 ครู – อาจารย์ หมายถึง ข้าราชการครูซึ่งมีหน้าที่สอนประจำในสาขาวิชาชีพและวิชาพื้นฐาน

1.6.4 วุฒิทางการศึกษาของครู - อาจารย์ หมายถึง วุฒิสถุสุดของครู - อาจารย์ แบ่งเป็น 2 ระดับ

1.6.4.1 ปริญญาตรีและต่ำกว่า

1.6.4.2 สูงกว่าปริญญาตรี

1.6.5 ประสบการณ์ในการทำงาน ของครู-อาจารย์ หมายถึง ประสบการณ์ในการสอนของครู – อาจารย์ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

1.6.5.1 ต่ำกว่า 15 ปี.

1.6.5.2 ตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป

1.6.6 ขนาดของสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาขนาดใหญ่และสถานศึกษาขนาดเล็กแบ่งตามจำนวนนักเรียนนักศึกษาทั้งหมดในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2541 แบ่งเป็น 2 ขนาดคือ

1.6.6.1 สถานศึกษาขนาดใหญ่ หมายถึง สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน นักศึกษาตั้งแต่ 3,500 คน ขึ้นไป

1.6.6.2 สถานศึกษาขนาดเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน นักศึกษา ต่ำกว่า 3,500 คน

1.6.7 ความคิดเห็น หมายถึง ความรู้สึก หรือข้อคิดของผู้บริหารและ ครู – อาจารย์ เฉพาะบุคคลที่ได้สัมผัสต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร

1.6.8 สถานศึกษาในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดสอนวิชาชีพ สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา เฉพาะภาคใต้ จำนวน 14 แห่ง ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิค กระบี่ วิทยาลัยเทคนิคชุมพร วิทยาลัยเทคนิคตรัง วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช วิทยาลัย เทคนิคนราธิวาส วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี วิทยาลัยเทคนิคพังงา วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต วิทยาลัยเทคนิคยะลา วิทยาลัยเทคนิคระนอง วิทยาลัยเทคนิคสตูล วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี และวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมทฤษฎี หลักการ เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นผู้บริหารและครู – อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ ตามลำดับดังนี้

- 2.1 การบริหารการศึกษา
- 2.2 การบริหารงานวิชาการ
- 2.3 การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา
- 2.4 พฤติกรรมการบริหารงานของ Russell T. Gregg
 - 2.4.1 การตัดสินใจสั่งการ (Decision Making)
 - 2.4.2 การวางแผน (planning)
 - 2.4.3 การจัดองค์การ (Organizing)
 - 2.4.4 การติดต่อสื่อสาร (Communicating)
 - 2.4.5 การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ (Influencing)
 - 2.4.6 การประสานงาน (Coordinating)
 - 2.4.7 การประเมินผลงาน (Evaluating)

2.1 การบริหารการศึกษา

การบริหาร มีจุดมุ่งหมายสำคัญ คือ ต้องการให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และพัฒนาอยู่เสมอ การบริหารงานเป็นเครื่องหมายบ่งชี้ให้เห็นถึงความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะของการทำงานร่วมกันของบุคคลในหน่วยงาน การดำเนินงานของหน่วยงานจะได้รับความสำเร็จหรือไม่ประการใดนั้น ขึ้นอยู่กับการบริหารเป็นหลัก นักบริหารหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ ดังนี้

ไซมอน ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง ศิลปะในการกระทำให้งิจกรรมต่าง ๆ ได้รับการปฏิบัติจนเป็นผลสำเร็จ

สมพงษ์ เกษมสิน (2517 : 6) ได้ให้ทัศนะว่า การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์นำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบกัน ตามกระบวนการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภิญโญ สาร (2519 : 252) ให้ทัศนะว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด

สุมิตร คุณานุกร (2523 : 157) ให้ทัศนะว่า งานวิชาการในโรงเรียนหาได้มีความหมายแคบ ๆ อย่างที่เข้าใจทั่ว ๆ ไป ถึงการเรียนการสอนในห้องเรียนเท่านั้นไม่ แต่ยังหมายถึงกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดความรู้และการศึกษาของเด็ก

สรุป การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิด เพื่อปรับปรุงพัฒนาการสอนเพื่อก่อให้เกิดความรู้ และการศึกษาแก่ผู้เรียน ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา ฉะนั้น การบริหารงานวิชาการ จึงมีขอบข่ายที่กว้างมาก

2.2.1 ขอบข่ายของงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นลักษณะหนึ่งของการบริหารสถานศึกษา ซึ่งได้มีผู้ให้ขอบข่ายของงานวิชาการไว้ ดังนี้

สุธีระ ทานตวณิช (2521 : 153) ได้เสนอแนะขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้ คือ

1. งานเกี่ยวกับหลักสูตร
2. งานเกี่ยวกับประมวลการสอน
3. งานเกี่ยวกับการทำโครงการสอนเฉพาะโรงเรียน
4. แผนการสอนวิชาต่าง ๆ
5. การจัดทำคู่มือครู
6. การพิจารณาแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
7. การทำตารางสอน
8. การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน
9. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
10. การจัดครูเข้าสอน
11. การพัฒนาการเรียน
12. การจัดทำอุปกรณ์การสอน
13. การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
14. การนิเทศการสอน

โกวิท วรพิพัฒน์ (2522 : 2) ได้กล่าวไว้ในการสัมมนาบทบาทผู้บริหารสถานศึกษาในอนาคตว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมีขอบข่ายดังนี้

1. หลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย แผนการสอน ประมวลการสอน โครงการสอน คู่มือครู แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ รวมทั้งจัดตารางการสอน
2. วิธีการสอนแบบต่าง ๆ เช่น วิธีการสอนแบบแก้ปัญหา แบบแบ่งกลุ่มกิจกรรม แบบอภิปราย แบบสืบสวนสอบสวน และอื่น ๆ
3. การพัฒนาการเรียนการสอน มีการจัดครูเข้าสอนในระดับต่าง ๆ การเตรียมครู การพัฒนาครู การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน
4. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ประกอบด้วย กิจกรรมในหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตร
5. สื่อการเรียนและอุปกรณ์การเรียนการสอน เช่น หนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ คู่มือ แบบเรียน อุปกรณ์การสอน
6. การนิเทศการสอน การนิเทศครูใหม่ การนิเทศครูเก่า การนิเทศภายใน
7. การวัดและการประเมินผล การประเมินการสอนของครู การวัดผลการเรียนของนักเรียน

ระเบียบการวัดผลและประเมินผลสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (2525 : 40) กำหนดขอบข่ายงานวิชาการที่สำคัญไว้ดังนี้ คือ

1. งานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน การจัดตารางสอน การกำหนดแบบเรียน และการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
2. งานด้านปรับปรุงการเรียนการสอน ได้แก่ การนิเทศการสอน และการพัฒนาบุคลากรประจำการ
3. งานด้านการวัดผลและประเมินผล

ชาวี มณีศรี (2525 : 65 – 66) สรุปขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิชาการบริหาร
2. หลักสูตรและประมวลการสอน
3. ตารางสอน
4. อุปกรณ์การศึกษา
5. แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
6. การแบ่งหมุ่่นักเรียน
7. การนิเทศการสอน

8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดผลและประเมินผล

ในทัศนะของ ธงชัย สุวัฒน์เมฆินทร์ (2529 : 1) เห็นว่า การบริหารงานวิชาการควรประกอบด้วย หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงการสอน และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ระบบการเรียนการสอน การนิเทศ และการประเมินผลทางวิชาการ

2.3 การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

ระเบียบกรมอาชีวศึกษา (2529 : 3) ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา ได้ระบุขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้ คือ

1. คณะวิชาแบ่งออกเป็นแผนกวิชา
2. งานหลักสูตรพิเศษ
3. งานหลักสูตรและการสอน
4. งานสื่อการเรียนการสอน
5. งานวัดและประเมินผล
6. งานห้องสมุด

2.3.1 กระบวนการบริหารงานวิชาการ

ในการดำเนินงานทุกงาน ถ้าผู้บริหารของหน่วยงานได้ดำเนินงานไปตามลำดับขั้นตอนของกระบวนการบริหารแล้วงานนั้นก็จะมีโอกาสสำเร็จและบรรลุจุดมุ่งหมายได้เป็นอย่างดีในการบริหารงานด้านวิชาการก็เช่นกัน มีนักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานไว้ ดังนี้

ภิญโญ สาร (2519 : 232) ให้ข้อเสนอแนะในการบริหารงานด้านวิชาการว่า ผู้บริหารการศึกษาควรกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบไปให้ครูทุกคน ความเป็นผู้นำของผู้บริหารการศึกษาอยู่ที่ความสามารถที่จะใช้คนอื่นให้ทำงาน โดยไม่ต้องใช้วิธีการบีบบังคับ หรือขู่เชิญและอยู่ที่เทคนิคในการที่จะกระตุ้นเตือนครูและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอนนักเรียนทุกคนขยันขันแข็งทำงานอย่างเต็มใจและอดทน อย่างไรก็ตามผู้บริหารการศึกษาทุกคนพึงระลึกเสมอว่าตนเองนั้นไม่ใช่ครูของครู และไม่รอบรู้ในวิชาการไปเสียหมดทุกสาขา การบริหารงานด้านวิชาการ จึงอาศัยเทคนิคในการรู้จักใช้คนมากกว่าการสอนคนอื่นว่าเขาควรทำอย่างไร ความจริงการที่ครูจะทำอย่างไรควรเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ผู้บริหารเพียงแต่ดูแลให้ครูทำงานให้ดีที่สุด และใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่เท่านั้น

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529 : 19) ให้ทัศนะว่า ภาระกิจทางด้านบริหารงานวิชาการ นั้น ผู้บริหารจะรับผิดชอบเพียงผู้เดียวไม่ได้ หน้าที่ของผู้บริหารจึงต้องคอยกระตุ้น และส่งเสริมให้ครูร่วมมือกันทุกคน ในการที่จะปรับปรุงงานวิชาการของสถานศึกษาให้ดีขึ้น ผู้บริหารมีหน้าที่ที่จะต้องประสานงานสำรวจความก้าวหน้าทางวิชาการว่า บรรลุเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ต้องคอยติดตามรายงานความก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขหรือวางแผนงานในขั้นต่อไปได้และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีความสามารถทางด้าน การจัดระเบียบบริหารงาน รู้จักการจัดหน่วยงาน รู้จักการเลือกคนเพื่อจะได้มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้บุคลากรได้ปฏิบัติอย่างถูกต้องและเหมาะสม เช่น รู้จักวางแผน การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การควบคุม บังคับบัญชา การวินิจฉัย การมอบหมายงาน การวัดและประเมินผลงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 57) เขียนถึง ผู้บริหารสถานศึกษาต้องถือว่าเป็นบุคคลสำคัญที่สุดของสถานศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นผู้นำให้บุคลากรในสถานศึกษาร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรมีบทบาทและหน้าที่ ในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ โดยผู้บริหารสถานศึกษา ควรศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เช่น

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
2. จำนวนนักเรียน
3. ยอดรวมแสดงผลการสอบรายปี
4. สถิติการมาเรียนของนักเรียน
5. จำนวนและอัตราซ้ำชั้นของนักเรียน
6. สื่อการเรียนการสอนประจำห้องเรียน
7. จำนวนและประเภทสื่อในห้องสมุด
8. ลักษณะการสอน
9. ลักษณะประเภทของการนิเทศภายใน
10. ลักษณะและประเภทของการสอนซ่อมเสริม
11. โครงการต่าง ๆ ส่งเสริมวิชาการ
12. อื่น ๆ

ขั้นตอนที่ 2 **ขั้นวางแผนงานวิชาการ** เป็นขั้นที่นำเอาข้อมูลจากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของงานวิชาการมาวางแผนแก้ปัญหา ในรูปของแผนงานและโครงการ ผู้บริหารสถานศึกษา ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาใหม่หรือก่อนดำเนินการปฏิบัติงาน ได้แก่งานดังต่อไปนี้

1. การจัดทำแผนงานและโครงการวิชาการประจำปี
2. การจัดทำปฏิทินปฏิบัติ
3. การจัดทำแผนการสอน
4. การจัดตารางสอน
5. การจัดทำบันทึกการสอน
6. การจัดครูเข้าสอน
7. การจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน

ขั้นตอนที่ 3 **ดำเนินการตามแผน** ในขั้นนี้ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบการเตรียมการสอนหรือบันทึกการสอน
2. ให้ครูเข้าปฏิบัติการสอนตรงตามเวลา
3. ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศ ให้ครูดำเนินการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนการสอนหรือคู่มือครู
4. จัดครูเข้าสอนแทน ในกรณีครูประจำชั้นหรือครูประจำวิชาไม่มาปฏิบัติการสอน
5. ควบคุม ดูแลให้ครูจัดสอนซ่อมนักเรียนที่เรียนอ่อน และจัดสอนเสริมนักเรียนที่เรียนเก่ง
6. สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
7. ควบคุม ติดตาม ให้ครูที่รับผิดชอบและโครงการงานวิชาการได้ปฏิบัติงานให้เป็นตามปฏิทินปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 4 **การประเมินผล** การประเมินผลงานวิชาการเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพียงใด เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่ การประเมินผลงานมี 3 ระยะ คือ การประเมินก่อนดำเนินงาน การประเมินระหว่างดำเนินงาน และการประเมินเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงาน

การประเมินผลก่อนและระหว่างดำเนินการเป็นไปเพื่อแก้ไขปรับปรุง และพัฒนา การดำเนินงาน และการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการเป็นไปเพื่อให้ทราบข้อมูลย้อนกลับเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนดำเนินงานในระยะต่อไป

การบริหารงานวิชาการจะดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ บุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการนั้น ได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างาน และครู – อาจารย์

กรมอาชีวศึกษา (2529 : 6 – 11) ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนดังต่อไปนี้
 - 1.1 อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษาในสถานศึกษา และรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรมอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันอนุมัติผลการสอบ
 - 1.2 นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้ และเผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา
2. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้
 - 2.1 ควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม
 - 2.2 การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน
 - 2.3 การวัดผลการศึกษา
 - 2.4 ควบคุมดูแลงานหลักสูตรและการสอนด้านสื่อการเรียนการสอน งานวัดผล และประเมินผลด้านห้องสมุด
3. หัวหน้าคณะวิชา มีหน้าที่และรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - 3.1 ควบคุมดูแลการเรียนการสอนในคณะให้เป็นไปตามหลักสูตร
 - 3.2 จัดทำตารางสอนของคณะ
 - 3.3 ติดตามและแนะนำการทำโครงการสอน คู่มือครู ใบงาน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการเรียน
 - 3.4 สนับสนุนให้มีการพัฒนาการสอน การใช้อุปกรณ์การสอน การสร้างตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ
 - 3.5 ดูแลรักษา จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือให้ใช้งานได้เป็นปกติ
 - 3.6 รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
 - 3.7 ประสานงานระหว่างแผนกวิชาต่าง ๆ และให้ความร่วมมือกับงานอื่นในสถานศึกษา

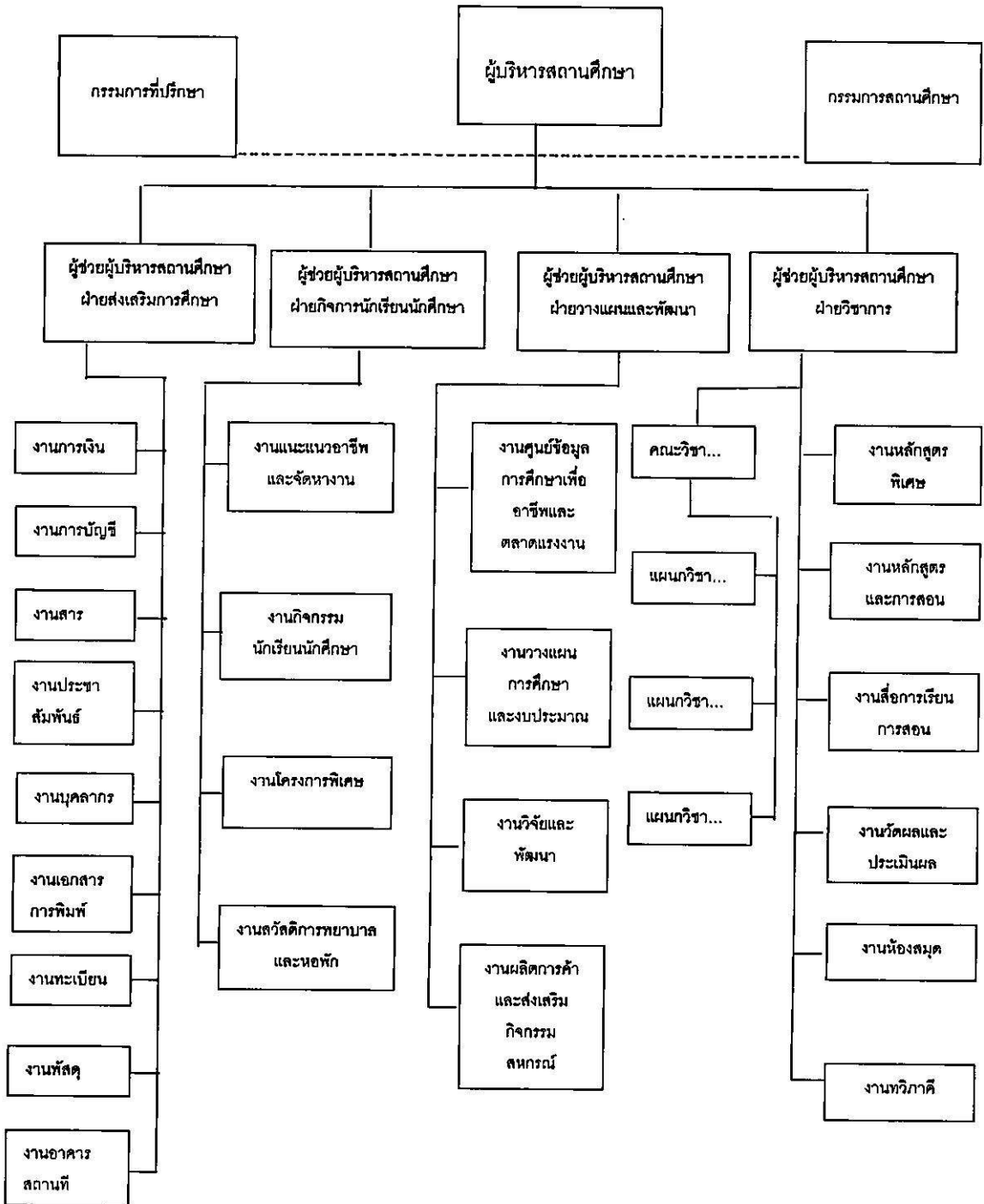
4. หัวหน้าแผนกวิชา มีหน้าที่และรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - 4.1 จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา
 - 4.2 จัดหา เตรียมบริการ วัสดุฝึก ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษา
 - 4.3 ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาให้เป็นไปตามใบงานและประหยัด
 - 4.4 จัดทำโครงการสอนเพื่อขออนุมัติก่อนเปิดภาคเรียนและติดตามดูแลให้มีการฝึกภาคปฏิบัติเป็นไปตามโครงการสอนที่ได้รับอนุมัติแล้ว
 - 4.5 ติดตามดูแลการเรียนการสอนในแผนกให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของราชการ
 - 4.6 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการสอนร่วมกับครู – อาจารย์ ประจำวิชา
5. หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - 5.1 เก็บรักษาและให้ข้อมูลด้านหลักสูตรทั้งหมด
 - 5.2 ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน
 - 5.3 จัดทำแผนการเรียนการสอนตามหลักสูตรทุกระดับชั้น
 - 5.4 จัดทำบัญชีวิชาเลือกทุกหลักสูตรทุกระดับชั้น
 - 5.5 ดูแลรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
 - 5.6 ส่งเสริมการสอนของครู – อาจารย์ ให้ตรงตามหลักสูตร
6. หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - 6.1 ส่งเสริมสนับสนุน ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ครู – อาจารย์ ที่ประสงค์จะทำเอกสารประกอบการสอน ตำราเรียน
 - 6.2 รวบรวมผลงานของแต่ละวิชาให้เป็นรูปเล่ม จัดทำแผ่นปลิว จุลสาร หรือวารสารทางวิชาการ เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนทางด้านวิชาการและเป็นการเผยแพร่ความรู้และเทคโนโลยีสมัยใหม่
 - 6.3 เสนอแนะหนังสือที่มีคุณค่าต่อการสอน เผยแพร่ เอกสารหรือตำราที่ดีเด่นของผู้สอนและแต่ละสาขาวิชาให้เป็นที่รู้จักทั่วไป
 - 6.4 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ทางการศึกษา สื่อทัศนศึกษา เพื่อใช้ในการเรียนการสอน ตามความเหมาะสม
 - 6.5 บริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครู – อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา
 - 6.6 รับผิดชอบ เก็บ รวบรวม ดูแล บำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ สื่อทัศนศึกษา
 - 6.7 ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น และข้อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้วัสดุ อุปกรณ์ สื่อทัศนศึกษา

7. หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - 7.1 จัดหาแบบพิมพ์ที่เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
 - 7.2 จัดทำเอกสาร จัดหาข่าวสารที่เป็นความรู้เกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลการเรียน เพื่อเผยแพร่ให้ครู – อาจารย์ ได้ทราบทั่วกัน
 - 7.3 ศึกษาระเบียบ คำถาม ความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้าทางวิชาการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนอยู่เสมอ
 - 7.4 ดูแลให้ครู-อาจารย์ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลให้ถูกต้อง
 - 7.5 พิจารณาตัดสินปัญหาเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน
 - 7.6 ส่งเสริมให้ครู – อาจารย์ ที่ผ่านการอบรมหรือการศึกษาทางการวัดและการประเมินผลได้มีบทบาทในการพัฒนาการวัดผลและประเมินผลการเรียน
 - 7.7 ตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู – อาจารย์ ก่อนที่จะส่งไปยังผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการสอบ
 - 7.8 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อทดสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
 - 7.9 เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานประเมินผลการเรียนและเอกสารอื่นตามความจำเป็นที่ต้องใช้เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียน
 - 7.10 ดำเนินการเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร และวัดผลและประเมินผลที่หมดความจำเป็นแล้ว
8. หัวหน้างานห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - 8.1 จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
 - 8.2 ประสานงานกับงานสื่อการเรียนการสอน เพื่อเก็บรวบรวมหนังสือเอกสารคู่มือการเรียนการสอน ใบงาน หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาผลิตขึ้น
 - 8.3 วิเคราะห์เลขหมู่หนังสือและจัดทำเครื่องช่วยค้น (ดรรชนีวารสาร, บรรณานุกรม ฯลฯ) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
 - 8.4 ให้บริการวัสดุสิ่งพิมพ์ด้านความรู้และข้อมูล
 - 8.5 ให้บริการทางวิชาการเพื่อการค้นคว้าวิจัย
 - 8.6 สอนหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด
 - 8.7 พัฒนาทรัพยากรห้องสมุดด้านบุคลากร วัสดุสิ่งพิมพ์ หรืออื่น ๆ
 - 8.8 กำหนดระเบียบการใช้และการควบคุมดูแลห้องสมุด

9. ครู – อาจารย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - 9.1 ทำแผนการสอนหรือโครงการสอนและบันทึกการสอน
 - 9.2 ทำการสอนและอบรมความรู้แก่นักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร และความต้องการของตลาดแรงงาน
 - 9.3 ให้บริการทางการศึกษา ส่งเสริมการเรียนรู้การสอนให้สนองนโยบายอาชีวศึกษาครบวงจร ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา
 - 9.4 รับผิดชอบปกครองดูแลความประพฤติ การรักษาวินัยและสุขภาพ และดูแลการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียน นักศึกษา
 - 9.5 ศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิทยากรและประสบการณ์ใหม่ ๆ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - 9.6 จัดทำสื่อการเรียนการสอนใหม่ ๆ ใช้และเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอนและเครื่องมืออุปกรณ์อื่น ๆ อย่างถูกต้อง
 - 9.7 รักษาวินัยและประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียน นักศึกษา
 - 9.8 นิเทศหรือช่วยนิเทศในสาขาที่รับผิดชอบงานวิชาการกลุ่มสถานศึกษา
 - 9.9 ให้คำแนะนำและแนะแนวต่าง ๆ แก่นักเรียน นักศึกษา หรือผู้ปกครอง
 - 9.10 ให้บริการแก่ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา และชุมชนในด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ
 - 9.11 วิจัยและปรับปรุงการเรียนการสอนให้เน้นการประกอบอาชีพอิสระเชิงธุรกิจและอุตสาหกรรม

สรุป กระบวนการบริหารงานวิชาการ เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารจะต้องกระจายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไปให้กับครูทุกคน ผู้บริหารมีหน้าที่คอยกระตุ้น และสนับสนุนให้บุคลากรผู้ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้สมบูรณ์ที่สุด ผู้มีหน้าที่ทางวิชาการได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และครู – อาจารย์ ผู้ทำหน้าที่ในระดัการสอน ขบวนการในการบริหารงานวิชาการครอบคลุมถึงการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของสถานศึกษา การวางแผนวิชาการ ให้ปฏิบัติ การวินิจฉัยสั่งการเกี่ยวกับงานวิชาการ การมอบหมายงานลดหลั่นเป็นขั้นตอนจากผู้บริหารไปยังผู้สอน การประสานงานให้เกิดความรับผิดชอบสอดคล้องกัน การเลือกครูเข้าสอนในแต่ละวิชา การควบคุมบังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ การวัดและประเมินผลงานวิชาการ

แผนภูมิแสดงการบริหารงานภายในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา
ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ปี 2529



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการบริหารงานภายในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา
ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ปี 2529

2.3.2 การอาชีวศึกษา (Vocational Education)

“กระบวนการเรียน การฝึกทักษะ การสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในวิชาชีพหนึ่งโดยมุ่งให้ผู้เรียนสามารถใช้ประโยชน์เพื่อการประกอบอาชีพ หรือการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมโดยพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน และทักษะความรู้ใหม่ที่ได้รับเป็นตัวกำหนด” (สุเทพ ภิรมณ์ราช. 2534: 60) และกรมอาชีวศึกษาได้กำหนดการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษา โดยเฉพาะฝ่ายวิชาการจะต้องมีพฤติกรรมภาวะผู้นำที่ดีและพฤติกรรมในการบริหารงานที่ดี เพื่อนำไปสู่ประสิทธิภาพของงาน และคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา ดังคำกล่าวที่ว่า “ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม ล้ำเลิศวิชา ใช้เวลาให้เกิดคุณ” บทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ กล่าวโดยสรุปแล้ว จะเห็นได้ว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการมีบทบาท ที่จะแสดงออกทางพฤติกรรมในการบริหาร อยู่ 3 ประการ คือ

1. ในฐานะผู้บังคับบัญชา
2. ในฐานะผู้ประสานงาน
3. ในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชา

บทบาททั้ง 3 ลักษณะนี้ (สุเทพ ภิรมณ์ราช. 2534 : 46) กล่าวว่า เป็นบทบาทของผู้ช่วยผู้อำนวยการที่พึงประสงค์ ของผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา คือ

1. มีความรู้ความสามารถและศึกษาหาความรู้เพิ่มเสมอ
2. รู้จักงาน รู้จักคน
3. ตัดสินใจได้อย่างมีหลักเกณฑ์ด้วยความเชื่อมั่นไม่ลังเล
4. ปรับตัวได้
5. ริเริ่มสร้างสรรค์ วางแผนได้ สั่งการเป็น
6. ทำการประชุมได้ ขยายความคิดเป็น
7. มีความมั่นคงทางอารมณ์
8. เป็นแบบอย่างที่ดี
9. ยอมรับฟังความคิดเห็น ข้อวิพากวิจารณ์
10. การประสานงานภายในและภายนอก
11. การใช้เครื่องมือในการประสานงาน
12. การยอมรับอำนาจผู้บังคับบัญชา
13. วินัยที่มีต่อผู้ร่วมงาน
14. วินัยที่มีต่อประชาชน
15. วินัยที่มีต่อตำแหน่งหน้าที่

2.3.3 พฤติกรรมของผู้บริหารในการบริหารงาน

เนื่องจากสถานศึกษา ในสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ในปัจจุบันนี้ได้รับความสนใจจากผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา เพราะสถาบันดังกล่าวจัดการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมให้คนไปประกอบอาชีพ ตรงตามสาขาที่ตนเรียน และเป็นสถานศึกษาที่ผลิตกำลังคนไปสู่สถานประกอบการที่จะนำประเทศเป็นประเทศอุตสาหกรรมต่อไปในอนาคต และในแต่ละสถานศึกษานั้น มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปมาก เช่น จำนวนนักเรียน นักศึกษา เพิ่มขึ้น จำนวนครู อาจารย์ เพิ่มมากขึ้น เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนมีมากขึ้น เปิดสอนหลากหลายหลักสูตร หลายระดับ จึงทำให้การบริหารงานกว้างขวาง และซับซ้อนยิ่งขึ้น ปริมาณของงานทุกหน่วยงานมีมากขึ้น ผู้รับผิดชอบอยู่ในระดับสูง คือ ระดับเชื่อมโยงระหว่างผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ซึ่งจะจ้องบริหารงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการจัดการอาชีวศึกษา ในการบริหารงานจะดำเนินการไปได้ด้วยดี จะต้องมีพฤติกรรมการบริหารที่เหมาะสม

การศึกษา เรื่องพฤติกรรมของบุคคลในองค์การ จึงเป็นแนวทางใหม่ของการศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน โดยเฉพาะในแง่ของการจัดการ ซึ่งเป็นหัวใจการบริหารงานที่นำไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้โดยอาศัยหลักการบริหารงานเป็นหลัก มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้หลักการบริหารงานไว้ดังนี้ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2525: 99 – 101) ได้กล่าวถึงพฤติกรรมบริหารงานของผู้บริหาร ที่ควรมีหรือปรากฏให้บุคคลอื่นเห็นดังนี้

1. เป็นนักคิดริเริ่มในงานใหม่ (As an Initiator)
2. เป็นนักปรับปรุง (As an Improver)
3. เป็นผู้ให้การยอมรับ (As a Recognizer) คนอื่น ๆ
4. เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือที่ดี (As a Helper)
5. เป็นนักพูดที่ดี (As an Effective speaker)
6. เป็นผู้ประสานงานที่ดี (As a Coordinator)
7. เป็นผู้เข้ากับสังคมได้เป็นอย่างดี (As a Social Man)
8. เป็นนักเปลี่ยนแปลง (As a Change Agent)
9. เป็นผู้วางรากฐานหรือควบคุมมาตรฐานทางพฤติกรรมให้กับคนอื่น

พฤติกรรมกรรมการบริหารดังกล่าว เป็นพฤติกรรมที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้องแสดงออก เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาได้เกิดการรับรู้ได้นั้นจะต้องยึดหลักการบริหารงานเป็นแนวทาง และนำมากำหนดเทคนิควิธีที่จะใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถานศึกษานั้นเอง

ผู้บริหารการศึกษาด้านอาชีวศึกษา จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณภาพ คือ จะต้องมีมีโนทัศน์ในงานของตน มีทักษะในการจัดหลักสูตรและโปรแกรมทางอาชีวศึกษาเป็นอย่างดี มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ที่สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชน กับบุคคลภายในสถานศึกษา รวมทั้งกับผู้ปกครอง และประชาชนในท้องถิ่น และประการสำคัญคือ ผู้บริหารจะต้องมีทักษะในการบริหารงานของสถานศึกษาอย่างดี จึงเป็นการเสริมภาวะผู้นำของผู้บริหารอย่างยิ่ง (เมธี ปิลาธนนานนท์, 2527: 61 – 62)

ได้มีผู้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับหลักและวิธีการบริหารงานไว้เป็นจำนวนมาก โดยปกติแล้ว ทฤษฎีการบริหารจะประกอบด้วย ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของมนุษย์และสังคม ทฤษฎีที่คำนึงถึงผลผลิตของสถาบัน ทฤษฎีการบริหารที่ยึดถือวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ทฤษฎีบริหารเหล่านี้จะแยกย่อยออกไปตามแนวคิดของนักวิชาการแต่ละคน ในที่นี้จะได้นำแนวคิดที่นักการบริหารได้เสนอไว้มีหลายรูปแบบ แต่รูปแบบที่เหมาะสมกับพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ พอจะสรุปรวบรวมความคิดเห็นของนักบริหารการศึกษาไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง หรือระดับฝ่ายปฏิบัติการทุก ๆ ฝ่าย จะต้องมีความรู้พฤติกรรมกรรมการบริหารงานดังที่ ภิญญู สารร. (2516 : 209) ได้กล่าวไว้ว่า

1. สำรวจความต้องการและความจำเป็นขององค์การ หรือหน่วยงาน (Recognizing needs)
2. สำรวจปัญหาที่เกี่ยวข้อง (Exploring Problems)
3. กำหนดหรือตั้งความมุ่งหมาย เป้าหมายของการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (Defining Puposes)
4. สำรวจและแสวงหาทรัพยากรทั้งในด้านกำลังคน กำลังเงินและวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นต้องใช้ (Determining Resources)
5. ลงมือปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการ (Initiating)
6. วางแผน (Planning)
7. ประสานงานกับผู้คนที่เกี่ยวข้อง (Involving People)
8. วางนโยบาย (Making Policy)
9. แสวงหาข้อมูล (Seeking Information)
10. วางแนวทางปฏิบัติงาน(Formulating Courses of Actions)
11. รวบรวมข้อมูล (Collecting Data)
12. แก้ปัญหา (Solving Problem)
13. ทำนายอนาคต (Predicting)
14. ตัดสินใจสั่งการ (Decision Making)

15. การวางเป้าหมายของการปฏิบัติงานหลายๆ อย่าง ตามลำดับของชิ้นงาน
(Setting Goals)
16. การวางโครงสร้างทางบริหารของหน่วยงาน (Organizing)
17. กำหนดบทบาทและหน้าที่ของบุคลากร (Determining Roles)
18. มอบอำนาจหน้าที่ให้แต่ละคนทำ (Delegation)
19. แสวงหา (Allocation) ทั้งกำลังคน เงิน และวัสดุ
20. ทำงบประมาณ (Budgeting)
21. จัดสรรวัสดุต่าง ๆ ให้บุคลากร (Providing Materials)
22. บริหารบุคลากร (Staffing)
23. ดำเนินงานตามแผน (Implementing)
24. ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ (Utilizing Resources)
25. สื่อสารสัมพันธ์ (Communicating)
26. รายงาน (Reporting)
27. บังคับบัญชา ดูแล และสั่งการ (Directing)
28. ควบคุมนิเทศงาน (Controlling)
29. ใช้อิทธิพลหรือจูงใจ (Influencing)
30. กระตุ้น (Stimulating)
31. นิเทศ ดูแล ควบคุม ให้งานเดินด้วยดีตามแผน (Overseeing)
32. ติดต่อประสานงาน (Coordinating)
33. วัดผลรายย่อย (Appraising)
34. ประเมินผลส่วนรวม (Evaluating)
35. ตรวจสอบงานโดยเปรียบเทียบกับแผนและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้แต่เดิมและหา
แนวทางแก้ไข (Reviewing)

2.4 พฤติกรรมการบริหารงานของ Russell T. Gregg

Gregg (1973 : 104) ได้เอารายการทั้ง 35 รายการ ซึ่งเป็นพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารทุกระดับชั้น มาวิเคราะห์เพราะเห็นว่า มีหลายรายการที่ซ้ำซ้อนกันคงจะต่างกันเฉพาะรูปศัพท์เท่านั้น สรุปว่า พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารทุกระดับนั้น จะมีองค์ประกอบเพียง 7 ด้าน เท่านั้น คือ

