

ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

MANAGERIAL SKILLS OF THE NORTH EASTERN PRIVATE
VOCATIONAL SCHOOL MANAGERS

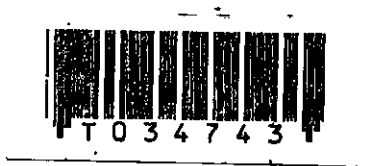
มานพ เกิดจนา
MANOP KERDJANA

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ. 2542
ISBN 974-622-622-3

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

MANAGERIAL SKILLS OF THE NORTH EASTERN PRIVATE
VOCATIONAL SCHOOL MANAGERS



มานพ เกิดจนา
MANOP KERDJANA

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาดำเนินการตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ.2542

ISBN 974 - 622 - 622 - 3

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 34743
วัน, เดือน, ปี..... 29 S.A. 2542

**MANAGERIAL SKILLS OF THE NORTH EASTERN
PRIVATE VOCATIONAL SCHOOL MANAGERS**

MANOP KERDJANA

**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**

1999

ISBN 974 – 622 – 622 - 3

COPYRIGHT 1999

SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

LADKRABANG

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
นักศึกษา	นายมานพ เกิดจนา
รหัสประจำตัว	39064132
ปริญญา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารอาชีวศึกษา
พ.ศ.	2542
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	ดร.สวัสดิ์ อุดมโภชนี

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม 3 ด้าน คือ ด้านมโนทัศน์ในงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค โดยศึกษาจากความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 39 โรงเรียน มีจำนวนครูใหญ่ 39 คน ผู้ช่วยครูใหญ่ 141 คน รวม 180 คน และเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ จำแนกตามตำแหน่งและประสบการณ์ในตำแหน่ง ผลการวิจัยพบว่า

1. โดยภาพรวม ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้ง 3 ด้าน และรวมทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก ด้านมโนทัศน์ในงานและด้านเทคนิค อยู่ในระดับปานกลาง

2. การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้าน และรวมทุกด้านของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือของครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ จำแนกตามตำแหน่ง ครูใหญ่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ส่วนผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง

3. การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง 3 ด้าน และรวมทุกด้าน ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่งแบ่งเป็นต่ำกว่า 5 ปี และ 5 ปีขึ้นไป โดยครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในระดับมาก ส่วนครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป อยู่ในระดับปานกลาง

ผลการวิจัยครั้งนี้ เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เพื่อยกระดับการจัดการอาชีวศึกษาเอกชน ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

Thesis Title	Managerial Skills of The North Eastern Private Vocational School Managers
Student	Mr. Manop Kerdjana
Student ID.	39064132
Degree	Master of Industrial Education
Programme	Vocational Administration
Year	1999
Thesis Advisor	Mrs. Ashara Subsinskulchai
Thesis Co-Advisor	Dr.Sawat Udompoch

ABSTRACT

The objectives of this research were to find the level of managerial skills of the north eastern private vocational schools managers namely, conceptual skills, human skills and technical skills. Opinions of 39 headmasters and 141 assistant headmasters, totaling 180 school administrators of 39 northeastern vocational schools had been studied and compared, classified by their positions and experience. The research findings were as follows.

1. As a whole managerial skills of northeastern private vocational schools managers from the opinions of headmasters and assistant headmasters were at medium level. By the human skills were at high level the conceptual skills and the technical skills were at medium level.

2. Opinions on all the three management skills of headmasters and assistant headmasters of the northeastern private vocational schools according to their positions showed that the skills of headmasters were high and those of assistant headmasters were medium.

3. Opinions on all the three management skills of headmasters and assistant headmasters of private vocational schools in the northeast according to their experience holding the position for less than 5 years and more than 5 years - showed that the skills of headmasters and assistant headmasters holding the position less than 5 years were high, those holding the position more than 5 years were medium.

The research findings would be used as guidelines to develop managerial skills of administrators of private vocational schools in order to enhance efficiency of vocational education administration.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ดีด้วยคำแนะนำ ช่วยเหลือของอาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย อาจารย์ที่ปรึกษาผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และดร.สวัสดี อุดมโภชน์ อดีตเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้เสียสละเวลา ตรวจ แก้ไข ให้คำแนะนำปรึกษามาโดยตลอด ผู้วิจัยจึงใคร่ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ตลอดจนอาจารย์พิเศษทุกท่าน เจ้าหน้าที่งานบัณฑิต ที่ได้แนะนำ สั่งสอน ช่วยเหลือประสานงาน

ขอขอบพระคุณท่านผู้เชี่ยวชาญที่ให้ความช่วยเหลือตรวจสอบ แก้ไข แบบสอบถาม ได้แก่ รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์ ดร.จรววยพร ธรณินทร์ ดร.วีรวัฒน์ วรรณศิริ ดร.พจนา ว่องตระกูล ดร.นัยนา จันทร์ฉลอง ทำให้ได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ในการเก็บข้อมูล

ขอขอบพระคุณบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่สนับสนุนทุนวิจัยบางส่วน

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ผู้วิจัยขอมอบแด่ผู้มีพระคุณทุกท่าน

มานพ เกิดจนา

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	III
กิตติกรรมประกาศ	IV
สารบัญ	V
สารบัญตาราง	VII
สารบัญภาพ.....	VIII
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
1.3 สมมติฐานของการวิจัย	4
1.4 ทฤษฎีหรือกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย	5
1.5 ขอบเขตของการวิจัย	6
1.6 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	6
1.7 ตัวแปรที่จะศึกษา	6
1.8 นิยามศัพท์เฉพาะ	6
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	8
2.1 การบริหารการศึกษาและการบริหารอาชีวศึกษา	8
2.2 โครงสร้างการบริหารสถานศึกษาเอกชนอาชีวศึกษา	10
2.3 คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา	16
2.4 บทบาทและหน้าที่ของผู้จัดการ	20
2.5 ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการ	33
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	43
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	43
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	43

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล	45
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	46
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	46
4.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	46
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย	74
5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	74
5.2 สมมติฐานของการวิจัย	74
5.3 วิธีดำเนินการวิจัย	74
5.4 สรุปผลการวิจัย	75
5.5 การอภิปรายผล	79
5.6 ข้อเสนอแนะ	88
บรรณานุกรม	90
ภาคผนวก	94
ประวัติผู้เขียน.....	108

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	47
4.2 แสดงค่าเฉลี่ยรวมเฉพาะด้านและรวมทุกด้านของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่.....	48
4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนเกี่ยวกับทักษะทางการบริหาร ด้านมโนทัศน์ในงานของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่	50
4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนเกี่ยวกับทักษะทางการบริหาร ด้านมนุษยสัมพันธ์ของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่	52
4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนเกี่ยวกับทักษะทางการบริหาร ด้านเทคนิคของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่	53
4.6 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้าน และรวมทุกด้าน ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่	55
4.7 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารด้านมโนทัศน์ในงานของ ครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่.....	56
4.8 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ของ ครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่.....	59
4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนเกี่ยวกับทักษะทางการบริหาร ด้านเทคนิคของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่	61
4.10 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้านและรวมทุกด้าน ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่ง.....	63
4.11 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารด้านมโนทัศน์ในงาน ของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่ง	64
4.12 เปรียบเทียบระดับทักษะทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ ของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่ง	67
4.13 เปรียบเทียบระดับทักษะทางการบริหารด้านเทคนิค ของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่ง	69

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 แสดงขอบข่ายของการบริหารงานโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา	19
2.2 แสดงความสัมพันธ์ของการบริหารงานโรงเรียน	20
2.3 โครงสร้างการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา	34
2.4 แสดงระดับความต้องการทักษะด้านต่าง ๆ	36

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากสภาวะเศรษฐกิจขาลงของประเทศที่ส่งผลกระทบต่อประเทศชาติในหลายด้านรวมทั้งด้านการอาชีวศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดการด้านอาชีวศึกษาของเอกชน ได้รับผลกระทบเป็นจำนวนมาก จำนวนนักเรียน นักศึกษาที่ลดลงตั้งแต่ปีการศึกษา 2540 มีแนวโน้มว่าจะรุนแรงที่สุดในปีการศึกษา 2541 ในทุก ๆ ภาคของประเทศ ไม่ว่าจะเป็นภาคเหนือ ภาคใต้ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แม้กระทั่งในโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามากกว่า 300 โรงเรียน รับภาระในการจัดการอาชีวศึกษาให้กับนักเรียนนักศึกษาประมาณ 500,000 คน ในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกับการจัดการอาชีวศึกษาในภาครัฐซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรมอาชีวศึกษาและสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล การขยายการเปิดสอนสายวิชาชีพในวิทยาลัยชุมชน วิทยาลัยพลศึกษา ตลอดจนการเปิดสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน หรือ กศน. ต่างส่งผลกระทบต่อถึงยอดจำนวนนักเรียนของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ที่จะต้องลดลงไปโดยประมาณการว่า อัตราถัวเฉลี่ย ของจำนวนนักเรียน-นักศึกษาจะลดลงอยู่ระหว่างร้อยละ 25 ถึงร้อยละ 40 ส่งผลกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่ของครูโรงเรียนเอกชนประมาณ 17,000 คน ที่จะต้องว่างงานจากการสำรวจในขั้นแรกถึง 400 ตำแหน่ง ในสภาวะเช่นนี้มีทางเดียวที่จะช่วยให้โรงเรียนเอกชนอยู่รอดต่อไปได้ จะต้องพึ่งตนเอง มีการจัดการที่ดี มีคุณภาพ การศึกษาเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครอง ที่จะส่งบุตรหลานเข้ารับการศึกษ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนควรมีส่วนช่วยสนับสนุนในการหาแหล่งเงินกู้อัตราดอกเบี้ยต่ำมาช่วยเสริมสภาพคล่องเพื่อให้โรงเรียนเอกชนสามารถฟันฝ่าวิกฤตินี้ไปได้. (วีรวัฒน์ วรรณศิริ. 2541 : 1-3)

สวัสดี อุดมโภชน (2541 : 1-2) ได้กล่าวไว้ในที่ประชุมผู้บริหารโรงเรียนเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่จังหวัดขอนแก่นว่า สถานการณ์ของการศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือจะเริ่มมีปัญหาเพิ่มมากขึ้น เมื่อรัฐบาลนำเอาระบบการศึกษาพื้นฐาน 12 ปี เข้ามาใช้โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาในระดับประถมและมัธยมจะต้องพบกับปัญหาการแข่งขันกับรัฐบาล ส่วนโรงเรียนประเภทอาชีวศึกษา จะมีปัญหาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ซึ่งจะต้องมีผู้เรียนลดต่ำลง ส่วนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) นั้นยังสามารถไปได้ด้วยดี ดังนั้นแนวทางการแก้ไขปัญหามีสามารถดำเนินการได้ 2 ทางคือ ประการแรกจะต้องมุ่งเข้าสู่การรับรองคุณภาพมาตรฐานเพื่อเป็นแรงจูงใจ ให้มีผู้สนใจเข้าศึกษาต่อมากขึ้น ประการที่สองคือจะต้องมี

ระบบการบริหารการจัดการที่ดี ผู้บริหารโรงเรียนซึ่งได้แก่ตำแหน่งผู้จัดการจะต้องมีความรู้ความสามารถตลอดจนทักษะในการบริหารเพื่อให้โรงเรียนเอกชนโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในประเภทอาชีวศึกษาสามารถพัฒนาวิกฤติทางเศรษฐกิจ ตลอดจนการแข่งขันกับภาครัฐ ซึ่งขยายการผลิตกำลังคนในด้านอาชีวศึกษาออกไปทั่วทั้งภูมิภาค

เป็นที่ทราบกันทั่วไปว่าการจัดการศึกษาในประเทศไทยนั้น เอกชนเข้ามามีบทบาทและช่วยแบ่งเบาภาระของรัฐบาลเป็นเวลานานทำให้รัฐประหยัดงบประมาณเป็นจำนวนมาก นอกจากนี้การศึกษาเอกชนยังช่วยกระตุ้นให้เกิดการแข่งขันเปรียบเทียบระหว่างการจัดการศึกษาของรัฐและเอกชนตลอดจนระหว่างการศึกษาเอกชนด้วยกันเองซึ่งน่าจะเป็นผลให้โรงเรียนต่างก็พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานโดยส่วนรวมให้ดียิ่งขึ้นแม้ในท่ามกลางกระแสแห่งโลกาภิวัตน์โรงเรียนเอกชนก็จะมีบทบาทในการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้นตามลำดับ ผู้ที่เกี่ยวข้องอยู่ในวงการของการศึกษาเอกชนจะต้องมีความมั่นคงและมั่นใจในการจัดการศึกษาต่อไป เพราะเมื่อประเทศชาติมีความเป็นสังคมประชาชาติมากขึ้นเท่าใด ความต้องการด้านคุณภาพการศึกษาที่หลากหลายจะส่งเสริมบทบาทของเอกชนมากขึ้นตามไปด้วย และสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับความอยู่รอด ความเจริญก้าวหน้าของการศึกษาเอกชนก็คือคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม ชุมชน ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ นักศึกษาโดยส่วนรวมช่วยกันนั่นเอง. (สุวิชัย ริงสิตพล. 2539 : 1)

โกวิท ประวาลพฤษย์ (2539 : 3) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้กล่าวไว้ว่าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการการศึกษาของภาคเอกชน ตลอดจนกำกับดูแลให้การจัดการศึกษาเอกชนเป็นไปในทิศทางที่รัฐพึงประสงค์เป็นการช่วยแบ่งเบาภาระของรัฐบาลในการจัดการศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และปรัชญาจากการปฏิบัติดังกล่าว ได้ส่งผลให้โรงเรียนเอกชนได้รับการยอมรับทั้งในภาครัฐบาลและเอกชนให้เป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพในด้านการจัดการเรียนการสอน.

ในปีงบประมาณ 2539 (ตุลาคม 2538 - 30 กันยายน 2539) กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายปฏิรูปการศึกษาและบัญญัติสิทธิประการเพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนราชการได้พัฒนาการจัดการศึกษาทุกประเภทและทุกระดับเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดและทำให้เกิดเอกภาพทั้งนี้เนื่องจากในอดีตที่ผ่านมา การจัดการศึกษาของไทยประสบปัญหาต่างๆ มากมาย เช่น แรงงานไทย เป็นแรงงานฝีมือจำนวนมาก (ประมาณร้อยละ 80) จบชั้นประถมศึกษาขาดแคลนแรงงานในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นอกจากนี้เยาวชนไทยยังขาดการฝึกฝนให้รู้จักคิดรู้จักวิเคราะห์เป็นต้น. (จรววยพร ธรณินทร์. 2539 : 9)

นอกจากนี้ จรววยพร ธรณินทร์ (2539 : 11-12) ยังได้กล่าวไว้ในวารสารครบรอบ 24 ปีสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนถึงการที่จะให้โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาอยู่รอดต่อไปได้จะต้องนำนโยบายการปฏิรูปการศึกษาและบัญญัติสิทธิประการของโรงเรียนในอุดมคติ และยังได้

เสนอแนวคิดในการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนให้คล่องตัวและมุ่งความสำเร็จของงานจะต้องใช้ยุทธศาสตร์ในการบริหารหกประการ ประการแรกต้องปรับปรุงบทบาทและภาระกิจโครงสร้างของผู้บริหาร ได้แก่ การมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนยกเลิกภาระกิจบางประการมีโครงสร้างที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีมประการที่สอง ให้ปรับปรุงระบบและวิธีการทำงานใหม่ เช่น มีขั้นตอนที่ไม่ซ้ำซ้อน ยึดเป้าหมายมากกว่ากระบวนการผู้ปฏิบัติการมีอิสระในการปฏิบัติในระดับเหมาะสม ประการที่สาม ต้องมีการปรับปรุงกฎระเบียบใหม่ ยกเลิกหลักเกณฑ์ที่ล้าสมัย ประการที่สี่ จะต้องปรับปรุงระบบการเงินควบคุมรายรับรายจ่ายให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงผู้บริหารสามารถบริหารและเกลี่ยระบบการเงินได้ตามความจำเป็น ประการที่ห้า จะต้องปรับปรุงทรัพยากรบุคคล มีการกำหนดกรอบอัตราบุคลากรทั้งจำนวนระดับ และสายงานที่เหมาะสมประการที่หกจะต้องปรับปรุงการวางแผนและติดตามประเมินผล มีระบบการติดตามประเมินผลปฏิบัติงานของโรงเรียนเอกชน

จรัส เสือทอง (2539 : 77) ได้กล่าวถึงลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในการพัฒนาโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในนามของสมาคมโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาว่าจำเป็นต้องมีการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนเพื่อให้มีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาโรงเรียนให้มีความเจริญ การบริหารโรงเรียน ต้องทำในรูปของคณะกรรมการเลขาธิการระบบการบริหารแบบครอบครัว ผู้บริหารควรเพิ่มพูนความรู้เรื่องการบริหาร การเงิน การจัดทำงบประมาณรับ - จ่าย ในรอบปีการพัฒนาโรงเรียนต้องได้รับความร่วมมือจากครู-อาจารย์ ต้องมีการพัฒนาครูโดยกระทรวงจะต้องเป็นผู้จัดสรรงบประมาณสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ต้องมีศูนย์ฝึกอบรมครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหาร ถ้าผู้บริหารไม่ได้รับการพัฒนาทักษะในการบริหารแล้ว โรงเรียนเอกชนก็จะไม่สามารถพัฒนาไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เมธี ปิลันธนานนท์ (2527 : 67) ได้สรุป มโนทัศน์ของผู้บริหารกับหลักสูตรอาชีวศึกษาไว้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาด้านอาชีวศึกษาจะต้องเป็นผู้นำที่มีคุณภาพ กล่าวคือ จะต้องมิมโนทัศน์ในงานของตนมีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ที่จะสามารถติดต่อประสานงานกับผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งกับบุคลากรภายในของตนเองรวมทั้งผู้ปกครอง ประชาชนในชุมชนและท้องถิ่น อีกทั้งจะต้องมีทักษะในด้านเทคนิคต่าง ๆ ทั้งในด้านการเรียนการสอน การสาธิต การบริหาร และอื่น ๆ ยิ่งกว่านั้นการเสริมความรู้ การมองการณ์ไกล การยอมรับ การเปลี่ยนแปลงจะช่วยเสริมสร้างภาวะผู้นำของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี

จากความสำคัญของทักษะการบริหารดังกล่าว จะเห็นได้ว่าเป็นสิ่งที่มีอิทธิพลและส่งผลกระทบอย่างมากต่อการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหาร ซึ่งจะนำไปสู่สัมฤทธิ์ผลของการอาชีวศึกษาเพราะถ้าผู้บริหารได้สร้างทักษะการบริหาร ให้เกิดขึ้นแล้ว การบริหารงานย่อมมีประสิทธิภาพ และยังส่งเสริมให้เกิดประสิทธิผลของงานอย่างสูงแต่หากผู้บริหารขาดทักษะการบริหารงานย่อมล้มเหลวโดยสิ้นเชิงโดยอาจก่อให้เกิดปัญหาด้านต่าง ๆ ขึ้นมากมายโดยเฉพาะอย่างยิ่งปัญหา

ที่เกิดจากผู้บริหารและบุคลากรอื่นในสถานศึกษา ซึ่งนับเป็นตัวจักรสำคัญในการดำเนินกิจการต่าง ๆ ให้บรรลุจุดมุ่งหมาย ดังนั้นความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของผู้บริหารและผู้ร่วมงานอื่นจึงนับเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการทำงานเนื่องจากความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ย่อมนำไปสู่การประสานแนวทางการทำงานร่วมกันและท้ายที่สุดคือ ก่อให้เกิดประสิทธิผลของงาน. (เมธี ปิรันธนานนท์. 2527 : 67)

จากสภาพปัญหาดังกล่าวแล้ว จะพบว่าผู้ที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะบริหารเพื่อ จะนำพาโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาพื้นผ้ววิกฤติทางเศรษฐกิจไปได้ ก็คือผู้จัดการโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่มีวิกฤติการณ์ต่าง ๆ รุนแรงกว่าภาคอื่น ๆ โดยภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีประชากรมากกว่าทุกภาค แต่มีโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาน้อยกว่าทุกภาค และอัตราการขยายตัวค่อนข้างน้อย การปิดตัวของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีอัตราสูงกว่าภาคอื่น ๆ สภาพปัญหาเหล่านี้ จำเป็นจะต้องมีผู้บริหารที่มีทักษะในการบริหารสูงเข้ามาช่วยเหลือ ดังนั้นผู้จัดการโรงเรียนจะต้องใช้ความรู้ความสามารถตลอดจนทักษะในการบริหารที่มีมากขึ้นเป็นลำดับผู้วิจัยในฐานะที่ได้ทำงานร่วมกับผู้จัดการมาเป็นระยะเวลายาวนานถึง 20 ปี จึงสนใจที่จะทำการศึกษาทักษะด้านการบริหาร ของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อนำผลการวิจัยมาใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขทักษะด้านการบริหาร ในการนำไปสู่การพัฒนาโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการอาชีวศึกษาของชาติต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการใน 3 ด้าน คือ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านเทคนิคและรวมทุกด้าน

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูใหญ่ กับผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับทักษะด้านการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนทั้ง 3 ด้าน และรวมทุกด้าน จำแนกตามตำแหน่งและประสบการณ์ในตำแหน่ง

1.3 สมมติฐานของการวิจัย

1.3.1 ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง 3 ด้านและรวมทุกด้าน แตกต่างกัน

1.3.2 ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

1.4 ทฤษฎีหรือกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยเรื่องการศึกษาทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือนี้ ผู้วิจัยยึดหลักการบริหารตามทฤษฎี 3 ทักษะของ Robert L. Katz ใน 3 ด้านต่อไปนี้คือ (เมธี ปิลันธนานนท์. 2527:68)

1. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ในงาน
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
3. ทักษะด้านเทคนิค

จากกรอบที่ใช้ในการวิจัยทั้งสามทักษะนี้ สามารถกำหนดองค์ประกอบได้ 3 องค์ประกอบคือ

1. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ในงาน เป็นผู้ที่มีความเข้าใจในปรัชญา และโครงสร้างของการบริหารการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอาชีวศึกษา เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงานเป็นผู้ที่มีแนวคิดที่เป็นเหตุเป็นผล มีความรอบรู้ในวิชาการต่าง ๆ ทั่วไป เป็นผู้ที่เข้าใจสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ดี มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา มีความรู้ความสามารถในการบริหารกิจการของสถานศึกษา เข้าใจเรื่องการวางแผนเป็นอย่างดี รู้จักวิเคราะห์ วิจัย สังเคราะห์และวิพากษ์วิจารณ์ มีวิสัยทัศน์ในการบริหารกว้างไกล
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ คือ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีเข้ากับชุมชนได้ ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น มีส่วนร่วมในกิจกรรมและสังคม สร้างความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์การ มีส่วนร่วมและเป็นผู้นำในการอภิปราย มีความเข้าใจและสามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ได้ดี สามารถสะท้อนความรู้สึกและความคิดออกมาอย่างดี ให้ความสำคัญต่อผู้ร่วมงานทุกคน ขณะเดียวกันก็มุ่งทำงานให้เกิดประโยชน์ สูงสุดด้วย
3. ทักษะด้านเทคนิค คือ เป็นผู้มีความรู้และสามารถนำวิธีการทำงานแบบต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม สามารถจัดทำแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาในสถานศึกษา รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ มีความสามารถในการพูดและเขียนได้เป็นอย่างดี มีความรู้ ความเข้าใจในระบบงานพัสดุและงานก่อสร้างในสถานศึกษา เข้าใจและสามารถจัดทำระบบงานสารบรรณ การเงิน และงบประมาณภายในสถานศึกษา มีความรู้และความสามารถที่ใช้

เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารงานได้อย่างเหมาะสม สามารถนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้กับระบบการบริหารสถานศึกษา เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งที่จะศึกษาทักษะในการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับรองลงมา ได้แก่ ครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ใน 3 ด้าน คือ ด้านมโนทัศน์ในงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค

1.6 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาใน 19 จังหวัดของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 39 โรงเรียน ประกอบด้วยครูใหญ่จำนวน 39 คน และผู้ช่วยครูใหญ่ 156 คน รวม 195 คน โดยการวิจัยครั้งนี้ศึกษาจากประชากร

1.7 ตัวแปรที่จะศึกษา

1.7.1. ตัวแปรต้น

1.7.1.1 ตำแหน่ง แบ่งเป็นครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่

1.7.1.2 ประสบการณ์ในตำแหน่งครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่แบ่งเป็น ต่ำกว่า 5 ปี และ 5 ปีขึ้นไป

1.7.2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะด้านการบริหารทั้ง 3 ด้าน ของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วยด้านมโนทัศน์ในงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค

1.8 คำนิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและตรงตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้คำศัพท์บางคำในความหมายและขอบเขตจำกัดดังนี้

1.8.1. ทักษะทางการบริหาร ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหาร แบ่งเป็น 3 ด้าน

1.8.1.1 ด้านมโนทัศน์ในงาน หมายถึงความสามารถเข้าใจในปรัชญา โครงสร้าง การบริหารการศึกษา และการอาชีวศึกษาเข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงานเป็นผู้มีแนวคิด

เป็นเหตุเป็นผลรอบรู้ในวิชาการต่าง ๆ ทัว ๆ ไปเข้าใจสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณบริหารกิจการ เข้าใจเรื่องการวางแผนเป็นอย่างดี รู้จักวิเคราะห์วินิจฉัยสังเคราะห์และวิพากษ์วิจารณ์ มีวิสัยทัศน์ในการบริหารกว้างไกล

1.8.1.2 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึงเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดีเข้ากับชุมชนได้ ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น มีส่วนร่วมในกิจกรรมและสังคม สร้างความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีส่วนร่วมและเป็นผู้ดำเนินการอภิปรายมีความเข้าใจและสามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ได้ดี สามารถสะท้อนความรู้สึกและความคิดออกมาอย่างดี ให้ความสำคัญต่อผู้ร่วมงานทุกคน ขณะเดียวกันก็มุ่งทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.8.1.3 ทักษะด้านเทคนิค หมายถึงเป็นผู้ที่มีความรู้และสามารถนำวิธีการทำงานแบบต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสมสามารถจัดทำแผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา ในสถานศึกษา รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ มีความสามารถในการพูดและเขียนได้เป็นอย่างดีมีความรู้ความเข้าใจในระบบงานพัสดุ งานก่อสร้างในสถานศึกษา เข้าใจและสามารถจัดทำระบบงานสารบรรณ การเงินและงบประมาณในสถานศึกษา มีความรู้และสามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารงานได้อย่างเหมาะสม สามารถนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้กับระบบการบริหารสถานศึกษา และเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1.8.2. ผู้จัดการ หมายถึงผู้ที่ทำหน้าที่บริหารกิจการของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ทั้งในด้านคน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการบริหารการจัดการ

1.8.3. ครูใหญ่ หมายถึง ผู้บริหารงานด้านวิชาการของโรงเรียน และงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา

1.8.4. ผู้ช่วยครูใหญ่ หมายถึง ผู้ช่วยเหลือในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของครูใหญ่ ซึ่งอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยหรือเทียบเท่า

1.8.5. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หมายถึงโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขต 19 จังหวัด ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 41 โรงเรียน ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

1.8.6. ความคิดเห็น หมายถึง ท่าทีหรือความรู้สึกที่บุคคลหนึ่งมีต่อบุคคลหนึ่งหรือสิ่งหนึ่งอันมีผลมาจากประสบการณ์ของบุคคลนั้น

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้รวบรวมทฤษฎี หลักการ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. การบริหารการศึกษาและการบริหารอาชีวศึกษา
2. โครงสร้างการบริหารสถานศึกษาเอกชนอาชีวศึกษา
3. คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา
4. บทบาทและหน้าที่ของผู้จัดการ
5. ทักษะทางการบริหาร
 - 5.1 ด้านมนุษยสัมพันธ์
 - 5.2 ด้านมนุษยสัมพันธ์
 - 5.3 ด้านเทคนิค

2.1 การบริหารการศึกษาและการบริหารอาชีวศึกษา

การบริหารเป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการดำรงชีพของมนุษย์ เพราะมนุษย์จะอยู่รวมกันเป็นพวก มีหัวหน้าปกครอง บังคับบัญชา มีการแบ่งงานกันทำตามความสามารถ เพื่อให้เกิดงานสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมาย มีผู้ให้ความหมายของการบริหารไว้มากมาย ดังนี้. (สุวิทย์ มณีวงศ์ 2538:19)

อรุณ รักธรรม "การบริหารเป็นการกระทำหนึ่งสิ่งใดของคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมุ่งถึงความสำเร็จพร้อมกันโดยยึดหลักประหยัด และประสิทธิภาพและความสำเร็จนั้น จะต้องเป็นที่พึงพอใจของผู้บริหาร การบริหารงานเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์" (อรุณ รักธรรม 2517:1,5)

สมยศ นาวิกาน "การบริหาร คือกระบวนการของการวางแผนการจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุมกำลังความพยายามของสมาชิกองค์การ และใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้." (สมยศ นาวิกาน 2525:4)

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า "การบริหาร หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการอย่างประสานสัมพันธ์และมีระบบระเบียบ กฎเกณฑ์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ที่บุคคลดังกล่าวได้ร่วมกันกำหนด มีความเห็นและรับรู้ เข้าใจวัตถุประสงค์นั้นตรงกัน โดยอาศัยทรัพยากร เทคนิค และกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม." (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2525:72)

กิติมา ปรีดีติลล "การบริหารเป็นกระบวนการที่เกี่ยวกับการวินิจฉัย ตัดสินใจในการวางแผนประกอบกับการใช้ข้อมูลต่าง ๆ มาควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อความก้าวหน้าของงานให้เป็นไปตามแผนที่คงไว้ และผู้บริหารจะต้องมีเทคนิคในการบริหาร โดยใช้เครื่องมือ วิธีการ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในการนิเทศ แนะนำ และสนใจในบุคลากรให้ปฏิบัติงานนั้นให้ได้ผลดี." (กิติมา ปรีดีติลล. 2532 : 4)

การบริหารงานในสถานศึกษามีความสัมพันธ์กับงานทางด้านการศึกษาซึ่งการศึกษา คือ เครื่องมืออันสำคัญที่ช่วยพัฒนาประเทศ นักบริหารการศึกษาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ดังนั้น ประสิทธิภาพของการบริหารการศึกษาจึงมีผลต่อความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ. (กัญญา สาธ. 2532:14)

การบริหารการศึกษาเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่หลายคนร่วมมือกันในการดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคคลพัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ดำเนินชีวิตอยู่. (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2525 : 4)

การบริหารการศึกษา คือกระบวนการในการสร้างบูรณาการแห่งความสามารถของบุคคล และการนำประโยชน์จากวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยให้การพัฒนาคุณภาพของมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพและในการนี้ไม่เพียงแต่มุ่งพัฒนาอนุชนของชาติเท่านั้น แต่ยังมุ่งให้การพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ของโรงเรียนด้วย. (Chester W. Harris. 1960 : 19)

การบริหารการศึกษา หมายถึงการใช้ศาสตร์และศิลปะในการดำเนินการ หรือให้การบริหารด้านการปกครอง การเรียน การสอน และการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับกิจกรรมการศึกษาร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้. (เมธี ปิณฑนานนท์. 2525 : 2)

ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานพุทธศักราช 2525 ได้กำหนดความหมายของอาชีพหรืออาชีวศึกษา ไว้ว่าหมายถึงการเลี้ยงชีวิต การทำมาหากิน งานที่ทำเป็นประจำเพื่อเลี้ยงชีพและคำว่าอาชีวศึกษา หมายถึงการศึกษาที่มุ่งไปทางช่างฝีมือ. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525 : 899)

การอาชีวศึกษา หมายถึงการศึกษาวิชาชีพที่มุ่งให้การศึกษา การฝึกกำลังคนในระดับต่าง ๆ ตามความต้องการของท้องถิ่นและสังคม การศึกษาวิชาชีพนี้ อาจดำเนินการได้ทั้งในระบบโรงเรียนกล่าวคือมีหลักสูตรกำหนดเวลาไว้แน่นอน หรือดำเนินการนอกระบบโรงเรียน เช่นมีความรู้จากพ่อแม่ จากการฝึกอบรม ทำงานในโรงงาน จากการแนะนำ ส่งเสริมจากหน่วยงานเอกชน หรือราชการ เป็นต้น. (วิเวก ปางพุดพิพงษ์. 2523 : 1)

การอาชีวศึกษา (Vocational Education) คือการศึกษาเพื่อเตรียมบุคลากรด้านฝีมือระดับคุณวุฒิที่ต่ำกว่าปริญญา สำหรับอาชีพหนึ่งหรือกลุ่มอาชีพช่าง และงานต่าง ๆ อาชีวศึกษาตามปกติจัดขึ้นในระดับมัธยมตอนปลาย จะต้องจัดให้มีการศึกษาวิชาพื้นฐานทั่วไป วิชาทฤษฎีสัมพันธ์ และฝึกภาคปฏิบัติเพื่อพัฒนาฝีมือที่ต้องการสำหรับอาชีพหนึ่ง ๆ สัดส่วนของวิชาต่าง ๆ จะแตกต่างกันแต่ตามปกติแล้วจะต้องดำเนินการให้มีการฝึกภาคปฏิบัติ. (เมธี ปิลันธนาพันธ์ 2533:48)

ภิญโญ สาร ได้ให้แนวคิดว่าการอาชีวศึกษา หมายถึงการศึกษาวินิจฉัยที่จะนำไปประกอบอาชีพทุกชนิด เพื่อดำรงชีวิตโดยมีโรงเรียน หรือสถานศึกษาและครูเป็นผู้สอน มีรัฐสนับสนุนและควบคุมให้ตรงกับความต้องการของสังคมและตลาดแรงงานเพื่อมิให้เป็นการลงทุนทางการศึกษาโดยเปล่าประโยชน์. (ภิญโญ สาร. 2526 : 31)

จากความหมายต่าง ๆ สามารถสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึงการที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาร่วมกันจัดการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกัน

การบริหารการศึกษา หมายถึงกระบวนการในการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความสามารถ บุคลิกภาพ พฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปอย่างเหมาะสม เป็นไปตามความต้องการของสังคม

การบริหารอาชีวศึกษา หมายถึงการผลิตบุคลากรด้านแรงงานเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงานให้มีความสมบัติ ความสามารถ ทักษะด้านการอาชีพ สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและเทคโนโลยี

2.2 โครงสร้างการบริหารสถานศึกษาเอกชนอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดหลักสูตร พ.ศ.2503 นับเป็นหลักสูตรที่กำหนดให้นักเรียนที่จบการศึกษาแต่ละประโยคสามารถออกไปประกอบอาชีพได้ตามอัธยาศัย ทำให้ปริมาณการศึกษาย้ายตัวขึ้นในภาครัฐ และพร้อม ๆ กับภาคเอกชนก็เข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบจัดการศึกษาตามหลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการปี พ.ศ.2503 กระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติให้เอกชนจัดตั้งโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำนวน 2 โรงเรียนคือโรงเรียนเทคโนโลยีนครศรีธรรมราช และโรงเรียนพัฒนวิชาการราชดำเนิน

หลังจากนั้นเป็นต้นมาโรงเรียนเอกชนประเภทนี้ได้มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นโดยอยู่ภายใต้การควบคุมของรัฐ มีสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาในสายอาชีพเป็น 2 ลักษณะคือ