1. การตัดสินใจสั่งการ (Decision Making)
2. การวางแผน (Planning)
3. การกำหนดอำนาจหน้าที่ หรือการจัดองค์การ (Organizing)
4. การเสนอรายงาน หรือ การติดต่อสื่อสาร (Communicating)
5. การใช้อิทธิพลหรือจูงใจ (Influencing)
6. การประสานงาน (Coordinating)
7. การประเมินผลงาน (Evaluating)

จากทฤษฎีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของ Russell T. Gregg ได้มีผลงานการวิจัยของ รังสฤษฏี ศรีวิชัย (2525 : 90) "ศึกษาพฤติกรรมกรรมการตัดสินใจและสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11 ประชากรประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมในเขตการศึกษา 11 ทุกโรงเรียน" พบว่า

1. ผู้บริหารส่วนใหญ่ ทำการตัดสินใจและสั่งการด้วยตัวเอง โดยอาศัยข้อมูลจากผู้ใต้บังคับบัญชา พฤติกรรมในลำดับรองลงไปคือ ผู้บริหารให้กลุ่มผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมพิจารณาและตัดสินใจ

2. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ และขนาดเล็ก มีพฤติกรรมกรรมการตัดสินใจและสั่งการแตกต่างกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก จะอาศัยข้อมูลจากผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วทำการตัดสินใจด้วยตนเอง ส่วนผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ จะตัดสินใจและสั่งการโดยเปิดโอกาสให้กลุ่มผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมพิจารณารวบรวมความเห็นแล้วจึงตัดสินใจ

3. การจัดองค์การ ปรากฏว่า ทั้งผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ในเรื่องจัดให้มีโครงการบริหารงานของโรงเรียนกำหนดหน่วยงาน ๆ ขึ้นในโรงเรียน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ หน่วยงานภายในโรงเรียน จัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนได้อย่างเพียงพอ มอบหมายและกระจายงานให้บุคลากรปฏิบัติอย่างเหมาะสม

4. การติดต่อสื่อสาร ปรากฏว่า ทั้งผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร มีความคิดเห็นว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากในเรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียน แจ้งข่าวสารข้อมูล หรือการแปลงทางการศึกษาให้บุคลากรในโรงเรียนทันตามกำหนดมีการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรในโรงเรียนโดยตรง ให้ความสนใจกับคำร้องหรือรายงานของบุคลากร และส่งเสริมการประชาสัมพันธ์โรงเรียน ส่วนที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับกลาง คือ เรื่องผู้บริหารจัดกิจกรรมให้บุคลากรในโรงเรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ปรากฏว่าทั้งผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหารมีความคิดเห็น

ว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากในเรื่องแถลงวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน เสริมสร้าง และบำรุงรักษาขวัญของบุคลากร และมีประกาศเกียรติคุณของบุคลากรในโรงเรียน ส่วนที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือเรื่องผู้บริหารใช้อำนาจ ในการบังคับบัญชาตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมสามัญศึกษา

6. การประสานงาน ปรากฏว่า ทั้งผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร มีความคิดเห็นที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากในเรื่อง ช่วยอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน จัดให้บุคลากรในโรงเรียนได้ปฏิบัติงานโดยไม่ซ้ำซ้อนกัน จัดให้มีการประสานแผนของหน่วยงานในโรงเรียน จัดให้มีการประชุมตัวแทนของฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน และจัดให้มีการติดต่อประสานงานระหว่างผู้เกี่ยวกับงานที่มอบหมาย

7. การประเมินผลงาน ปรากฏว่าทั้งผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร มีความคิดเห็นที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากในเรื่อง จัดให้มีการประเมินผลงานของโรงเรียน จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร จัดให้มีการประเมินผลงานของโรงเรียน ในรูปของคณะกรรมการ และจัดให้มีการประเมินผลโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน ส่วนที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับกลาง คือ เรื่องผู้บริหารประเมินผลงานของโรงเรียนด้วยตนเอง

พฤติกรรมการบริหารตามกระบวนการบริหารทั้ง 7 ด้าน ตามแนวคิดของ Russell T. Gregg ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาเป็นแนวทางในการวิจัยครั้งนี้ และมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.4.1 การตัดสินใจสั่งการ (Decision Making)

เป็นศิลปะและหน้าที่อันสำคัญต่อการบริหารเป็นอย่างมาก ทั้งนี้ เพราะผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้ามีภาระหน้าที่ที่จะต้องทำการตัดสินใจสั่งการอยู่เสมอ เหตุผลที่ใช้ในการตัดสินใจนั้นจะต้องเกี่ยวกับคุณธรรมและค่านิยม และเหตุผลที่ได้มาจากข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อมูลดังกล่าวควรมาจากหลาย ๆ แห่ง อย่างกว้างขวางและเชื่อถือได้ ฉะนั้น ในการตัดสินใจของผู้บริหารบางครั้ง จะต้องใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์บ้างและภิญโญ สารธ ได้กำหนดกระบวนการ การตัดสินใจสั่งการไว้ 6 ขั้นตอน คือ

1. หาวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของเรื่องที่จะตัดสินใจเสียก่อนผู้บริหารต้องรู้ว่าทำไมจึงต้องตัดสินใจ และตัดสินใจเพื่ออะไร จะได้อะไรมา จากการตัดสินใจครั้งนี้
2. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทุกชนิด ทั้งในด้านข้อเท็จจริงและความคิดเห็นของบุคคลหลายฝ่าย ทั้งในด้านดีและด้านไม่ดี
3. วิเคราะห์และแปลความหมายของข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้

4. จากผลการวิเคราะห์จะทำให้มองเห็นทางเลือกหลาย ๆ ทางที่อาจทำได้ จึงควรประมวลทางเลือกเหล่านี้ออกมาพร้อมที่จะเลือกเมื่อตัดสินใจ

5. ประเมินคุณค่า หรือผลที่จะได้หรือผลที่จะเสียเมื่อเลือกทางเลือกแต่ละทางโดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้

6. ขั้นสุดท้าย คือ เลือกทางใดทางหนึ่งที่จะคิดว่าจะมีผลดีที่สุดตรงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้มากที่สุด (ภิญโญ สาร. 2516 : 212) และได้มีผลงานการวิจัยของ สุรัชย์ เทียนขาว (2526 : 109 -115) "ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค" โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารโรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 880 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. กระบวนการบริหารการศึกษา ด้านการตัดสินใจสั่งการ ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานในด้านการตัดสินใจสั่งการอยู่ในระดับมาก

2. ด้านการวางแผน ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานในด้านการวางแผนอยู่ในระดับมากทุกเรื่อง คือ ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการวางแผนก่อนการปฏิบัติงานผู้บริหารได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารจัดให้มีการทำแผนการใช้เงินงบประมาณประจำปี ผู้บริหารจัดให้มีการวางแผนพัฒนาด้านวิชาการพัฒนาด้านอาคารสถานที่และวางแผนที่กำลังคนในโรงเรียน

3. ด้านการจัดองค์การ ผู้บริหารได้ปฏิบัติงาน ด้านการจัดองค์การอยู่ในระดับมากทุกเรื่องคือ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนผู้บริหารได้กำหนดหน่วยงานต่าง ๆ ขึ้นในโรงเรียนผู้บริหารกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในโรงเรียน ผู้บริหารจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างเพียงพอ และผู้บริหารมอบหมาย กระจายงานให้บุคลากรปฏิบัติอย่างเหมาะสม

4. ด้านการติดต่อสื่อสาร ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานด้านการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว ปรากฏว่า ผู้บริหารปฏิบัติงานด้านการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับปานกลางอยู่ 1 เรื่อง คือ ผู้บริหารจัดกิจกรรมให้บุคลากรในโรงเรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

5. ด้านใช้สิทธิพลจูงใจ ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานในด้านการใช้สิทธิพลจูงใจอยู่ในระดับมาก ยกเว้น 3 เรื่องที่ผู้บริหารปฏิบัติในระดับปานกลาง คือ ผู้บริหารใช้อำนาจบังคับบัญชาตามที่ได้รับการมอบหมายจากอธิบดี กรมสามัญศึกษา ผู้บริหารเสริมสร้างและบำรุงรักษาขวัญของบุคลากร ผู้บริหารประกาศเกียรติคุณของบุคลากรในโรงเรียน

6. ด้านการประสานงาน ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานในด้านการประสานงานอยู่ในระดับมาก ยกเว้น 2 เรื่องที่ผู้บริหารปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ ผู้บริหารจัดให้บุคลากรในโรงเรียนได้ปฏิบัติงานโดยไม่ซ้ำซ้อนกันผู้บริหารจัดให้มีการประสานงานแผนของหน่วยงานในโรงเรียน

7. ด้านการประเมินผล ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานในด้านการประสานงานอยู่ในระดับ

ปานกลางทุกเรื่อง คือ ผู้บริหารจัดให้มีการประเมินผลงานของโรงเรียนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน การประเมินผลโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน

2.4.2 การวางแผน (Planning)

การบริหารที่มีลักษณะเป็นการใช้พลังร่วมกันของกลุ่ม เพื่อปฏิบัติการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่กำหนดไว้ แผนจึงเป็นหน้าที่หลักขั้นมูลฐานที่สำคัญขั้นหนึ่งในกระบวนการบริหาร เพราะการวางแผนเป็นการเลือกแนวทางปฏิบัติจากหลายทางขององค์การ การที่จะบริหารงานให้ดำเนินไปจนบรรลุวัตถุประสงค์โดยอาศัยระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ ที่วางไว้จะช่วยให้การดำเนินการไปตรงตามจุดหมายรวดเร็ว ประหยัด และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การบริหารงานที่ดีจึงต้องมีแผนในการดำเนินงานให้รัดกุมและรอบคอบ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานการวิจัยของสุกัญญา ดิยะสุวรรณ (2526:101) "ศึกษาพฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ" พบว่า

1. การวางแผน ผู้บริหารระดับสูง และระดับรอง มีการแถลงนโยบาย และวางโครงการไว้ล่วงหน้า มีการประเมินผลเป็นระยะระหว่างโครงการ
2. การจัดองค์การ ผู้บริหารทั้งสองระดับจัดประชุม เพื่ออธิบายถึงหน้าที่การงานส่วนใหญ่เห็นว่า มีหน่วยงานย่อยมากเกินไป ควรปรับปรุงแก้ไขบางหน่วยงานซ้ำซ้อนและขัดแย้งกัน
3. การจัดวางตัวบุคคล ผู้บริหารทั้งสองระดับพิจารณาเพิ่มบุคลากรตามการขยายตัวของหน่วยงานการจัดอาจารย์เข้าสอนในระดับคุณวุฒิ และเสนอย้ายบุคลากรตามคำขอ
4. การอำนวยความสะดวก ผู้บริหารใช้วิธีการเรียกประชุม และตั้งคณะกรรมการร่วมวินิจฉัยสั่งการเรื่องสำคัญ มีการวางแผนร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วจึงมอบหมายงาน และติดตามผลด้วย
5. การประสานงาน ผู้บริหารสูงสุดของวิทยาเขต เป็นผู้ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานมีการประชุมสัมมนา กับหน่วยงานอื่นและเห็นว่า หน่วยงานไม่ค่อยประสานงานกัน
6. การรายงาน มีการบันทึกเสนอตามลำดับขั้น และให้ทุกคนเข้าพบได้
7. การจัดงบประมาณการเงิน มีการทำคำขอของงบประมาณ ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ และปรึกษาผู้ใต้บังคับบัญชามากที่สุด ผู้บริหารเข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการเงินดีเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ

การวางแผนที่ดี จะต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่าง เป็นพื้นฐานและดำเนินการ นักบริหารที่ชาญฉลาดย่อมจะทุ่มเทเวลาในวันหนึ่ง ๆ เป็นหลายชั่วโมงให้กับการวางแผน และถือว่าการวางแผนเป็นประตูบานแรกที่จะเปิดไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากการวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการบริหาร ถึงแม้การวางแผนจะมีความสำคัญดังกล่าวแล้ว แต่ในด้านการศึกษา ทางด้านอาชีวศึกษา การวางแผนยังไม่เป็นไปตามแบบขาดข้อมูลหลายด้าน เช่น ความต้องการกำลังคน ทั้ง

ทางภาครัฐและเอกชน ข้อมูลในด้านการจัดการ และหลักการในการบริหาร การวิเคราะห์ข้อมูล ไม่เป็นไปในทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งจะต้องแก้ไขหลายประการ

ความหมายของการวางแผนการศึกษา มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ดังนี้ คือ ธงชัย สันติวงษ์ (2530 : 105-106) ได้กล่าวว่า การวางแผน หมายถึง กระบวนการ กำหนดวัตถุประสงค์ สำหรับช่วงเวลาข้างหน้าและกำหนดสิ่งที่จะกระทำต่าง ๆ เพื่อที่จะให้บรรลุผลในวัตถุประสงค์ดังกล่าว คือ การวางแผน จะต้องประกอบไปด้วยส่วนประกอบ 2 ส่วน คือ

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ต่าง ๆ
2. การกำหนดแนวทางการกระทำ Course of Action หรือวางแผน ที่จะนำมา

ปฏิบัติเพื่อที่จะให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เหล่านั้น นอกจากนั้นแล้ว วิจิตร ศรีสะอาด (2533 : 96) ได้กำหนดขั้นตอนในกระบวนการวางแผนไว้ดังนี้

1. ขั้นตอนเินการก่อนการวางแผน
2. ขั้นตอนการวิเคราะห์ปัญหา
3. ขั้นตอนการกำหนดแผนงานและโครงการ
4. ขั้นตอนการกำหนดเป้าหมาย
5. ขั้นตอนการกำหนดวิธีดำเนินการ
6. ขั้นตอนการกำหนดค่าใช้จ่าย
7. ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน
8. ขั้นตอนประเมินผลปรับปรุงและวางแผนใหม่

ยาใจ อุ่นจิตต์ (2520 : 104) "ศึกษาพฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา พบว่า

1. การวางแผนนโยบายของวิทยาลัย กำหนดโดยผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บริหารระดับรอง
2. การจัดองค์การ มีการแบ่งหน่วยงานตามแผนภูมิ ที่กรมกำหนดไว้ทุกประการ แต่ดำเนินงานไปตามสายงานที่เรียนไว้เพียงบางส่วน และใช้วิธีประชุมให้เข้าใจหน้าที่ของตน
3. การจัดวางตัวบุคคล จัดครู อาจารย์ ให้สอนตามความถนัด และความต้องการ ผู้บริหารส่วนใหญ่ ร่วมสอนเป็นบางรายวิชา ส่งเสริมให้ครูไปอบรมสัมมนา ค้นคว้าหาความรู้ในห้องสมุดเสนอย้ายให้ตามคำขอ ประเมินผลงานโดยอาศัยความรู้ความสามารถเป็นเกณฑ์
4. การอำนวยการผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้สั่งการ โดยถือความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเป็นสำคัญ ผู้ได้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่มีความเข้าใจดีและปฏิบัติได้ถูกต้องมีการกำหนดการรายงานผล
5. การประสานงานอยู่ในเกณฑ์ดี เปิดโอกาสให้ครูเข้าพบได้

6. การรายงาน ผู้บริหารรายงานเรื่องต่าง ๆ ให้ทราบทั่วกันมีหนังสือเวียน

7. การจัดงบประมาณการเงิน ผู้บริหารหน่วยงานย่อยจัดทำแล้วเสนอขึ้นไปรวมกัน การของบประมาณ ขอบตามโครงการที่วิทยาลัยตั้งไว้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และบัญชีเป็นผู้ควบคุมการใช้จ่ายเงินและการบัญชีของวิทยาลัย

ปัญหาและอุปสรรคของการวางแผน สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 99) ได้กล่าวไว้ว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักบริหารทุกระดับมาจากสาเหตุดังนี้

1. การขาดความรู้ทางหลักวิชาเกี่ยวกับวิธีการวางแผน
2. ขาดข้อมูลและข่าวสารที่ดีสำหรับนำมาใช้ในการวางแผน
3. ผู้วางแผนไม่ให้ความสำคัญในหลักวิชาเกี่ยวกับการวางแผนอย่างเพียงพอ คือ

วางแผนตามความเคยชิน หรือตามอารมณ์

4. วัตถุประสงค์และนโยบายไม่แน่นอน ทำให้เกิดความยุ่งยากแก่การวางแผนงานให้ประสานสอดคล้องกัน

5. นำเอาผลประโยชน์ส่วนตัวมาเกี่ยวข้องกับวางแผน

6. อุปสรรคจากสภาพแวดล้อม ได้แก่ ขนบธรรมเนียมประเพณี

7. ขาดปัจจัยสำคัญในการวางแผน เช่น ขาดนักวิชาการ ขาดกำลังเจ้าหน้าที่

ขาดกำลังเงิน และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

2.4.3 การจัดองค์การ (Organizing)

หน่วยงานหรือองค์การทุก ๆ แห่ง ย่อมให้ความสำคัญต่อการจัดองค์การ นักบริหารหลายท่านได้พยายามศึกษาค้นคว้า วิธีการจัดการองค์การด้วยวิธีใด จึงจะบรรลุถึงเป้าหมายที่ดีที่สุด เกิดประโยชน์มากที่สุด เมื่อได้ศึกษาถึงวิธีการแล้ว สิ่งหนึ่งที่จะต้องมียกคือ การจัดรูปองค์การ วิทยาการใหม่และการพัฒนาองค์การได้ถูกพัฒนาขึ้นมา เพื่อที่จะช่วยให้สิ่งทำทนายการบริหารการจัดการนั้นให้ได้ผลตามต้องการ และองค์การจะประกอบด้วยข้อเท็จจริง 5 ประการ คือ องค์การจะประกอบขึ้นด้วยคน บุคคลเหล่านี้จะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น ๆ การเกี่ยวข้องจะอธิบายได้โดยโครงสร้างบางอย่าง ทุกคนอยู่ในองค์การจะมีเป้าหมายส่วนบุคคลและส่วนรวม การเกี่ยวข้องกันจะช่วยให้เป้าหมายสำเร็จได้ ไพร์ตัน เดชรินทร์ (2526 : 30 – 31) อธิบายว่าองค์การคือ กระบวนการทางด้านโครงสร้าง ที่บุคคลต่าง ๆ เกี่ยวข้องกัน เพื่อความสำเร็จในเป้าหมาย นอกจากนี้แล้ว ยังมีนักบริหารและผู้รอบรู้หลาย ๆ ท่านได้ให้ความหมายของการจัดองค์การ คือ ธงชัย สันติวงษ์ (2530 : 85) ได้กล่าวว่า

การจัดองค์การ คือ ภาวะรับผิดชอบที่จะต้องจัดเตรียมและจัดให้มีความสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่างกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องทำหน้าที่นี้ ส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับการบริหารสิ่งของ

และทรัพยากรต่าง ๆ (Things) ภายหลังจากที่ได้ใช้ดุลพินิจ และมีข้อตัดสินใจที่ยุติแล้วว่า จะทำอะไรบ้าง การดำเนินการเพื่อองค์การตามกระบวนการนี้ จะประกอบด้วยงานที่ต้องทำดังนี้ คือ จัดทำโครงสร้างขององค์ (Organization Structure) กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ อีริวดี บัญโสกณ และวีระพงษ์ เกลิมจิระวัฒน์ (2527 : 15) ได้กล่าวถึงการจัดองค์การพอสรุปได้ดังนี้

องค์การ คือ การจัดระบบการทำงานร่วมกันของมนุษย์โดยการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์กัน ในการทำงานเพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายอันเดียวกัน เช่น โรงเรียน โรงพยาบาล บริษัท ห้างร้าน เอกชน และหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ

องค์ประกอบที่สำคัญขององค์การมี 3 ประการ คือ

1. ความมุ่งหมาย (Purpose) การจัดตั้งองค์การใด ๆ ขึ้นมานั้นจะเป็นไปในรูปแบบไหนก็ต้องแล้วแต่ความมุ่งหมายขององค์การนั้น ๆ
2. คน (People) คนนับได้ว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดขององค์การ แต่ละคนย่อมมีจุดมุ่งหมายและความต้องการไม่เหมือนกัน
3. กระบวนการปฏิบัติงาน (Places and Other Sources) อาคาร เงิน และอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ นับเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดตั้งองค์การเช่นกัน

สรุป การจัดองค์การ หมายถึง การจัดระบบ การแบ่งสายงานเพื่อการปฏิบัติงานให้ผู้ที่ร่วมงานได้ปฏิบัติและรับผิดชอบในแต่ละงานอย่างดี และมีการประสานงานสัมพันธ์กันได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุเป้าหมายในกิจการนั้น ๆ ภิญโญ สาร (2519 : 137 – 138) ได้สรุปความสำคัญของการจัดองค์การไว้ดังนี้

1. ต้องจัดสายบังคับบัญชา และการติดต่อสื่อสารให้แน่นอนและให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบอย่างชัดเจน
2. ต้องให้รู้แน่ชัดว่าใครเป็นผู้บังคับบัญชา ใครสังกัดหน่วยใด บุคลากรแต่ละคนควรมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว เพื่อให้เกิดเอกภาพ
3. สายการติดต่อสื่อสารจะต้องสะดวก ขอบเขตการบังคับบัญชาควรจะสั้นและแคบที่สุดเท่าที่จะทำได้
4. การติดต่อสั่งงานภายในองค์การ จะต้องทำตามลำดับขั้น
5. หัวหน้าสายงานหรือผู้บริหารระดับกลาง ระดับต่ำ ควรมีความสามารถเฉพาะตำแหน่งสูง ส่วนผู้บริหารระดับสูงควรมีความสามารถทั่วไป
6. สายการบังคับบัญชา และสายติดต่อสื่อสาร ควรปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องกันไม่ขาดสาย

7. เมื่อมอบหมายงานให้ผู้ได้รับผิดชอบ ควรมอบอำนาจหน้าที่วินิจฉัยสั่งการในทางปฏิบัติให้ด้วย

2.4.4 การติดต่อสื่อสาร (Communicating)

การติดต่อสื่อสาร คือ เครื่องี่แนะนำให้พฤติกรรมของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลดำเนินไปในวิถีทางที่ต้องการทำให้เกิดการประสานงาน ระหว่างบุคคลที่อยู่ในกลุ่ม หน่วยงานทุกหน่วยงาน จำเป็นจะต้องมีระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและโดยเฉพะอย่างยิ่ง ผู้บริหารทุกระดับ จำเป็นที่จะต้องรู้วิธีและเทคนิคในการติดต่อสื่อสารเป็นอย่างดี ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการจูงใจ เพื่อนร่วมงานภายในองค์การ การติดต่อสื่อสารที่ดี และได้ผลโดยสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อผู้รับสามารถรับทราบข้อมูลนั้นได้ถูกต้อง เข้าใจข้อมูลนั้นโดยทอ่งแท้ และมีปฏิกิริยาหรือพฤติกรรมต่อไป เป็นไปตามที่ผู้ส่งข้อความนั้นประสงค์จะให้ด้วย

การติดต่อสื่อสารในการทำงานนั้น ไม่เพียงพอแต่เพื่อการรับข่าวสารข้อความเท่านั้น ต้องรวมไปถึงความเข้าใจ การยอมรับ และปฏิกิริยาอีกด้วย ของผู้รับข่าวสารผู้บริหารในฐานะเป็นผู้ส่งข่าวสารจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองสามารถเข้าถึงเพื่อนผู้ร่วมงานของตนหรือไม่ หากไม่สามารถเข้าถึงได้ผู้บริหารจะต้องปรับปรุงตนเองในด้านการสื่อสาร เพื่อจะเข้าถึงเพื่อนร่วมงานได้ ส่งผลให้เกิดกับประสิทธิภาพของการทำงานขององค์การนั้น บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในการบริหารงานนั้น การติดต่อสื่อสารนั้นมีวัตถุประสงค์อยู่ 2 ประการ คือ

1. เพื่อให้ได้ข้อมูลและสร้างความเข้าใจที่จำเป็น สำหรับความมานะพยายามของกลุ่ม
2. เพื่อกระตุ้นและชักจูง ให้มีการปฏิบัติตามแผนเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ประเภทของการติดต่อสื่อสาร ตามลักษณะของการใช้ แบ่งออกเป็น 2 วิธี คือ

1. การติดต่อสื่อสารแบบพิธีการ (Formal Communication) หมายถึง การติดต่อสื่อสารที่มีระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้ เช่น การติดต่อในทางราชการที่จะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการเสนอรายงานเป็นลำดับขั้น ซึ่งพอจำแนกเป็น 3 ระบบ คือ

- 1.1 การติดต่อสื่อสารจากบนลงมาล่าง (Downward Communication) เป็นลักษณะของการไหล ของข่าวสาร ตามสายการบังคับบัญชา จากเบื้องบนลงมายังฐานล่าง การติดต่อสื่อสารระดับนี้ส่วนมาก จะเป็นการออกคำสั่งวางระเบียบ ข้อบังคับกำหนดนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาไปปฏิบัติ

- 1.2 การติดต่อสื่อสารจากล่างไปข้างบน (Upward Communication) มีลักษณะการเดินข่าวสาร จากข้างล่างไปข้างบน ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เต็มที่ การติดต่อสื่อสารแบบนี้ คือ การเสนอรายงาน การหารือการประชุมกลุ่ม

- 1.3 การติดต่อสื่อสารแบบแนวนอน เป็นการติดต่อกับบุคคลในระดับเดียวกัน

ภายในองค์การหรือระหว่างองค์การ เช่น หัวหน้างานกับหัวหน้างาน การติดต่อสื่อสารแบบนี้มีลักษณะผิดแผกแตกต่างกับวิธีอื่น ๆ ทั้งนี้ เพราะการติดต่อสื่อสารแบบแนวนอนส่วนใหญ่จะเป็นการปรึกษาหารือกัน

2. การติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นพิธีการ (Informal Communication) การดำเนินการจะอาศัยความใกล้ชิดสนิทสนมเป็นส่วนตัวระหว่างบุคคล มีการอะลุ่มอล่วยไม่มีระเบียบแบบแผนการติดต่อแบบนี้ มักจะอยู่ในองค์การที่ไม่มีรูปแบบ การติดต่อแบบนี้จะเป็นการเผชิญหน้าซึ่งกันและกัน ผลดีก็คือ ผู้รับสามารถเข้าใจคำพูดที่มีต่อกัน เพราะสามารถซักถามได้ด้วย การพูดคุยเป็นไปอย่างไม่มีหลักฐานหากจะเกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จะเกิดความรับผิดชอบซึ่งกันและกัน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2527 : 370)

หลักการติดต่อสื่อสารเพื่อให้การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารมีประสิทธิภาพ จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. ควรจะต้องเข้าใจตนเอง
2. จะต้องเข้าใจ รู้จักและเข้าใจลักษณะของบุคคลที่จะติดต่อด้วย
3. ใช้กรรมวิธีในการติดต่อสื่อสารให้ครบทุกลักษณะ เช่น ถ้อยคำ สำเนียง สีหน้า

การวางตัว

4. เลือกใช้สื่อที่เหมาะสมในแต่ละกรณีไป
5. การสื่อสารที่ดีต้องมีลักษณะการจูงใจ
6. สายการเดินของข่าวสารควรให้สั้น และได้ใจความทั้งนี้เพื่อป้องกันความผันแปร

ของความหมายที่แท้จริง

การติดต่อสื่อสารในองค์การมีประโยชน์ต่อการบริหารงานของผู้บริหาร ดังนี้ คือ

1. ช่วยในการตัดสินใจสั่งการ เป็นไปโดยรวดเร็วและแม่นยำและถูกต้องยิ่งขึ้น
2. ช่วยให้เกิดการประสานงานที่ดี มีประสิทธิภาพ ทำงานด้วยความสอดคล้องกัน

ช่วยให้เกิดการประหยัดในการปฏิบัติงานและลดอันตรายจากการปฏิบัติงานน้อยลง

3. ช่วยให้การควบคุมงานได้ผลดี ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารและการควบคุมสายบังคับบัญชา จะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. ช่วยให้เกิดความสามัคคีในองค์การขวัญในการทำงาน เมื่อผู้ปฏิบัติงานทั้งหลายมีความเข้าใจในองค์การ

5. เป็นหลักฐานในการเก็บข้อมูลและข่าวสาร
6. การติดต่อสื่อสารเป็นปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ
7. การติดต่อสื่อสารที่ดี ย่อมเป็นปัจจัยที่ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

8. การติดต่อสื่อสารที่ไม่ดีย่อมก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลและองค์การ
9. การพักหยุดงานในบางครั้งเกิดจากการสื่อสารที่ไม่ดี ระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา
10. การติดต่อสื่อสารทุกแบบไม่ว่าจะเป็นการติดต่อสื่อสารประเภทใด จะต้องประกอบด้วยผู้ส่งข้อความแบบผู้รับ

ปัญหาอุปสรรคของการติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหาร แต่ก็มีนักบริหารจำนวนไม่น้อยที่จะต้องประสบความล้มเหลวในการบริหารงาน อันเนื่องมาจากความผิดพลาดของการติดต่อสื่อสาร สมพงษ์ เกษมสิน (2519 : 261 – 262) ได้กล่าวถึงปัญหาอุปสรรคของการติดต่อสื่อสารดังนี้

1. ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ไม่ได้ชัดเจน เช่น การนำเอาภาษาหรือถ้อยคำบางคนที่มิได้เป็นคำที่มีความหมายหรือความคุ้นเคย ในการใช้ติดต่อสื่อสารกัน ซึ่งอาจเป็นเหตุทำให้เข้าใจหรือแปลความหมายนั้นผิดไปจากเจตนาของผู้ใช้และการติดต่อสื่อสารในเรื่องนี้จะไร้ความหมาย

2. ความแตกต่างในด้านภูมิหลังของความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการติดต่อสื่อสารพื้นฐานของการศึกษา หรือความแตกต่างในวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี อาจทำให้ผู้รับในการติดต่อสื่อสารแปลเจตนาและคิดคำนึงถึงคุณค่าของสิ่งแตกต่างกันได้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้การติดต่อสื่อสารนั้นขาดความบกพร่องในสาระสำคัญไป

3. ลักษณะและขนาดขององค์การ การจัดสายการบังคับบัญชา หรือช่วงการบังคับบัญชาซับซ้อนเกินไป อาจเป็นเหตุให้การเดินทางของข้อความข่าวสารไม่สะดวกเกิดความล่าช้าหรือเสียรูปได้ง่าย และ เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2525 : 114 – 115) ได้กล่าวถึงปัญหาและอุปสรรคของการติดต่อสื่อสารที่สำคัญ คือ

- 3.1 ความแตกต่างระหว่างสถานะในสถานศึกษาจะมีความแตกต่างระหว่างตำแหน่งบุคคลและความแตกต่างของผลที่เกิดจากตำแหน่ง เช่น โต๊ะทำงาน ห้องทำงาน ทำให้สมาชิกในกลุ่มมีความรู้สึกห่างเหินกัน

- 3.2 ความขัดข้องทางเทคนิค เช่น ระยะทางระหว่างผู้ส่งและผู้รับข่าวสาร เครื่องมือสื่อสาร

- 3.3 การแปลความหมายของข่าวสาร คำพูด ท่าทาง ภาษาที่ใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ แต่ละท้องถิ่นหรือแต่ละวัฒนธรรม ย่อมเข้าใจความหมายไม่เหมือนกัน ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารหรือสื่อความหมาย

- 3.4 ค่านิยมของบุคคล ค่านิยมต่อกันย่อมตีความหมายของข่าวสารออกมาไม่เหมือนกัน

- 3.5 อุปสรรคด้านตัวบุคคล ความแตกต่างของบุคคลในด้านการรับรู้ ความรู้สึกไวต่อ

เหตุการณ์ บุคลิกภาพ การมีใจแคบ การเห็นตนเองสำคัญว่าผู้อื่น สิ่งเหล่านี้ ล้วนเป็นอุปสรรคต่อการสื่อสาร

3.6 การอุดตันของช่องทาง การติดต่อสื่อสาร ปัญหานี้ไม่ได้เกิดจากผู้ส่งหรือผู้รับข่าวสาร แต่เกิดจากช่องทางเดินของการสื่อสาร เช่น หนังสือจากหน่วยงานหนึ่งไปสู่หน่วยงานหนึ่ง หรือการแจ้งรายงาน ใช้เวลาเดินทางหากทำให้บางครั้งผู้รับข่าวสารไม่ได้รับหรือได้รับช้าเกิน

2.4.5 การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ (Influencing)

การบริหารงานในวงการศึกษานิยมใช้คำว่า การใช้อิทธิพล หรือการจูงใจ มากกว่าการออกคำสั่ง การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ (Influencing) หมายถึง การชักจูงใจ (Persuasion) และการแนะนำ (Suggestion) ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีโอกาสและตั้งใจทำงานเพื่อองค์การอย่างเต็มความสามารถ การใช้อิทธิพลมีวัตถุประสงค์เพื่อแนะนำหรือกระตุ้นผู้ปฏิบัติงานให้กระทำหรือไม่กระทำใด ๆ บางสิ่งบางอย่าง เพื่อให้เกิดความสำเร็จเรียบร้อยในงาน และเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

ผู้บริหารจะประสบผลสำเร็จในหน้าที่การงานได้ ก็จะต้องรู้จักวิธีการจูงใจให้บุคลากรของตนทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ วิธีการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจมี 2 ประเภท คือ

1. การจูงใจใช้อิทธิพลหรือการจูงใจในทางบวก ได้แก่ การยกย่อง ชมเชย เลื่อนตำแหน่งหน้าที่ที่ดีขึ้น หากผู้ปฏิบัติงานสามารถมีผลงานได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด
2. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจในทางลบ ได้แก่ การกำหนดระเบียบ คำต่าหนดิตีเยน หรือคำขู่ลงโทษ หากผลปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด (รวีวรรณ ชินะตระกูล. 2535 : 52) นอกจากนั้นแล้ว วิธีการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ภิญญู สาร (2523 : 220) ได้ให้ข้อเสนอแนะทางวิธีการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ที่สำคัญไว้ 9 ประการ คือ

1. อธิบายเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงานแต่ละอย่างให้ฟังจนเป็นที่น่าเลื่อมใสในหมู่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน
2. เป็นความสำคัญของตัวบุคคล และความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน เพื่อให้บุคคลที่รับงานภูมิใจ และบุคคลอื่นนับถือบุคคลที่รับงานไปปฏิบัติ
3. ชี้ให้เห็นว่าประสบการณ์ต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงานนั้น ๆ มีความสำคัญและช่วยให้งานสำเร็จได้มาก
4. ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่เขาจะปฏิบัติให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
5. สร้างความจงรักภักดีต่อหน่วยงานที่เกิดขึ้นในหมู่ผู้ทำงานทุกคน
6. ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์แก่ผู้รับงานไปปฏิบัติ
7. พัฒนาบุคลากรด้วยวิธีฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติ

8. ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางตนให้สมกับเป็นผู้นำ

9. การตัดสินใจสิ่งอย่างเฉียบพลันเมื่อจำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ

ปัญหาและอุปสรรคของการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ธงชัย สันติวงษ์ ได้กล่าวว่า

เนื่องจากผู้บริหารมีสิทธิที่จะให้รางวัลหรือการลงโทษ ทำให้มีการยอมรับความมีอำนาจหน้าที่ที่เกิดขึ้น ดังนั้น ปัญหาของการมีอำนาจหน้าที่อยู่จริงเพียงใด มักจะเป็นเหตุผลโดยตรงกับวิธีการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและการลงโทษ แต่อาจใช้ไม่ได้ผลและอำนาจหน้าที่แท้จริงอาจน้อยลง ถ้าหากมีการปฏิบัติที่ไม่อยู่ในกรอบแห่งเหตุผล และหลักยุติธรรม นอกจากนี้ปัญหาเกี่ยวกับความสามารถส่วนตัวของบุคคล และความเป็นผู้นำของผู้บังคับบัญชาก็ย่อมมีผลต่อการยอมรับในอิทธิพลของผู้บังคับบัญชาด้วย (ธงชัย สันติวงษ์.2523 : 246)

หลักการสำคัญ 4 ประการ ที่ทำให้งานที่ทำประสบผลสำเร็จได้ คือ

1. วัตถุประสงค์ของงาน และลักษณะงานที่ทำให้บุคลากรทำ
2. บุคลิกภาพและความสามารถของตัวผู้บริหารเอง
3. ทศนคติ ความเข้าใจ การรับรู้ ผลประโยชน์ และความสามารถของผู้รับงานไป

ปฏิบัติ

4. อำนาจตัดสินใจสั่งการของผู้บริหาร หรือผู้สั่งการมีมากน้อยเพียงใด ผู้สั่งการที่มีอำนาจมาก และมีอย่างกว้างขวาง เช่น ผู้อยู่ในตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงย่อมมีอิทธิพลมาก การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจให้คนทำงาน ต้องระวางมิให้ขวัญ Morals ของผู้ใต้บังคับบัญชาเสียเป็นอันขาดการใช้อิทธิพลที่ผู้ใต้บังคับบัญชา ยังรู้สึกพอใจและมีความสุขในหน่วยงานเป็นการใช้อิทธิพลที่ถูกต้องที่สุด

2.4.6 การประสานงาน (Coordinating)

ปัจจัยในการบริหารงาน ได้แก่ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ จากปัจจัยดังกล่าวจะเห็นว่าคนเป็นปัจจัยที่สำคัญในการบริหารงาน เนื่องจากคนมีความแตกต่างกันทั้งด้านความคิด ภูมิหลัง และระดับความต้องการ การที่ผู้บริหารจะบริหารงานให้ได้รับผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ขององค์การได้นั้น ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ในหลักการ ทฤษฎี และกระบวนการบริหารเป็นอย่างดี การประสานงานเป็นกระบวนการบริหารงานที่สำคัญที่สุด ประสิทธิภาพของงานจะบรรลุผลสัมฤทธิ์ได้นั้น จะต้องมีหลักการประสานงานที่ดี ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา

การประสานงาน (Coordinating) ได้มีผู้ให้ความหมายว่าดังนี้ Russell T. Gregg อ้างโดย ภิญญู สาร ได้ให้ความหมายการประสานงานว่า การประสานงาน หมายถึง วิธีการใช้คน วัสดุ และทรัพยากรอื่น ๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้บริหารจะ

ต้องสามารถกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ บรรลุผล (ภิญโญ สารร.2523:92) และรวีวรรณ ชินะตระกูล (2535:60) ได้ให้ความหมายว่า

การประสานงาน หมายถึง บุคคลกลุ่มหรือหน่วยงาน ทำงานร่วมกัน โดยจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ทุกคน มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ขจัดปัญหาการทำงานก้าวถ่าง ข้ำซ้อน และลดความขัดแย้ง นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างเสริมขวัญในการทำงานให้ดีขึ้น ปัจจัยในการบริหารอันได้แก่ คน เงิน วัสดุและการจัดการ

จากความหมายของการประสานงานที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ พอสรุปได้ว่า การประสานงาน หมายถึง การประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการปฏิบัติกิจการขององค์การ เพื่อให้ความเข้าใจเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและร่วมมือกันทำงาน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ลักษณะของการประสานงานมีดังนี้

1. กำหนดวิธีการทำงานของแต่ละคนให้ชัดเจน
2. นำวิธีการทำงานมาอธิบายให้ทุกคนเข้าใจอย่างทั่วถึง
3. แนะนำและให้ความเห็นชอบ สนับสนุนให้ทุกคนเต็มใจทำงานร่วมกันอยู่เสมอ

ประเภทของการประสานงาน

การประสานงาน ในองค์การโดยทั่วไปจะมีอยู่ 2 ประเภท คือ

1. การประสานงานภายในองค์การ (Internal Coordination) หมายถึง การประสานงานเกิดขึ้นภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานที่อยู่ภายในองค์การเดียวกัน เป็นการประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานในหน่วยงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

2. การประสานงานภายนอกองค์การ (External Coordination) เป็นการประสานระหว่างหน่วยงานกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งมีความเกี่ยวข้องและต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

องค์ประกอบของการประสานงานจากการศึกษาหลักการเกี่ยวกับการประสานงาน พอสรุปองค์ประกอบที่สำคัญในการประสานงานออกได้ 4 ประการ คือ

1. องค์ประกอบที่เกี่ยวกับ ตัวบุคคล (Personal)
2. องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการจัดระเบียบงาน หรือการจัดองค์การ (Organizing)
3. องค์ประกอบเกี่ยวกับการบริหารงาน (Administration)
4. องค์ประกอบที่เกี่ยวกับปัจจัยและทรัพยากรในการดำเนินงาน (รวีวรรณ

ชินตระกูล. 2535 : 61)

ประโยชน์ของการประสานงาน สรุปได้ดังนี้คือ

1. ทำให้เกิดเอกภาพในการบริหาร (Unity of Administration)
2. ช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายโดยสะดวกและรวดเร็ว

3. ขจัดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนหรือเหลื่อมล้ำกัน
4. เป็นสิ่งเชื่อมโยงการบริหารงาน ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งก่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม
5. ช่วยให้ทุกฝ่ายมีความเข้าใจในนโยบายและวัตถุประสงค์และโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนได้ดีขึ้น
6. ช่วยให้สามารถเข้าใจข้อเท็จจริงและปัญหาของหน่วยงานอื่นดียิ่งขึ้น
7. ประหยัดเวลาและแรงงานในการทำงาน
8. ประหยัดเงิน และวัสดุในการทำงาน
9. ช่วยเพิ่มผลผลิตให้สูงขึ้น
10. ช่วยลดการขัดแย้งในการทำงาน
11. ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) รวมทั้งลู่ทางในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น
12. ช่วยสร้างเสริมขวัญในการทำงานของบุคคลให้ดีขึ้น
13. สร้างความสำนึกในความรับผิดชอบร่วมกันขึ้นในจิตใจของผู้ทำงาน
14. ช่วยลดอันตรายและการเสี่ยง (Risk) ในการทำงานให้น้อยลง

2.4.7 การประเมินผลงาน (Evaluating) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกระยะ ให้ทราบผลการปฏิบัติและปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางแก้ไขทุกระยะ และประเมินขั้นสุดท้าย เพื่อเปรียบเทียบกับผลงานที่ควรจะได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตั้งแต่ต้นว่า ตรงกับแผนที่วางไว้หรือไม่ เป็นการสะดวกที่จะได้วางแผนใหม่เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไปนี้ (American Association of School Administrators. 1955 : 17)

การตรวจสอบผลงาน จะต้องอาศัยการวัดและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นมากในการบริหารงาน การดำเนินงานจะบรรลุเป้าหมายหรือไม่นั้น และมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดอยู่ที่การวัดและการประเมินผลงานเป็นดั่งบังที่ ภิญญู สาร (2523 : 223) ได้กล่าวถึงการประเมินผลว่า

การประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ ต่อเนื่องกันไปไม่ขาดสาย มีความจำเป็นสำหรับหน่วยงานทุกชนิด วัตถุประสงค์สำคัญของการประเมินผลงานก็คือ การตรวจสอบประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้นในการประเมินผลงาน กระบวนการประเมินผลมีดังนี้ หรือเป้าหมายของงาน เป็นบรรทัดฐานที่ใช้วัด หรือประเมินผล กระบวนการประเมินผลมีดังนี้

กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลให้แน่นอนว่า ต้องการประเมินผลงานอะไรบ้าง

กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน (Criteria) เช่น อย่างไรถึงจะจัดว่าดีมาก

อย่างไร ถึงจะจัดว่าดี อย่างไรถึงจะจัดว่าบกพร่อง

รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยวิธีเลือกข้อมูลที่รัดกุมตามแนวหลักเกณฑ์ในการประเมินผลแปลผลข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้

สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 152 – 155) ได้กล่าวถึงกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติที่สอดคล้องกับแนวคิดของ ภิญโญ สารธ ดังนี้คือ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ จะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานไปสู่เป้าหมายโดยรวดเร็วและถูกต้อง
2. กำหนดแบบ และกำหนดลักษณะงานที่จะประเมินคือ เมื่อได้กำหนดวัตถุประสงค์แล้ว จะต้องกำหนดวิธีที่จะใช้ในการดำเนินเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยสร้างแบบประเมินขึ้นหากจำเป็นและในแบบควรกำหนด ลักษณะงานที่ต้องการประเมินไว้ด้วย
3. กำหนดตัวผู้ประเมินและทำการรวบรวมผู้ทำการประเมิน เมื่อกำหนดแบบประเมินและลักษณะงานที่จะประเมินแล้ว ต่อมาคือ กำหนดตัวผู้ที่จะประเมินโดยปกติการประเมินผล จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

ข้อควรคำนึงถึงในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น มักจะมีการโต้แย้งเกิดขึ้นเสมอ ระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน ดังนั้นผู้ประเมินผลงาน จึงควรระมัดระวังจากข้อคิดของ สมพงษ์ เกษมสิน ให้ข้อควรคำนึงในการประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่มีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกคน
2. เมื่อทุกฝ่ายให้ความเห็นชอบในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วจะต้องยึดถือเป็นนโยบายโดยเคร่งครัด และทั่วถึง มิฉะนั้นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานจะไม่สัมฤทธิ์ผล
3. ก่อนที่จะนำวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับความเห็นชอบมาใช้ ควรจะได้ชี้แจงให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานได้เข้าใจถึงแบบและวิธีการโดยต้องแท้ เพื่อให้การปฏิบัติดำเนินไปในแนวเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อสามารถปฏิบัติงานโดยไม่มีข้อผิดพลาด
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานนอกจากเพื่อเป็นเครื่องมือในการพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากร ในหน่วยงานแล้ว ควรจะมีลักษณะเป็นไปในลักษณะการเสนอแนะงานแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ ผู้วิจัยได้นำเสนอวิธีวิจัยตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 3.1.1 ประชากร
 - 3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ
 - 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ผู้บริหารและครู-อาจารย์ แบ่งตามขนาดของสถานศึกษาในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ จำนวน 14 แห่ง ประชากรผู้บริหารสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 14 คน ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 14 คน และครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 1,165 คน ครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 793 คน รวมประชากรทั้งสิ้น 1,986 คน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดใหญ่และผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวนทั้งสิ้น 28 คน ส่วนครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่และครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็กกำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ตารางของ Krejcie and Morgan ตามสัดส่วนของประชากรโดยคิดสัดส่วนในลักษณะเทียบบัญญัติไตรยางค์ เพื่อหาจำนวนกลุ่มตัวอย่างของแต่ละสถานศึกษา ครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ จากประชากร 1,165 คน ได้กลุ่มตัวอย่าง 291 คนและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก จากประชากร 793 คน ได้กลุ่มตัวอย่าง 260 คน ฉะนั้นได้กลุ่มตัวอย่างผู้บริหาร และครู-อาจารย์ทั้งสิ้น 579 คน ดังแสดงไว้ในตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

| สถานศึกษาขนาดใหญ่ | ผู้บริหาร | | ครู-อาจารย์ | |
|--------------------------------|-----------|---------------|-------------|---------------|
| | ประชากร | กลุ่มตัวอย่าง | ประชากร | กลุ่มตัวอย่าง |
| 1. วิทยาลัยเทคนิคชุมพร | 2 | 2 | 169 | 42 |
| 2. วิทยาลัยเทคนิคตรัง | 2 | 2 | 166 | 41 |
| 3. วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช | 2 | 2 | 153 | 38 |
| 4. วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง | 2 | 2 | 170 | 43 |
| 5. วิทยาลัยเทคนิคยะลา | 2 | 2 | 178 | 44 |
| 6. วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี | 2 | 2 | 159 | 40 |
| 7. วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ | 2 | 2 | 170 | 43 |
| รวม | 14 | 14 | 1,165 | 291 |
| สถานศึกษาขนาดเล็ก | ประชากร | กลุ่มตัวอย่าง | ประชากร | กลุ่มตัวอย่าง |
| 1. วิทยาลัยเทคนิคกระบี่ | 2 | 2 | 105 | 34 |
| 2. วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส | 2 | 2 | 125 | 41 |
| 3. วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี | 2 | 2 | 101 | 33 |
| 4. วิทยาลัยเทคนิคพังงา | 2 | 2 | 90 | 30 |
| 5. วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต | 2 | 2 | 157 | 52 |
| 6. วิทยาลัยเทคนิคระนอง | 2 | 2 | 92 | 30 |
| 7. วิทยาลัยเทคนิคสตูล | 2 | 2 | 123 | 40 |
| รวม | 14 | 14 | 793 | 260 |

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน โดยมีขั้นตอนในการสร้างคือ ศึกษาวิธีการสร้างเครื่องมือจากเอกสารตำรา ผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องและแบบสอบถามของ อร่าม เริงฤทธิ์ (2536 : 231-222) และสุเมธ ตาโรจน์ (2539 : 248-255) และดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

3.2.1.1 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร

3.2.1.2 กำหนดขอบข่ายของการวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการ 7 ด้าน

3.2.1.3 สร้างแบบสอบถามฉบับร่างตามกรอบแนวความคิด โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ตำแหน่ง วุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดของสถานศึกษา มีลักษณะเป็นแบบสำรวจรายการ (Check-list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) จำนวน 49 ข้อ โดยให้ผู้ตอบ ตอบเป็นน้ำหนักมากน้อยตามความคิดเห็นของผู้ตอบคำถามแต่ละข้อได้กำหนดคะแนนในการตอบไว้เป็น 5 ระดับ คือ

- 5 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก
- 3 หมายถึง มีการปฏิบัติปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย
- 1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

คำถามที่เกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร จำนวน 49 ข้อ แบ่งออกเป็น 7 ด้าน คือ

- | | |
|------------------------------|-------------|
| 1. การตัดสินใจสั่งการ | จำนวน 7 ข้อ |
| 2. การวางแผน | จำนวน 7 ข้อ |
| 3. การจัดองค์การ | จำนวน 7 ข้อ |
| 4. การติดต่อสื่อสาร | จำนวน 7 ข้อ |
| 5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ | จำนวน 7 ข้อ |
| 6. การประสานงาน | จำนวน 7 ข้อ |
| 7. การประเมินผลงาน | จำนวน 7 ข้อ |

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นนอกเหนือจากที่มีในแบบสอบถาม ตอนที่ 2)

3.2.1.4 นำแบบสอบถามฉบับร่างเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและภาษา

3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.2.2.1 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความถูกต้องของภาษา รวม 5 คน คือ

1. ดร.อาคม วัตโรสง คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ
จ.สงขลา
2. นายณรงค์ ดียิ่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส
จ.นราธิวาส
3. นายเชื่อน สุวรรณรัตน์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษา
สงขลา 2 จ.สงขลา
4. อาจารย์ปรีชา ดันวิพัฒน์ ศึกษานิเทศก์ 7 ฝ่ายวัดผลและประเมินผล
ศูนย์นิเทศอาชีวศึกษาภาคใต้
5. อาจารย์วิญญา สิ้นสุภเสวด
อาจารย์ 3 ระดับ 8 สอนวิชาภาษาไทย
วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ อ.หาดใหญ่
จ.สงขลา

3.2.2.2 นำแบบสอบถามที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ให้เหมาะสมก่อนนำไปทดลองใช้ต่อไป

3.2.2.3 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงครั้งสุดท้ายไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน จากวิทยาลัยการอาชีพหลวงประธานราษฎรนิกรและวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา แห่งละ 25 คน แล้วนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาหาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยการคำนวณสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบัค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับในภาพรวมทั้ง 7 ด้าน เท่ากับ .98 และแยกเป็นรายด้าน ได้ดังนี้

1. การตัดสินใจสั่งการ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .92
2. การวางแผน ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .90
3. การจัดองค์การ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .89
4. การติดต่อสื่อสาร ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .90

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| 5. การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ | ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .81 |
| 6. การประสานงาน | ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .92 |
| 7. การประเมินผลงาน | ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .94 |

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยได้ทำเป็นขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. บัณฑิตศึกษาขออนุญาตให้งานบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามถึงกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ กรมอาชีวศึกษา จำนวน 14 แห่ง ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างดังที่ได้กำหนดไว้
2. กรมอาชีวศึกษามีหนังสือขอความร่วมมือไปยังผู้อำนวยการสถานศึกษาที่สังกัดอยู่ในภาคใต้ที่ได้กำหนดไว้เป็นกลุ่มตัวอย่าง
3. ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามตามบัญชีรายชื่อและเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง แบบสอบถามได้แจกในกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด จำนวน 579 ฉบับ ได้กลับคืนมาและเป็นฉบับสมบูรณ์ จำนวน 518 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 89.46 ที่ได้แสดงไว้ในตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.2 สรุปจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่ส่งไปได้รับคืนและสมบูรณ์จำแนกตาม
สถานศึกษา

| ที่ | รายชื่อสถานศึกษา | แบบสอบถามที่ส่งไป | แบบสอบถามที่ได้รับคืน | แบบสอบถามที่สมบูรณ์ | ร้อยละของแบบสอบถามที่ได้รับคืนและสมบูรณ์ |
|-----|-----------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|--|
| 1 | วิทยาลัยเทคนิคชุมพร | 44 | 40 | 37 | 84.09 |
| 2 | วิทยาลัยเทคนิคตรัง | 43 | 39 | 35 | 81.39 |
| 3 | วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช | 40 | 37 | 34 | 85.00 |
| 4 | วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง | 45 | 43 | 38 | 84.44 |
| 5 | วิทยาลัยเทคนิคยะลา | 46 | 45 | 42 | 91.30 |
| 6 | วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี | 42 | 40 | 40 | 95.24 |
| 7 | วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ | 45 | 45 | 45 | 100.00 |
| 8 | วิทยาลัยเทคนิคกระบี่ | 36 | 36 | 34 | 94.40 |
| 9 | วิทยาลัยเทคนิคคนราธิวาส | 43 | 43 | 43 | 100.00 |
| 10 | วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี | 35 | 32 | 31 | 88.57 |
| 11 | วิทยาลัยเทคนิคพังงา | 32 | 30 | 29 | 90.63 |
| 12 | วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต | 54 | 50 | 48 | 88.89 |
| 13 | วิทยาลัยเทคนิคระนอง | 32 | 29 | 28 | 87.50 |
| 14 | วิทยาลัยเทคนิคสตูล | 42 | 36 | 34 | 80.95 |
| | รวม | 579 | 545 | 518 | 89.46 |

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC* (Statistical Package for the Social Sciences Personal Computer Plus)
 2. ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่และร้อยละ
 3. ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหาร 7 ด้าน วิเคราะห์ ดังต่อไปนี้
 - ก. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน(Standard Deviation) โดยทำเป็นรายข้อ เฉพาะด้านทุกด้าน และภาพรวม จำแนกตามตำแหน่ง เสนอในรูปของตาราง พร้อมคำบรรยายประกอบ
 - ข. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ โดยใช้ t-test ทำเป็นรายข้อเฉพาะด้านทุกด้าน และภาพรวม จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาเสนอในรูปของตารางพร้อมคำบรรยายประกอบ
 - ค. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ โดยใช้ t-test ทำเป็นรายข้อเฉพาะด้านทุกด้านและภาพรวม จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา เสนอในรูปของตารางพร้อมคำบรรยายประกอบ
 - ง. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ โดยใช้ t-test ทำเป็นรายข้อเฉพาะด้านทุกด้านและภาพรวม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานเสนอในรูปของตารางพร้อมคำบรรยายประกอบ
- เกณฑ์การวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้
- | | | |
|-----------|---------|-----------------------------------|
| 4.50-5.00 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 3.50-4.49 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก |
| 2.50-3.49 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง |
| 1.50-2.49 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย |
| 1.00-1.49 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด |
4. ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด วิเคราะห์โดยใช้ความถี่ และร้อยละ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน คือ ตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผลงาน และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน ผู้วิจัยจะเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในรูปของตารางและแปรผลด้วยการบรรยายตามวัตถุประสงค์ในการวิจัย โดยแยกเป็น 3 ตอน ตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่และค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน วิเคราะห์ดังต่อไปนี้

ก. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยทำเป็นรายชื่อเฉพาะด้านทุกด้านและภาพรวมจำแนกตามตำแหน่ง

ข. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ โดยใช้ t-test ทำเป็นรายชื่อ เฉพาะด้านทุกด้านและภาพรวม จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ค. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ โดยใช้ t-test ทำเป็นรายชื่อ เฉพาะด้านทุกด้านและภาพรวม จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

ง. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 4 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ โดยใช้ t-test ทำเป็นรายชื่อ เฉพาะด้านทุกด้านและภาพรวม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่และค่าร้อยละ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่และค่าร้อยละ แสดงในตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำแนกตามขนาด

ของสถานศึกษา ตำแหน่ง วุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงาน

| ที่ | สถานศึกษา ขนาดใหญ่ | จำนวนผู้บริหาร และครู-อาจารย์ จำแนกตามตำแหน่ง | | จำนวนครู-อาจารย์ จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา | | จำนวนครู-อาจารย์ จำแนกตามประสบการณ์ ในการทำงาน | |
|------------|---------------------------------|---|-----------------|---|----------------------|--|------------------------|
| | | ผู้บริหาร | ครู- อาจารย์ | ปริญญาตรี และต่ำกว่า | สูงกว่า ปริญญาตรี | ต่ำกว่า 15 ปี | ตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป |
| 1. | วิทยาลัยเทคนิคชุมพร | 2 | 35 | 30 | 5 | 23 | 12 |
| 2. | วิทยาลัยเทคนิคตรัง | 2 | 33 | 28 | 5 | 24 | 9 |
| 3. | วิทยาลัยเทคนิค นครศรีธรรมราช | 2 | 32 | 29 | 3 | 19 | 13 |
| 4. | วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง | 2 | 36 | 32 | 4 | 11 | 25 |
| 5. | วิทยาลัยเทคนิคยะลา | 2 | 40 | 34 | 6 | 18 | 22 |
| 6. | วิทยาลัยเทคนิค สุราษฎร์ธานี | 2 | 38 | 33 | 5 | 13 | 25 |
| 7. | วิทยาลัยเทคนิค ขนาดใหญ่ | 2 | 43 | 35 | 8 | 17 | 26 |
| รวม | | 14 | 257 | 221 | 36 | 125 | 132 |
| ที่ | สถานศึกษา ขนาดเล็ก | จำนวนผู้บริหาร และครู-อาจารย์ จำแนกตามตำแหน่ง | | จำนวนครู-อาจารย์ จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา | | จำนวนครู-อาจารย์ จำแนกตามประสบการณ์ ในการทำงาน | |
| | | ผู้บริหาร | ครู- อาจารย์ | ปริญญาตรี และต่ำกว่า | สูงกว่า ปริญญาตรี | ต่ำกว่า 15 ปี | ตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป |
| 8. | วิทยาลัยเทคนิคกระบี่ | 2 | 32 | 31 | 1 | 26 | 6 |
| 9. | วิทยาลัยเทคนิค นราธิวาส | 2 | 41 | 39 | 2 | 28 | 13 |
| 10. | วิทยาลัยเทคนิค ปัตตานี | 2 | 29 | 28 | 1 | 18 | 11 |
| 11. | วิทยาลัยเทคนิคพังงา | 2 | 27 | 27 | - | 14 | 13 |
| 12. | วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต | 2 | 46 | 40 | 6 | 27 | 19 |
| 13. | วิทยาลัยเทคนิคระนอง | 2 | 26 | 23 | 3 | 19 | 7 |
| 14. | วิทยาลัยเทคนิคสตูล | 2 | 32 | 29 | 16 | 151 | 82 |
| รวม | | 14 | 233 | 217 | 16 | 151 | 82 |
| รวมทั้งหมด | | 28 | 490 | 438 | 52 | 276 | 214 |
| n | | 518 | | 490 | | 490 | |
| ร้อยละ | | 5.41 | 94.59 | 89.39 | 10.61 | 56.33 | 43.67 |

จากตารางที่ 4.1 พบว่าผู้บริหาร จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 5.41 ครู-อาจารย์ 490 คน คิดเป็นร้อยละ 94.59 ผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ 271 คน คิดเป็นร้อยละ 52.32 ผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก 247 คน คิดเป็นร้อยละ 47.68 ครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า 438 คน คิดเป็นร้อยละ 89.39 สูงกว่าปริญญาตรี 52 คน คิดเป็นร้อยละ 10.61 และครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี 276 คน คิดเป็นร้อยละ 56.33 ตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป 214 คน คิดเป็นร้อยละ 43.67

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร วิเคราะห์ดังต่อไปนี้

ก. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานโดยทำเป็นรายข้อ เฉพาะด้านทุกด้านและภาพรวม จำแนกตามตำแหน่ง ดังแสดงในตารางที่ 4.2-4.9

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการตัดสินใจสั่งการ จำแนกตามตำแหน่ง

| การตัดสินใจสั่งการ | ผู้บริหาร n = 28 | | | | ครู - อาจารย์ n = 490 | | | |
|---|------------------|------|--------------------|--------------|-----------------------|------|--------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | ระดับ กฏปฏิบัติ | ลำดับ ที่ | \bar{X} | S.D. | ระดับ กฏปฏิบัติ | ลำดับ ที่ |
| 1. ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน | 3.93 | .54 | มาก | 7 | 3.25 | .88 | ปานกลาง | 3 |
| 2. เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอความคิดเห็นชอบ | 4.04 | .69 | มาก | 4 | 3.14 | .91 | ปานกลาง | 6 |
| 3. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล | 4.21 | .69 | มาก | 1 | 3.39 | .82 | ปานกลาง | 1 |
| 4. ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน | 4.14 | .52 | มาก | 2 | 3.09 | .92 | ปานกลาง | 7 |
| 5. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับชั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน | 4.11 | .57 | มาก | 3 | 3.34 | .87 | ปานกลาง | 2 |
| 6. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามเหตุและผลและสถานการณ์ที่เหมาะสมกับเวลาและสถานที่ | 4.00 | .61 | มาก | 5 | 3.20 | .82 | ปานกลาง | 4 |
| 7. ตัดสินใจสั่งการโดยใช้ภาษาพูดและเขียนในการสั่งการอย่างชัดเจนและรัดกุมเข้าใจง่าย | 3.96 | .79 | มาก | 6 | 3.19 | .87 | ปานกลาง | 5 |
| รวม | 4.06 | .44 | มาก | | 3.23 | .67 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 4.2 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการตัดสินใจสั่งการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.06$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรกคือข้อ 3 ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล ($\bar{X} = 4.21$) ข้อ 4 ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 4.14$) และข้อ 5 ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับชั้น ขั้นตอนของสายบังคับ

บัญชาในหน่วยงาน ($\bar{X} = 4.11$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือ ข้อ 1 ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 3.93$)

ความคิดเห็นของครู – อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการตัดสินใจสั่งการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นของครู – อาจารย์ อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรกคือ ข้อ 3 ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล ($\bar{X} = 3.39$) ข้อ 5 ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน ($\bar{X} = 3.34$) และข้อ 1 ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 3.25$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือ ข้อ 4 ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 3.09$)

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการวางแผน จำแนกตามตำแหน่ง

| การวางแผน | ผู้บริหาร n = 28 | | | | ครู - อาจารย์ n = 490 | | | |
|--|------------------|------|------------------|--------------|-----------------------|------|------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | ระดับ ทัศนคติ | ลำดับ ที่ | \bar{X} | S.D. | ระดับ ทัศนคติ | ลำดับ ที่ |
| 8. ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงาน | 4.14 | .52 | มาก | 1 | 3.41 | .91 | ปานกลาง | 1 |
| 9. ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน | 3.96 | .64 | มาก | 2 | 3.12 | .99 | ปานกลาง | 3 |
| 10. กำหนดผู้รับผิดชอบไว้อย่างเหมาะสมในแต่ละแผนงานและโครงการ | 3.93 | .66 | มาก | 3 | 3.22 | .88 | ปานกลาง | 2 |
| 11. ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้เพื่อนร่วมงานทราบก่อนล่วงหน้า | 3.89 | .69 | มาก | 4 | 3.00 | .88 | ปานกลาง | 7 |
| 12. การกำกับดูแลและสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ | 3.89 | .69 | มาก | 5 | 3.06 | .88 | ปานกลาง | 4 |
| 13. จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ | 3.79 | .88 | มาก | 7 | 3.06 | .98 | ปานกลาง | 5 |
| 14. มีการประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแผนงานและโครงการต่อไป | 3.82 | .72 | มาก | 6 | 3.04 | .94 | ปานกลาง | 6 |
| รวม | 3.92 | .53 | มาก | | 3.13 | .73 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 4.3 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการวางแผน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.92$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรกคือ ข้อ 8 ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงาน ($\bar{X} = 4.14$) ข้อ 9 ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน ($\bar{X} = 3.96$) และข้อ 10 กำหนดผู้รับผิดชอบไว้อย่างเหมาะสมในแต่ละแผนงานและโครงการ ($\bar{X} = 3.93$) ส่วนพฤติกรรม

ระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือข้อ 13 จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ($\bar{X} = 3.79$)

ความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการวางแผน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.13$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นของครู - อาจารย์ อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 8 ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงาน ($\bar{X} = 3.41$) ข้อ 10 กำหนดผู้รับผิดชอบไว้อย่างเหมาะสมในแต่ละแผนงานและโครงการ ($\bar{X} = 3.22$) ข้อ 9 ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน ($\bar{X} = 3.12$) ส่วนพฤติกรรมระดับ การปฏิบัติลำดับสุดท้าย คือข้อ 11 ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้เพื่อนร่วมงานทราบก่อน ล่วงหน้า ($\bar{X} = 3.00$)

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการจัดองค์การ จำแนกตามตำแหน่ง

| การจัดองค์การ | ผู้บริหาร n = 28 | | | | ครู-อาจารย์ n = 490 | | | |
|--|------------------|------|--------------------|--------------|---------------------|------|--------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | ระดับ กทปฏิบัติ | ลำดับ ที่ | \bar{X} | S.D. | ระดับ กทปฏิบัติ | ลำดับ ที่ |
| 15. จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายไว้อย่างชัดเจน | 4.46 | .58 | มาก | 1 | 3.53 | .89 | มาก | 1 |
| 16. ประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้าที่และความรับผิดชอบก่อนให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | 4.14 | .52 | มาก | 3 | 3.19 | .97 | ปานกลาง | 3 |
| 17. มีการกระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้างาน | 4.21 | .57 | มาก | 2 | 3.35 | .92 | ปานกลาง | 2 |
| 18. วางแผนการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรให้ล่วงหน้าเพื่อตอบสนองนโยบายของสถานศึกษา | 3.71 | .71 | มาก | 7 | 3.06 | .95 | ปานกลาง | 5 |
| 19. แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรในสายบังคับบัญชาของแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน | 3.93 | .60 | มาก | 4 | 3.18 | .87 | ปานกลาง | 4 |
| 20. มีการจัดความสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่างกลุ่มกิจกรรม | 3.75 | .75 | มาก | 6 | 2.97 | .93 | ปานกลาง | 7 |
| 21. มีการพัฒนาการจัดการภายในองค์การอย่างต่อเนื่อง | 3.93 | .66 | มาก | 5 | 2.97 | .92 | ปานกลาง | 6 |
| รวม | 4.02 | .42 | มาก | | 3.18 | .70 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 4.4 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการจัดองค์การ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.02$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรกคือ ข้อ 15 จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.46$) ข้อ 17 มีการกระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างาน ($\bar{X} = 4.21$) และข้อ 16 ประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ ก่อนให้

ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ($\bar{X} = 4.14$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือข้อ 18 วางแผนการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรไว้ล่วงหน้า เพื่อตอบสนองนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.71$)

ความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการจัดองค์การ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.18$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นของครู - อาจารย์ อยู่ในระดับมาก 1 ข้อ และนอกนั้นอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 15 จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายได้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.53$) ข้อ 17 มีการกระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างาน ($\bar{X} = 3.35$) และข้อ 16 ประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ ก่อนให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ($\bar{X} = 3.19$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือ ข้อ 21 มีการพัฒนาการจัดการภายในองค์การอย่างเนื่อง ($\bar{X} = 2.97$)

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร จำแนกตามตำแหน่ง

| การติดต่อสื่อสาร | ผู้บริหาร n = 28 | | | | ครู - อาจารย์ n = 490 | | | |
|---|------------------|------|---------------------|--------------|-----------------------|------|---------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | ระดับ กมลปฏิบัติ | ลำดับ ที่ | \bar{X} | S.D. | ระดับ กมลปฏิบัติ | ลำดับ ที่ |
| 22. จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ | 3.75 | .65 | มาก | 6 | 2.98 | .96 | ปานกลาง | 6 |
| 23. จัดให้มีการประสานสัมพันธ์และนิเทศภายในเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา | 3.75 | .75 | มาก | 7 | 2.84 | .95 | ปานกลาง | 7 |
| 24. ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร | 4.11 | .69 | มาก | 3 | 3.12 | .97 | ปานกลาง | 3 |
| 25. ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและการสั่งการตามสายบังคับบัญชา | 3.93 | .38 | มาก | 4 | 3.18 | .85 | ปานกลาง | 2 |
| 26. รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานโดยยึดหลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์การ | 4.21 | .74 | มาก | 1 | 3.08 | .93 | ปานกลาง | 4 |
| 27. แจงข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติอยู่ทุกระยะให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมร่วมรู้เห็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | 3.86 | .65 | มาก | 5 | 3.03 | .91 | ปานกลาง | 5 |
| 28. จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ | 4.18 | .61 | มาก | 2 | 3.22 | .91 | ปานกลาง | 1 |
| รวม | 3.97 | .46 | มาก | | 3.06 | .71 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 4.5 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.97$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 26 รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานโดยยึดหลักความเป็น

ประชาธิปไตยขององค์การ ($\bar{X} = 4.21$) ข้อ 28 จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ ($\bar{X} = 4.18$) และข้อ 24 ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร ($\bar{X} = 4.11$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือข้อ 22 จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ ($\bar{X} = 3.75$)

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.06$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นของครู-อาจารย์ อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรกคือข้อ 28 จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ ($\bar{X} = 3.22$) ข้อ 25 ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและการสั่งการตามสายบังคับบัญชา ($\bar{X} = 3.18$) และข้อ 24 ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร ($\bar{X} = 3.12$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือข้อ 23 จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และนิเทศภายในเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.84$)

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ จำแนกตามตำแหน่ง

| การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ | ผู้บริหาร n = 28 | | | | ครู - อาจารย์ n = 490 | | | |
|---|------------------|------|---------------------|--------------|-----------------------|------|---------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | ระดับ กมลปฏิบัติ | ลำดับ ที่ | \bar{X} | S.D. | ระดับ กมลปฏิบัติ | ลำดับ ที่ |
| 29. อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน | 4.04 | .58 | มาก | 3 | 3.11 | .86 | ปานกลาง | 2 |
| 30. เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน | 3.96 | .51 | มาก | 5 | 3.07 | .87 | ปานกลาง | 4 |
| 31. ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติงานได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด | 4.07 | .72 | มาก | 2 | 3.07 | .93 | ปานกลาง | 4 |
| 32. กำหนดระเบียบ คำต่าหนดิเตียน หรือ คำชูลงโทษ หากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด | 3.21 | 1.17 | ปานกลาง | 7 | 2.94 | .92 | ปานกลาง | 7 |
| 33. ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ | 4.11 | .57 | มาก | 1 | 3.03 | .85 | ปานกลาง | 6 |
| 34. ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อจำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ | 3.89 | .63 | มาก | 6 | 3.10 | .98 | ปานกลาง | 3 |
| 35. ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ | 4.00 | .54 | มาก | 4 | 3.16 | .92 | ปานกลาง | 1 |
| รวม | 3.90 | .41 | มาก | | 3.07 | .66 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 4.6 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.90$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลางและระดับมาก โดยเรียงค่าเฉลี่ยระดับมาก 3 ลำดับแรก คือข้อ 33 ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.11$) ข้อ 31 ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่