2.2.1. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ที่ใช้หลักสูตรของโรงเรียนและโดยขออนุมัติใช้หลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการสอนวิชาชีพต่าง ๆ ดังนี้

1. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ธุรกิจ เช่น บัญชี เลขานุการ ชวเลข พิมพ์ดีดภาษาไทย

พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ ธุรกิจการธนาคาร การโรงแรม การท่องเที่ยว และคอมพิวเตอร์

2. ประเภทวิชาช่างทั่วไป เช่น ช่างเสริมสวย ช่างตัดเสื้อ ช่างประดิษฐ์วัสดุด้วยมือ

3. ประเภทวิชาช่างไฟฟ้า ช่างยนต์ เช่น ช่างวิทยุ โทรทัศน์ เครื่องเย็น ตู้เย็น

ช่างเครื่องยนต์ ชีบรถยนต์

4. ประเภทวิชาเกษตร เช่น การเพาะเห็ดฟาง การเพาะเลี้ยงกล้วยไม้ การเลี้ยงไก่ การเลี้ยงปลา การเลี้ยงสุกร

5. ประเภทวิชาอื่น ๆ เช่น การออกแบบ การประกอบแว่น โหราศาสตร์ ผู้ช่วยพยาบาล แพทย์แผนโบราณ กฎหมายทั่วไป การประกอบอาหาร การผสมเครื่องดื่ม

2.2.2. โรงเรียนเอกชนที่ใช้หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการเปิดทำการสอน 5 ประเภทวิชา ดังนี้

1. ประเภทวิชาเกษตรกรรม

2. ประเภทวิชาคหกรรม

3. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

4. ประเภทวิชาศิลปหัตถกรรม

5. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

หลักสูตรที่เปิดทำการสอนในระบบโรงเรียนอยู่ในความควบคุมดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เปิดสอนประเภทอาชีวศึกษาได้ 3 หลักสูตรดังนี้คือ

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จัดอยู่ในระดับมัธยมศึกษา รับผู้สำเร็จจากมัธยมตอนต้น หรือเทียบเท่าเรียนต่ออีก 3 ปี เช่นหลักสูตรพาณิชยกรรม ช่างไฟฟ้า ช่างยนต์ ช่างอุตสาหกรรม

2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) จัดอยู่ในระดับอุดมศึกษา รับผู้สำเร็จจากมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6 หรือ ม.ศ.5) เรียนต่ออีก 2 ปี ทั้งหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี การเลขานุการ การตลาด และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ เป็นต้น

3. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ซึ่งจัดอยู่ในระดับอุดมศึกษา รับผู้สำเร็จจากประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เรียนต่ออีก 2 ปี หรือรับจากผู้จบมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ และสายสามัญเรียนต่ออีก 2 ปี ในหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี เลขานุการ การตลาด และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

องค์กรและคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเอกชน

ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 ได้กำหนดองค์กรสำหรับการบริหารการศึกษาเอกชนโดยคณะกรรมการหลายระดับคือ คณะกรรมการการศึกษาเอกชน (มาตรา 7) คณะ

กรรมการอำนวยการโรงเรียน (มาตรา 24) คณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน (มาตรา 77) นอกจากนี้ยังมีองค์กรเอกชนที่ประสานการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชนด้วย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการการศึกษาเอกชน ประกอบด้วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน อธิบดีกรมวิชาการ อธิบดีกรมสามัญศึกษา อธิบดีกรมอาชีวศึกษา เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนเจ็ดคนซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการสองคน ครูใหญ่หรือครูสองคน และบุคคลอื่นอีกสามคนเป็นกรรมการรวมเจ็ดคนโดยมีเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีดังนี้

1. ให้ความเห็นหรือคำแนะนำแก่รัฐมนตรีเกี่ยวกับการศึกษาและการดำเนินงานของโรงเรียนการจัดทำโครงการส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียน และประสานงานการศึกษากับส่วนราชการอื่น เพื่อประโยชน์ในการควบคุม และส่งเสริมการศึกษาและกิจการของโรงเรียน

2. ให้ความเห็นหรือคำแนะนำแก่รัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวง หรือระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

3. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการการศึกษาเอกชนมอบหมาย

4. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษาเอกชนองค์กรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการการศึกษาเอกชน คือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

2. คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน กำหนดให้โรงเรียนเอกชนบางลักษณะ บางประเภท และบางระดับต้องจัดให้มีคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน ประกอบด้วยผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนของนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเป็นประธานกรรมการ ผู้จัดการ ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการคนหนึ่ง และบุคคลอื่นซึ่งผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินแปดคน ในจำนวนนี้อย่างน้อยต้องเป็นผู้แทนของครูในโรงเรียนนั้นหนึ่งคน และผู้แทนของผู้ปกครองนักเรียนในโรงเรียนนั้นหนึ่งคนเป็นกรรมการ และให้ครูใหญ่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

1. ควบคุมดูแลให้โรงเรียนปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่น

2. พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของครู นักเรียน หรือผู้ปกครองของนักเรียน

3. เสนอความเห็นและให้คำแนะนำแก่ผู้รับใบอนุญาตเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของโรงเรียน

3. คณะกรรมการการคุ้มครองการทำงาน ประกอบด้วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นประธานกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าหกคน แต่ไม่เกินสิบคนซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนฝ่ายผู้รับใบอนุญาต และผู้แทนฝ่ายครูจำนวนฝ่ายละเท่ากันอย่างน้อยฝ่ายละหนึ่งคนเป็นกรรมการข้าราชการในกระทรวงศึกษาธิการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน

1. พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดข้อขัดแย้งระหว่างครูใหญ่หรือครู กับผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการ
2. พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของครูใหญ่ ครู ผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ
3. พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับค่าชดเชย และค่าทดแทน ซึ่งผู้รับใบอนุญาตมีหน้าที่ต้องจ่ายให้แก่ครูใหญ่หรือครูตามกฎหมายว่าด้วยแรงงาน
4. พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องอื่นตามที่ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบกำหนดไว้
5. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองการทำงานมอบหมาย

4. องค์การเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเอกชน

นอกจากองค์การตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 แล้วยังมีองค์การเอกชนที่ตั้งขึ้นเพื่อมุ่งส่งเสริมการศึกษาและช่วยปรับปรุงกิจการโรงเรียนเอกชน รวมทั้งสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างภาครัฐและเอกชน ตลอดจนส่งเสริมฐานะและสมรรถภาพครูโรงเรียนเอกชน องค์การดังกล่าวได้แก่

4.1 สมาคมสมาพันธ์การศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย

วัตถุประสงค์ของสมาคมฯ

- ก. ร่วมมือระหว่างองค์กรสมาชิกในการประกอบกิจกรรมเพื่อประโยชน์สุขแห่งสังคมและเพื่อธำรงไว้ซึ่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และวิถีการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- ข. ร่วมมือระหว่างองค์กรสมาชิกภายในประเทศในการพัฒนาการจัดการศึกษาเอกชนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาของอนุชนและเยาวชนของชาติ
- ค. ร่วมมือระหว่างองค์กรสมาชิกในการพัฒนาคุณภาพและเสถียรภาพของบุคลากรในสถานศึกษาเอกชน
- ง. ประสานสัมพันธ์กับหน่วยราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ภายในประเทศเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

จ. ประสานสัมพันธ์ระหว่างองค์กรสมาชิกเพื่อช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในการสร้างสรรค์คุณภาพเอกภาพ และเสถียรภาพของสถานศึกษาเอกชน

ฉ. ประสานสัมพันธ์กับองค์กรการศึกษาและองค์กรธุรกิจต่างประเทศทั้งภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพ และประสิทธิภาพของสถานศึกษาเอกชนในประเทศไทย

ช. ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการเมือง

4.2 สมาคมสหพันธ์โรงเรียนราษฎร์

วัตถุประสงค์ของสมาคมฯ

ก. ร่วมความคิดเห็นและร่วมงานในระหว่างบรรดาโรงเรียนเอกชน ทั้งพระราชจักร เพื่อดำรงความเป็นปึกแผ่นและความก้าวหน้าในด้านการศึกษา

ข. สมานสามัคคีและให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันในระหว่างบรรดาโรงเรียนเอกชนอย่างใกล้ชิด ส่งเสริมคุณภาพ สมรรถภาพ และฐานะของครู

ค. ร่วมปฏิบัติกิจการอื่นใด อันเป็นทางส่งเสริมความก้าวหน้าในทางการศึกษา วัฒนธรรมและมนุษยธรรมให้ดียิ่งขึ้น

ง. ติดต่อประสานงานกับทางราชการ และองค์กรทั่วไป เพื่อประโยชน์แก่การศึกษา

จ. ไม่เกี่ยวกับการเมือง

4.3 สมาคมศึกษาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการศึกษาเอกชน

วัตถุประสงค์ของสมาคมฯ

ก. ส่งเสริมความก้าวหน้าของโรงเรียนในด้านวิชาการ และธุรการ

ข. ส่งเสริมวิทยฐานะ คุณภาพ และสวัสดิการของครู

ค. จัดหาทุนส่งเสริมการศึกษาของนักเรียน และครู

ง. ดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา โดยติดต่อประสานงานกับทางการหรือองค์กรทั่วไป

จ. เผยแพร่การศึกษา วัฒนธรรม และมนุษยธรรม

ฉ. เป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ช. ไม่เกี่ยวกับการเมือง.