สามารถปฏิบัติงานได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด ($\bar{X} = 4.07$) และข้อ 29 อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน ($\bar{X} = 4.04$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือข้อ 32 กำหนดระเบียบ คำตำหนิตיעยน หรือคำขู่ลงโทษ หากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ($\bar{X} = 3.21$)

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.07$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นของครู-อาจารย์ อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 35 ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่ และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์ และวางตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ ($\bar{X} = 3.16$) ข้อ 29 อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน ($\bar{X} = 3.11$) และข้อ 34 ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อจำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ ($\bar{X} = 3.10$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือข้อ 32 กำหนดระเบียบ คำตำหนิตיעยน หรือคำขู่ลงโทษ หากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ($\bar{X} = 2.94$)

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการประสานงาน จำแนกตามตำแหน่ง

| การประสานงาน | ผู้บริหาร n = 28 | | | | ครู - อาจารย์ n = 490 | | | |
|--|------------------|------|---------------------|--------------|-----------------------|------|---------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | ระดับ การปฏิบัติ | ลำดับ ที่ | \bar{X} | S.D. | ระดับ การปฏิบัติ | ลำดับ ที่ |
| 36. จัดทำเอกสาร นโยบาย กฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ให้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำมาอ้างอิงได้ในการประสานงาน | 3.96 | .69 | มาก | 3 | 3.09 | .96 | ปานกลาง | 4 |
| 37. จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ | 4.00 | .61 | มาก | 2 | 3.11 | .97 | ปานกลาง | 3 |
| 38. อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมของท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม | 3.93 | .47 | มาก | 4 | 3.13 | .90 | ปานกลาง | 2 |
| 39. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชนในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษากับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม | 4.00 | .54 | มาก | 1 | 3.17 | .87 | ปานกลาง | 1 |
| 40. จัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่น ๆ โดยจัดอาจารย์ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เป็นวิทยากรในการให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพกับชุมชนในท้องถิ่น | 3.79 | .69 | มาก | 5 | 3.01 | .85 | ปานกลาง | 5 |
| 41. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการอาชีวศึกษาภายในสถานศึกษา | 3.75 | .84 | มาก | 6 | 2.97 | .93 | ปานกลาง | 6 |
| 42. เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม หรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา | 3.61 | .83 | มาก | 7 | 2.89 | .94 | ปานกลาง | 7 |
| รวม | 3.86 | .47 | มาก | | 3.05 | .70 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 4.7 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประสานงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.86$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 37 จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 4.00$) ข้อ 39 ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชนในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา กับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.00$) และข้อ 36 จัดทำเอกสาร นโยบายกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำมาอ้างอิงได้ในการประสานงาน ($\bar{X} = 3.96$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือข้อ 42 เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม หรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.61$)

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประสานงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นของครู-อาจารย์ อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 39 ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชนในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา กับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 3.17$) ข้อ 38 อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมของท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 3.13$) และข้อ 37 จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 3.11$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือข้อ 42 เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม หรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.89$)

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประเมินผลงาน จำแนกตามตำแหน่ง

| การประเมินผลงาน | ผู้บริหาร n = 28 | | | | ครู-อาจารย์ n = 490 | | | |
|--|------------------|------|--------------------|--------------|---------------------|------|--------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | ระดับ กตปฏิบัติ | ลำดับ ที่ | \bar{X} | S.D. | ระดับ กตปฏิบัติ | ลำดับ ที่ |
| 43. นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ | 3.79 | .74 | มาก | 5 | 2.90 | .89 | ปานกลาง | 4 |
| 44. มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา | 4.07 | .54 | มาก | 1 | 3.13 | .86 | ปานกลาง | 1 |
| 45. จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตร และแผนการสอนที่กำหนดไว้ | 3.71 | .60 | มาก | 7 | 2.87 | .91 | ปานกลาง | 6 |
| 46. สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษา ได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานของตนเอง เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | 3.82 | .77 | มาก | 3 | 2.97 | .90 | ปานกลาง | 2 |
| 47. นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนา นำไปสู่การวางแผนงานและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | 3.82 | .72 | มาก | 2 | 2.87 | .91 | ปานกลาง | 7 |
| 48. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแน่นอน | 3.86 | .93 | มาก | 4 | 2.91 | .89 | ปานกลาง | 3 |
| 49. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน | 3.79 | .83 | มาก | 6 | 2.89 | .93 | ปานกลาง | 5 |
| รวม | 3.84 | .63 | มาก | | 2.93 | .73 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 4.8 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประเมินผลงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.84$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 44 มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.07$) ข้อ 48 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแน่นอน ($\bar{X} = 3.86$) และข้อ 47 นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุง พัฒนา นำไปสู่การวางแผนงานและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ($\bar{X} = 3.82$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือข้อ 45 จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตร และแผนการสอนที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 3.71$)

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประเมินผลงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.93$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นของครู-อาจารย์ อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 44 มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.13$) ข้อ 46 สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้า ในการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานของตนเอง เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ($\bar{X} = 2.97$) และข้อ 48 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแน่นอน ($\bar{X} = 2.91$) ส่วนพฤติกรรมระดับการปฏิบัติลำดับสุดท้ายคือข้อ 47 นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุง พัฒนา นำไปสู่การวางแผนงานและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ($\bar{X} = 2.87$)

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามตำแหน่ง

| พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน | ผู้บริหาร n=28 | | ระดับ การ ปฏิบัติ | ลำดับ ที่ | ครู-อาจารย์ n = 490 | | ระดับ การ ปฏิบัติ | ลำดับ ที่ |
|--|-------------------|------|-------------------------|--------------|------------------------|------|-------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การตัดสินใจสั่งการ | 4.06 | .44 | มาก | 1 | 3.23 | .67 | ปานกลาง | 1 |
| 2. การวางแผน | 3.92 | .53 | มาก | 4 | 3.13 | .73 | ปานกลาง | 3 |
| 3. การจัดองค์การ | 4.02 | .42 | มาก | 2 | 3.18 | .70 | ปานกลาง | 2 |
| 4. การติดต่อสื่อสาร | 3.97 | .46 | มาก | 3 | 3.06 | .71 | ปานกลาง | 5 |
| 5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ | 3.90 | .41 | มาก | 5 | 3.07 | .66 | ปานกลาง | 4 |
| 6. การประสานงาน | 3.86 | .47 | มาก | 6 | 3.05 | .70 | ปานกลาง | 6 |
| 7. การประเมินผลงาน | 3.84 | .63 | มาก | 7 | 2.93 | .73 | ปานกลาง | 7 |
| รวม | 3.99 | .44 | มาก | | 3.18 | .66 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 4.9 พบว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.99$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกด้านโดยเรียงลำดับคือ การตัดสินใจสั่งการ ($\bar{X} = 4.06$) การจัดองค์การ ($\bar{X} = 4.02$) การติดต่อสื่อสาร ($\bar{X} = 3.97$) การวางแผน ($\bar{X} = 3.92$) การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ($\bar{X} = 3.90$) การประสานงาน ($\bar{X} = 3.86$) การประเมินผลงาน ($\bar{X} = 3.84$)

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.18$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับคือ การตัดสินใจสั่งการ ($\bar{X} = 3.23$) การจัดองค์การ ($\bar{X} = 3.18$) การวางแผน ($\bar{X} = 3.13$) การใช้ อิทธิพลหรือการจูงใจ ($\bar{X} = 3.07$) การติดต่อสื่อสาร ($\bar{X} = 3.06$) การประสานงาน ($\bar{X} = 3.05$) และการประเมินผลงาน ($\bar{X} = 2.93$)

ข. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์โดยใช้ t-test ทำเป็นรายข้อเฉพาะด้านทุกด้านและภาพรวม จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ดังแสดงในตารางที่ 4.10 – 4.17

ตารางที่ 4.10 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการตัดสินใจสั่งการ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

| การตัดสินใจสั่งการ | ผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ n = 271 | | ผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก n = 247 | | t |
|---|---|------|---|------|-------|
| | X | S.D. | X | S.D. | |
| 1. ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน | 3.34 | .89 | 3.23 | .88 | 1.30 |
| 2. เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอความคิดเห็นชอบ | 3.18 | .93 | 3.19 | .91 | -.12 |
| 3. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล | 3.49 | .83 | 3.36 | .84 | 1.82 |
| 4. ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน | 3.23 | .91 | 3.06 | .95 | 2.01* |
| 5. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน | 3.46 | .83 | 3.29 | .95 | 2.25* |
| 6. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามเหตุและผลและสถานการณ์ที่เหมาะสมกับเวลาและสถานที่ | 3.25 | .82 | 3.23 | .84 | .33 |
| 7. ตัดสินใจสั่งการโดยใช้ภาษาพูดและเขียนในการสั่งการอย่างชัดเจนและรัดกุมเข้าใจง่าย | 3.30 | .87 | 3.15 | .89 | 1.98* |
| รวม | 3.32 | .67 | 3.22 | .70 | 1.75 |

*p ≤ .05

จากตารางที่ 4.10 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการตัดสินใจสั่งการ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ ($\bar{X} = 3.32$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.22$) ของสถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 4 ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน ข้อ 5 ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน และข้อ 7 ตัดสินใจสั่งการโดยใช้ภาษาพูดและเขียนในการสั่งการอย่างชัดเจนและรัดกุม เข้าใจง่ายนอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.11 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการวางแผน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

| การวางแผน | ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ n = 271 | | ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก n = 247 | | t |
|---|---|------|---|------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 8. ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงาน | 3.53 | .87 | 3.37 | .94 | 1.99* |
| 9. ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน | 3.22 | .96 | 3.11 | 1.02 | 1.20 |
| 10. กำหนดผู้รับผิดชอบไว้อย่างเหมาะสมในแต่ละแผนงานและโครงการ | 3.34 | .87 | 3.17 | .88 | 2.20* |
| 11. ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้เพื่อนร่วมงานทราบก่อนล่วงหน้า | 3.12 | .86 | 2.96 | .92 | 2.07* |
| 12. การกำกับดูแลและสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ | 3.18 | .89 | 3.03 | .88 | 1.96* |
| 13. จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ | 3.19 | .95 | 3.00 | 1.02 | 2.17* |
| 14. มีการประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแผนงานและโครงการต่อไป | 3.15 | .94 | 3.01 | .96 | 1.62 |
| รวม | 3.25 | .70 | 3.09 | .77 | 2.36* |

* $P \leq .05$

จากตารางที่ 4.11 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู – อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการวางแผน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของผู้บริหารและครู- อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ ($\bar{X} = 3.25$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.09$) ของสถานศึกษาขนาด เล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 4 ข้อ คือ ข้อ 8 ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผน ข้อ 10 กำหนดผู้รับผิดชอบ ให้อย่างเหมาะสมในแต่ละแผนงานโครงการ ข้อ 12 การกำกับดูแลและสนับสนุนให้การดำเนินงาน เป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ และข้อ 13 จัดประชุมและวางแผนการ ทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.12 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็น
ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
ด้านการจัดองค์การ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

| การจัดองค์การ | ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ n = 271 | | ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก n = 247 | | t |
|---|---|------|---|------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 15. จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาใน ฝ่ายใ้ห้อย่างชัดเจน | 3.63 | .90 | 3.53 | .90 | 1.28 |
| 16. ประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อสร้างเข้าใจต่อหน้าที่ และความรับผิดชอบ ก่อนให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้ รับมอบหมาย | 3.33 | .92 | 3.15 | 1.03 | 2.12* |
| 17. มีการกระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างาน | 3.46 | .87 | 3.34 | .99 | 1.49 |
| 18. วางแผนการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรไว้ล่วงหน้า เพื่อตอบสนองนโยบายของสถานศึกษา | 3.15 | .98 | 3.02 | .91 | 1.57 |
| 19. แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรใน สายบังคับบัญชาแต่ละงานใ้ห้อย่างชัดเจน | 3.30 | .81 | 3.13 | .94 | 2.24* |
| 20. มีการจัดความสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่างกลุ่ม กิจกรรม | 3.10 | .89 | 2.91 | .97 | 2.35* |
| 21. มีการพัฒนาการจัดการภายในองค์การอย่าง ต่อเนื่อง | 3.07 | .96 | 2.97 | .89 | 1.16 |
| รวม | 3.29 | .67 | 3.15 | .75 | 2.26* |

* $P \leq .05$

จากตารางที่ 4.12 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรม
การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการจัดองค์การ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ
ทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของผู้บริหารและครู-
อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ ($\bar{X} = 3.29$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.15$) ของสถานศึกษาขนาด
เล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 ข้อ
คือ ข้อ 16 ประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อสร้างเข้าใจต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ ก่อนให้การปฏิบัติ

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ข้อ 19 แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรในสายบังคับบัญชาแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน และข้อ 20 มีการจัดความสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่างกลุ่มกิจกรรมนอกนั้นขึ้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.13 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

| การติดต่อสื่อสาร | ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ n = 271 | | ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก n = 247 | | t |
|---|---|------|---|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 22. จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ | 3.19 | .73 | 3.00 | .69 | 2.98** |
| 23. จัดให้มีการประสานสัมพันธ์และนิเทศภายในเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา | 2.96 | .95 | 2.81 | .97 | 1.73 |
| 24. ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร | 3.27 | .98 | 3.07 | .97 | 2.25* |
| 25. ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและสั่งการตามสายบังคับบัญชา | 3.31 | .83 | 3.12 | .86 | 2.59** |
| 26. รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานโดยยึดหลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์การ | 3.15 | .92 | 3.13 | 1.00 | .17 |
| 27. แจกข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติอยู่ทุกระยะให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมรู้เห็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ | 3.14 | .90 | 2.99 | .94 | 1.88 |
| 28. จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ | 3.28 | .93 | 3.25 | .92 | .41 |
| รวม | 3.18 | .71 | 3.04 | .74 | 2.24* |

**P ≤ .01 *P ≤ .05

จากตารางที่ 4.13 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ ($\bar{X} = 3.18$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.04$) ของสถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 22 จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ และข้อ 25 ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและสั่งการตามสายบังคับบัญชาและแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 จำนวน 1 ข้อ คือข้อ 24 ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.14 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

| การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ | ผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ n = 271 | | ผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก n = 247 | | t |
|---|---|------|---|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 29. อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน | 3.24 | .86 | 3.07 | .87 | 2.19* |
| 30. เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน | 3.19 | .87 | 3.04 | .87 | 1.98* |
| 31. ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด | 3.31 | .87 | 3.11 | .87 | 2.66** |
| 32. กำหนดระเบียบ คำดำหนิติเตียนหรือคำขู่ลงโทษ หากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด | 2.99 | .92 | 2.91 | .94 | .86 |
| 33. ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ | 3.20 | .86 | 2.97 | .87 | 3.05** |
| 34. ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อจำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ | 3.21 | .98 | 3.06 | .98 | 1.78 |
| 35. ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ | 3.31 | .93 | 3.09 | .91 | 2.73** |
| รวม | 3.20 | .67 | 3.07 | .67 | 3.06** |

**P ≤ .01 *P ≤ .05

จากตารางที่ 4.14 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ ($\bar{X} = 3.20$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.07$) ของสถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 31 ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด และ

ข้อ 33 ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ ข้อ 35 ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางแผนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 ข้อ คือข้อ 29 อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน ข้อ 30 เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.15 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็น
ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
ด้านการประสานงาน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

| การประสานงาน | ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ n = 271 | | ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาด เล็ก n = 247 | | t |
|--|---|------|---|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 36. จัดทำเอกสารนโยบายกฎเกณฑ์และระเบียบข้อ บังคับต่าง ๆ ให้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถ นำมาอ้างอิงได้ในการประสานงาน | 3.24 | .94 | 3.03 | .97 | 2.41* |
| 37. จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายใน ในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ | 3.20 | .67 | 3.02 | .67 | 3.06** |
| 38. อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือใน การจัดกิจกรรมท้องถิ่นและระดับภาคอย่าง เหมาะสม | 3.30 | .94 | 3.05 | .85 | 3.13** |
| 39. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชน ในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของนัก ศึกษากับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม | 3.31 | .87 | 3.11 | .87 | 2.66** |
| 40. จัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่น ๆ โดยจัด อาจารย์ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เป็นวิทยากรใน การให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพกับชุมชนในท้องถิ่น | 3.11 | .84 | 2.98 | .88 | 1.77 |
| 41. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชา การและเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการอาชีวศึกษา ภายในสถานศึกษา | 3.04 | .95 | 2.97 | .93 | .88 |
| 42. เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมหรือชมรมวิชาชีพ ในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับ สถานศึกษา | 3.00 | .98 | 2.85 | .91 | 1.80 |
| รวม | 3.19 | .73 | 3.00 | .69 | 2.98** |

**p ≤ .01 *P ≤ .05

จากตารางที่ 4.15 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประสานงาน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ ($\bar{X} = 3.19$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.00$) ของสถานศึกษา ขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 3 ข้อ คือข้อ 37 จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ ข้อ 38 อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมท้องถิ่น และ ระดับภาคอย่างเหมาะสมและข้อ 39 ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในระดับท้องถิ่น เกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา กับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม และแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 36 จัดทำเอกสารนโยบายกฎเกณฑ์ และ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำมาอ้างอิงได้ในการประสานงาน นอก นั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.16 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประเมินผลงาน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

| การประเมินผลงาน | ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ n = 271 | | ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก n = 247 | | t |
|--|---|------|---|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 43. นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง | 3.02 | .94 | 2.86 | .86 | 2.07* |
| 44. มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา | 3.30 | .90 | 3.06 | .82 | 3.08** |
| 45. จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้ | 2.96 | .95 | 2.87 | .87 | 1.01 |
| 46. สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเอง เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | 3.09 | .93 | 2.93 | .88 | 2.03* |
| 47. นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุง พัฒนา นำไปสู่การวางแผนและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | 3.00 | .92 | 2.83 | .93 | 1.99* |
| 48. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแน่นอน | 3.04 | .94 | 2.87 | .89 | 2.21* |
| 49. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน | 3.01 | .92 | 2.85 | .96 | 1.98* |
| รวม | 3.06 | .77 | 2.90 | .72 | 2.49* |

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

จากตารางที่ 4.16 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู – อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประเมินผลงาน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ ($\bar{X} = 3.06$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.90$) ของสถานศึกษา ขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 44 มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบ การเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและแตกต่างกันอย่างมีนัย สำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 5 ข้อ คือ ข้อ 43 นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ข้อ 46 สนับสนุนให้บุคลากรภายใน สถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเองเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ข้อ 47 นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานใน การพิจารณาปรับปรุง พัฒนานำไปสู่การวางแผนและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ข้อ 48 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแน่นอน และ ข้อ 49 กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.17 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

| พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน | ผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ n = 271 | | ผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก n = 247 | | t |
|--|---|------|---|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. การตัดสินใจสั่งการ | 3.32 | .67 | 3.22 | .70 | 1.75 |
| 2. การวางแผน | 3.25 | .70 | 3.09 | .77 | 2.36* |
| 3. การจัดองค์การ | 3.29 | .67 | 3.15 | .75 | 2.26* |
| 4. การติดต่อสื่อสาร | 3.18 | .71 | 3.04 | .74 | 2.24* |
| 5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ | 3.20 | .67 | 3.02 | .67 | 3.06** |
| 6. การประสานงาน | 3.19 | .73 | 3.00 | .69 | 2.98** |
| 7. การประเมินผลงาน | 3.06 | .77 | 2.90 | .72 | 2.49* |
| รวม | 3.28 | .65 | 3.15 | .69 | 2.19* |

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

จากตารางที่ 4.17 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ ($\bar{X} = 3.28$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.15$) ของสถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 2 ด้านคือ การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ และการประสานงาน และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 4 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร และการประเมินผลงาน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ค. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ โดยใช้ t-test ทำเป็นรายข้อเฉพาะด้านทุกด้านและภาพรวม จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา ดังแสดงในตารางที่ 4.18 - 4.25

ตารางที่ 4.18 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการตัดสินใจสั่งการ จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

| การตัดสินใจสั่งการ | ครู - อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรีและต่ำกว่า n = 438 | | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี n = 52 | | t |
|---|--|------|--|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน | 3.22 | .89 | 3.48 | .78 | -2.21* |
| 2. เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอความคิดเห็นชอบ | 3.10 | .90 | 3.48 | .90 | -2.93** |
| 3. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล | 3.36 | .83 | 3.63 | .71 | -2.61** |
| 4. ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน | 3.06 | .91 | 3.31 | .98 | -1.71 |
| 5. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน | 3.31 | .88 | 3.58 | .78 | -2.29* |
| 6. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามเหตุและผลและสถานการณ์ที่เหมาะสมกับเวลาและสถานที่ | 3.19 | .82 | 3.27 | .87 | -.65 |
| 7. ตัดสินใจสั่งการโดยใช้ภาษาพูดและเขียนในการสั่งการอย่างชัดเจนและรัดกุมเข้าใจง่าย | 3.17 | .87 | 3.35 | .86 | -1.40 |
| รวม | 3.20 | .67 | 3.44 | .69 | -2.40* |

**P ≤ .01

*P ≤ .05

จากตารางที่ 4.18 พบว่าความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการตัดสินใจสั่งการ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 3.44$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.20$) ของครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 2 เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอมติความเห็นชอบ และข้อ 3 ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 1 ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน และข้อ 5 ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.19 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการวางแผน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

| การวางแผน | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรีและต่ำกว่า n = 438 | | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาสูง กว่าปริญญาตรี n = 52 | | t |
|---|--|------|--|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 8. ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงาน | 3.38 | .91 | 3.65 | .86 | -2.13* |
| 9. ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน | 3.09 | 1.00 | 3.37 | .89 | -2.06* |
| 10. กำหนดผู้รับผิดชอบไว้อย่างเหมาะสมในแต่ละแผนงานและโครงการ | 3.21 | .88 | 3.31 | .88 | -.80 |
| 11. ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้เพื่อนร่วมงานทราบก่อนล่วงหน้า | 2.99 | .89 | 3.06 | .80 | -.58 |
| 12. การกำกับดูแลและสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ | 3.04 | .88 | 3.25 | .84 | -1.70 |
| 13. จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ | 3.06 | .97 | 3.06 | 1.06 | .01 |
| 14. มีการประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแผนงานและโครงการต่อไป | 3.03 | .93 | 3.13 | 1.09 | -.67 |
| รวม | 3.11 | .72 | 3.26 | .74 | -1.35 |

*P ≤ .05

จากตารางที่ 4.19 พบว่าความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการวางแผน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 3.26$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.11$) ของครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 8 ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถาน

ศึกษาในการวางแผนงาน และข้อ 9 ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.20 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการจัดองค์การ จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

| การจัดองค์การ | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรีและต่ำกว่า n = 438 | | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา สูงกว่า ปริญญาตรี n = 52 | | t |
|---|--|------|--|------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 15. จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายให้ชัดเจน | 3.52 | .89 | 3.60 | .85 | -.61 |
| 16. ประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อสร้างเข้าใจต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ ก่อนให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | 3.17 | .98 | 3.37 | .91 | -1.43 |
| 17. มีการกระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างาน | 3.35 | .93 | 3.38 | .87 | -.28 |
| 18. วางแผนการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรไว้ล่วงหน้าเพื่อตอบสนองนโยบายของสถานศึกษา | 3.04 | .96 | 3.19 | .89 | -1.15 |
| 19. แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรในสายบังคับบัญชาแต่ละงานให้ชัดเจน | 3.18 | .88 | 3.15 | .83 | .20 |
| 20. มีการจัดความสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่างกลุ่มกิจกรรม | 2.95 | .93 | 3.15 | .89 | -1.57 |
| 21. มีการพัฒนาการจัดการภายในองค์การอย่างต่อเนื่อง | 2.97 | .92 | 2.98 | .92 | -.10 |
| รวม | 3.17 | .70 | 3.26 | .73 | -.87 |

จากตารางที่ 4.20 พบว่าความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการจัดองค์การ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 3.26$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.17$) ของครู-อาจารย์

วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า 'แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 4.21 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

| การติดต่อสื่อสาร | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรีและต่ำกว่า n = 438 | | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี n = 52 | | t |
|---|--|------|--|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 22. จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ | 2.95 | .95 | 3.23 | .94 | -2.02* |
| 23. จัดให้มีการประสานสัมพันธ์และนิเทศภายในเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา | 2.81 | .93 | 3.06 | 1.09 | -1.78 |
| 24. ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร | 3.10 | .97 | 3.29 | .96 | -1.34 |
| 25. ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและสั่งการตามสายบังคับบัญชา | 3.17 | .86 | 3.29 | .78 | -1.04 |
| 26. รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานโดยยึดหลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์การ | 3.07 | .93 | 3.17 | .94 | -.76 |
| 27. แจงข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติอยู่ทุกระยะให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมรู้เห็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ | 3.00 | .91 | 3.23 | .92 | -1.69 |
| 28. จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ | 3.18 | .91 | 3.48 | .87 | -2.30* |
| รวม | 3.04 | .71 | 3.25 | .74 | -1.94 |

* $P \leq .05$

จากตารางที่ 4.21 พบว่าความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 3.25$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.04$) ของครู-อาจารย์

วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 22 จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ และข้อ 28 จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.22 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

| การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรีและต่ำกว่า n = 438 | | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี n = 52 | | t |
|---|--|------|--|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 29. อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน | 3.07 | .86 | 3.42 | .78 | -3.04** |
| 30. เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน | 3.03 | .86 | 3.40 | .85 | -3.03** |
| 31. ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด | 2.91 | .74 | 3.16 | .64 | -2.70** |
| 32. กำหนดระเบียบ คำต่าหนดิเดียนหรือคำชูลงโทษ หากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด | 2.91 | .92 | 3.13 | .91 | -1.66 |
| 33. ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ | 3.02 | .85 | 3.15 | .85 | -1.07 |
| 34. ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อจำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ | 3.08 | .98 | 3.27 | .97 | -1.34 |
| 35. ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ | 3.15 | .93 | 3.23 | .88 | -.62 |
| รวม | 3.04 | .66 | 3.30 | .66 | -2.73 |

**P ≤ .01

จากตารางที่ 4.22 พบว่าความคิดเห็นของครู – อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ หรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 3.30$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.04$) ของครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 29 อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน ข้อ 30 เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน และข้อ 31 ยกย่องชมเชยผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.23 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประสานงาน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

| การประสานงาน | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรีและต่ำกว่า n = 438 | | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี n = 52 | | t |
|--|--|------|--|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 36. จัดทำเอกสารนโยบายกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำมาอ้างอิงได้ในการประสานงาน | 3.07 | .95 | 3.27 | 1.01 | -1.35 |
| 37. จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ | 3.09 | .97 | 3.25 | .93 | -1.18 |
| 38. อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม | 3.10 | .91 | 3.40 | .77 | -2.66** |
| 39. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชนในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา กับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม | 3.15 | .86 | 3.33 | .94 | -1.27 |
| 40. จัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่น ๆ โดยจัดอาจารย์ในสาขาวิชาที่ต่าง ๆ เป็นวิทยากรในการให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพกับชุมชนในท้องถิ่น | 3.00 | .85 | 3.12 | .86 | -.96 |
| 41. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการอาชีวศึกษาภายในสถานศึกษา | 2.94 | .93 | 3.17 | .90 | -1.74 |
| 42. เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมหรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา | 2.87 | .93 | 3.10 | 1.00 | -1.59 |
| รวม | 3.03 | .70 | 3.23 | .71 | -1.95 |

** $P \leq .01$

จากตารางที่ 4.23 พบว่าความคิดเห็นของครู – อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประสานงาน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 3.23$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.03$) ของครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 1 ข้อ คือข้อ 38 อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.24 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประเมินผลงาน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

| การประเมินผลงาน | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรีและต่ำกว่า n = 438 | | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี n = 52 | | t |
|--|--|------|--|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 43. นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง | 2.87 | .91 | 3.10 | .75 | -1.71 |
| 44. มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา | 3.10 | .86 | 3.42 | .78 | -2.82** |
| 45. จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้ | 2.85 | .91 | 3.02 | .92 | -1.23 |
| 46. สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเอง เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | 2.93 | .90 | 3.23 | .81 | -2.48* |
| 47. นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุง พัฒนา นำไปสู่การวางแผนและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | 2.84 | .92 | 3.13 | .82 | -2.46* |
| 48. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแน่นอน | 2.89 | .90 | 3.06 | .80 | -1.40 |
| 49. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน | 2.85 | .93 | 3.17 | .86 | -2.52* |
| รวม | 2.91 | .74 | 3.16 | .64 | -2.70** |

**P ≤ .01

*P ≤ .05

จากตารางที่ 4.24 พบว่าความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประเมินผลงาน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 3.16$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.91$) ของครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 1 ข้อ คือข้อ 44 มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 46 สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเอง เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ข้อ 47 นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนา นำไปสู่การวางแผนและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน และข้อ 49 กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.25 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็น
ของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
7 ด้าน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

| พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหาร 7 ด้าน | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรีและต่ำกว่า n = 438 | | ครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี n = 52 | | t |
|--|--|------|--|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. การตัดสินใจสั่งการ | 3.20 | .67 | 3.44 | .69 | -2.40* |
| 2. การวางแผน | 3.11 | .72 | 3.26 | .74 | -1.35 |
| 3. การจัดองค์การ | 3.17 | .70 | 3.26 | .73 | -.87 |
| 4. การติดต่อสื่อสาร | 3.04 | .71 | 3.25 | .74 | -1.94 |
| 5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ | 3.04 | .66 | 3.30 | .66 | -2.73 |
| 6. การประสานงาน | 3.03 | .70 | 3.23 | .71 | -1.95 |
| 7. การประเมินผลงาน | 2.91 | .74 | 3.16 | .64 | -2.70** |
| รวม | 3.16 | .65 | 3.35 | .69 | -1.93 |

**P ≤ .01 *P ≤ .05

จากตารางที่ 4.25 พบว่าความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 3.35$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.16$) ของครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 1 ด้าน คือ การประเมินผลงาน และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ง. จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 4 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ โดยใช้ t-test ทำเป็นรายข้อเฉพาะด้านทุกด้านและภาพรวม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ดังแสดงในตารางที่ 4.26 - 4.33

ตารางที่ 4.23 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการตัดสินใจสั่งการ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

| การตัดสินใจสั่งการ | ครู - อาจารย์ ประสบการณ์ในการ ทำงานต่ำกว่า 15 ปี. n = 276 | | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการ ทำงานตั้งแต่ 15 ปี. ขึ้นไป n = 214 | | t |
|---|--|------|--|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน | 2.78 | .85 | 3.03 | .88 | -2.97** |
| 2. เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอความคิดเห็นชอบ | 2.87 | .98 | 3.09 | .84 | -2.57** |
| 3. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล | 3.34 | .80 | 3.44 | .85 | -1.37 |
| 4. ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน | 2.98 | .92 | 3.23 | .89 | -3.10** |
| 5. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน | 3.28 | .90 | 3.43 | .84 | -1.90 |
| 6. ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามเหตุและผลและสถานการณ์ที่เหมาะสมกับเวลาและสถานที่ | 3.13 | .83 | 3.28 | .81 | -1.90 |
| 7. ตัดสินใจสั่งการโดยใช้ภาษาพูดและเขียนในการสั่งการอย่างชัดเจนและรัดกุมเข้าใจง่าย | 3.17 | .66 | 3.21 | .86 | -.40 |
| รวม | 3.15 | .66 | 3.33 | .68 | -2.87** |

**P ≤ .01

จากตารางที่ 4.26 พบว่าความคิดเห็นของครู – อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการตัดสินใจสั่งการ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ ประสพการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 3.33$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.15$) ของครู-อาจารย์ ประสพการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 1 ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน ข้อ 2 เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอมติความเห็นชอบ และข้อ 4 ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.27 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการวางแผน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

| การวางแผน | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการ ทำงานต่ำกว่า 15 ปี n = 276 | | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการ ทำงานตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป n = 214 | | t |
|---|---|------|---|------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| | 8. ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ในการวางแผนงาน | 3.41 | .90 | 3.41 | |
| 9. ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชา มีส่วนร่วมในการวางแผน | 3.05 | 1.00 | 3.21 | .96 | -1.75 |
| 10. กำหนดผู้รับผิดชอบไว้อย่างเหมาะสมในแต่ละ แผนงานและโครงการ | 3.20 | .90 | 3.24 | .85 | -.49 |
| 11. ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้เพื่อนร่วมงาน ทราบก่อนล่วงหน้า | 2.95 | .92 | 3.05 | .82 | -1.25 |
| 12. การกำกับดูแลและสนับสนุนให้การดำเนินงาน เป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างรัดกุมและมี ประสิทธิภาพ | 3.00 | .89 | 3.14 | .86 | -1.82 |
| 13. จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการ ไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ | 3.05 | .99 | 3.07 | .97 | -.12 |
| 14. มีการประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อ สรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแผน งานและโครงการต่อไป | 3.00 | .97 | 3.09 | .91 | -1.10 |
| รวม | 3.10 | .74 | 3.17 | .70 | -1.18 |

จากตารางที่ 4.27 พบว่าความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการวางแผน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ หรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 3.17$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.10$) ของครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 4.28 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการจัดองค์การ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

| การจัดองค์การ | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการ ทำงานต่ำกว่า 15 ปี n = 276 | | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการ ทำงานตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป n = 214 | | t |
|---|---|------|---|------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 15. จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายได้อย่างชัดเจน | 3.54 | .91 | 3.52 | .86 | .22 |
| 16. ประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อสร้างเข้าใจต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ ก่อนให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | 3.13 | 1.03 | 3.27 | .88 | -1.58 |
| 17. มีการกระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างาน | 3.36 | .94 | 3.34 | .91 | .25 |
| 18. วางแผนการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรไว้ล่วงหน้าเพื่อตอบสนองนโยบายของสถานศึกษา | 3.03 | 1.00 | 3.09 | .89 | -.66 |
| 19. แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรในสายบังคับบัญชาแต่ละงานได้อย่างชัดเจน | 3.16 | .92 | 3.20 | .82 | -.47 |
| 20. มีการจัดความสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่างกลุ่มกิจกรรม | 2.91 | .99 | 3.04 | .82 | -1.53 |
| 21. มีการพัฒนาการจัดการภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง | 2.95 | .94 | 3.00 | .89 | -.66 |
| รวม | 3.15 | .74 | 3.21 | .65 | -.85 |

จากตารางที่ 4.28 พบว่าความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการจัดองค์การ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 3.21$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.15$) ของครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 4.29 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

| การติดต่อสื่อสาร | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี n = 276 | | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป n = 214 | | t |
|---|---|------|---|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 22. จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ | 2.91 | .94 | 3.08 | .97 | -1.99* |
| 23. จัดให้มีการประสานสัมพันธ์และนิเทศภายในเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา | 2.79 | .92 | 2.89 | .99 | -1.14 |
| 24. ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร | 3.07 | .99 | 3.19 | .94 | -1.35 |
| 25. ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและสั่งการตามสายบังคับบัญชา | 3.19 | .82 | 3.17 | .89 | .30 |
| 26. รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานโดยยึดหลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์กร | 3.03 | .97 | 3.14 | .88 | -1.28 |
| 27. แจกข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติอยู่ทุกระยะให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมรู้เห็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ | 2.95 | .89 | 3.13 | .94 | -2.22* |
| 28. จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ | 3.21 | .94 | 3.22 | .87 | -4.49 |
| รวม | 3.02 | .71 | 3.12 | .71 | -0.07 |

* $P \leq .05$

จากตารางที่ 4.29 พบว่าความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ หรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 3.12$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.02$) ของครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 22 เรื่อง จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ และข้อ 27 แจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติ อยู่ทุกระยะให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมรู้เห็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.30 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็น ของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

| การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการ ทำงานต่ำกว่า 15 ปี n = 276 | | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการ ทำงานตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป n = 214 | | t |
|---|---|------|---|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 29. อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน | 3.09 | .84 | 3.14 | .88 | -.68 |
| 30. เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน | 3.04 | .86 | 3.10 | .87 | -.69 |
| 31. ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด | 2.99 | .93 | 3.19 | .91 | -2.40* |
| 32. กำหนดระเบียบ คำต่าหนดิเดียนหรือคำขู่ลงโทษ หากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด | 2.90 | .96 | 2.98 | .86 | -.95 |
| 33. ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ | 3.02 | .88 | 3.06 | .80 | -.50 |
| 34. ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อจำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ | 3.13 | 1.01 | 3.06 | .94 | .75 |
| 35. ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ | 3.18 | .93 | 3.13 | .92 | .60 |
| รวม | 3.05 | .66 | 3.09 | .66 | -.74 |

* $P \leq .05$

จากตารางที่ 4.30 พบว่าความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ หรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ ประสพการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 3.09$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.05$) ของครู-อาจารย์ ประสพการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 31 ยกย่องชมเชยผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.31 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประสานงาน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

| การประสานงาน | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการ ทำงานต่ำกว่า 15 ปี n = 276 | | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการ ทำงานตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป n = 214 | | t |
|--|--|------|---|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| | 36. จัดทำเอกสารนโยบายกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำมาอ้างอิงได้ในการประสานงาน | 3.07 | .89 | 3.12 | |
| 37. จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ | 3.03 | .98 | 3.21 | .95 | -2.11* |
| 38. อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม | 3.09 | .92 | 3.19 | .88 | -1.13 |
| 39. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชนในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษากับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม | 3.13 | .89 | 3.22 | .85 | -1.19 |
| 40. จัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่น ๆ โดยจัดอาจารย์ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เป็นวิทยากรในการให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพกับชุมชนในท้องถิ่น | 2.96 | .88 | 3.07 | .82 | -1.43 |
| 41. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการอาชีวศึกษาภายในสถานศึกษา | 2.87 | .98 | 3.09 | .84 | -2.57** |
| 42. เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมหรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา | 2.84 | .93 | 2.96 | .96 | -1.41 |
| รวม | 3.00 | .69 | 3.12 | .71 | -1.95* |

**P ≤ .01

*P ≤ .05

จากตารางที่ 4.31 พบว่าความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประสานงาน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ ประสพการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 3.12$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.00$) ของครู-อาจารย์ ประสพการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 41 จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการอาชีวศึกษาภายในสถานศึกษา และแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 37 จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.32 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประเมินผลงาน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

| การประเมินผลงาน | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี n = 276 | | ครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป n = 214 | | t |
|--|---|------|---|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| | 43. นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง | 2.89 | .91 | 2.91 | |
| 44. มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งานประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา | 3.12 | .89 | 3.15 | .83 | -.39 |
| 45. จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้ | 2.84 | .91 | 2.91 | .91 | -.75 |
| 46. สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเอง เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | 2.93 | .90 | 3.00 | .89 | -.86 |
| 47. นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุง พัฒนา นำไปสู่การวางแผนและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | 2.80 | .93 | 2.95 | .89 | -1.84 |
| 48. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแน่นอน | 2.87 | .92 | 2.96 | .86 | -1.20 |
| 49. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน | 2.78 | .95 | 3.03 | .88 | -2.97** |
| รวม | 2.89 | .75 | 2.99 | .70 | -1.47 |

*P ≤ .01

จากตารางที่ 4.32 พบว่าความคิดเห็นของครู – อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารด้านการประเมินผลงาน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ หรือไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ ประสพการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 2.99$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 2.89$) ของครู-อาจารย์ ประสพการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 49 กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.33 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามประสพการณ์ในการทำงาน

| พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหาร 7 ด้าน | ครู-อาจารย์ ประสพการณ์ในการ ทำงานต่ำกว่า 15 ปี. n = 276 | | ครู-อาจารย์ ประสพการณ์ในการ ทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป n = 214 | | t |
|--|--|------|---|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. การตัดสินใจสั่งการ | 3.15 | .66 | 3.33 | .68 | -2.87** |
| 2. การวางแผน | 3.10 | .74 | 3.17 | .70 | -1.18 |
| 3. การจัดองค์การ | 3.15 | .74 | 3.21 | .65 | -.85 |
| 4. การติดต่อสื่อสาร | 3.02 | .71 | 3.12 | .71 | -.07 |
| 5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ | 3.05 | .66 | 3.09 | .66 | -.74 |
| 6. การประสานงาน | 3.00 | .69 | 3.12 | .71 | -1.95* |
| 7. การประเมินผลงาน | 2.89 | .75 | 2.99 | .70 | -1.47 |
| รวม | 3.12 | .66 | 3.25 | .65 | -2.12* |

**P ≤ .01 *P ≤ .05

จากตารางที่ 4.33 พบว่าความคิดเห็นของครู – อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ โดยค่าเฉลี่ยของครู-อาจารย์ ประสพการณ์ในการ

ทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 3.25$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.12$) ของครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการตัดสินใจสั่งการ และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ด้าน คือ การประสานงาน นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ความถี่และค่าร้อยละ

ก. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมผู้บริหาร จำนวน 22 คน ที่มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน คือ

การตัดสินใจสั่งการ มีขีดจำกัดเนื่องจากขาดการกระจายอำนาจจากส่วนกลาง ก่อนตัดสินใจสั่งการไม่ควรดำเนินโครงการก่อน มักมีการหาข้อมูลและความคิดจากสมาชิกนอกรูปแบบก่อน กรณีที่ส่วนใหญ่เห็นด้วย จึงสั่งการทำให้เกิดการล่าช้าหากมีผู้ไม่เห็นด้วยมาก จะพยายามชี้แจง ในกรณีที่ชี้แจงแล้ว ผลยังเหมือนเดิมจะชะลอการตัดสินใจในเรื่องนั้นไว้ก่อน และการตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามเหตุผล และสถานการณ์

การวางแผน มีการวางแผนค่อนข้างน้อย ควรนำโครงการต่าง ๆ มาประเมินเบื้องต้นเพื่อการดำเนินการจัดการวางแผน ประชุมผู้เกี่ยวข้องแจ้งการวางแผนที่ชัดเจนและมีส่วนร่วม นำข้อมูลมาประกอบการวางแผน ไม่มีการวางแผนระยะยาว ควรติดตามผลและประเมินผลการวางแผน

การจัดองค์การ จัดบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประสบการณ์ วุฒิทางการศึกษา จัดตามแผนภูมิการบริหาร พ.ศ. 2529 ต้องเน้นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรเป็นสำคัญ เน้นการพัฒนาปรับปรุงพื้นที่ต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างจริงจัง และให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษามากที่สุด

การติดต่อสื่อสาร มีความสะดวกและคล่องตัว จัดให้มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยปัจจุบันเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์อยู่เสมอ รวดเร็วชัดเจนตรงประเด็นเกิดประโยชน์

การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ไม่มีเอกภาพในการบริหารงานบุคคล ยกย่องผู้ที่ควรยกย่องและมีผลงานอย่างแท้จริง หากวิธีจูงใจให้ครู-อาจารย์ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ทำงานอย่างใกล้ชิดเสมอเน้นการนิเทศมากกว่าการติดตามหาข้อบกพร่องของบุคลากร การจูงใจแบบค่อยเป็นค่อยไป ให้ความสนใจ เอาใจเขามาใส่ใจเรา รู้เขารู้เรา รู้วิธีการเสริมแรง

การประสานงาน เน้นการประสานงานเป็นรายบุคคล ให้ความใกล้ชิดในการปฏิบัติงานเสมอ เปิดโอกาสให้ผู้ประสานงานได้ประสานงานโดยตรง

การประเมินผลงาน ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ส่วนมากจะเป็นในเชิงบวกทั้งสิ้น ควรให้ครู-อาจารย์ ที่รับผิดชอบโครงการแต่ละโครงการ ได้สรุปและประเมินผลงาน แจ้ง

ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลพัฒนา ปรับปรุงต่อไป มีการติดตามการทำงานของบุคลากรอย่างใกล้ชิดด้วยตนเอง และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้รับผิดชอบมอบผู้รับผิดชอบประเมินผลงานและรายงานให้ทราบโดยวาจา หรือเอกสาร (ขึ้นอยู่กับสภาพของงาน) การประเมินผลเน้นการประเมินผลปลายทาง (out put)

ข. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กลุ่มครู-อาจารย์ จำนวน 62 คน ที่มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน ดังนี้

การตัดสินใจสั่งการ ควรตัดสินใจสั่งการโดยใช้เหตุและผลประกอบตัดสินใจสั่งการโดยยึดตนเองเป็นบรรทัดฐาน ขาดความยุติธรรมในการสั่งการ ควรตัดสินใจสั่งการให้บุคลากรแต่ละคนได้ใช้ความสามารถที่มีอยู่สมควรเจาะจงคนหนึ่งคนใดทุกครั้งยังไม่มีพอ ควรมีวิสัยทัศน์กว้างไกลเพื่อการสั่งการที่ถูกต้องและจับใจ เป็นแบบอัตตาธิปไตย ใช้ Authority อย่างเคร่งครัด มักใช้หลักนิติศาสตร์เพียงอย่างเดียวไม่ค่อยสำนึกถึงหลักรัฐศาสตร์ ควรชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ต้องยึดหลักความถูกต้องอยู่บนพื้นฐานของคุณธรรม ควรมีความมั่นใจสูง ตัดสินใจไปแล้วต้องแสดงความรับผิดชอบในสิ่งที่ออกคำสั่งไปแล้ว ผู้บริหารมีเอกภาพในการสั่งการได้มาก โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของต้นสังกัด ผู้บริหารควรตัดสินใจด้วยความยุติธรรม สร้างความมั่นใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชา

การวางแผน การทำโครงการต่าง ๆ บางครั้งทำโดยไม่ได้มีการวางแผน ขาดการวางแผน เนื่องจากมีการศึกษาข้อมูลน้อยมาก ไม่มีการวางแผนระยะยาว ไม่มีการประเมินแผนก่อน - หลัง ดำเนินการ ยังขาดการวางแผนที่ดี ควรมีการวางแผนล่วงหน้า แผนงานมักอยู่ในกระดาษ ให้มีนโยบายที่ชัดเจน วิทยาลัยฯ ต้องวางแผนด้วยตนเอง เน้นการศึกษาแบบยั่งยืน พัฒนาบุคลากร วางแผนสถานศึกษา บุคลากร แบบบูรณาการ

การจัดองค์การ ขาดการพัฒนาการจัดองค์การอย่างต่อเนื่อง ให้บุคลากรในองค์การมีส่วนร่วมในหน้าที่ตามความเหมาะสม ไม่ควรให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดทำหน้าที่เกินกว่า 1 ตำแหน่ง เพื่อกระจายบทบาท ยังไม่เป็นระบบ จัดวางตัวบุคคลไม่เหมาะสมกับสายงาน ควรบริหารตามสายบังคับบัญชา จัดองค์การแบบ Secondary - group ให้มีการประชุมสัญจรเดือนละครั้งแต่ละแผนกวิชา ต้องมีการพัฒนาการจัดองค์การอย่างต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีของแต่ละกลุ่มงาน ไม่ค่อยให้ความสำคัญกับหัวหน้างาน หัวหน้าแผนกและหัวหน้าคณะวิชา

การติดต่อสื่อสาร ผู้บริหารควรจัดกิจกรรมให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน เช่น การจัดทำแฟ้มสะสมงาน ต้องเป็นยุค IT และข้อมูลต้องเปิดเผยตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ มีการประสานงานตลอดเวลา การติดต่อสื่อสารไม่ชัดเจน และบางครั้งล่าช้าเสียเวลา ควรติดต่อสื่อสารจากผู้บริหารวิชาการโดยตรงถึงตัวผู้กระทำ เพราะจะทำให้ข้อมูลไม่คลาดเคลื่อน เพิ่มเครื่องมือสื่อสารในแต่ละแผนกให้มากขึ้น

เป็นการสื่อสารแบบทางเดียว ต้องเดินพบปะนิเทศเป็นครั้งคราว ควรมีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง ควรใช้ลายลักษณ์อักษรให้มากที่สุด ในกรณีที่ต้องการความชัดเจนและเป็นหลักฐานได้ สถานศึกษาแต่ละแห่งขาดงบประมาณ บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการใช้อุปกรณ์การสื่อสารในสถานศึกษา ควรจัดอบรมสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสารแบบใหม่ ระบบการติดต่อสื่อสารควรกระทำลักษณะสื่อสารแบบ 2 ทางให้มากที่สุด

การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ใช้อำนาจหน้าที่มากกว่าการสร้างแรงจูงใจ ไม่ควรจูงใจด้วยการให้ผลตอบแทนมากนัก เพราะจะทำให้บุคลากรทำงานเพราะผลประโยชน์ตัวเอง ใช้หลักทำดีได้ดี ใช้อำนาจหน้าที่มากเกินไป ไม่ค่อยสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรไม่ควรสละประมาทผู้ใต้บังคับบัญชา เพราะตนเองอยู่เหนือกว่า ควรยกย่องชมเชย สนับสนุนงานบ้างในบางกรณี ช่วยสร้างแรงจูงใจในการสร้างวัฒนธรรมใหม่ เช่น ชูดีฝึก ตำรา การให้โอกาสและส่งเสริมให้บุคลากรในองค์การได้เสนอผลงานและจัดกลุ่มชี้แนะแนวทางในการเสนอผลงานที่ถูกต้อง ควรแนะนำปรึกษาให้ความเป็นกันเอง วางตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา ควรยกย่องผู้กระทำความดีและมีการพิจารณาลงโทษผู้ที่บกพร่องในหน้าที่ ไม่เห็นแก่สมาชิก พรรคพวกเดียวกันเพราะจะเสียภาพพจน์ของการจูงใจ

การประสานงาน การประสานงานเป็นไปตามสายบังคับบัญชา และมีการประสานงานปานกลาง ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อทุกฝ่าย ชุมชนเป็นสถานที่ที่ดีที่สุดใน การเข้าพบหรือติดต่อการบริการหรือขอความช่วยเหลือ ควรประชุมเพื่อหาข้อยุติของปัญหาและก่อให้เกิดแนวทางใหม่ที่ถูกต้องผู้บริหารต้องติดตามในการประสานงาน

การประเมินผลงาน ประเมินผลงานทุกครั้ง แต่ไม่ได้นำผลมาปฏิบัติขาดการประเมินผลตามระยะเวลา มีการประเมินผลงานปานกลาง ต้องมีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการสอน การประเมินผลงานต้องชัดเจนที่สุด เพราะผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาก็คือผลงานของผู้บริหาร ให้ความสำคัญ ผลงานที่ดีจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ด้วย การประเมินผลงานต้องมีการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อให้ครู - อาจารย์ได้ปฏิบัติตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้ การประเมินผลงานของผู้บริหาร ควรจะประเมินจากผลงานปฏิบัติจริงไม่ควรประเมินจากเอกสารเพราะเอกสารจะเขียนอย่างไรก็ได้ ไม่ควรประเมินส่วนเดียว ควรประเมินตามสายงาน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

บทนี้จะกล่าวโดยสรุปถึง วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ ซึ่งเป็นสาระสำคัญของการวิจัย เรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ โดยมีวัตถุประสงค์การวิจัย ดังนี้

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน จำแนกตามตำแหน่ง

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงาน

ประชากรที่ศึกษาวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยเทคนิค ในภาคใต้จำนวน 14 แห่ง จำนวน 1,986 คน การกำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยกำหนดขนาดตามตารางเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 579 คน และหาขนาดกลุ่มตัวอย่างในแต่ละสถานศึกษาตามสัดส่วนของประชากรโดยคิดสัดส่วนในลักษณะเทียบบัญญัติไตรยางค์

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม แบ่งเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน รวมข้อคำถามทั้งสิ้นจำนวน 49 ข้อ และตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็น นอกเหนือจากที่มีในแบบสอบถามตอนที่ 2 แบบสอบถามผู้วิจัยได้นำไปหาความเชื่อมั่น (Reliability) แบบสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบัค (Cronbach) กับผู้บริหารและครู-อาจารย์ในวิทยาลัยการอาชีพหลวงประจักษ์ศิลปาคมและวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลาที่ไม่ใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 50 คน ผลปรากฏว่า แบบสอบถามทั้งฉบับมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .9780

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามจำนวนกลุ่มตัวอย่าง 579 ฉบับ ได้กลับคืนมาและเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ 518 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 89.46 ของแบบสอบถามทั้งหมด ผู้วิจัยได้คัดเลือกแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์ จำนวน 518 ฉบับ มาวิเคราะห์โดยโปรแกรม

สำเร็จรูป SPSS/PC⁺ (Statistical packages for the Social Sciences/Personal Computer Plus) โดยแบบสอบถามตอนที่ 1 เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์ด้วยค่าร้อยละ แบบสอบถามตอนที่ 2 ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน วิเคราะห์ด้วยค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานแล้วเปรียบเทียบระดับปฏิบัติพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา วุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงานด้วยค่า t-test และประมวลสรุปข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากตอนที่ 3 จากแบบสอบถามปลายเปิด ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

5.1.1 สรุปข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้บริหาร จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 5.41 และครู-อาจารย์ จำนวน 490 คน คิดเป็นร้อยละ 94.59

ครู-อาจารย์จำแนกตามวุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า จำนวน 438 คน คิดเป็นร้อยละ 89.39 และสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 10.61

ครู-อาจารย์จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี จำนวน 276 คน คิดเป็นร้อยละ 56.33 และตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป จำนวน 214 คน คิดเป็นร้อยละ 43.67

ผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 271 คน คิดเป็นร้อยละ 52.32 และผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 247 คน คิดเป็นร้อยละ 47.68

5.1.2 สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามตำแหน่ง

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การตัดสินใจสั่งการ เป็นลำดับแรกและลำดับต่อไปคือ การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การวางแผน การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และลำดับสุดท้ายคือการประเมินผลงาน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏผลดังนี้

การตัดสินใจสั่งการ พบว่า พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าลำดับแรกคือ ตัดสินใจสั่งการ เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล รองลงมาคือ ตัดสินใจสั่งการอย่าง

เพียงตรง ยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงานและลำดับสุดท้ายคือ ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน

การจัดองค์การ พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายไว้อย่างชัดเจน รองลงมาคือมีการกระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้างาน และลำดับสุดท้ายคือ วางแผนการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรไว้ล่วงหน้าเพื่อตอบสนองนโยบายของสถานศึกษา

การติดต่อสื่อสาร พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน โดยยึดหลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์การ รองลงมาคือ จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการและลำดับสุดท้ายคือ จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ

การวางแผน พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงาน รองลงมาคือให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน และลำดับสุดท้ายคือ จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ

การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ รองลงมาคือ ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติงานได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด และลำดับสุดท้ายคือ กำหนดระเบียบค่าตอบแทนเดือนหรือค่าชูลงโทษหากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

การประสานงาน พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ จัดให้มีการประชุมปรึกษารื้อกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รองลงมาคือ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชนในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา กับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม และลำดับสุดท้ายคือ เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมหรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา

การประเมินผลงาน พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของ

สถานศึกษา รองลงมาคือ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแน่นอน และลำดับสุดท้ายคือ จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้

ผลการวิจัยพบว่า ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การตัดสินใจสั่งการเป็นลำดับแรกและลำดับต่อไปคือ การจัดองค์การ การวางแผน การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การติดต่อสื่อสาร การประสานงานและลำดับสุดท้ายคือ การประเมินผลงาน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏผลดังนี้

การตัดสินใจสั่งการ พบว่า พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล รองลงมาคือ ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน และลำดับสุดท้ายคือ ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรง ยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน

การจัดองค์การ พบว่า พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายไว้อย่างชัดเจน รองลงมาคือ มีการกระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างาน และลำดับสุดท้ายคือ มีการพัฒนาการจัดการภายในองค์การอย่างต่อเนื่อง

การวางแผน พบว่า พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงาน รองลงมาคือ กำหนดผู้รับผิดชอบไว้อย่างเหมาะสมในแต่ละแผนงานโครงการ และลำดับสุดท้ายคือ ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้เพื่อนร่วมงานทราบก่อนล่วงหน้า

การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ พบว่า พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางแผนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ รองลงมาคือ อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน และลำดับสุดท้ายคือ กำหนดระเบียบ คำดำหนิติเตียนหรือคำขู่ลงโทษหากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

การติดต่อสื่อสาร พบว่า พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ รองลงมาคือ ภาษาและถ้อยคำ

ที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและการสั่งการตามสายบังคับบัญชาและลำดับสุดท้ายคือ จัดให้มีการประสานสัมพันธ์และนิเทศภายในเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา

การประสานงาน พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาค รัฐบาลและเอกชนในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา กับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม รองลงมาคือ อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมของท้องถิ่น และระดับภาคอย่างเหมาะสม และลำดับสุดท้ายคือ เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมหรือชมรม วิชาชีพในระดับท้องถิ่น เพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา

การประเมินผลงาน พบว่า พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าลำดับแรกคือ มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา รองลงมาคือ สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานของตนเอง เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน และลำดับสุดท้ายคือ จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้

5.1.3 สรุปเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่กับผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าการวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผลงานแตกต่างกันและการตัดสินใจสั่งการไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏผลดังนี้

การตัดสินใจสั่งการ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นแตกต่างกัน ในเรื่องตัดสินใจสั่งการ อย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน ตัดสินใจสั่งการโดยใช้ภาษาพูดและเขียนในการสั่งการอย่างชัดเจนและรัดกุมเข้าใจง่าย นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การวางแผน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกันโดยผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงาน การกำกับดูแลและสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน ปฏิบัติการอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า ก่อนสิ้นปีงบประมาณ นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การจัดองค์การ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกันโดยผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นแตกต่างกัน ในเรื่อง ประชุมชี้แจงบุคลากร เพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้าที่และความรับผิดชอบก่อนให้การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรในสายบังคับบัญชาแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน มีการจัดความสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่างกลุ่มกิจกรรม นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การติดต่อสื่อสาร พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกันโดยผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและสั่งการตามสายบังคับบัญชา ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกันโดยผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด ในเรื่อง ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การประสานงาน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมท้องถิ่นและระดับภาคอย่าง

เหมาะสม ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชนในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของ นักศึกษากับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม จัดทำเอกสารนโยบายกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำมาอ้างอิงได้ในการประสานงาน นอก นั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การประเมินผลงาน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นแตกต่างกัน ในเรื่อง มีการควบคุมและติดตามผลการจ้างประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเองเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุง พัฒนานำไปสู่การวางแผนและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแน่นอน กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

5.1.4 สรุปเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

ผลการวิจัยพบว่า ครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่ากับครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันโดยครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การตัดสินใจสั่งการ การประเมินผลงานแตกต่างกัน นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏผลดังนี้-

การตัดสินใจสั่งการ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอมติความเห็นชอบ ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน ตัดสินใจ

สั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การวางแผน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกัน ในเรื่อง ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงาน ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การจัดองค์การ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันทุกข้อ

การติดต่อสื่อสาร พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบัญของทางราชการ นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกัน ในเรื่อง ยกย่องชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน เน้นความสำคัญของตัวบุคคล และความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การประสานงาน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การประเมินผลงาน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกัน ในเรื่อง มีการ

ควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเองเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนา นำไปสู่การวางแผนและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

5.1.5 สรุปเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ผลการวิจัยพบว่า ครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี กับครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปมีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การตัดสินใจสั่งการ การประสานงาน แตกต่างกัน นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏผลดังนี้

การตัดสินใจสั่งการ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกัน ในเรื่อง ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอมติความเห็นชอบตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรง ยุติธรรม และสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การวางแผน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้อมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การจัดองค์การ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้อมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การติดต่อสื่อสาร พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง จัดหา

ข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ แจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติอยู่ทุกระยะ ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมรู้เห็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การประสานงาน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวม แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการอาชีวศึกษาภายในสถานศึกษา จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

การประเมินผลงาน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกันโดยครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน นอกนั้นมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

5.2 อภิปรายผล

จากการศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ ซึ่งศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน คือการตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผลงาน อภิปรายผลการวิจัยได้ดังนี้

5.2.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามตำแหน่ง

จากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เป็นเพราะว่าผู้บริหารสังกัดกรมอาชีวศึกษาทุกคน ได้ผ่านการอบรมจากสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาก่อนการดำรงตำแหน่งสายบริหาร และได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากคู่มือการบริหารของกรมอาชีวศึกษา จึงสามารถนำความรู้จากการ

อบรมสัมมนามาประยุกต์ใช้ให้ได้ดีขึ้นกว่าเดิม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิบัติงานวิชาการ ดังที่ กิติมา ปรีดีดิถ (2529 : 70) กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนได้เห็นถึงความสำคัญของการจัดการศึกษา ในโรงเรียนว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ไม่ว่าจะป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐาน หรือคุณภาพการศึกษามักจะได้รับการพิจารณาจากผลงานวิชาการเป็นสำคัญ ขณะเดียวกัน ภิญญู สาธ (2523 : 355) ให้ความเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรรับผิดชอบงานวิชาการเป็น อันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถานศึกษาทุกแห่ง คือการให้ความรู้ด้านวิชาการแก่นักเรียน โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครู กำกับดูแล ควบคุมและประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอนและสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ บรรเลง คำพรรณ (2529 : ๑) ทำการวิจัยเรื่อง กระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคใต้ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นที่ ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานอยู่ในระดับมากทั้ง 5 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการ และการควบคุม แต่ครู - อาจารย์ มีความเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานอยู่ในระดับค่อนข้างมากเพียงด้านเดียวคือ การจัดองค์การ ส่วนอีก 4 ด้าน คือ การวางแผน การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการและการควบคุมนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย แต่งานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของหน่วยงานทางการศึกษา งานวิชาการจึงสำคัญเป็นอันดับแรก เพราะงานวิชาการจะช่วยเสริมสร้างพัฒนาสติปัญญาความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความรับผิดชอบที่ดีต่องานและเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ดังที่ สุดใจ เหล่าสุนทร (2505 : 5) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของหน่วยงานทางการศึกษา งานวิชาการจึงสำคัญเป็นอันดับแรก สถาบันจะดีหรือเลว ขึ้นอยู่กับฝ่ายวิชาการ ถ้าฝ่ายวิชาการอ่อนฝ่ายอื่นก็อ่อนตาม และเกรียง เข้มสกุล (2512 : 16) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นสิ่งสำคัญในการจัดการศึกษา เนื่องจากงานนี้มีส่วนเกี่ยวข้องและเป็นปัจจัยที่ทำให้ผู้ศึกษาด้านอาชีวอุตสาหกรรมมีคุณภาพและ ภิญญู สาธ (2519 : 232) กล่าวว่า ผู้บริหารหรือครูใหญ่ทุกคนควรจะได้รับผิดชอบเป็นผู้นำในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถานศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ และงานด้านวิชาการนี้ ผู้บริหารต้องแบ่งเวลาให้แก่งานด้านวิชาการให้มากที่สุด ดังนั้น วิทยาลัยเทคนิคควรปรับปรุงการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการให้มากขึ้น เพราะสถานศึกษาเป็นแหล่งให้ความรู้แก่นักศึกษาในด้านวิชาการ ซึ่งจะเป็นผลประโยชน์โดยตรงที่นักศึกษาจะได้รับ และจากผลการวิจัยของ วรายุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์ (2539 : 167-169) พบว่าการศึกษากิจการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ในด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและบริการ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา และการบริหารงานความ

สัมพันธระหว่างโรงเรียนกับชุมชน พบว่า การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้ ในการบริหารงานโรงเรียนทั้ง 6 ด้าน ครูใหญ่มีระดับการปฏิบัติงานมาก ครอบคลุมหมดทุก ๆ ด้าน ด้วยระดับของค่าเฉลี่ย 4.02 และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.80 แสดงว่า ครูใหญ่มีความเข้าใจต่อบทบาทหน้าที่ของตนเองและได้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่นั้น ๆ ในการบริหารโรงเรียนครบถ้วนด้วยภาระความรับผิดชอบสูง ในกรณีของการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนกับผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคอาจมีปัจจัย องค์ประกอบหรือหลักนิยมในการปฏิบัติที่แตกต่างกันอยู่บ้างซึ่งมีสิ่งหนึ่งที่สำคัญคือระเบียบปฏิบัติราชการของวิทยาลัยเทคนิคมีความแตกต่างค่อนข้างมากกับระบบการปฏิบัติงานของภาคเอกชน และจากผลการวิจัย ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6 ของสมคิด จุมทอง (2528 : 116-117) พบว่า ทั้งผู้บริหารและอาจารย์เห็นว่า ผู้บริหารปฏิบัติงานให้เห็นอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ จัดให้อาจารย์เข้าสอนในแต่ละหมวดวิชาให้ตรงตามความรู้ ความสามารถและความถนัด มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานด้านวิชาการของโรงเรียนไว้ชัดเจน จัดทำแผนและโครงการบริหารงานวิชาการไว้ครอบคลุมงานวิชาการทั้งหมด จัดบริการให้อาจารย์มีเอกสารหลักสูตร คู่มือครูไว้ศึกษา จัดทำแผนการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรตามสภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น จัดให้มีการให้ความรู้ ความเข้าใจแก่อาจารย์เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร จัดหาและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับตำรา วารสาร เอกสารทางวิชาการให้กับห้องสมุด เพื่อให้นักเรียนและอาจารย์ค้นคว้า กระตุ้นและส่งเสริมให้หน่วยแนะแนวของโรงเรียนปฏิบัติงานเสริมงานวิชาการให้ดีขึ้น ส่วนที่ผู้บริหารปฏิบัติให้เห็นอยู่ในระดับน้อยมี 3 เรื่อง คือ การจัดให้มีการประเมินผลงานวิชาการโดยส่วนรวมทั้งหมดของโรงเรียน เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนให้ดีขึ้น จัดให้มีแผนและโครงการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน และจัดให้มีหน่วยบริการสื่อการเรียนการสอนขึ้นในโรงเรียน

จากผลการวิจัยโดยภาพรวม ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารลำดับแรก คือ การตัดสินใจสั่งการและการประเมินผลงานเป็นลำดับสุดท้าย เนื่องจากการตัดสินใจสั่งการถือว่าเป็นเรื่องสำคัญที่สุดที่จะเกี่ยวข้องไปถึงด้านอื่น ๆ คำสั่งของผู้บริหาร จะมีผลกระทบต่อพฤติกรรมขององค์การหรือหน่วยงาน ซึ่งอาจจะเป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ก็ได้ การตัดสินใจสั่งการ ผู้บริหารต้องมีข้อมูลก่อให้เกิดประโยชน์ และเป็นคำสั่งที่ชัดเจน (สงวน สุทธิเลิศอรุณ. 2523 : 40) และลำดับสุดท้ายคือเรื่อง การประเมินผลงาน ทั้งนี้เนื่องมาจากปัญหาและอุปสรรคหลายประการ โดยเฉพาะเครื่องมือที่ใช้วัดประเมินผลที่เป็นมาตรฐานและทุกคนยอมรับการตรวจสอบการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงาน และข้อกำหนดที่ตั้งไว้ จึงทำให้การประเมินผลมักจะถูกแย้ง จากผู้ถูกประเมินอยู่เสมอว่า ไม่

ยุติธรรม ผู้บริหารทุกระดับจะต้องยอมรับและมองเห็นความสำคัญของการประเมินว่าเป็นเครื่องมือที่ใช้วัดประสิทธิภาพ และความสามารถของคนเพื่อนำไปสู่ปริมาณและคุณภาพของงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุเมธ ดาโรจน์ (2539 : 187) และยังสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สิริจันทร์ อนันต์วัฒนาพร (2540:57) กล่าวว่าหากการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ช่วยให้ผู้บังคับบัญชาผู้ขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาและจะได้กำหนดวิธีการควบคุมดูแล การปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับแต่ละบุคคล หรือช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้สำรวจตนเองว่า ควรปรับปรุงความรู้เพิ่มเติมในด้านใดบ้าง ผลการวิจัยของ สุเมธ วงศ์บุญยงค์ (2524 : 58) ได้เสนอว่า ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานนอกจากจะสามารถพิจารณาประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อบุคคลแล้ว ยังสามารถใช้เป็นเครื่องประกอบการพิจารณาดำเนินงานบริหารด้านบุคคล สถานศึกษาควรหามาตรฐานการประเมินผลงานให้แน่นอนชัดเจน จึงจะเกิดผลดีต่อผู้บริหารและองค์การ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน เรียงลำดับจากมากไปน้อยตามค่าเฉลี่ย คือ การตัดสินใจสั่งการ การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การวางแผน การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผลงานเป็นลำดับสุดท้าย

การตัดสินใจสั่งการ ลำดับแรก คือ ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อปฏิบัติ ในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล เนื่องจากระบบราชการต้องอาศัยตัวบทกฎหมายระเบียบ หรือกฎเกณฑ์อย่างอื่น แนวนโยบายและประเพณีการปฏิบัติที่เคยทำมาเป็นประจำเป็นหลักในการตัดสินใจ (ภิญโญ สาร. 2529 : 85) และลำดับสุดท้าย คือ ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการ ในการมอบหมายงาน ให้กับเพื่อนร่วมงานเนื่องจากผู้บริหารได้มอบหมายหน้าที่อำนาจให้กับผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ การสื่อสารข้อมูล จากเบื้องล่างสู่เบื้องบนอาจจะคลาดเคลื่อนไม่ชัดเจน และส่วนหนึ่งผู้บริหารวิชาการโดยเฉพาะผู้อำนวยการจะไปราชการบ่อยครั้ง การรับทราบข้อมูลขาดการต่อเนื่อง จึงทำให้เกิดปัญหา เช่น การใช้ข้อมูลในการพิจารณาความดีความชอบ หากไม่มีข้อมูลเพียงพอจะทำให้การตัดสินใจสั่งการผิดพลาดได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ประเสริฐ บัณฑิตศักดิ์ (2527 : 90) พบว่า การใช้ข้อมูลประกอบการมอบหมายงานมีผลอย่างมากต่อการตั้งเกณฑ์พิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง

การจัดองค์การ ลำดับแรก คือ จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายไว้อย่างชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ธีระศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ (2530 : 181) พบว่า องค์การจำนวนมาก ให้ความสำคัญการจัดทำแผนภูมิของกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาตามฝ่ายที่ตนรับผิดชอบ และมีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนภูมิการจัดองค์การเท่านั้น แผนภูมิเป็นตัวกำหนดบุคลากรให้เหมาะสมกับสายงาน เพราะแต่ละฝ่ายจะมีการมอบ

หมายงานให้บุคลากรได้รับผิดชอบและปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถแห่งตน และลำดับสุดท้ายคือ วางแผนการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรไว้ล่วงหน้า เพื่อตอบสนองนโยบายของสถานศึกษา เนื่องจากผู้บริหารไม่ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก ที่แน่นอน ดังที่สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 112) กล่าวว่า การจัดองค์การให้สามารถสอดคล้องสนองต่อภาวะการณ์อันผันแปรได้ ซึ่งประกอบด้วยบุคคลหลายประเภทและคนจำนวนมากที่เป็นสมาชิกขององค์การต่างก็มีความต้องการที่แตกต่างกัน การจัดองค์การที่ดีควรจะสามารถสนองภาวะแวดล้อมหรือความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้ เพื่อความอยู่รอดและความเจริญก้าวหน้าขององค์การ