4.4 สมาคมครูโรงเรียนราษฎร์แห่งประเทศไทย

วัตถุประสงค์

ก. ให้ความร่วมมือกับรัฐและกระทรวงศึกษาธิการ ในเรื่องการจัดการศึกษาของ

ชาติ

ข. ผดุงเกียรติ ส่งเสริมฐานะและสมรรถภาพของครูโรงเรียนเอกชนในทางความรู้ ความประพฤติ และความสามัคคี

ค. ส่งเสริมและช่วยเหลือครูโรงเรียนเอกชนให้มีสวัสดิการและความมั่นคงใน อาชีพ

ง. ส่งเสริมการพัฒนาเยาวชนและประสานงานกับองค์การ หรือสมาคมอื่นใดที่มี วัตถุประสงค์ในทางการศึกษา

จ. ไม่เกี่ยวกับการเมือง

บทบาทและหน้าที่ของสมาคม

สมาคมครูโรงเรียนราษฎร์แห่งประเทศไทย ได้ดำเนินการส่งเสริมสมรรถภาพของครูโดย การจัดอบรมหรือจัดประชุมทางวิชาการ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยจัดดำเนินการเอง และร่วมมือกับทางราชการการศึกษาฝ่ายโรงเรียนเอกชน

4.5 สมาคมโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย

วัตถุประสงค์ของสมาคมฯ

ก. เพื่อส่งเสริมการศึกษาของชาติทุกสาขา โดยเฉพาะด้านอาชีวศึกษา

ข. เพื่อเป็นศูนย์รวมโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในด้านการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสานงานกับกระทรวงศึกษาธิการ และการพัฒนาโรงเรียนเอกชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ค. เพื่อส่งเสริมความสามัคคีและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างครู อาจารย์ และโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนอาชีวศึกษา

ง. เพื่อช่วยเหลือส่งเสริมนักเรียนและครูที่ยากจน หรือประสบปัญหาต่าง ๆ

จ. เพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพทางการศึกษากับสมาคมการศึกษาอื่น ๆ ทั้งนี้ไม่ เกี่ยวข้องกับการเมือง

4.6 สมาคมผู้บริหารและครูโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

วัตถุประสงค์ของสมาคมฯ

ก. ส่งเสริมความก้าวหน้าของโรงเรียนในด้านวิชาการและธุรการ

ข. ส่งเสริมวิทยฐานะ คุณภาพและสวัสดิการของครู

ค. จัดหาทุนส่งเสริมการศึกษาของนักเรียนและครู

ง. ดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา โดยติดต่อประสานงานกับทางราชการ หรือองค์การทั่วไป

จ. เผยแพร่การศึกษา วัฒนธรรม และคุณธรรม

ฉ. เป็นสื่อกลางระหว่างโรงเรียนกับราชการหรือองค์การทั่วไป

ช. ไม่ดำเนินกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการเมือง

ข. ไม่มีนโยบายหรือเจตนาที่จะเล่นการพนัน บิลเลียด และการพนันทุกชนิด

4.7 ชมรมการศึกษาเอกชน จังหวัดต่าง ๆ

วัตถุประสงค์ของชมรม

ก. เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนได้พบปะปรึกษาหารือร่วมกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น แก้ไขปัญหาในการจัดการศึกษาเอกชนซึ่งกันและกัน

ข. เพื่อร่วมมือกันวางแผนการจัดการศึกษาเอกชนให้มีประสิทธิภาพ

ค. เพื่อหาทางช่วยเหลือโรงเรียนเอกชนที่ประสบปัญหา

ง. เพื่อร่วมกันจัดกิจกรรมของโรงเรียนเอกชนในเรื่องการบริหารการเรียนการสอน งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานธุรการ งานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ฯลฯ

จ. เพื่อช่วยกันเสริมสร้างภาพพจน์ที่ดีของโรงเรียนเอกชน

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2538 : 3-10)

2.3 คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา

ในระเบียบของกระทรวงศึกษาว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 ได้แบ่งกลุ่มบุคลากรในโรงเรียนเอกชนออกเป็น 2 ฝ่ายคือ

2.3.1. ฝ่ายบริหาร ได้แก่ ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการและครูใหญ่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปกครองครู นักเรียน และการบริหารการศึกษาภายในโรงเรียน

2.3.2. ฝ่ายปฏิบัติการ ได้แก่ ครูที่รับผิดชอบร่วมกับครูใหญ่ในการบริหารงานด้านวิชาการ ไม่ว่าจะรับผิดชอบโดยตรงหรือโดยอ้อม

สำหรับภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน อาจจัดเป็นภารกิจหลักได้ 2 ประการกล่าว คือ

1. ภารกิจที่จะต้องบริหารกิจการโรงเรียน ตามหลักการบริหารการศึกษา กล่าวคือ บริหารโรงเรียนใน 6 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานธุรการ งานบุคคล งานการเงินและงานด้านอาคารสถานที่และความสัมพันธ์กับชุมชน โดยผู้บริหารโรงเรียน รวมทั้งครูใหญ่และครูหัวหน้าสายจะร่วมกันจัดบริหารการศึกษาภายในโรงเรียน ซึ่งแต่ละโรงเรียนสามารถจัดรูปแบบการบริหารได้โดยอิสระ เพื่อความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะทำหน้าที่คอยส่งเสริม สนับสนุน โรงเรียนเอกชนเพื่อให้การบริหารการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ภารกิจที่จะต้องบริหารกิจการโรงเรียนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยในส่วนนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะเป็นหน่วยงานที่คอยกำกับดูแลโรงเรียนให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ.

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2531 : 8-10)

ผู้จัดการโรงเรียนเอกชนมีฐานะทางการบริหารเทียบเท่ากับผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือผู้อำนวยการโรงเรียนของรัฐ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 ดังนี้

มาตรา 32 ผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทยโดยกำเนิด
2. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
3. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
4. ไม่ฝักใฝ่หรือเลื่อมใสในลัทธิที่เป็นภัยต่อความมั่นคง หรือความปลอดภัยของประเทศ หรือขัดต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ
5. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
6. มีความรู้ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
7. ไม่เคยถูกออกจากราชการ โดยมีความผิดเว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ
8. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการเว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า สองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ
9. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ผู้อนุญาตเห็นว่าไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และได้พ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ
10. ไม่เป็นโรคที่กำหนดในกฎกระทรวง

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2521 : 16-17)

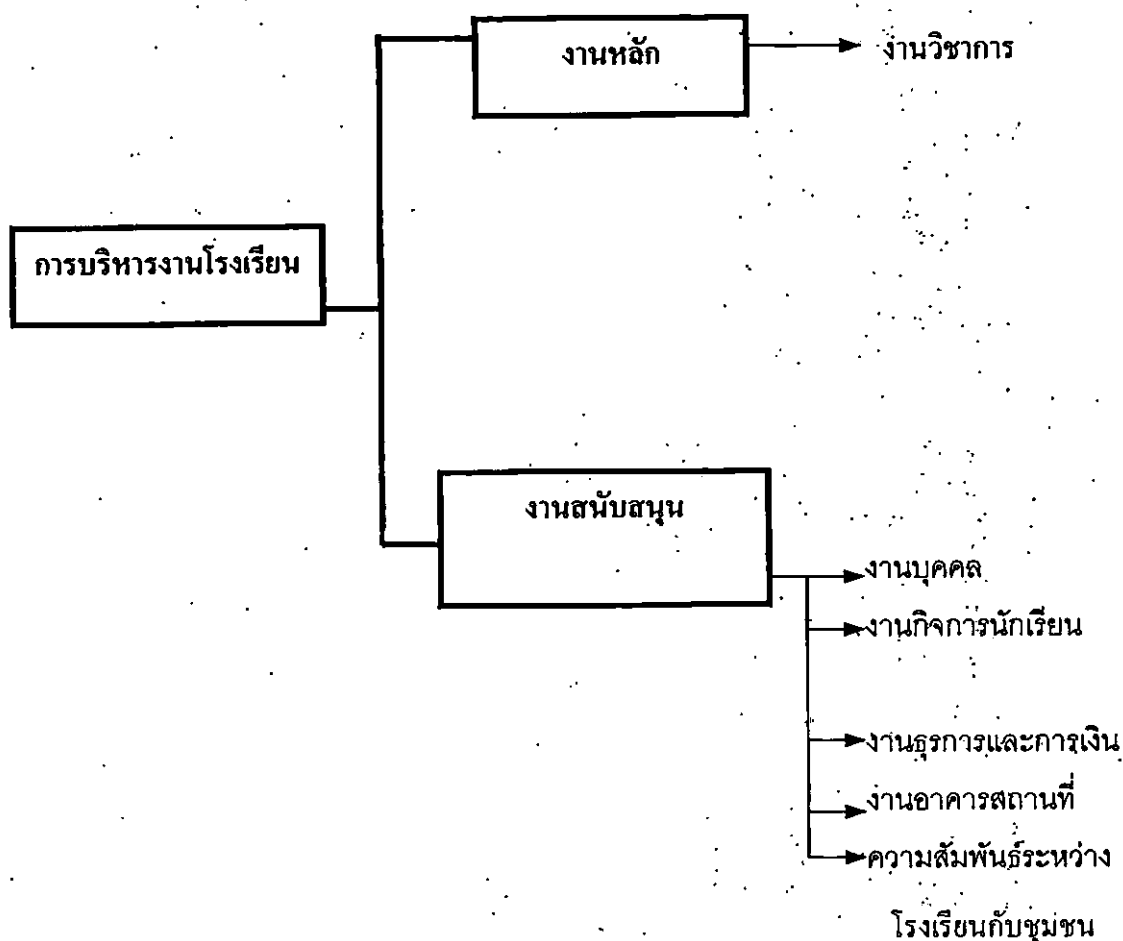
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยจรรยาบรรณวิทยานิยมและหน้าที่ของผู้จัดการโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2526