การติดต่อสื่อสาร ลำดับแรกคือ รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานโดยยึดหลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์การ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุรัชย์ เทียนขาว (2526 : 114) พบว่าการรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานเป็นการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น ยึดหลักประชาธิปไตยในความรู้สึกความคิด และอิสระ ได้รับทราบปัญหา ข้อมูลจากเพื่อนร่วมงานทุกคน เข้าใจตรงกัน จำเป็นที่จะต้องติดต่อกันตลอดเวลา การออกคำสั่ง การพูดด้วยวาจาที่ดีเป็นเครื่องชี้แนะให้เข้าใจพฤติกรรมของบุคคล และลำดับสุดท้าย คือ จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ เนื่องจากการขาดการประสานงาน การประสานสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ข้อมูลและการจัดหาน้อย และฝ่ายบริหารยังไม่เข้าใจถึงการประสานสัมพันธ์ การจัดหา วิเคราะห์ข้อมูล รวบรวมข้อมูลและการนำเสนอ (เสถียร ทองอร่าม, 2513 : 27)

การวางแผน ลำดับแรก คือ ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผน สาเหตุจากผู้บริหารงานวิชาการจะต้องปฏิบัติตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ที่ได้มีการประชุมและมอบหมายเป็นขั้นตอน ในทุกเรื่อง และมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อยครั้งจากการสับเปลี่ยนตำแหน่งผู้บริหารระดับกรม (ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, 2530 : 100) และลำดับสุดท้าย คือ จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ สาเหตุจากสถานศึกษาแต่ละแห่งได้มีการประชุมบ่อยครั้ง แต่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผนที่ได้จากการประชุม ผู้บริหารยังขาดความเข้าใจที่จะวางแผนล่วงหน้าเป็นระยะ ๆ ผู้บริหารจะต้องรู้จักวางแผน ดังที่ สมพงษ์ เกษมสิน (2513 : 658) กล่าวว่า ผู้บริหารจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่า นโยบายและแผนงานเป็นหลักการสำคัญเป็นรากฐานของการปฏิบัติงานทั้งปวง

การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ ลำดับแรก คือ ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานงานเพื่อนำไปปฏิบัติ ดังที่ Gregg (อ้างใน ภิญโญ สาร : 2529 :81-83) กล่าวว่า การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจให้ผู้ร่วมงานทำงานมีวิธีจูงใจ ดังนี้ คือ สร้างความจงรักภักดีต่อหน่วยงานให้เกิดขึ้นในหมู่ผู้ทำงานทุกคน เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์แก่ผู้รับงานไป

ปฏิบัติ และลำดับสุดท้าย คือ กำหนดระเบียบคำดำหนิติเตียน หรือคำขู่ลงโทษหากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจากการกำหนดระเบียบ คำดำหนิติเตียน คำขู่ลงโทษ แน่นนอนทุกคนคงไม่ปรารถนาที่ให้ผู้บริหารปฏิบัติเช่นนี้ เพราะผู้ที่ผ่านการศึกษามีประสบการณ์ในการทำงานจะใช้วิธีการบังคับขู่เข็ญ ให้งานประสบความสำเร็จเป็นสิ่งที่ใช้ไม่ได้ในระบบอุปถัมภ์ หรือแม้แต่ระบบคุณธรรมดังที่ สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2523 : 40) กล่าวว่า ในการบริหารบุคคลในปัจจุบันต้องให้ความสำคัญแก่ผู้ร่วมงานโดยใช้หลัก ความเสมอภาค หลักความสามารถ หลักความมั่นคง หลักความเป็นกลางทางการเมือง ระบบเครือญาติ ระบบพวกพ้อง

การประสานงาน ลำดับแรก คือ จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงาน บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งรวีวรรณ ชินะตระกูล (2535 : 52) กล่าวว่ากลไก ในการส่งเสริมและพัฒนาาระบบการประสานงานภายในองค์กรนั้น ๆ ผู้บริหารจะต้องมีวิธีการประสานงาน จัดระบบติดต่อสื่อสาร ใช้ระบบคณะกรรมการใช้ระบบการประชุม การฝึกอบรมการนิเทศ การรายงาน การใช้วิธีงบประมาณ และการจัดทำหนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน และลำดับสุดท้ายคือ เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมหรือชมรมวิชาชีพ ในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา เนื่องจากสภาพความเป็นจริงแล้วสถานศึกษากับท้องถิ่นยังขาดการติดต่อ หากมีการประสานสัมพันธ์บ้างก็น้อย ในรูปของสมาคม ชมรม มูลนิธิ ขาดการประชุมบ่อยครั้ง ฝ่ายบริหารงานวิชาการต้องเพิ่มด้านนี้ เพื่อการจัดการศึกษาให้ตรงกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น และตอบสนองความต้องการของสถานประกอบการ ผู้บริหารวิชาการจะต้องมีเทคนิควิธีการประสานงานทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี ต้องมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบแบบแผน ขนบธรรมเนียมประเพณี จรรยาวิชาชีพ (รวีวรรณ ชินะตระกูล. 2535 : 53)

การประเมินผลงาน ลำดับแรกคือ มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะถ้าหากมีระบบในการควบคุมหรือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพก็ย่อมจะเป็นผลทำให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นยังจะเป็นผลทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดขวัญและกำลังใจที่ดีต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น (กริช อัมโภชน. 2523 : 7) และลำดับสุดท้ายคือ จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นิพนธ์ เมืองพระ (2532 : 127) พบว่า งานเกี่ยวกับการนิเทศเรื่องระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานสอนมีการปฏิบัติอยู่น้อยและปัญหาอยู่ในระดับปานกลางและจากผลการวิจัยของ สิริลักษณ์ บุญวงศ์ (2530 : 101) พบว่า การประเมินความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศการสอนของครู-อาจารย์ ในสถานศึกษาเทคนิค กรมอาชีวศึกษาครู-อาจารย์ แผนกวิชาช่าง

ต่าง ๆ เช่น ช่างก่อสร้าง ช่างไฟฟ้า ช่างกลโรงงาน มีความต้องการจะได้รับการนิเทศอยู่ระดับปานกลาง เพราะผู้บริหารจะคอยตรวจดูแลสังเกต ในเรื่องของอุปกรณ์การเรียนการสอนมากกว่าการเน้นพัฒนาการนิเทศการสอนและการได้รับความรู้ใหม่ ๆ จากคำแนะนำของศึกษานิเทศก์

จากการวิจัยพบว่า ครู-อาจารย์มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เป็นเพราะว่าผู้บริหารได้มอบหมายภาระหน้าที่การปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก และหัวหน้างาน ได้ปฏิบัติหน้าที่จากเบื้องบนสู่เบื้องล่าง จึงทำให้ครู-อาจารย์มีความคิดเห็นว่าวิธีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุเมธ ดาโรจน์ (2539 : 106) ที่ได้ค้นพบว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนืออยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาพฤติกรรมการปฏิบัติลำดับแรก และลำดับสุดท้ายตรงกับความคิดเห็นของผู้บริหารคือการตัดสินใจสั่งการและการประเมินผลงาน

การตัดสินใจสั่งการ ลำดับแรกคือ ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล ดังที่ภิญโญ สาร (2519 : 72) กล่าวว่า การให้โอกาสแก่ทุกคนเข้าร่วมตัดสินใจสั่งการนั้น นอกจากจะทำให้การตัดสินใจสั่งการได้แม่นยำเพราะมีข้อมูลกว้างขวางแล้วยังเป็นประโยชน์ในการบำรุงขวัญและช่วยให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมมือกับผู้บริหารมากขึ้นในการปฏิบัติงาน เพราะเขารู้ดีว่าเขาเองเป็นเจ้าของเรื่อง อย่างไรก็ตามการเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเท่านั้น ส่วนอำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายและอำนาจในการที่คัดเลือกบุคคลที่จะให้เขาเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น มีความก้าวหน้าต่อวิชาชีพได้นั้น จะต้องอยู่ที่การตัดสินใจของผู้บริหารทุกประการ และภิญโญ สาร (2519 : 74) ได้กล่าวว่า การตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารการศึกษาส่วนมากจะต้องอาศัยตัวบทกฎหมาย ระเบียบหรือกฎเกณฑ์อย่างอื่น แนวนโยบายและประเพณีการปฏิบัติที่เคยทำมาเป็นประจำเป็นหลักในการตัดสินใจ ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้องมีทักษะในด้านความคิดมองเห็นภาพจนโดยส่วนรวม วิเคราะห์งานเป็นการเข้าอกเข้าใจ การรู้จักวิธีสัมภาษณ์ การรู้จักวิธีสังเกต การรู้จักทำการอภิปราย การปรับให้เข้ากับเหตุการณ์และสภาพแวดล้อมได้เหมาะสม ทักษะทางด้านเทคนิควิธี รู้จักอ่าน ฟัง เขียน พูด จัดลำดับเรื่องเป็นลำดับได้ เขียนแผนภูมิได้และวาดภาพได้คำนวณได้ เป็นประธานในที่ประชุมได้ สิ่งเหล่านี้ที่กล่าวมาเป็นภาพแนวทางที่จะประสิทธิภาพการตัดสินใจสั่งการให้กับผู้บริหารฝ่ายวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของงานได้ และลำดับสุดท้ายคือ ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน

การจัดองค์การ ลำดับแรก คือ จัดทำ แผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายไว้อย่างชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของเทพพนม เมืองแมน และ สิริวิง สุวรรณ (2529 : 260) ได้กล่าว

ว่า องค์กรจำนวนมากเผชิญและแสวงหาวิธีการบริหารวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงาน วิธีการสร้างความสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพมีคนทำงานที่มีความรับผิดชอบและมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น ฉะนั้น การจัดทำแผนภูมิการบริหารงานภายในสายงานแต่ละฝ่ายจึงเป็นสิ่งจำเป็น และเป็นตัวกำหนดบุคลากรให้เหมาะสมกับสายงาน เพราะแต่ละฝ่ายจะมีการมอบหมายงานให้บุคลากร ได้รับผิดชอบและปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน ปัจจุบันสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ใช้แผนภูมิบริหารงานในสถานศึกษา พ.ศ. 2529 (กรมอาชีวศึกษา, 2534 : 152) แผนภูมิดังกล่าว กรมอาชีวศึกษาได้ปรับปรุงแก้ไข โดยออกแบบสำรวจเพื่อปรับปรุงแก้ไขจากผู้บริหารสถานศึกษาทั่วประเทศ เมื่อ พ.ศ. 2531 และ พ.ศ. 2534 แต่ก็ยังไม่ได้ข้อยุติและมีการเพิ่มเติม แต่ประการใด และในการนำโครงสร้างและสายงานดังกล่าว นำไปปฏิบัติในสถานศึกษาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนี้ ผู้วิจัยเห็นว่าสิ่งหนึ่งที่กรมอาชีวศึกษาจะต้องคำนึงถึงก็คือ ความพร้อมของบุคลากรและขนาดของสถานศึกษา ซึ่งแต่ละสถานศึกษามีอยู่ไม่เท่าเทียมกัน จึงควรที่จะปรับปรุงในเรื่องการสรรหาบุคลากรให้นักศึกษา ให้ได้เท่าเทียมกันเหมาะสมกับโครงสร้างและสายงาน ได้ตามความเหมาะสมของสถานศึกษานั้นๆ ที่มีความแตกต่างกันออกไป ทั้งขนาดและความพร้อมของบุคลากรและเหมาะสมตามประเภทวิชา และคณะวิชา ของสถานศึกษานั้นด้วย ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 205 – 207) ที่ว่า การจัดองค์การให้สามารถสนองต่อภาวะการณ์อันผันแปรได้ ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรหลายประเภทและคนจำนวนมากที่เป็นสมาชิก ขององค์การต่างก็มีความต้องการที่แตกต่างกัน การจัดองค์การที่ดีควรจะสามารถสนองกับภาวะแวดล้อมหรือความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้เพื่อความอยู่รอดและความเจริญก้าวหน้าขององค์การและลำดับสุดท้าย คือ มีการจัดความสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่างกลุ่มกิจกรรม เนื่องจากการกระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างาน ประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อสร้างความเข้าใจอยู่แล้ว ผู้บริหารวิชาการจึงมีพฤติกรรมด้านนี้น้อย ซึ่งการมอบหมายหน้าที่ตามสายบังคับบัญชาสอดคล้องกับคำกล่าวของ พันธ์ หันนาคินทร์ (2513 : 26) ได้กล่าวว่า การจัดองค์การคือ ขั้นตอนปฏิบัติงานที่มีความหมายเพื่อที่จะให้งานเดินไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ จำเป็นต้องจัดกิจกรรมทั้งหลายที่อยู่ในงานนั้น เข้าเป็นหมวดหมู่ตามหลักการบางอย่าง แล้วกำหนดแต่ละขั้นให้เข้าหมวดหมู่เป็นการจัดรูปงานทั้งสิ้น การจัดรูปงานเป็นการกำหนดความสัมพันธ์แห่งอำนาจการบริหารระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้งานในหน่วยงานนั้น ๆ ดำเนินไปโดยมีประสิทธิภาพสูง ผู้บริหารวิชาการในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค จะต้องมีการจัดระบบในการจัดองค์การหรือโครงสร้างงานที่มีประสิทธิภาพ แสวงหาวิธีการบริหาร วิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับสายงาน โดยคำนึงถึงความสามารถเฉพาะตัวของบุคลากร จัดคนให้เหมาะสมกับงานและมีการเสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในสายงานบังคับบัญชาในการปฏิบัติ

งานมากขึ้น การติดต่อสื่อสารในสายงานบังคับบัญชาสะดวก ลื่นและแคบที่สุดจะเป็นผลทำให้ การดำเนินงานประสบผลสำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย และนโยบายของสถานศึกษา

การวางแผน ลำดับแรก คือ ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผน สาเหตุจากผู้บริหารงานวิชาการจะต้องปฏิบัติตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ที่ได้มีการประชุม และมอบหมายเป็นขั้นตอน ในทุกเรื่อง และมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อยครั้งจากการสับเปลี่ยน ตำแหน่งผู้บริหารระดับกรม (ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, 2530 : 100) และลำดับสุดท้ายคือ มีการ ประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแผนงานและโครง การต่อไป เนื่องจากผู้บริหารงานวิชาการขาดการเตรียมการประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการ มี การดำเนินการแต่ไม่มีการสรุป พัฒนา ปรับปรุง ขาดการประชุม จัดทำ แผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า แต่การวางแผนงานนั้นเป็นภาระกิจที่สำคัญยิ่งของผู้บริหาร ซึ่ง อุทัย บุญประเสริฐ (2527 : 39) กล่าวว่า การวางแผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งของการบริหารและการจัดการ ซึ่งสอดคล้องกับแนว คิดของ สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 112) ที่ว่า การวางแผนเป็นการเตรียมการที่ดีก็จะทำให้งาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังที่ เสถียร ทองอร่าม (2513 : 27) กล่าวว่า การวางแผนเป็นการทำกิจ กรรมไปสู่วัตถุประสงค์ที่เลือกไว้ โดยวิธีทางที่ถูกหลักการที่สุดและเป็นการคาดการณ์ในอนาคต ซึ่งจะต้องคำนึงถึงนโยบาย ทั้งนี้เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องกัน ฉะนั้นการวางแผนจะต้องอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ต้องการ และใช้กลวิธีที่จะต้องอาศัยเทคนิควิธีการต่างๆ ตลอดจนพิจารณาญาณทำนายอนาคตได้ แล้วกำหนดวิธีการโดยถูกต้องอย่างมีเหตุผล เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องและสมบูรณ์

การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ลำดับแรกคือใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็น ประโยชน์และวางตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ เนื่องจากองค์การหรือหน่วยงานทุกชนิดจำเป็นที่ จะต้องมียระบบควบคุมบังคับบัญชา อย่างใดอย่างหนึ่งเสมออำนาจบังคับบัญชามีความจำเป็นต่อ องค์การหรือหน่วยงานต่าง ๆ อย่างยิ่ง เพราะอำนาจบังคับบัญชาช่วยให้คำสั่งต่าง ๆ ดำเนินไปได้ ด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ หน่วยงานทุกหน่วยงานต้องมีอำนาจที่จะกระตุ้นผู้ทำงานให้ ทำงานอย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพเพื่อให้งานที่ทำบรรลุผลตามเป้าหมายของ หน่วยงาน ผู้บริหารที่ดีจึงควรมีวิธีการพิเศษเฉพาะตนในการใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจจูงใจให้เกิด ประโยชน์แก่หน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อควบคุมและประสานงานภายในหน่วยงาน (ภิญโญ สาร, 2516 : 223) และลำดับสุดท้ายคือ กำหนดระเบียบ คำติเตียนหรือคำขู่ลงโทษ หากปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ที่กำหนด เพราะเป็นการกระทำที่ถูกต้องแล้วของผู้บริหารงานวิชาการ เนื่องจากคำ ตาหนิ ตีเตียน หรือคำขู่ลงโทษ เป็นการทาลายขวัญของบุคลากร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจให้คน ทำงาน ต้องระงับมิให้ขวัญ (Morale) ของผู้น้อยเสียเป็นอันขาดการใช้อิทธิพลที่ผู้น้อยยังรู้สึกพอใจ และมีความสุขในหน่วยงาน เป็นการใช้อิทธิพลที่ถูกต้องที่สุด องค์การหรือหน่วยงานทุกชนิดจำเป็น

ที่จะต้องมีระบบควบคุมบังคับบัญชา อย่างใดอย่างหนึ่งเสมออำนาจบังคับบัญชาที่มีความจำเป็นต่อองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ อย่างยิ่ง เพราะอำนาจบังคับบัญชาช่วยให้คำสั่งต่าง ๆ ดำเนินไป ได้ด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ หน่วยงานทุกหน่วยงานต้องมีอำนาจที่จะกระตุ้นผู้ทำงานให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพเพื่อให้งานที่ทำบรรลุผลตามเป้าหมายของหน่วยงาน ผู้บริหารที่ดีจึงควรมีวิธีการพิเศษเฉพาะตนในการใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจจูงใจให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อควบคุมและประสานงานภายในหน่วยงาน (ภิญญา สารร. 2516 : 223)

การติดต่อสื่อสาร ลำดับแรกคือ จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ เนื่องจากระบบราชการทุกคนจะต้องปฏิบัติงานตามกฎเกณฑ์และระเบียบที่หน่วยงานวางไว้ เพื่อให้เป้าหมายที่ตั้งไว้บรรลุผลสำเร็จ สมความประสงค์ของคนทุกคน ระบบบริหารภายในองค์กรต้องมีระเบียบแบบแผนและควรใช้ระบบโดยไม่เห็นแก่หน้าคนใดคนหนึ่ง ส่วนการติดต่อสื่อสารจากผลงานการวิจัยของ นคร ดังคะพิภพ (2525 : 73-74) พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียน สรุปโดยภาพรวมจากข้อค้นพบที่ว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหาร เห็นว่า การปฏิบัติการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียนอยู่ในเกณฑ์ระดับที่มีเกิดขึ้นบ่อย ๆ และความคิดเห็นของกลุ่มคณาจารย์เห็นว่า การปฏิบัติการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียน อยู่ในเกณฑ์ระดับที่มีเกิดขึ้นเป็นบางครั้ง และสอดคล้องกับผลการวิจัยของริชาร์ด เค.โกรฟ (Richard K. Grove อ้างในนคร ดังคะพิภพ. 2525 : 73 - 77) ที่พบว่า "อาจารย์ใหญ่เห็นว่าตนเองเป็นผู้ติดต่อสื่อสารที่ได้ผล มากกว่าที่ครูเห็น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะส่วนใหญ่การปฏิบัติการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียนนั้น กลุ่มผู้บริหารจะเป็นผู้ส่งสารมากกว่าเป็นผู้รับสาร ซึ่งโดยธรรมชาติย่อมจะเห็นว่าตนปฏิบัติหน้าที่ได้ดีแล้ว ตรงกันข้าม ผู้รับสาร ย่อมจะมองเห็นข้อบกพร่องได้ดีกว่า แต่ถ้าหากพยายามปรับปรุงองค์ประกอบ และกระบวนการติดต่อสื่อสารแล้ว อาจจะมีเพิ่มประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารได้ดีขึ้น อีกประเด็นหนึ่ง การติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียน ซึ่งเป็นระบบราชการ การติดต่อสื่อสารจึงเป็นแบบทางการ ซึ่งผลการวิจัยของ สมชาติรัตนถาวร (2526 : 111) ได้พบว่า "โรงเรียนโดยทั่วไปใช้วิธีการติดต่อสื่อสารแบบทางการมากกว่าวิธีการติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ" สาเหตุนี้จึงอาจจะมีผลทำให้ความคิดเห็นของผู้บริหารและคณาจารย์มีความแตกต่างกันได้ เพราะการติดต่อสื่อสารแบบเป็นทางการทำให้การย้อนกลับของข่าวสารมีความล่าช้า หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า การสร้างความเข้าใจกันอย่างถูกต้องโดยการจัดให้มีการติดต่อแบบสองทาง (Two-way Communication) มักมีอุปสรรคระหว่างทางและลำดับสุดท้ายคือ จัดให้มีการประสานสัมพันธ์และนิเทศภายในเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา ซึ่งการนิเทศในแผนกวิชาจากสภาพความเป็นจริงในปัจจุบันซึ่งผู้ทำการวิจัยได้มองเห็นว่าผู้บริหารวิชาการขาดการนิเทศ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานการวิจัยของ สุเมธ ดาโรจน์ (2539 : 98) ผลการวิจัยพบ

ว่า การรับรู้ของอาจารย์อยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน นั้นแสดงให้เห็นว่าพฤติกรรม การบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารวิชาการ ในขั้นตอนของกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติอยู่ยังไม่ชัดเจนมากนัก คือ จัดให้มีการประสานสัมพันธ์และนิเทศภายในเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษาน้อยที่สุด พฤติกรรมตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารดังกล่าวนี้ ผู้บริหารวิชาการจะต้องเร่งรัด ปรับปรุง พัฒนาตนเองสรรหานุคลากรผู้ที่มีความรู้ความสามารถพิเศษเฉพาะด้านเข้ามารับผิดชอบหน้าที่ให้ตรงกับควมถนัดและความต้องการขององค์การ

การประสานงาน ลำดับแรกคือ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา กับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม ซึ่ง รวีวรรณ ชินะตระกูล (2535 : 52) กล่าวว่าทั่วโลก ในการส่งเสริมและพัฒนาระบบการประสานงานภายในองค์การนั้น ๆ ผู้บริหารจะต้องมีวิธีการประสานงาน จัดระบบติดต่อสื่อสาร ใช้ระบบคณะกรรมการ ใช้ระบบการประชุม การฝึกอบรมการนิเทศ การรายงาน การใช้วิธีงบประมาณ และการจัดทำหนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน และลำดับสุดท้ายคือ เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมหรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา เนื่องจากสภาพความเป็นจริงแล้วสถานศึกษากับท้องถิ่นยังขาดการติดต่อ หากมีการประสานสัมพันธ์บ้างก็น้อย ในรูปของสมาคม ชมรม มูลนิธิ ขาดการประชุมบ่อยครั้ง ฝ่ายบริหารงานวิชาการต้องเพิ่มด้านนี้ เพื่อการจัดการศึกษาให้ตรงกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น และตอบสนองความต้องการของสถานประกอบการ ผู้บริหารวิชาการจะต้องมีเทคนิควิธีการประสานงานทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี ต้องมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบแบบแผน ขนบธรรมเนียมประเพณี จรรยาวิชาชีพ (รวีวรรณ ชินะตระกูล. 2535 : 53)

การประเมินผลงาน ลำดับแรกคือ มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะถ้าหากมีระบบในการควบคุมหรือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพก็ย่อมจะเป็นผลทำให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นยังจะเป็นผลทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดขวัญและกำลังใจที่ดีต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น (กริช อัมโภชน. 2523 : 7) และลำดับสุดท้ายคือ จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นิพนธ์ เมืองพระ (2532 : 127) พบว่า งานเกี่ยวกับการนิเทศเรื่องระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานสอนมีการปฏิบัติอยู่น้อยและปัญหาอยู่ในระดับปานกลางและจากผลการวิจัยของ สิริลักษณ์ บุญวงศ์ (2530 : 101) พบว่า การประเมินความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศการสอนของครู-อาจารย์ ในสถานศึกษาเทคนิค กรมอาชีวศึกษาคู-อาจารย์ แผนกวิชาช่างต่าง ๆ เช่น ช่างก่อสร้าง ช่างไฟฟ้า ช่างกลโรงงาน มีความต้องการจะได้รับการนิเทศอยู่ระดับ

ปานกลาง เพราะผู้บริหารจะคอยตรวจดูแลสังเกต ในเรื่องของอุปกรณ์การเรียนการสอนมากกว่า การเน้นพัฒนาการนิเทศการสอนและการได้รับความรู้ใหม่ ๆ จากคำแนะนำของศึกษานิเทศก์

5.2.2 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

จากผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารทั้ง 7 ด้าน โดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุภัทที มุขดาร์ (2540 : 89) พบว่า ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3 ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน ปฏิบัติงานวิชาการโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยที่ผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กปฏิบัติงานวิชาการในภาพรวมน้อยกว่าผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารแตกต่างกัน 6 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน ส่วนการตัดสินใจสั่งการ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน เนื่องจาก

การตัดสินใจสั่งการ มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก เนื่องจากการตัดสินใจสั่งการทั้งสถานศึกษาขนาดใหญ่และสถานศึกษาขนาดเล็กมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันเพราะการตัดสินใจสั่งการเป็นหัวใจของกระบวนการบริหาร บรรดากระบวนการบริหารอย่างอื่นล้วนแต่ดำเนินไปเพื่อช่วยเหลือการตัดสินใจสั่งการทั้งสิ้น ในวงการบริหารการศึกษานั้น นักการศึกษาถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงมหาดไทย สำนักนายกรัฐมนตรี องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล ครูใหญ่ ครูน้อย คณงาน และเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา ตลอดจนนักเรียนทุกคนไม่ว่าในเรื่องใด ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือโรงเรียน ล้วนมีผลกระทบกระเทือนและมีความสำคัญต่อระบบการศึกษาทั้งระบบเสมอ คนส่วนมากเข้าใจว่าการลงมือกระทำสำคัญกว่าสิ่งใด ๆ แต่ความจริงแล้วการตัดสินใจ (Decision Making) ก่อนการกระทำ มีความสำคัญที่สุด เพราะการกระทำเป็นผลตามหลังการตัดสินใจ (ภิญโญ สารร. 2523 : 90)

การวางแผน มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของ

สถานศึกษาในการวางแผนการกำกับดูแลและสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ

การจัดองค์การ มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันคือ เรื่อง ประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้าที่และความรับผิดชอบก่อนให้การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรในสายบังคับบัญชาแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน มีการจัดความสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่างกลุ่มกิจกรรม

การติดต่อสื่อสาร มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันคือ เรื่องจัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและสั่งการตามสายบังคับบัญชาให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร

การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันคือเรื่อง ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ ให้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางแผนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกันเห็นความสำคัญของตัวบุคคล และความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน

การประสานงาน มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกัน คือเรื่องจัดให้มีการประชุมปรึกษาร่วมกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชนในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา กับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม จัดทำเอกสารนโยบายกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำมาอ้างอิงได้ในการประสานงาน

การประเมินผลงาน มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์ สถานศึกษาขนาดเล็ก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันคือเรื่อง มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องสนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานละประเมินผลงานของตนเองเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุง พัฒนานำไปสู่การวางแผนและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแน่นอน กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุรพล หอมหวน (2531 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่า ผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน ปฏิบัติงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ประศึก ผ่องล้วน (2530 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกระบี่ พบว่า โรงเรียนขนาดต่างกัน มีระดับปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ประยงค์ ชูรักษ์ (2531 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน ที่ปฏิบัติจริงโดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และสอดคล้องกับของ สุเทพ บุญศรี (2537 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 3 พบว่า ผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีทัศนะต่อการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนและประเภทสามัญศึกษา โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่ผลการวิจัยนี้ไม่สอดคล้องกับของ พวงเพชร ตันติวิวัฒน์ (2534 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ผลการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อผลการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวมไม่แตกต่างกันการที่ผลงานวิจัยปรากฏเช่นนี้ น่าจะเป็นเพราะว่า โรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ได้รับการจัดสรรทรัพยากรทางการบริหารไม่เสมอภาคกันทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ ดังที่ เสรี ลาซโรจน์ (2531 : 25 - 27) กล่าวไว้ว่า ปัญหาการบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก คือ ส่วนใหญ่จะได้รับการงบประมาณค่าใช้จ่ายน้อยและต้องดิ้นรนช่วยเหลือตัวเองอย่างเต็มกำลัง ไม่ว่าค่าวัสดุฝึก ค่าใช้สอย และ

ค่าสาธารณูปโภค ตลอดจนค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ได้รับจะอยู่ในเกณฑ์ที่อัดคัต สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่นั้นมีรายรับจากเงินบำรุงการศึกษา พอที่จะดำรงโรงเรียนได้ โดยไม่จำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากชุมชนมากนัก การบริหารโรงเรียนก็จะเป็นอิสระไม่ต้องขึ้นอยู่กับความช่วยเหลือของท้องถิ่นจนเกินไป ประกอบกับโรงเรียนขนาดใหญ่มีศักยภาพสูง สามารถดำรงโรงเรียนอย่างเป็นอิสระและสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการได้อย่างสะดวก โรงเรียนขนาดเล็กจะมีปัญหาในการดำเนินการตามนโยบายและมาตรการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ (2526 : 102) ที่สรุปว่า โรงเรียนขนาดใหญ่เป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในชุมชน มีอุปกรณ์ในการบริหารพร้อม มีงบประมาณสนับสนุนจากรัฐมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กในเขตชุมชนห่างไกล มีครูมาก และมีผู้ช่วยผู้บริหารคอยช่วยเหลือผู้บริหารสามารถแบ่งงานให้บุคลากรที่ปฏิบัติได้ตรงตามความรู้ ความสามารถมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ขณะเดียวกัน อาคม วัดโรสง (2530 : 123) ได้ตั้งข้อสังเกตว่า ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่จะมอบภารกิจให้แก่ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการดำเนินการกำกับดูแล ให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และการให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ

จึงน่าจะเป็นประโยชน์ในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคมากยิ่งขึ้น ถ้าหากกรมอาชีวศึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องมีความจริงจังและจริงใจที่จะจัดสรรบุคลากรและงบประมาณให้มากขึ้นและเพียงพอกับความต้องการของสถานศึกษาขนาดเล็ก และบรรจบบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน วิจิตร ศรีส้ออัน (2523 : 42) กล่าวว่า เมื่อโรงเรียนมีทรัพยากรการบริหารพร้อม จะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจเกิดประโยชน์ มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพมากกว่า จากเหตุและผลงานวิจัยที่กล่าวมาข้างต้น มีผลทำให้ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู - อาจารย์ สถานศึกษาขนาดใหญ่กับสถานศึกษาขนาดเล็ก ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกัน ดังรายละเอียดรายด้านและรายชื่อ และผลงานวิจัยของธานี กาทอง (2530 : 133) ได้อธิบายว่า โรงเรียนขนาดเล็กมีการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเร่งรัด ขาดการวิเคราะห์ และระบุข้อมูลเป็นผลงานทางเอกสาร ประกอบกับโรงเรียนส่วนใหญ่จัดระบบโครงสร้างการบริหารงานและการจัดจําแนกบุคลากรกับการปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกัน ทำให้เกิดปัญหาการบริหารงานวิชาการและยากที่จะปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2534 : 3) ได้ให้ความเห็นว่าโรงเรียนขนาดใหญ่จัดองค์การบริหารงาน โดยผู้บริหารมอบหมายงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการให้แก่ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ รูปแบบโครงสร้างการบริหารงานจะเป็นสัดส่วนโดยมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ส่วนโรงเรียนขนาดเล็กมีข้อจำกัดทางด้านทรัพยากรทางการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนจึงไม่สามารถมอบหมายงานต่าง ๆ ให้แก่ครูอาจารย์อย่างทั่วถึงได้ ภิญญู สาร (2519 : 339) ได้สรุปว่า โรงเรียนที่มีสภาพต่างกันจะมีการปฏิบัติงานวิชาการแตกต่างกัน

น่าจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานวิชาการด้านการวางแผนงานวิชาการและด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ถ้าหากกรมอาชีวศึกษาให้ความสนใจสถานศึกษาขนาดเล็กเป็นพิเศษ โดยการปรับปรุงให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานสถานศึกษาด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และด้านบุคลากรต้องมีครบทุกหมวดวิชา จัดสรรงบประมาณให้โดยใช้เกณฑ์พิเศษ หรือ จัดให้มีโครงสร้างการบริหารมีความพร้อมทั้งบุคลากรและทางด้านการเงิน พัสดุ อุปกรณ์การสอน ให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาขนาดเล็กทั่วไป ซึ่งน่าจะเป็นมาตรการหนึ่งที่จะทำให้อุณหภูมิของงานวิชาการของสถานศึกษาขนาดต่างกัน มีคุณภาพที่ใกล้เคียงกัน

การที่ผลงานวิจัยปรากฏเช่นนี้ น่าจะเป็นเพราะว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่ ซึ่งมีนักเรียนตั้งแต่ 3,500 คนขึ้นไป มีครูอาจารย์ อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก ส่วนใหญ่มีการจัดระบบบริหารจัดการ การจัดแผนภูมิโครงสร้างข้อมูลต่าง ๆ พร้อมและมีการแข่งขันการสอบเข้าระดับมหาวิทยาลัย และมีการตรวจสอบจากชุมชนตลอดเวลา นอกจากนี้ยังมีบุคลากรในสถานศึกษาตามเกณฑ์ และได้มอบหมายงานตามภาระหน้าที่ที่แต่ละคนปฏิบัติ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการคอยกำกับ ดูแล ตรวจสอบงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างใกล้ชิด ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นเพียงผู้อำนวยการประสานงาน สนับสนุนและคอยกำกับดูแลเท่านั้นและสถานศึกษาขนาดเล็กมีจำนวนนักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาน้อยกว่าก็มีผลต่อการจัดงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาน้อยตามไปด้วย แต่ภารกิจที่ต้องรับผิดชอบเหมือนกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ประกอบกับมีข้อจำกัดด้านครู-อาจารย์ที่ขาดแคลน ทำให้ครูต้องมีภารกิจเพิ่มขึ้น นอกเหนือจากงานด้านการสอน ซึ่งกรมอาชีวศึกษา (2530 : คำนำ) ได้ชี้แจงว่า สถานศึกษาขนาดใหญ่มีความพร้อมในด้านอัตรากำลังครู อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และบริการต่าง ๆ มากกว่าสถานศึกษาขนาดเล็ก

น่าจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านการประเมินผลงานวิชาการของผู้บริหาร ถ้าหากกรมอาชีวศึกษาจะจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษาและเครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ตามเกณฑ์มาตรฐาน นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษา ควรจะร่วมมือกันพัฒนาการทำงานระบบกลุ่มโรงเรียน ให้มีความร่วมมือทางด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านอื่น ๆ มากขึ้น มีการแต่งตั้งคณะกรรมการของกลุ่มโรงเรียน เพื่อนิเทศติดตามผลประเมินผลงานวิชาการ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อนำผลมาวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไขให้งานวิชาการพัฒนามากยิ่งขึ้นโดยการจัดหรือเข้ารับการอบรม สัมมนาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการโดยเฉพาะเพื่อให้การปฏิบัติงานวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและงานวิจัยของสมคิด จุมทอง (2528 : 132 - 133) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 6 พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ผู้บริหารมีความคิดเห็น

เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย และอาจารย์มีความคิดเห็นในเรื่องปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อยเช่นเดียวกัน แต่เมื่อพิจารณาปัญหาและอุปสรรคเป็นเฉพาะเรื่องแล้ว พบว่า เรื่องงบประมาณที่จัดให้กับโรงเรียนไม่เพียงพอกับความต้องการที่จำเป็นของโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยรวมทั้งผู้บริหารและอาจารย์อยู่ในระดับน้อยก็จริงอยู่ แต่มีค่าสูง คือค่าเฉลี่ยรวม = 2.46 แสดงให้เห็นว่า ในระบบการบริหารงานนั้น ปัจจัยที่จำเป็นอย่างยิ่งในการบริหาร ที่ผู้บริหารต้องใช้ดำเนินการปฏิบัติงานก็คือเงินหรืองบประมาณ ผู้บริหารจะมีความสามารถในการบริหารสูงเพียงใดก็ตามจะต้องมีปัจจัยการบริหารทั้ง 4 ประการ คือ คน เงิน วัสดุสิ่งของและวิธีการปฏิบัติงานเป็นอุปสรรคในการดำเนินงานจึงจะทำให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ จะขาดปัจจัยสิ่งใดสิ่งหนึ่งย่อมทำให้งานที่ปฏิบัตินั้นบรรลุวัตถุประสงค์ที่ดีได้ยาก จึงเป็นความต้องการของทั้งผู้บริหารและอาจารย์เป็นอย่างมาก เพื่อให้ได้เงินหรืองบประมาณมาดำเนินงานพัฒนาโรงเรียน ในเรื่องนี้วิธีการที่จะได้เงินมา นอกจากงบประมาณแผ่นดิน เงินบำรุงการศึกษาแล้ว อาจหาเงินจากแหล่งอื่นมาช่วยเหลือ อาทิ เงินจากผู้มีจิตศรัทธาบริจาคให้กับโรงเรียนเงินจากการจัดงานของโรงเรียน เงินจากสมาคมต่าง ๆ และเงินจากผลประโยชน์ที่โรงเรียนจัดขึ้น เป็นต้น ปัญหาเรื่องงบประมาณจึงเป็นความต้องการที่มีแนวโน้มไปในทางที่มีค่าสูง ปัญหาและอุปสรรค เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ได้แก่ ปัญหาจากความล่าช้าของหน่วยเหนือภายนอกโรงเรียน ปัญหาเรื่องนี้เป็นสิ่งที่ผู้บริหารของหน่วยเหนือควรจะได้ดำเนินการแก้ไขและช่วยเหลือ ในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ในการบริหารงานด้านต่าง ๆ มิใช่เพียงพอและไม่ทันสมัย

5.2.3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

จากผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน และครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าผู้ที่มีการศึกษาสูงกว่ามักจะมีความคิด เหตุผล ประสบการณ์ต่าง ๆ ดีกว่าผู้ที่มีวุฒิทางการศึกษาน้อย และในเรื่องนี้อุทัย บุญประเสริฐ (2521 : 11) กล่าวถึงการยอมรับผู้ที่มีระดับการศึกษาหรือวุฒิการศึกษาสูงกว่าไว้ว่า ในราชอาณาจักรไทยปัจจุบันนี้ เราได้พบวาระดับการศึกษาเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการบุกเบิกทางไปสู่การไปเป็นผู้นำ วุฒิหรือระดับชั้นทางการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญที่มีส่วนส่งเสริมบทบาทในฐานะผู้นำเป็นสิ่งที่ยอมรับนับถือในวงราชการทั่วไป โดยเฉพาะผู้ได้รับปริญญาเอก ไม่ว่าจะมาจากสาขาใด มหาวิทยาลัยใด ประเทศใดก็ตาม สังคมและวงราชการไทยเตรียมพร้อมที่จะรับอยู่เสมอ ในการพูด การเสนอความคิดเห็นใด ๆ มักจะได้รับการเอาใจใส่จากทุกฝ่าย

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารแตกต่างกัน 2 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การประเมินผลงาน และไม่แตกต่างกัน 5 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจและการประสานงาน

การตัดสินใจสั่งการ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกันโดยครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นแตกต่างกัน ในเรื่องเปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอความคิดเห็น ชอบตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน

การประเมินผลงาน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นแตกต่างกัน ในเรื่อง มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเองเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนานำไปสู่การวางแผนและโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ จารุกิตต์ โกมุตแดง (2540 : 140 - 142) ผลการวิจัยพบว่า ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญา มีระดับความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี ในด้านงานวิชาการ หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ทางการสอนและห้องสมุด การนิเทศและพัฒนาบุคลากรทางการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร เพราะผู้ที่มีวุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ส่วนมากมีทักษะความรู้ ความสามารถ จากคุณวุฒิ มีประสบการณ์ทางวิชาการมากกว่า ได้ผ่านประสบการณ์การได้เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานภายในโรงเรียนทุกด้าน ทราบถึงปัญหาและอุปสรรค แนวทางแก้ไขต่าง ๆ อีกทั้งครูที่มีวุฒิทางการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีก็จะมองโลกทัศน์ที่แคบไม่กว้างเท่าที่ควร เพราะได้รับความรู้ความเข้าใจมาแต่เพียงเพื่อถ่ายถอดหรือ ถ้าจะมีความคิดก็อยู่ในมุมที่แคบกว่ากลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี จึงมองเห็นว่าโรงเรียนได้ปฏิบัติอยู่ในระดับที่น่าพอใจ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรีมีโลกทัศน์ที่กว้างไกลกว่า มีความคิดเห็นไม่ว่าจากการเรียนในสถาบันที่จบออกมา หรือจากประสบการณ์ก็ตามก็จะมองเห็นว่าโรงเรียนได้ปฏิบัติอยู่ในระดับ

ค่อนข้างไม่เพียงพอกับความต้องการ เนื่องจากเหตุผลที่กล่าวมาแล้วนั่นเอง แต่เป็นที่น่าสังเกตว่า ในด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร กลุ่มที่มีวุฒิทางการศึกษาปริญญาตรี มองเห็นว่าโรงเรียนมีระดับ การปฏิบัติมากกว่ากลุ่มที่มีวุฒิทางการศึกษาดำกว่าปริญญาตรี เพราะว่าการกลุ่มที่มีวุฒิทางการ ศึกษาปริญญาตรี มองเห็นว่ามีผลสำคัญต่อการเรียนการสอน วุฒิภาวะของผู้เรียนรวมทั้ง สามารถที่จะทำให้ผู้เรียนมีความคิดเห็นเป็นตัวของตัวเอง มีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าที่จะแสดง ออกในสิ่งที่ถูกต้อง รวมทั้งมีความคิดว่ากิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน ในภาคบังคับที่ปริญญาตรีก็มองเห็นว่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นการปฏิบัติที่สูญเปล่า เสียเวลา เพราะยังมีผู้เรียนบางกลุ่มมองไม่เห็นประโยชน์ หรือแม้แต่ครูเองก็มองว่า ควรจะนำเวลาที่จัดกิจกรรมไปอยู่ในโรงฝึกงานจะมีความมากกว่า

การวางแผน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่าง โดยครู-อาจารย์วุฒิ ทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นแตกต่างกัน ในเรื่องยึด นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผน ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับ บัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน

การจัดองค์การ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์วุฒิ ทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัย สำคัญทางสถิติทุกข้อ

การติดต่อสื่อสาร พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์วุฒิ ทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง จัดหาข้อ มูลและข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไป อย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบัญชของทางราชการ

การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู- อาจารย์วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการ ศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง ยก ย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด อธิบายเป้าหมายหรือ วัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกัน เน้นความสำคัญของตัวบุคคล และความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน

การประสานงาน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์วุฒิ ทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษา

ปริญญาตรีและต่ำกว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง อำนาจ ความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ธงชัย สันติวงษ์ (2523 : 383) กล่าวว่า "ผู้บริหารจะประสบผลความสำเร็จในการสั่งการ และบริหารงานด้านต่าง ๆ ได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับลักษณะการเป็นผู้นำอันเนื่องมาจาก วิทยุฉิมิ คุณุฉิมิ ประสบการณ์ และครู - อาจารย์ ที่มีวุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่ากับ วุฒิศึกษาทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการทั้ง 7 ด้าน ไม่แตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ซึ่งมีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าครู - อาจารย์ ส่วนมากโดยภาพรวมแล้วมีวุฒิทางการศึกษาอยู่ในระดับเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานการวิจัยของ ศิริมา พรณมิตร (2523 : 163) ที่พบว่า ครูผู้สอนในสถานศึกษาอาชีวศึกษาทั้งสถานศึกษาของเอกชนและสถานศึกษาของรัฐส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ศิริ โภธิ นาม (2533 : 124) ที่พบว่าวุฒิทางการศึกษาของครู - อาจารย์ วิทยาลัยเทคนิคที่สังกัดกรมอาชีวศึกษามีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรี จึงมีวิสัยทัศน์ที่คล้ายคลึงกันและอีกประการหนึ่ง ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมไทยสอนให้ผู้ที่มิอายุใสน้อยกว่าเคารพผู้ที่อายุใสมากกว่า จึงมีอิทธิพลต่อความรู้สึกและความต้องการที่คล้ายคลึงกัน ดังคำกล่าวของ วิจิตร ธีระกุล (2518 : 19) ที่กล่าวว่า วัฒนธรรมของสังคมไทยเป็นสังคมที่มีไมตรีจิตต่อกัน เน้นความสำคัญของสัมพันธภาพระหว่างบุคคลและมีความเกรงใจซึ่งกันและกัน

5.2.4 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู - อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

จากผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน โดยภาพรวมแตกต่างกันและครู - อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป มีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จารุดีดีต์ โกมุทแดง (2540 : 138) ที่พบว่า ผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีระดับการปฏิบัติในการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยให้รายละเอียดว่า ผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 10 ปี มีระดับความคิดเห็นสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานระหว่าง 5 - 10 ปี และน้อยกว่า 5 ปี ทั้งนี้เพราะมีโอกาสเข้าร่วมงานหรือกิจกรรมของโรงเรียน การได้รับมอบหมายงานในหน้าที่โดยตรงและงานพิเศษอื่น ๆ ตลอดอายุการทำงานที่ผ่านมาได้เห็นสภาพปัญหาหรืออุปสรรคของโรงเรียน เห็นการปฏิบัติของโรงเรียนถูกต้องเหมาะสมมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์การทำงาน ระหว่าง 5 - 10 ปี และน้อยกว่า 5 ปี ซึ่งอยู่ในระหว่างการทำงานใน

ช่วงเริ่มต้นและเรียนรู้งาน ดังนั้น จึงต้องอาศัยเวลาในการเข้าใจงานด้านวิชาการ ยิ่งขาดความชำนาญ ความรอบรู้ ในเรื่องต่าง ๆ ไม่รู้วิธีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น จึงมองเห็นสภาพการปฏิบัติในงานวิชาการของโรงเรียนว่ามีการปฏิบัติไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานเป็นผู้ที่มีความคิดอย่างมีเหตุผลและประสบความสำเร็จในการทำงาน เป็นที่เชื่อถือยอมรับของผู้บริหาร และครูทั่วไป ได้รับความร่วมมือด้วยดีจากผู้ร่วมงาน หรือจากผู้บริหาร ในบางเรื่องทางโรงเรียน ได้มาขอคำปรึกษาแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ จากผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความคิดเห็นของครู - อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร แตกต่างกัน 2 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การประสานงาน และ ไม่แตกต่างกัน 5 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจและการประเมินผลงาน

การตัดสินใจสั่งการ พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันในเรื่อง ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอมติความเห็นชอบตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรง ยุติธรรม และสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน

การประสานงาน พบว่า มีความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างในเรื่อง จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการอาชีวศึกษายภายในสถานศึกษา จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุเมธ ดาโรจน์ (2539 : 193) ผลการวิจัยพบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 แสดงว่าผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมการบริหารทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกัน ผลการวิจัยปรากฏเช่นนี้ เนื่องจากประสบการณ์การดำรงตำแหน่งจะส่งผลต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารทุกระดับ ผู้บริหารไม่ว่าจะอยู่ในระดับใดถ้าเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานในการบริหารงานในองค์กรนั้น ๆ ได้ประสบผลสำเร็จ เพราะประสบการณ์จะทำให้ผู้บริหารสามารถคาดการณ์มองปัญหา กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา และสร้างความชำนาญในงาน

ที่ตนเองรับผิดชอบมีความสามารถในการสั่งการ การมอบหมายงานให้กับบุคลากรได้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากร ที่มีเทคนิควิธีการกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานการประเมินผลงานแนะนำ และการนิเทศงานได้อย่างเหมาะสม สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ในตัวผู้บริหารได้นั้นจะต้องมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งนั้นพอสมควร ดังนั้น จะเห็นว่าประสบการณ์อันยาวนานของคน จะนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงงานให้ไปสู่คุณภาพได้ จึงต้องให้บุคคลในองค์การได้ฝึกทักษะความชำนาญ มีประสบการณ์ เน้นฝึกปฏิบัติจริง ปลูกจิตสำนึกในการพัฒนางาน เพื่อเสริมสร้างการเป็นนักบริหารที่ดีขององค์การ จากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2 – 5 ปี ขึ้นไปจะมีพฤติกรรมในการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน มีพฤติกรรมการที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการตัดสินใจสั่งการ และการจัดองค์การมีพฤติกรรมที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อสรุปทุกด้านรวมกันแล้ว มีพฤติกรรมการบริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากกว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่ำกว่า 2 ปี ผู้วิจัยเห็นด้วยกับคำกล่าวของวิจิตร ศรีสะอ้าน (2523 : 37 – 38) ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้บริหารว่าผู้บริหารที่จะทำหน้าที่ของตนได้ดีเพียงใด ประสบผลสำเร็จมากน้อยขึ้นอยู่กับทักษะ 3 ด้าน คือ ทักษะเชิงเทคนิค ซึ่งได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านกรรมการกลุ่มและการติดต่อสื่อความหมายและด้านการจัดการทักษะเชิงมนุษย์สัมพันธ์ รู้จักคนเข้าใจคนเพื่อผลงานและทักษะเชิงความคิด การตัดสินใจ การขจัด ความขัดแย้ง สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นในตัวผู้บริหารได้จะต้องมีความรอบรู้มีทักษะความสามารถทางด้านภาษา มีความจำดีและมีประสบการณ์ในการบริหารมาก่อนเสมอ ในการบริหารงานผู้บริหารทุกระดับจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ควบคู่กันไปโดยเฉพาะการบริหารงานในระบบราชการของสังคมไทยการพิจารณากำหนดตำแหน่งการแต่งตั้งให้บุคลากรภายในองค์การได้รับตำแหน่งหน้าที่การงานสูงขึ้น จะต้องอาศัยความอาวุโส และประสบการณ์ในการทำงานเป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณา โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำแหน่งผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารในสถานศึกษาจะต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมการพิจารณาอยู่เสมอมา ซึ่งจะทำให้เกิดผลดีต่อการบริหารงานอย่างแน่นอนแต่ในการวิจัยพบว่า ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่มีระยะเวลาไม่นานไม่ได้เกิดผลดีกับการบริหารงานภายในสถานศึกษาเลย เพราะว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ระหว่าง 2 – 5 ปี มีพฤติกรรมการบริหารงานในด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผนดีกว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี ซึ่งขัดแย้งกับคำกล่าวข้างต้น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สถานการณ์และสิ่งแวดล้อมในการทำงานแตกต่างกันด้วย หรือการสะสมประสบการณ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เป็นประสบการณ์ที่ล้าหลังไม่ทันต่อสมัยกับสถานการณ์เปลี่ยนแปลงของสังคมเครื่องที่ใช้ในการบริหารงานล้าสมัย ขาดวินัยในตนเอง ขาดความร่วมมือจาก

เพื่อนร่วมงาน ขาดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องการทำงานขาดหลักการและเหตุผล ฉะนั้นในการบริหารงานของผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ในการสร้างสมประสพการณ์ในการทำงานต้องใช้ความรู้ วิชาการและวิธีการทำงานที่แปลกใหม่ตามสถานการณ์ ผู้บริหารทุกระดับจะต้องใช้ดุลยพินิจเอาเองว่าในแต่ละสถานการณ์ควรจะเลือกรูปแบบการบริหารอย่างไร มาใช้ให้เหมาะสมสภาพแวดล้อมขององค์กรกับผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีสติปัญญา สามารถวิเคราะห์ และเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องมีสายตามกว้างไกลที่รู้ถึงการเปลี่ยนแปลง อันจะเกิดขึ้นมีความสามารถในการรับรู้และเข้าใจในสภาพแวดล้อมได้อย่างถูกต้อง และจะต้องมีความยืดหยุ่นในการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสมผู้วิจัย เห็นด้วยกับคำกล่าวของ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529 : 117) ว่า ผู้บริหารการศึกษาในสังคมประชาธิปไตย จะต้องเป็นผู้มองเห็นปัญหาและรับฟังความคิดเห็นจากหลายฝ่ายเกี่ยวกับวิธีการแก้ปัญหาแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอเพื่อนำมาใช้พัฒนาและปรับปรุงงานของตน เป็นผู้มีความคิดริเริ่มและรู้จักกระตุ้นให้ผู้ที่ทำงานร่วมทุกคนได้ใช้ความสามารถอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้วางได้ร่วมกัน ด้วยความรอบคอบ เคารพเอกัตภาพของบุคคลทุกคน และเคารพในสิทธิเสรีภาพของมนุษยชน มีความเที่ยงตรงยุติธรรม และให้ความสำคัญแก่บุคคลทุกคนเท่าเทียมกัน ผลการวิจัยของ วิจิตร ธีระกุล (2526 : 64) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำกับอายุเพศ ประสบการณ์และคุณวุฒิของครูใหญ่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สายสามัญ กรุงเทพมหานคร พบว่า ประสบการณ์ในการบริหารงานมีผลต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำของครูใหญ่ และเห็นว่าผู้มีประสบการณ์ในการทำงานมากเป็นสิ่งดี ผู้วิจัยเห็นด้วยกับหลักการและวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาได้กำหนดไว้ว่าจะต้องเป็นผู้รับราชการอยู่ในกรมอาชีวศึกษาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ทำหน้าที่หัวหน้างานหรือหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้าคณะวิชามาก่อน ซึ่งยังยึดหลักของประสบการณ์ในการประกอบพิจารณาจากประสบการณ์เหล่านั้น ผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่าความรู้ที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้บังคับบัญชาต่อเพื่อนร่วมงานภาวะทางอารมณ์และสังคมสูง รวมทั้งบุคลิกภาพทางกายและวาจาเหมาะสมมีหลักในการครองตน ครองคน ครองงาน มีคุณสมบัติการเป็นผู้นำที่ดีจะมีพฤติกรรมภาวะผู้นำ พฤติกรรมการบริหารงานดีกว่าผู้ที่มีประสบการณ์น้อย

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้

ผลการวิจัยพบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก และครู - อาจารย์ มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการ

ของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง โดยเฉพาะ 2 ลำดับสุดท้าย คือ การประสานงานและการประเมินผลงาน ควรที่จะมีการพัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในเรื่องเข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมหรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่น เพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษาและการจัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้ การดำเนินการปรับปรุงพัฒนา ได้แก่ จัดให้มีการประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชน ในระดับท้องถิ่น ร่วมเป็นสมาชิก จัดให้มีการบริการต่อหน่วยงาน ให้ความรู้ด้านวิชาชีพต่อชุมชน สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานของตนเอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงานอย่างต่อเนื่อง จัดระบบนิเทศภายในแต่ละแผนกวิชา โดยกรรมการการนิเทศที่ได้รับแต่งตั้งจากหน่วยศึกษานิเทศระดับภาคหรือจากฝ่ายวิชาการในสถานศึกษา นำผลจากการนิเทศเผยแพร่ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา สำหรับด้านอื่น ๆ ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางด้านใดที่ปฏิบัติดีอยู่แล้ว ควรพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น โดยการพัฒนาคูคลากรในฝ่ายวิชาการ คือ การสัมมนาศึกษาดูงาน การจัดการประชุมวางแผนงาน เป็นต้น ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์สถานศึกษาขนาดเล็ก มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารน้อยกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่ ฉะนั้นควรที่จะพัฒนาการประสานงานและการประเมินผลงานของผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดเล็กให้มากกว่าผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร พบว่า ครู-อาจารย์วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารไม่แตกต่างกับครู-อาจารย์ วุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ฉะนั้นการพัฒนาการประสานงานและการประเมินผลงานควรกระทำในเรื่องที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร พบว่า ครู-อาจารย์ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร แตกต่างกับครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ฉะนั้นการพัฒนาปรับปรุงการประสานงานและการประเมินผลงานควรที่จะกระทำเพิ่มขึ้นกับครู-อาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารน้อยกว่า ส่วนด้านอื่น ๆ

5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับกรมอาชีวศึกษา

ผู้บริหารระดับสูงของกรมอาชีวศึกษาควรมีแผนงาน โครงการ ในการจัดอบรมสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษาทั่วประเทศ และจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความชำนาญด้านการประสานงาน และการประเมินผลงาน ถ่ายทอดให้ผู้เข้าร่วมอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการและผู้บริหารสถานศึกษานำมาถ่ายทอดต่อครู-อาจารย์ต่อไป และควรยึดเป็นแนวทาง หรือคุณสมบัติในการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาต่อไป

5.3.3 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรทำการศึกษาความคิดเห็นของหัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนกและหัวหน้างาน ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้ เพื่อเปรียบเทียบกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์

2. ควรทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคภาคอื่น ๆ เพื่อศึกษาว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารอยู่ในระดับใดเพื่อเปรียบเทียบกับภาคใต้

3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร 7 ด้าน จำแนกตามตำแหน่ง

บรรณานุกรม

- โกวิท วรพิพัฒน์. 2522. "เอกสารสัมมนาบทบาทผู้บริหารสถานศึกษาในอนาคต." ชลบุรี : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒบางแสน.
- กรมอาชีวศึกษา. กระทรวงศึกษาธิการ. 2527. การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศ กรมอาชีวศึกษา.
- _____. 2534. รายงานการประชุมสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา.
- _____. 2529. ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอาชีวศึกษา.
- _____. 2540. แผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 8 พ.ศ.2540-2544. กรุงเทพฯ : (อัดสำเนา)
- กิติมา ปรีดีลภ. 2529. "เอกสารคำสอนการบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น." ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน, สำนักนายกรัฐมนตรี. "การศึกษาเพื่อชีวิตและสังคม" รายงานของคณะกรรมการการวางพื้นฐานเพื่อปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : 2527.
- จันทนา ชมวรงค์. 2529. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์เกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมูลนิธิภราดาคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จารุกิตต์ โกมุตแดง. 2540. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับงานบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาประเภทช่างอุตสาหกรรมในเขตกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ชวนชน คำหอมกล. 2527. "การบริหารงานวิชาการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร". ปริญญาโทการศึกษา มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน.
- ซารี มณีศรี. 2525. "การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน". วารสารวิชาการคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน. (1) : 65-66.
- ซุบ กาญจนประกร. 2508. "การประสานงาน". วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ .

- ทวีศักดิ์ ทองมาก. 2525. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมความเป็นผู้นำและความสามารถ
บริหารงานวิชาการของหัวหน้าฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธงชัย สันติวงษ์. 2530. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ธงชัย สุวัฒน์เมฆินทร์. 2529. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์
กรมอาชีวศึกษา.
- ธานี กาทอง. 2530. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 5 เกี่ยวกับ
วิธีการตัดสินใจสั่งการในการบริหารโรงเรียน. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต,
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธีรศักดิ์ ศรีพรวิสิฐ. 2525. "การบริหารงานวิชาการและหลักสูตรมัธยมศึกษากับการพัฒนา
คุณภาพชีวิต." สารพัฒนาหลักสูตร. (10) : 15
- ธีระศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์. 2530. พฤติกรรมการบริหารงานของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค
เขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทร
วิโรฒบางแสน.
- นคร ดังคะพิภพ. 2525. ความคิดเห็นของผู้บริหารและคณาจารย์เกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร
ภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ปริญญา
ครุศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2525. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : บริษัท เอส.เอ็ม.เอ็ม.
จำกัด.
- _____. 2527. ก้าวสู่สู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : อนงคศิลป์การพิมพ์.
- นิพนธ์ กินาวงศ์. 2523. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน และการนิเทศ
การศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์เศณ.
- นิพนธ์ เมืองพระ. 2532. การบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือและกลุ่ม
ภาคกลางสังกัดกรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารอาชีวศึกษา, สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- บรรเลง คำพรรณ. 2534. "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์เกี่ยวกับ
กระบวนการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคใต้". วิทยานิพนธ์ปริญญา
ครุศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปฐุม ทศพล. 2524. "ทัศนคติของอาจารย์และนักศึกษาที่มีต่อการดำเนินงานด้านวิชาการ
ของวิทยาลัยเทคนิคได้ภาคเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก.

- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริม
กรุงเทพมหานคร
- พริ้มเพรา เทศสวัสดิ์. 2539. ภาวะผู้นำของผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการตามความคาดหวัง
ของคณาจารย์ในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาการบริหาร
อาชีวศึกษา, สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ภิญญาพร วัฒนเจริญ. 2525. "ความคิดของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของ
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์
มหาบัณฑิตภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ภิญญาพร สาธ. 2516. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ครุสภาลาดพร้าว.
- _____. 2516. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- _____. 2519. หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช.
- _____. 2523. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- เมธี ปิลันธนานนท์. 2527. การบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์
การพิมพ์.
- _____. 2539. การบริหารงานบุคลากรในวงการการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์
โอเดียนสโตร์.
- _____. 2525. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : พิทักษ์อักษร.
- ยาใจ อุ้นจิตต์. 2520. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา"
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษามหาบัณฑิต,
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รวีวรรณ ชินะตระกูล. 2535. วิจัยการศึกษา. กรุงเทพฯ : การพิมพ์.
- รังษี สังฆพรหม. การศึกษาความต้องการพัฒนาวิชาการของครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
เขตการศึกษา 7. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา,
สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- รังษฤษฏี ศรีวิชัย. 2525. "พฤติกรรมการตัดสินใจและสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาใน
เขตการศึกษา 11." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหาร
การศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ล้วน สายยศ. 2521. การวัดและการประเมินผล. กรุงเทพฯ : ทวีกิจการพิมพ์.
- วรายุทธ์ พัฒนาศิริรักษ์. 2539. การปฏิบัติงานของครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคใต้.
วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

- วิจิตร ศรีสะอ้าน. 2523. พัฒนาการของการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช.
- _____. 2523. เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบการบริหารการศึกษา เล่มที่ 1.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- วิรัช กมฺพมาศ. 2527. "โครงการเงินยืมเงินธนาคารโลก เพื่อปรับปรุงการอาชีวศึกษา." วารสาร
อาชีวศึกษา. 3(5) : 49-50.
- วิลาวัลย์ ตันวัฒนาพงษ์. 2525. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงาน
วิชาการของโรงเรียนราษฎร์ อาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วิทยานิพนธ์
มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สงวน สุทธิเลิศอรุณ. 2526. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไพศาลการพิมพ์.
- สมคิด จุมทอง. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมจิตต์ กระระณา. 2530. การศึกษานโยบายการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยอาชีวศึกษาใน
ประเทศไทยตามทัศนะของผู้บริหารวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา. อัดสำเนา.
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2517. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.
_____. 2523. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.
- สมยศ นาวิการ. 2520. การบริหารธุรกิจ. กรุงเทพฯ : ดวงกมล.
- สมศักดิ์ ศรีมานิช. 2524. การมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- สมศักดิ์ สุร่ายคิมหันต์. 2530. การบริหารงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นสูง พุทธศักราช 2527 ประเภทช่างอุตสาหกรรม ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา
12. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน.
อัดสำเนา.
- สุรัชย์ เทียนขาว. 2526. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร
การศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในสวน
ภูมิภาค." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิต
วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ลีปนพนธ์ เกตุทัต. 2527. การศึกษาเพื่อชีวิตและสังคม. กรุงเทพฯ:ไทยวัฒนาพานิช.

- สุกัญญา ดิยะสุวรรณ. 2522. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. 2527. *ความรู้เบื้องต้นกับการบริหาร*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สุดใจ เหล่าสุนทร. 2505. *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.
- สุเทพ ภิรมย์ราช. 2534. "สู่ตำแหน่งผู้บริหาร." กรุงเทพฯ: กรมอาชีวศึกษา. เอกสารอัดสำเนา.
- สุธีระ ทานตวนิช. 2521. *การบริหารการศึกษา*. ชลบุรี: ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน.
- สุภัคดี มุขตาร์. 2540. *การศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- สุมิตร คุณานุกร. 2523. *หลักสูตรและการสอน*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.
- สุเมธ ดาโรจน์. 2539. "การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- สุลักษณ์ มีชูทรัพย์. 2518. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารสถาบันการศึกษาพยาบาลในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิตการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เสนาะ ดิยาวี. 2521. *การบริหาร*. กรุงเทพมหานคร: บางกอกการพิมพ์.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. 2534. *พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- _____. 2525. *พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช
- อรุณ รักธรรม. 2522. *มนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- อัมภา บุญช่วย. 2537. *การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: โอ.เอส พรินติ้งเฮาส์.
- อุทัย บุญประเสริฐ. *หลักและเทคนิคการวางแผนระดับภาควิชาในสถาบันอุดมศึกษา*. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อุมาพร ไชยจำเริญ. 2539. *การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า*. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

- Barnard, Chester I. 1962. **Organization and Management**. Cambridge, Mass: Harvard University Press .
- Cronbach, Lee J. 1970. **Essentials of Psychological Testing**. 3rd ed. New York : Harper and Row.
- Flippo, Edwin B. 1968. **Principles of Personnel Management**. 3rd ed. New York: Mc Graw Hill.
- Hemphill, John K. and Alvin E. Coons, 1957. "Leader Behavior" in Roald F. Campbel, Russel T. Gregg (eds.) **Administrative Behavior in : Education**. New York: Harpir & Brothes Publishers.
- Harris, Ben M. Supervisory. 1963. **Behavior in Education**. Englewood Cliffs, New jersey: Prentice Hall, Inc.
- Krejcie, Robert V. and Earyle W. Morgan. 1970. "Determining Sample Size for Research Activites." **Journal of Education and Psychological Measurement**. 30 : 607 – 610
- Sikula, Andrew F. 1957. **Personnel Administrative Behavior**. 2d ed. New York : The Free Press.
- Terry, George R. 1960. **Principles of Management**. 3rd ed. Homewood, Illinois : Richard D. Irwin, Inc.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
ตามแผนภูมิการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามแผนภูมิบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาให้
ข้าราชการครู-อาจารย์ พนักงาน ทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง แต่ละ
งานตามแผนภูมิบริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ.2529 ดังต่อไปนี้

1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

1.1 ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครู-อาจารย์เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน
นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมรองจากผู้อำนวยการ

1.2 ช่วยวางแผนปฏิบัติงาน กำหนดวิธีดำเนินงานและติดตามผลงานด้านบริหารงาน
ของฝ่ายวิชาการ

1.3 มีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม
การศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนการสอนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตร
และการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมิน งานห้องสมุดและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ
ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.4 ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้บริหารสถานศึกษาไม่อาจ
ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน-นักศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

2.1 ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครู-อาจารย์เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน
นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมรองจากผู้อำนวยการ

2.2 ช่วยวางแผนปฏิบัติงาน กำหนดวิธีดำเนินงานติดตามผลงานด้านบริหารงานของ
ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

2.3 มีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมดูแล งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
งานกิจการนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอ
พัก และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

3.1 ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครู-อาจารย์เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน
นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมรองจากผู้อำนวยการ

3.2 ช่วยวางแผนปฏิบัติงาน กำหนดวิธีดำเนินงานติดตามผลงานด้านบริหารงานของ
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

3.3 มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานการเงิน งานบัญชี

งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบุคลากร งานเอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.4 ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้บริหารสถานศึกษาไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

4. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

4.1 ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครู-อาจารย์เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมรองจากผู้อำนวยการ

4.2 ช่วยวางแผนปฏิบัติงาน กำหนดวิธีดำเนินงานติดตามผลงานด้านบริหารงานของฝ่ายวางแผนการศึกษา

4.3 มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนางานผลิตการค้า และส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5. หัวหน้าคณะวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

5.1 ควบคุมดูแลการเรียนการสอนในคณะให้เป็นไปตามหลักสูตร

5.2 จัดทำตารางสอนคณะ

5.3 ติดตามและแนะนำทำโครงการสอน คู่มือครู ใบบงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการสอน

5.4 สนับสนุนการพัฒนาการสอน การใช้อุปกรณ์สอน การสร้างตำราเอกสารและใบช่วยสอนต่าง ๆ

5.5 ดูแล รักษา จัดหาอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ ให้ใช้ งานได้เป็นปกติ

5.6 รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

5.7 ประสานงานระหว่างแผนกวิชาต่าง ๆ และให้ความร่วมมือกับงานอื่น ๆ

5.8 เสนอความดีความชอบ การปฏิบัติราชการของข้าราชการครู อาจารย์และลูกจ้างในคณะวิชาตามลำดับชั้น

5.9 ปกครอง ดูแลข้าราชการครู-อาจารย์ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษาในคณะวิชาให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

5.10 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

5.11 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

5.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6. หัวหน้าแผนกวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 6.1 จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา
- 6.2 จัดหาเตรียมบริการ วัสดุฝึก ครูภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษา
- 6.3 ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาให้เป็นไปตามใบงาน/โครงการ
- 6.4 จัดทำโครงการสอนเพื่ออนุมัติก่อนเปิดภาคเรียน และติดตามดูแลให้มีการฝึกภาคปฏิบัติให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- 6.5 ติดตามดูแลการเรียนการสอนในแผนกวิชาให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- 6.6 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการสอนร่วมกับครู-อาจารย์ประจำวิชา
- 6.7 ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- 6.8 ปกครองดูแลครู-อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักเรียนนักศึกษาในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนทางราชการ และเสนอความดีความชอบของครู-อาจารย์ในแผนกวิชา
- 6.9 ประสานงานกับงานอื่น ๆ ในสถานศึกษา
- 6.10 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
- 6.11 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
- 6.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
7. หัวหน้างานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
 - 7.1 ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา
 - 7.2 ตรวจสอบสถานภาพการเงินของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
 - 7.3 แนะนำให้คำปรึกษาแก่ครู-อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน
 - 7.4 ดูแลการเก็บรักษาเงินของสถานศึกษาตามอำนาจของสถานศึกษา
 - 7.5 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
 - 7.6 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
 - 7.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
8. งานบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
 - 8.1 ควบคุมการทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวกับการเงินของสถานศึกษา
 - 8.2 ประสานงานกับหัวหน้างานการเงินเพื่อให้หลักฐานการรับจ่ายเงิน-เงินคงเหลือตรงกันเสมอ(รายงานการเงินคงเหลือประจำวัน)
 - 8.3 แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบัญชีแก่ครู-อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษา
 - 8.4 ทำรายงานการเงินและเก็บรวบรวมหลักฐานใบสำคัญไว้ให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบ

- 8.5 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 8.6 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น
- 8.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
9. งานสารบรรณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
 - 9.1 ควบคุมงานสารบรรณให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
 - 9.2 ร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ ทำบันทึกส่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตรวจสอบเรื่องราวเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา
 - 9.3 เก็บรวบรวมหนังสือราชการและหลักฐานทางราชการทุกประเภท
 - 9.4 ให้ความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาในการค้นหาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ
 - 9.5 ประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ในการทำหนังสือออกข่าวสารระเบียบราชการให้แก่ครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาทราบ
 - 9.6 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น
 - 9.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
10. งานบุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
 - 10.1 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างในสถานศึกษา
 - 10.2 จัดทำทะเบียนสถิติและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการและลูกจ้างในสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
 - 10.3 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษา เช่น การลงเวลาการทำงาน การลา การขาดราชการ การดำเนินการทางวินัย การทำทะเบียนประวัติ เป็นต้น
 - 10.4 อำนวยความสะดวกให้แก่ครู-อาจารย์ในสถานศึกษา ในด้านงานบุคลากร เช่น การทำบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ การลาศึกษาต่อ การลาอุปสมบท เป็นต้น
 - 10.5 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
 - 10.6 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น
 - 10.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
11. งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
 - 11.1 เผยแพร่ข่าวสาร ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งแนะนำ คำชี้แจงประกาศให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาทราบ
 - 11.2 รวบรวมข่าวสาร ข้อคิด ระเบียบของสถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนนักศึกษาทราบ
 - 11.3 รับผิดชอบต่อศูนย์การติดต่อภายใน ภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย โทรศัพท์ภายในภายนอก และการบริการติดต่อต่าง ๆ ของสถานศึกษา