อาศัยความในมาตรา 61 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ผู้จัดการมีหน้าที่

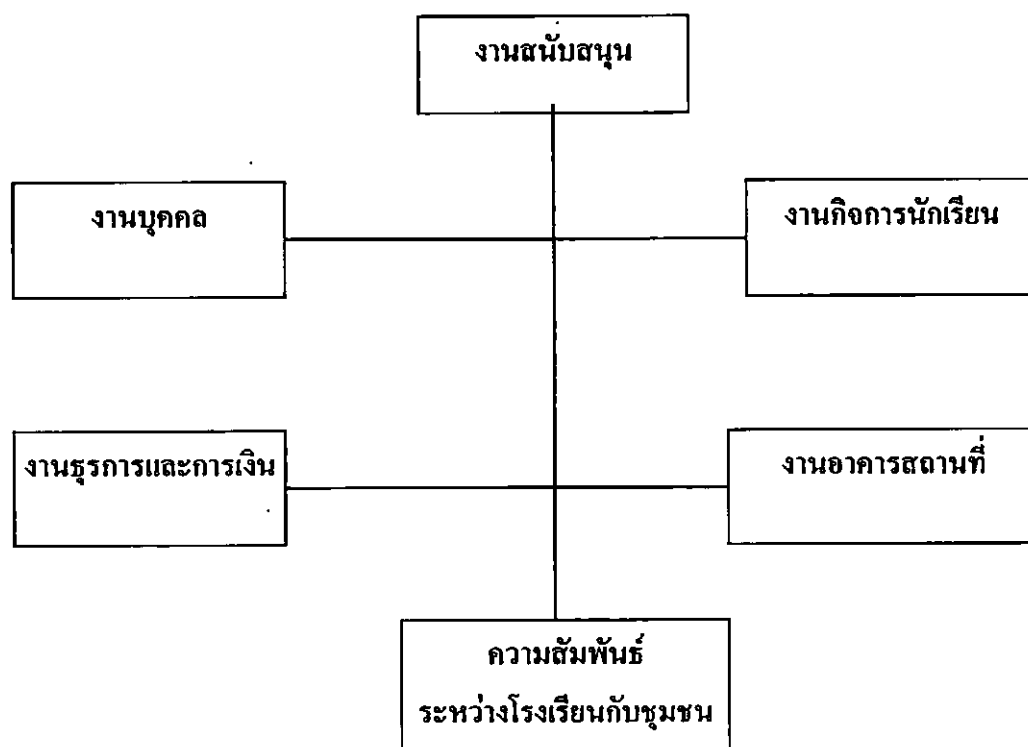
1. ควบคุมดูแลรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ
2. เสนอแนะผู้รับใบอนุญาตให้จัดหาอุปกรณ์การสอน หนังสือคู่มือการสอนการประเมินผล หลักสูตร เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์กีฬาให้เหมาะสมกับความจำเป็นของโรงเรียนและจำนวนนักเรียน

3. เสนอแนะให้ผู้รับใบอนุญาตทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่ต้องใช้เกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนรวมทั้งบริเวณสถานที่ อาคารและอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้มีสภาพที่จะใช้การได้ดีและปลอดภัย
4. สนับสนุนและส่งเสริมโดยความเห็นชอบของผู้รับใบอนุญาตให้ครูใหญ่หรือครูเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการในโอกาสอันควร
5. ควบคุมดูแลระมัดระวังมิให้นักเรียนก่อการวิวาท หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญต่อผู้อื่น
6. สร้างสรรค์ความสัมพันธ์อันดีในหมู่ครูนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้การสอนนักเรียนได้ผลดีด้วยความร่วมมือกันทั้งโรงเรียนบ้านและชุมชน
7. ให้ความร่วมมือการบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับชุมชนเมื่อทางราชการร้องขอ
8. สนับสนุนและเผยแพร่ข่าวสารทางราชการที่เกี่ยวกับสิทธิและผลประโยชน์ที่ครูใหญ่หรือครูพึงได้รับ. (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน 2531:100-101)



ภาพที่ 2.1 แสดงขอบข่ายของการบริหารงานโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

ดังได้กล่าวไว้แล้วว่า ขอบข่ายของการบริหารงานโรงเรียนทั้ง 6 งานนั้นแต่ละงานจะมีความสำคัญ แต่ถ้าจะพิจารณาถึงการบริหารของโรงเรียนเอกชนแล้วนับว่า งานวิชาการสำคัญที่สุด เพราะเป็นงานที่ส่งผลสะท้อนกลับมาให้โรงเรียนเอกชน กล่าวคือ โรงเรียนเอกชนแห่งใดที่นักเรียนจบออกไปแล้วมีความรู้ ความสามารถ มีคุณภาพ ก็จะได้รับเชื่อถือและไว้วางใจจากประชาชน ที่จะส่งบุตรหลานเข้ารับการศึกษานในโรงเรียนนั้น เท่าที่ปรากฏโรงเรียนเอกชนส่วนมากจะเน้นงานวิชาการเป็นสำคัญ ส่วนงานอื่น ๆ จะเป็นงานสนับสนุนงานวิชาการแต่อย่างไรก็ตามงานทั้ง 6 งานจะมีความสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ออกทีเดียว



ภาพที่ 2.2 แสดงความสัมพันธ์ของการบริหารงานโรงเรียน
แหล่งที่มา :- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. (2532:3-4)

2.4 บทบาทและหน้าที่ของผู้จัดการ

ผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา มีความจำเป็นจะต้องมีความรู้และทักษะในการบริหารงานโรงเรียนเช่นเดียวกับการบริหารงานในตำแหน่งผู้อำนวยการ ดังนั้น ผู้จัดการโรงเรียนจะต้องใช้ความรู้ความสามารถตลอดถึงอำนาจในการบริหารผ่านครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ ตลอดจนหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานต่าง ๆ ที่เทียบเท่าดังต่อไปนี้

2.4.1. การบริหารงานวิชาการ ผู้จัดการโรงเรียนบริหารงานวิชาการผ่านครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการดังนี้

1. กำหนดนโยบายเป้าหมาย วัตถุประสงค์และการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียน
2. ควบคุมกำกับติดตามและนิเทศงานวิชาการอย่างมีระบบ
3. จัดหาหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน

4. จัดให้มีการผลิต จัดทำสื่อการเรียนการสอนและควบคุมดูแลให้ครุณาไปใช้

ประกอบการสอน

5. จัดให้มีห้องสมุดโดยจัดซื้อ จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้เหมาะสมกับประเภทวิชาและหลักสูตรที่โรงเรียนเปิดสอน

6. จัดให้มีการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนตามระเบียบการวัดผลประเมินผลที่หลักสูตรกำหนดไว้

7. ส่งเสริมและนำเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้ ดำเนินการในงานวิชาการของโรงเรียน

2.4.2. การบริหารงานธุรการ ผู้จัดการมีหน้าที่กำกับดูแลกำหนดนโยบายให้การดำเนินการด้านธุรการของผู้ช่วยฝ่ายธุรการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยยึดหลักต่อไปนี้

1. จัดสำนักงานด้านธุรการให้สะดวก เหมาะสมเพื่อทำให้งานธุรการลื่นไหลอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ดูแลการจัดองค์กร ในการทำงานและมีการควบคุมดูแลกำกับการให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. มีการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายใน ภายนอก ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

4. มีการบริหารงานด้านเอกสาร ทั้งระบบการผลิต การจำแนกเอกสารและนำไปใช้การจัดเก็บตลอดจนการทำงาน

5. มีระบบการบริหารงานบุคคล มีสายงานการบังคับบัญชา การกำหนดตำแหน่งงานทำบันทึกประวัติ ผลงาน และ Portfolio

6. มีการจัดระบบพัฒนางาน เช่นการอบรมสัมมนา ตลอดจน การพัฒนาบุคลากรด้านธุรการเพื่อการบริหารงานธุรการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.4.3. การบริหารงานด้านกิจการนักเรียนนักศึกษา และการสร้างสัมพันธ์กับชุมชน ผู้จัดการสามารถบริหารงานโดยผ่านทางผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักศึกษาในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. มีการวางโครงการ การจัดทำปฏิทินกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

2. จัดให้มีการฝึกลูกเสือ, รักษาดินแดน มีการจัดตั้งกองลูกเสือ และรักษาดินแดนพร้อมทั้งกิจกรรมตามสมควร

3. จัดหรือจัดหาทุนการศึกษา เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีฐานะยากจน ตลอดจนจัดสรรเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่กระทรวงการคลังจัดสรร

4. จัดให้มีการทัศนศึกษาดูงาน ตามสมควรแก่กรณีหลักสูตรกำหนด

5. จัดให้มีโครงการความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานศึกษา หรือสถานศึกษากับสถานประกอบการ
6. จัดให้มีโครงการความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับชุมชน โดยให้สถานศึกษาเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน
7. จัดให้มีการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา ผลงานของนักเรียน นักศึกษาให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบ
8. จัดให้มีโครงการอบรมจริยธรรมศีลธรรม ในโอกาสอันควร เพื่อฝึกฝนให้นักเรียน นักศึกษามีจริยธรรมและศีลธรรมอันดีงาม

2.4.4. งานด้านการปกครองนักเรียนนักศึกษา

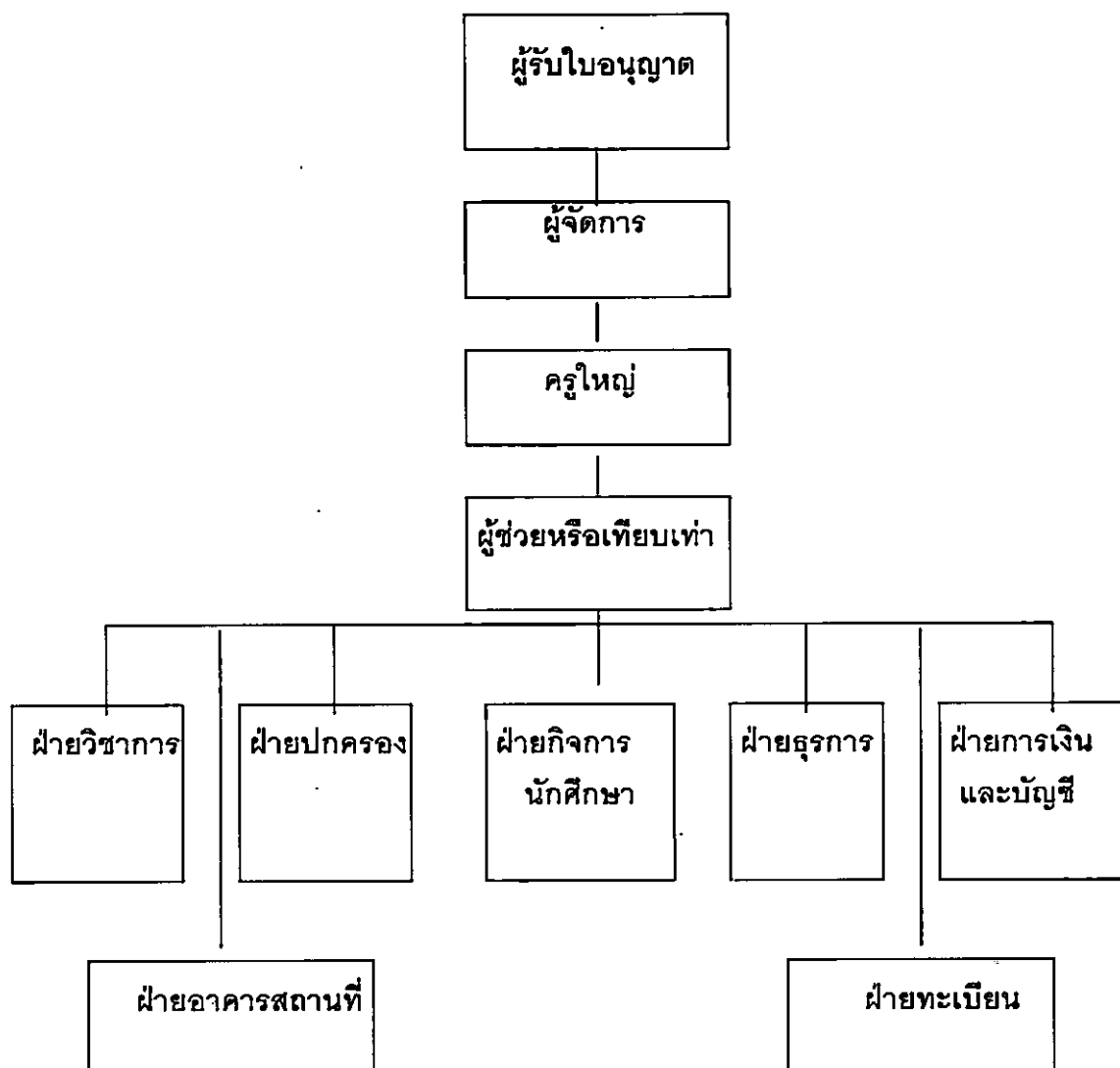
1. ฝึกฝนและอบรมด้านระเบียบ วินัย ให้กับนักเรียนนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
2. ตรวจตราสิ่งเสพติด ต่างๆ มิให้เผยแพร่เข้ามาในหมู่นักเรียนนักศึกษา
3. สอดส่องดูแลด้านความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาทั้งในและนอกสถานศึกษา
4. ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถานศึกษาอื่นป้องกันปัญหาการทะเลาะวิวาทระหว่างนักเรียนนักศึกษาต่างสถาบัน
5. มีการพบปะประชุมร่วมกับผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาตามโอกาสเพื่อลดปัญหาของนักเรียนนักศึกษา
6. ทำประวัติการปกครองนักเรียนนักศึกษาและประวัติการทำผิดระเบียบวินัยเพื่อหาทางแก้ไข

2.4.5. งานด้านการเงินพัสดุครุภัณฑ์และการจัดซื้อ

1. มีการจัดทำงบประมาณเพื่อการบริหารและมีการวางแผนด้านงบประมาณ
2. สามารถจัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณ
3. มีการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
4. จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามหลักการด้านการบัญชี
5. มีระเบียบในการจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ อย่างมีประสิทธิภาพ
6. มีการตรวจสอบการเบิกจ่าย และการใช้งานพัสดุ ครุภัณฑ์ตลอดจนวัสดุฝึกให้เต็มประสิทธิภาพ
7. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4.6. การบริหารงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นหน้าที่ที่ผู้จัดการจะต้องบริหารและจัดการให้เกิดประสิทธิภาพต่อผู้เรียนผู้สอนตลอดจนผู้ที่มาติดต่อโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

1. มีพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจให้พอเพียงและร่มรื่น เช่น สนาม สวนหย่อม
 2. จัดพื้นที่บริการ หรือพื้นที่ใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างพอเพียงเช่นโรงฝึกงาน หอประชุม โรงอาหาร โดยคำนึงถึงความสะดวกและเป็นระเบียบ
 3. จัดให้มีพื้นที่สวนตัว เช่น ใต้ร่มไม้ ม้านหินอ่อน
 4. ต้องมีอาคารเรียนที่พอเพียงโดยคำนึงถึงแสงสว่าง ทิศทางลม การป้องกันเสียงรบกวน
 5. อาคารต้องมีความปลอดภัยต่อผู้ใช้
 6. ดูแลด้านสาธารณสุข เช่น น้ำดื่ม ส้วม ที่ทิ้งขยะมูลฝอย ให้ถูกสุขลักษณะและปลอดภัยจากพาหะต่าง ๆ
 7. สามารถจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้พอเพียง เช่น โต๊ะเก้าอี้ แสงสว่าง การระบายอากาศ
 8. มีรั้วและอาณาเขต ซึ่งสามารถป้องกันเสียงรบกวน และบุคคลภายนอก
- จะเห็นว่าบทบาทและหน้าที่ของผู้จัดการโรงเรียน นั้นเป็นบทบาทหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษาโดยตรง รวมไปถึงการใช้อำนาจหน้าที่ผ่านตำแหน่งผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารและการจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (เมธี ปิรันธนานนท์, 2533 : 92-94)



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ที่มา : โรงเรียนอุดรพนิชยการ - ช่างกล (2541 : 3)

วิชัย วงศ์ใหญ่ (2521 : 185-191) กล่าวถึงหน้าที่ของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารวิชาการไว้ดังนี้

1. เตรียมการวางแผนงานเพื่อใช้หลักสูตร โดยวิเคราะห์หลักสูตรในเรื่องจุดมุ่งหมายที่แท้จริง ความสอดคล้องกับความต้องการและสนใจของผู้เรียนและของชุมชน
2. เตรียมแผนการจัดอบรมครู โดยพิจารณาวางโครงการฝึกอบรมให้ชัดเจน มีขั้นตอนและระยะเวลา

3. จัดครูเข้าสอน โดยพิจารณาอย่างรอบคอบ เพราะครูแต่ละคนจะมีบทบาทอย่างมากต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ดังนั้นครูจะต