- 11.4 ประสานงานกับชุมชนท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ และสื่อมวลชนเพื่อ
การประชาสัมพันธ์
- 11.5 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
- 11.6 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
- 11.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
12. งานเอกสารการพิมพ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- 12.1 ดูแลทรัพย์สินทางราชการเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์
- 12.2 จัดลำดับความสำคัญของหนังสือราชการหรือเอกสารต่าง ๆ ที่จะพิมพ์ก่อน-หลัง
เพื่อมอบให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์
- 12.3 ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่หน่วยงานอื่น ๆ ในสถานศึกษาเกี่ยวกับ
งานเอกสารการพิมพ์
- 12.4 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้ปฏิบัติหน้าที่ตาม
ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- 12.5 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
- 12.6 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
- 12.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
13. งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- 13.1 จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
- 13.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียนนักศึกษาการตรวจหลักฐานต่าง ๆ
- 13.3 ดำเนินการให้มีการขึ้น(ลง) ทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษา
- 13.4 ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพัก
การเรียนและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
- 13.5 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงิน อาจารย์ที่ปรึกษา ครู-อาจารย์ผู้สอนและที่
เกี่ยวข้อง
- 13.6 จัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- 13.7 ตรวจสอบรายชื่อของนักเรียนนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบแก้ตัว สอบทดแทน พันสภาพ
เพื่อรายงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
- 13.8 รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาเห็น
ชอบแล้วบันทึกลงในระเบียบแสดงผลการเรียน
- 13.9 ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาทะเบียน
แสดงผลการเรียน ไปรับรองผลการเรียน

13.10 รับและดำเนินการเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตร

13.11 รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอนย้าย

13.12 ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนรวมทั้งรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา

13.13 จัดระเบียบและระบบการเก็บเอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนเอกสารอื่น ๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน

13.14 พิจารณาเสนอผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อทำลายเอกสารของงานทะเบียนที่เห็น ว่าหมดความจำเป็นที่ต้องเก็บเป็นหลักฐานแล้ว

13.15 ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

13.16 เสนอโครงการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

13.17 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

13.18 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

14. งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

14.1 ประสานงานเกี่ยวกับความต้องการใช้วัสดุครุภัณฑ์

14.2 ดำเนินการจัดซื้อและจัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

14.3 จัดเตรียมวัสดุสำนักงานและวัสดุการศึกษาให้เพียงพอตามที่หัวหน้าหน่วยเบิก ได้ส่งรายการขอเบิกเพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน

14.4 ประสานงานเกี่ยวกับหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบถึงยอดเงินและงบประมาณ ตลอดจนเงินบำรุงการศึกษาเพื่อดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

14.5 จัดทำระเบียบพัสดุครุภัณฑ์ ให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

14.6 ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

14.7 จัดทำรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

14.8 ควบคุมยานพาหนะ น้ำมันเชื้อเพลิง พัสตุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ

14.9 แนะนำระเบียบว่าด้วยการพัสดุแก่ครู-อาจารย์ และบุคลากรอื่นในสถานศึกษา

14.10 เสนอโครงการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

14.11 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

14.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

15. งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

15.1 จัดเวรยามดูแลสถานที่ให้ปลอดภัยจากโจร ภัยจากอัคคีภัยและภัยอื่น ๆ

15.2 รับผิดชอบดูแลรักษา ตกแต่งบริเวณ ซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ของสถานศึกษา ตลอดจนไฟฟ้า ประปา และเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยใช้งานได้ดี ตลอดจนความสะอาดในสถานศึกษา

15.3 ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของยามรักษาการณ์ คนงาน ภารโรง ในสถานศึกษาโดยเฉพาะในเรื่องความสะอาด การบริการแก่ครู-อาจารย์ และอื่น ๆ

15.4 เสนอโครงการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

15.5 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

15.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

16. งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

16.1 ให้คำปรึกษาแนะแนวแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้ปกครองที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ และประสานงานกับทุกฝ่ายในการแก้ปัญหาของนักเรียนนักศึกษา

16.2 ให้คำปรึกษาแนะแนวอาชีพแก่นักเรียนนักศึกษา

16.3 วางแผนการจัดการหางาน การฝึกงานให้แก่เรียนนักศึกษา

16.4 ติดต่อประสานงานกับแหล่งงาน สถานประกอบการ เพื่อการฝึกอาชีพและการจัดหางานให้แก่เรียนนักศึกษา

16.5 จัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและประกอบอาชีพ

16.6 จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ

16.7 ติดตามผลต่าง ๆ เช่น ผลการให้คำปรึกษา แนะนำผลการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ผลการประกอบอาชีพของผู้สำเร็จการศึกษา

16.8 ประเมินผลงานต่าง ๆ ของงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

16.9 วิจัยสาเหตุของผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่มียานทำและเสนอแนวทางแก้ไข

16.10 เสนอโครงการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

16.11 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

16.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

17. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

17.1 ดำเนินการจัดตั้งชมรมและองค์การต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษาตามระเบียบของทางราชการ

17.2 จัดดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา ท้องถิ่นและจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญของชาติ

17.3 ควบคุมทะเบียนนักศึกษาวิชาทหาร ลูกเสือและเนตรนารี

17.4 ขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหารของนักเรียนนักศึกษา

- 17.5 จัดหาอุปกรณ์กีฬาและพละนันทนาการของสถานศึกษา
- 17.6 อำนวยความสะดวกแก่นักเรียนนักศึกษาในการฝึกหัดกีฬา
- 17.7 ส่งเสริมกีฬาภายในสถานศึกษา โดยการจัดการแข่งขันกีฬาภายในภายนอกสถานศึกษา และให้ความร่วมมือครู-อาจารย์ในสถานศึกษาเกี่ยวกับกีฬา
- 17.8 เสนอโครงการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 17.9 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
- 17.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
18. งานโครงการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
 - 18.1 ดำเนินการโครงการพิเศษของสถานศึกษา เช่น งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด งานป้องกันและแก้ปัญหาการก่อความไม่สงบในสถานศึกษา
 - 18.2 ประสานงานโครงการพิเศษกับจังหวัด กรม กระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 18.3 เสนอโครงการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 18.4 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
 - 18.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
19. หัวหน้างานการปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
 - 19.1 ปกครองดูแลนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัยของสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ
 - 19.2 ประสานงานกับครู-อาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
 - 19.3 ประสานงานกับสารวัตรนักเรียนนักศึกษา เจ้าหน้าที่บ้านเมือง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
 - 19.4 ลงโทษหรือเสนอการลงโทษนักเรียนนักศึกษาผู้กระทำความผิด
20. งานสวัสดิการพยาบาลหรือหอพัก มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
 - 20.1 รับผิดชอบงานสวัสดิการภายในสถานศึกษา
 - 20.2 ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา และมูลนิธิการกุศลต่าง ๆ
 - 20.3 จัดเรื่องน้ำดื่ม ดูแลร้านอาหารและคุณภาพอาหาร
 - 20.4 ดำเนินการเกี่ยวกับงานพยาบาลในสถานศึกษา เช่น จัดห้องพยาบาล จัดหายาไว้ประจำห้องพยาบาล ดำเนินการตรวจสุขภาพนักเรียนนักศึกษาประจำปี เป็นต้น
 - 20.5 ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนนักศึกษาเกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วยติดต่อแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่อนามัยมาปลูกฝีในสถานศึกษาประจำปี

20.6 ให้ความสะดวกแก่นักเรียนนักศึกษาในการเข้าหอพัก

20.7 ดูแลทรัพย์สิน ดูแลรักษาความสะอาดและจัดสวัสดิการต่าง ๆ ในหอพัก

21. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน

21.1 รวบรวมประมวลผลการเก็บรักษาและบริการข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนนักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครูภัณฑ์ อาคารสถานที่ โปรแกรม การเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม โดยประสานงานกับงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

21.2 จัดส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลทางการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานระดับ จังหวัดและระดับภาคตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมอาชีวศึกษากำหนด

21.3 ให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่คณะวิชา แผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา

21.4 รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลสนเทศเกี่ยวกับแหล่งวิธีและแนวทางของการ ประกอบอาชีพ ภาวะตลาดแรงงาน การศึกษาและการพัฒนาบุคลากร

22. หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

22.1 จัดวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

22.2 กำหนดแผนการรับสมัครนักศึกษา การยุบขยายและเพิ่มประเภทวิชาสาขาวิชา ที่เปิดสอนในสถานศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน

22.3 จัดวางแผนใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของสถานศึกษา

22.4 จัดทำงบประมาณประจำปี เสนอผู้บริหารสถานศึกษา

22.5 ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

22.6 วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ

23. งานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

23.1 รับผิดชอบการวิจัยในเรื่องต่าง ๆ

23.2 รวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้

23.3 วิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน

23.4 ประเมินผลการอบรมและการจัดกิจกรรมทุกครั้งในสถานศึกษา

24. งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

24.1 วางแผนงานการผลิตและงานการค้าในรอบปีการศึกษา

24.2 รับผิดชอบในการจำหน่ายผลิตผลของสถานศึกษาที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษา

24.3 ตรวจสอบผลิตผลการฝึกให้ตรงกับต้นทุนการผลิตและผลิตผลที่ได้จากการ ผลิต

24.4 รับผิดชอบงานการค้าของสถานศึกษาเกี่ยวกับการควบคุมต้นทุน กำไรและการส่งมอบทรัพย์สินตลอดจนรายได้จากงานการค้า

24.5 ควบคุมการดำเนินงานของสหกรณ์ในสถานศึกษา

25. งานหลักสูตรพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

25.1 รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และทักษะในการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในท้องถิ่น เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพเกษตรกรรมระยะสั้น โครงการอาชีวศึกษาเพื่อแก้ปัญหาความยากจนในชนบท เป็นต้น

25.2 จัดทำเอกสารทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่ความรู้ในการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในท้องถิ่น

26. งานหลักสูตรและการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

26.1 เก็บรักษาและให้ข้อมูลด้านหลักสูตรทั้งหมด

26.2 ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน

26.3 จัดทำบัญชีวิชาเลือกทุกหลักสูตรทุกระดับชั้น

26.4 จัดทำแผนการเรียนการสอนตามหลักสูตรทุกระดับชั้น

27. งานสื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

27.1 ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ครู-อาจารย์ที่ประสงค์จะจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน

27.2 รวบรวมผลงานของแต่ละวิชาให้เป็นรูปเล่ม จัดทำแผ่นปลิว จุลสารหรือวารสารทางวิชาการเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ งานด้านวิชาการและเป็นการเผยแพร่ความรู้และเทคโนโลยีสมัยใหม่

27.3 จัดหาวัสดุอุปกรณ์ทางการเรียน สื่อทัศนศึกษา เพื่อใช้ในการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

27.4 บริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครู-อาจารย์ นักเรียนนักศึกษาตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา

27.5 รับผิดชอบเก็บรวบรวม ดูแล บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์สื่อทัศนศึกษา

28. งานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

28.1 จัดหาแบบพิมพ์เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผล

28.2 จัดทำเอกสาร จัดหาข่าวสารที่เป็นความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล

28.3 ดูแลครู-อาจารย์ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่วางด้วยการวัดผลและประเมินผล

- 28.4 ตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู-อาจารย์ก่อนที่จะส่งไปยังผู้บริหารสถานศึกษา
29. งานห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- 29.1 จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน
- 29.2 ประสานงานกับสื่อการเรียนการสอนเพื่อรวบรวมหนังสือ เอกสาร คู่มือการเรียนการสอน ใบงาน หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษามผลิตขึ้น
- 29.3 วิเคราะห์เลขหมู่หนังสือ และจัดทำเครื่องช่วยค้น (ดรรชนี วารสาร บรรณานุกรม ฯลฯ)
- 29.4 ให้บริการทางวิชาการ วัสดุสิ่งพิมพ์ ด้านความรู้และข้อมูลเพื่อการค้นคว้าวิจัย
30. ครู-อาจารย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
- 30.1 ทำแผนการสอน หรือโครงการสอน และทำบันทึกการสอน
- 30.2 ทำการสอนและอบรมความรู้แก่นักเรียนนักศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและความต้องการของตลาดแรงงาน
- 30.3 ให้บริการทางการศึกษา ส่งเสริมการเรียนการสอนให้สนองนโยบายกรมอาชีวศึกษาครบวงจร ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครอง
- 30.4 รับผิดชอบปกครองดูแลความประพฤติ การรักษาวินัย สุขภาพและดูแลการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนนักศึกษา
- 30.5 ศึกษาค้นคว้า รวบรวมวิทยาการประสบการณ์ใหม่ ๆ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- 30.6 จัดทำสื่อการเรียนการสอนใหม่ ๆ ใช้และเก็บรักษาสื่อการเรียนและเครื่องมืออุปกรณ์อื่น ๆ อย่างถูกต้อง
- 30.7 รักษาวินัยและประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียนนักศึกษา
- 30.8 นิเทศกโนวิชาที่รับผิดชอบงานวิชาการของกลุ่มสถานศึกษา
- 30.9 ให้คำแนะนำและแนะแนวต่าง ๆ แก่นักเรียนนักศึกษาหรือผู้ปกครอง
- 30.10 ให้บริการแก่ผู้ปกครอง นักเรียนนักศึกษาและชุมชนในด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ
- 30.11 วิจัยและปรับปรุงการเรียนการสอนให้เน้นการประกอบอาชีพอิสระเชิงธุรกิจและอุตสาหกรรม
- 30.12 เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ภาคผนวก ข
หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ ๑๐๗/2542

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ

และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของ นายประจวบ จันทภาโส

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายประจวบ จันทภาโส เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพจึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

| | | |
|-----------------|-----------|--------------------------|
| ผศ.ดร.เนาวรัตน์ | วิไลชนม์ | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ |
| ดร.รักเกียรติ | แก้วจ๋านง | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม |

2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

| | | |
|-----------------|------------------|---------------|
| อาจารย์อัจจรา | สิบลินธุ์สกุลไชย | ประธานกรรมการ |
| ผศ.ดร.สมพร | ไชยะ | กรรมการ |
| ดร.มาลัย | จิรวัดมนเกษตร | กรรมการ |
| ผศ.ดร.เนาวรัตน์ | วิไลชนม์ | กรรมการ |
| ดร.รักเกียรติ | แก้วจ๋านง | กรรมการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2542

Prinya Wong

(รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดี



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2542

1. นายประจวบ จันทภาโส ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้" โดยมี ผศ.ดร.เนาวรัตน์ จิไลชนม์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ดร.รักเกียรติ แก้วจางง เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ.2542

(รศ.ดร.มนัส สังวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504/ 3837

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนจลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๐ กันยายน 2542

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.อาคม วัตไธสง

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถาม ให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม ของนักศึกษา ชื่อ นายประจวบ จันทภาไล ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้"

คณะกรรมการอุตสาหกรรม หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่งและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สীগิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 3837

คณะกรรมการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนจลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๑๐ กันยายน 2542

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

ด้วยคณะกรรมการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถาม ให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม ของนักศึกษา ชื่อ นายประจวบ จันทภาไล ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้"

คณะกรรมการ หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่งและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สীগิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 3837

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒ กันยายน 2542

เรื่อง ขอบเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถาม ให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม ของนักศึกษา ชื่อ นายประจวบ จันทภาโส ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่งและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สิกิจวัณณะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 3837

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๑๐ กันยายน 2542

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน อาจารย์ปรีญา ตันวิพัฒน์

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถาม ให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม ของนักศึกษา ชื่อ นายประจวบ จันทภาโส ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่งและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 3837

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒ กันยายน 2542

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน อาจารย์วิญญา ลินศุภเสวต

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถาม ให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม ของนักศึกษา ชื่อ นายประจวบ จันทร์ภาโต ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้"

คณะกรรมการอุตสาหกรรม หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่งและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 3673

คณะกรรมการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕ กันยายน 2542

เรื่อง. ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.รักเกียรติ แก้วจำนง

ด้วยคณะกรรมการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถาม ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม ของนักศึกษา ชื่อ นายสหัส หัสนันท์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหัวหน้าแผนกวิชาช่างอุตสาหกรรม ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ วิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคใต้"

คณะกรรมการ หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่งและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 4029

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนจลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕ / กันยายน 2542

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหนองประจักษ์ราษฏร์นิกร

ด้วย นายประจวบ จันทร์ภักดี เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อ
เรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้"

คณะกรรมการอุตสาหกรรม จึง ขอความร่วมมือและระหวั่นจากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาต
ให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถามเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรด พิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผ.ศ.ดร.พรณี ลิขิตวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 4029

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕ / กันยายน 2542

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาลาดกระบัง

ด้วย นายประจวบ จันทภาโล เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อ
เรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความร่วมมือจากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาต
ให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถามเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรด พิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลิขิตจุมณะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 4189

คณะกรรมการมาตรฐานการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕ ตุลาคม 2542

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์
 3. รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลการวิจัย

ด้วย นายประจวบ จันทภาโล ซึ่งเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียง
วิทยานิพนธ์ เรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้" ซึ่งได้รับอนุมัติ
หัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2542

ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัด
หน่วยงานของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดพิจารณาอนุญาต
ให้นำนักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สิกิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร. 3269040

รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลการวิจัย
โดย นายประจวบ จันทภาโส

1. วิทยาลัยเทคนิคชุมพร
 2. วิทยาลัยเทคนิคตรัง
 3. วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
 4. วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
 5. วิทยาลัยเทคนิคยะลา
 6. วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี
 7. วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่
 8. วิทยาลัยเทคนิคกระบี่
 9. วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส
 10. วิทยาลัยเทคนิคพังงา
 11. วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
 12. วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต
 13. วิทยาลัยเทคนิคระนอง
 14. วิทยาลัยเทคนิคสตูล
-



ที่ ทม 1504/ 3125

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนจลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

5 สิงหาคม 2542

เรื่อง ขออนุญาตให้ข้าราชการเข้าร่วมประชุมพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
ของนักศึกษาปริญญาโท

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคภาคใหญ่

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครง
วิทยานิพนธ์

ตามคำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมที่ 207 /2542 แต่งตั้งให้ ดร.รักเกียรติ แก้วจำนง
เป็นผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมและเป็นกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ชื่อ
นายประจวบ จันทภาโล ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้"

ประธานคณะกรรมการเห็นสมควรให้มีการประชุมคณะกรรมการ ในวันศุกร์ที่ 6 สิงหาคม
พ.ศ. 2542 เวลา 11.00 น. ณ ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง .

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตให้ ดร.รักเกียรติ แก้วจำนง เข้าร่วมประชุมตามวันเวลาดังกล่าว
ด้วยจักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร. 3269040



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่.....
ที่.....วันที่ 11 พฤศจิกายน 2542.....
เรื่อง...ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค

ด้วยข้าพเจ้า นายประจวบ จันทภาโส อาจารย์ 1 ระดับ 5 วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาโท สาขาการบริหารอาชีวศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ได้รับอนุญาตจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ทำการวิจัย เรื่อง “พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้”

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์

1. ขอได้โปรดส่งแบบสอบถามให้ครู - อาจารย์ผู้สอน โดยไม่คำนึงว่าจะป็นหัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน หรือแผนกใด

2. สำหรับผู้บริหาร แจกแบบสอบถามเฉพาะผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

3. ขอความกรุณาได้โปรดรวบรวมแบบสอบถามที่ตอบเสร็จเรียบร้อยแล้วใส่ซองที่แนบมาด้วยแล้ว ส่งคืนผู้วิจัยในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2542 (หรือก่อนวันที่ 30 พฤศจิกายน 2542)

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ พร้อมบันทึกฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้ส่งแบบสอบถามมาด้วยแล้ว จำนวน 30 ชุด

(นายประจวบ จันทภาโส)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

สอนแผนกช่างเชื่อมโลหะ

วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่

ผู้วิจัย



ที่ ศธ 0907/ 6492

กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

๙ พฤศจิกายน 2542

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบันทึกข้อความกองวิทยาลัยเทคนิค ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2542
2. แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายประจวบ จันทภาโส ข้าราชการครูวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมพหุบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังดำเนินการทำวิจัย เรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้" ประสงค์จะเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิจัยดังกล่าว

ในการนี้ กรมอาชีวศึกษาพิจารณาอนุญาตให้นายประจวบ จันทภาโส เก็บข้อมูลได้ดังสำเนาบันทึกข้อความที่แนบมาพร้อมนี้ หากดำเนินการเสร็จแล้ว กรุณาส่งคืนผู้วิจัยด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลครั้งนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิจิตร ตีจันทร์)

ศึกษานิเทศก์ 9 รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค

ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

โทร. 2822551-2

โทรสาร 2829354



ด่วนมาก ^๒ บันทึกข้อความ

| | |
|--------|-----------|
| วันที่ | 12017 176 |
| วันที่ | 28 7 42 |
| เวลา | |

ส่วนราชการ..... กองวิทยาลัยเทคนิค โทร. 2822551-2

ที่..... วันที่ 27 ตุลาคม 2542

เรื่อง..... ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา ผ่าน สน.

ด้วยนายประจวบ จันทภาโส ข้าราชการครูวิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ ซึ่งเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ประสงค์จะเก็บข้อมูลเพื่อทำวิจัยเรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้"

กองวิทยาลัยเทคนิคพิจารณาแล้ว เห็นสมควรอนุญาตให้นายประจวบ จันทภาโส เก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิจัยในเรื่องดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุญาต ให้นายประจวบ จันทภาโส เก็บข้อมูลได้
2. ลงนาม ในหนังสือถึงคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำนวน 1 ฉบับ ดังแนบ

(นายวิชัย ตวงนทงศ์)
นักวิชาการศึกษา 7 รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค

1. อนุญาต
2. ลงนามแล้ว

(นางวราพรรณ น้อยสุวรรณ)

ศึกษานิเทศก์ 9 รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

1 29 ต.ค. 2542

กรมการศึกษานอกโรงเรียน
กองการศึกษาพิเศษ
กองส่งเสริมและพัฒนาระบบอาชีวศึกษา
กองส่งเสริมและพัฒนาระบบอาชีวศึกษา

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามประกอบการวิจัย
เรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
ในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้



คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มี 2 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร

7 ด้าน คือ

1. การตัดสินใจสั่งการ (Decision Making)
2. การวางแผน (Planning)
3. การจัดองค์การ (Organizing)
4. การติดต่อสื่อสาร (Communicating)
5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ (Influencing)
6. การประสานงาน (Coordinating)
7. การประเมินผลงาน (Evaluating)

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด



ตอนที่ 1

เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อความที่สอดคล้องกับความเป็นจริงของท่าน

1. ตำแหน่ง

- () ผู้บริหาร
- () ครู-อาจารย์

2. ครู-อาจารย์

2.1 วุฒิทางการศึกษา

- () ปริญญาตรีและต่ำกว่า
- () สูงกว่าปริญญาตรี

2.2 ประสบการณ์ในการทำงาน

- () ต่ำกว่า 15 ปี
- () ตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป

3. ขนาดของสถานศึกษา

- () สถานศึกษาขนาดใหญ่(จำนวนนักเรียนนักศึกษาตั้งแต่ 3,500 คน ขึ้นไป)
- () สถานศึกษาขนาดเล็ก(จำนวนนักเรียนนักศึกษาต่ำกว่า 3,500 คน)



ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นของท่านที่มีต่อ
พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารทั้ง 7 ด้าน

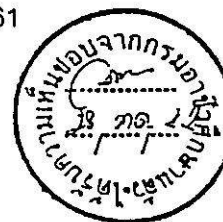
คำชี้แจง โปรดพิจารณา และเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับ
ความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

การกำหนดระดับความคิดเห็นมีเกณฑ์ดังนี้

- | | | |
|---|---------|--|
| 5 | หมายถึง | พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

ตัวอย่าง

| ลำดับที่ | การตัดสินใจสังการ | ระดับปฏิบัติ | | | | | สำหรับ เจ้าหน้าที่ |
|----------|--|---------------|-----|-------------|------|----------------|-----------------------|
| | | มาก ที่สุด | มาก | ปาน กลาง | น้อย | น้อย ที่สุด | |
| 1 | ตัดสินใจสังการเป็นไปตามขั้นตอนของกร ทำงาน | | | / | | | |
| 2 | ตัดสินใจสังการอย่างเที่ยงตรง ยุติธรรม | / | | | | | |

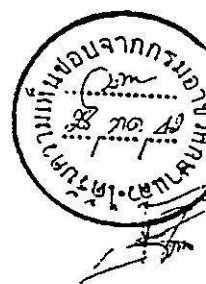


พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการด้านการตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามขั้นตอนอยู่ในระดับปฏิบัติปานกลาง

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานวิชาการด้านการตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมอยู่ในระดับปฏิบัติมากที่สุด

1. การตัดสินใจสั่งการ (Decision Making) หมายถึง พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในสถานศึกษาของท่านได้ทำการวิเคราะห์ปัญหาาร่วมกัน การร่วมกันปรึกษาหารือและการเลือกปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือสถานศึกษา

| ลำดับ ที่ | การตัดสินใจสั่งการ | ระดับปฏิบัติ | | | | | จำนวน เจ้าหน้าที่ |
|--------------|--|---------------|-----|-------------|------|----------------|----------------------|
| | | มาก ที่สุด | มาก | ปาน กลาง | น้อย | น้อย ที่สุด | |
| 1 | ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน | | | | | | |
| 2 | เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอความคิดเห็นชอบ | | | | | | |
| 3 | ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล | | | | | | |
| 4 | ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน | | | | | | |
| 5 | ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน | | | | | | |
| 6 | ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามเหตุและผลและสถานการณ์ที่เหมาะสมกับเวลาและสถานที่ | | | | | | |
| 7 | ตัดสินใจสั่งการโดยใช้ภาษาพูดและเขียนในการสั่งการอย่างชัดเจนและรัดกุมเข้าใจง่าย | | | | | | |



2. การวางแผน (Planning) หมายถึง พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษาของท่านมีการวางโครงการต่าง ๆ อย่างกว้าง ๆ ว่ามีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติ ภายในสถานศึกษาของท่าน โดยกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์และขอบข่ายของงานนั้น ก่อนที่จะลงมือปฏิบัติ

| ลำดับ ที่ | การวางแผน | ระดับปฏิบัติ | | | | | สำหรับ เจ้าหน้าที่ |
|--------------|--|---------------|-----|-------------|------|----------------|-----------------------|
| | | มาก ที่สุด | มาก | ปาน กลาง | น้อย | น้อย ที่สุด | |
| 8 | ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงาน | | | | | | |
| 9 | ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน | | | | | | |
| 10 | กำหนดผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมในแต่ละแผนงานและโครงการ | | | | | | |
| 11 | ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้เพื่อนร่วมงานทราบก่อนล่วงหน้า | | | | | | |
| 12 | การกำกับดูแลและสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ | | | | | | |
| 13 | จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ | | | | | | |
| 14 | มีการประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแผนงานและโครงการต่อไป | | | | | | |



3. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารมีการกำหนดบุคลากรในสายบังคับบัญชาเข้าตามแผนภูมิบริหารและสถานศึกษาตามความเหมาะสมและความถนัดของบุคลากร และกำหนดขั้นตอนและวิธีการติดต่อประสานงานกัน ตามลำดับชั้น ลดหลั่นกันไปในสายงานนั้น ๆ

| ลำดับ ที่ | การจัดองค์การ | ระดับปฏิบัติ | | | | | สำหรับ เจ้าหน้าที่ |
|--------------|---|---------------|-----|-------------|------|----------------|-----------------------|
| | | มาก ที่สุด | มาก | ปาน กลาง | น้อย | น้อย ที่สุด | |
| 15 | จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในสายให้ อย่างชัดเจน | | | | | | |
| 16 | ประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้าที่ และความรับผิดชอบ ก่อนให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย | | | | | | |
| 17 | มีการกระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างาน | | | | | | |
| 18 | วางแผนการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรให้เพียงพอ เพื่อตอบสนองนโยบายของสถานศึกษา | | | | | | |
| 19 | แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรในสาย บังคับบัญชาของแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน | | | | | | |
| 20 | มีการจัดความสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่าง กลุ่มกิจกรรม | | | | | | |
| 21 | มีการพัฒนาการจัดการ ภายในองค์การอย่างต่อเนื่อง | | | | | | |



4. การติดต่อสื่อสาร (Communicating) หมายถึง พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษาของท่าน มีการส่งข่าวสารและทำความเข้าใจจากบุคคลหนึ่งหรือจากหน่วยงานหนึ่ง ไปสู่อีกหน่วยงานหนึ่ง เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานทำงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ช่วยให้การประสานงานดีขึ้น ทำให้ทุกคนเข้าใจความเคลื่อนไหวของการทำงานได้ทั่วถึง อันจะก่อให้เกิดความเข้าใจความร่วมมือในการสร้างงานภายในหน่วยงานให้ประสบผลสำเร็จ

| ลำดับ ที่ | การติดต่อสื่อสาร | ระดับปฏิบัติ | | | | | สำหรับ เจ้าหน้าที่ |
|--------------|--|---------------|---------|-------------|------|----------------|-----------------------|
| | | มาก ที่สุด | มา า | ปาน กลาง | น้อย | น้อย ที่สุด | |
| 22 | จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานทราบ | | | | | | |
| 23 | จัดให้มีการประสานสัมพันธ์และนิเทศภายในเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา | | | | | | |
| 24 | ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร | | | | | | |
| 25 | ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและการสั่งการตามสายบังคับบัญชา | | | | | | |
| 26 | รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานโดยยึดหลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์การ | | | | | | |
| 27 | แจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติอยู่ทุกระยะให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมรู้เห็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | | | | | | |
| 28 | จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ | | | | | | |



5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ (Influencing) หมายถึง พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ในสถานศึกษา ของท่านมีการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การกระตุ้นการทำงานของผู้ร่วมงานอย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานที่ทำบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานในฝ่ายที่ท่านรับผิดชอบ

| ลำดับ ที่ | การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ | ระดับปฏิบัติ | | | | | สำหรับ เจ้าหน้าที่ |
|--------------|---|---------------|-----|-------------|------|----------------|-----------------------|
| | | มาก ที่สุด | มาก | ปาน กลาง | น้อย | น้อย ที่สุด | |
| 29 | อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เกิดความเข้าใจร่วมกัน | | | | | | |
| 30 | เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน | | | | | | |
| 31 | ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติงานได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด | | | | | | |
| 32 | กำหนดระเบียบ คำต่าหนดิเตียน หรือค่าชูลงโทษ หากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด | | | | | | |
| 33 | ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ | | | | | | |
| 34 | ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อจำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ | | | | | | |
| 35 | ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่ และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์ และวางตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ | | | | | | |



66

6. การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง พฤติกรรมการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหาร ในสถานศึกษาของท่าน ที่มีต่อบุคคลกลุ่ม หรือหน่วยงานที่ทำงานร่วมกัน โดยจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ทุกคนมีความเข้าใจในการทำงาน จัดปัญหาการทำงานก้าวถ่างและซ้ำซ้อน ลดความขัดแย้งและเป็นการสร้างเสริมขวัญ และกำลังใจในการทำงานให้ดีขึ้น

| ลำดับ ที่ | การประสานงาน | ระดับปฏิบัติ | | | | | สำหรับ เจ้าหน้าที่ |
|--------------|--|---------------|-----|-------------|------|----------------|-----------------------|
| | | มาก ที่สุด | มาก | ปาน กลาง | น้อย | น้อย ที่สุด | |
| 36 | จัดทำเอกสาร นโยบายกฎเกณฑ์และระเบียบข้อ บังคับต่าง ๆ ให้เป็นลายลักษณ์อักษรพิจารณาารณนำมา อ้างอิงได้ในการประสานงาน | | | | | | |
| 37 | จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายใน ลายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง สม่าเสมอ | | | | | | |
| 38 | อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัด กิจกรรมของท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม | | | | | | |
| 39 | ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชน ในระดับท้องถิ่นเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา กับ สถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม | | | | | | |
| 40 | จัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่น ๆ โดยจัดอาจารย์ ในสาขาวิชาที่ต่าง ๆ เป็นวิทยากรในการให้ความรู้ ทางด้านวิชาชีพกับชุมชนในท้องถิ่น | | | | | | |
| 41 | จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการอาชีวศึกษาภายใน สถานศึกษา | | | | | | |
| 42 | เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม หรือชมรมวิชาชีพใน ระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถาน ศึกษา | | | | | | |



7. การประเมินผลงาน (Evaluating) หมายถึง พฤติกรรมการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษาของท่าน ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน การวัดผลและการประเมินผลงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ในการปฏิบัติงาน ให้ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

| ลำดับ ที่ | การประเมินผลงาน | ระดับปฏิบัติ | | | | | สำหรับ เจ้าหน้าที่ |
|--------------|--|---------------|-----|-------------|------|----------------|-----------------------|
| | | มาก ที่สุด | มาก | ปาน กลาง | น้อย | น้อย ที่สุด | |
| 43 | นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ | | | | | | |
| 44 | มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา | | | | | | |
| 45 | จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตร และแผนการสอนที่กำหนดไว้ | | | | | | |
| 46 | สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานความก้าวหน้า ในการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานของตนเอง เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | | | | | | |
| 47 | นำผลจากการประเมินผลงาน เป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุง พัฒนา นำไปสู่การวางแผนงาน และโครงการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน | | | | | | |
| 48 | มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแน่นอน | | | | | | |
| 49 | กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานชัดเจน | | | | | | |



68

ตอนที่ 3
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านเพิ่มเติม
เกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้

1. ด้านการตัดสินใจสั่งการ (Decision Making)

.....
.....
.....

2. ด้านการวางแผน (Planning)

.....
.....
.....

3. ด้านการจัดองค์การ (Organizing)

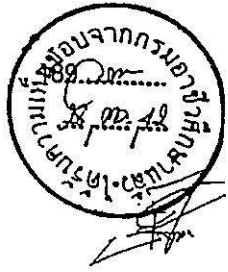
.....
.....
.....

4. ด้านการติดต่อสื่อสาร (Communicating)

.....
.....
.....

5. ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ (Influencing)

.....
.....
.....



6. ด้านการประสานงาน (Coordinating)

.....

.....

.....

7. ด้านการประเมินผลงาน (Evaluating)

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

ประวัติผู้เขียน

| | |
|---------------------|--|
| ชื่อ-สกุล | นายประจวบ จันทภาโส |
| วัน เดือน ปี เกิด | 21 พฤษภาคม 2506 |
| สถานที่เกิด | อำเภอควนเคียง จังหวัดสงขลา |
| สถานที่อยู่ปัจจุบัน | บ้านเลขที่ 165/20 ต.คองหงส์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| สถานที่ทำงาน | วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| ตำแหน่ง | อาจารย์ 2 ระดับ 6 |
| ประวัติการศึกษา | ปีการศึกษา 2534 สำเร็จการศึกษาศรีศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเชื่อมและประสาน จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทเวศร์ ปีการศึกษา 2543 สำเร็จการศึกษาศรีศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง |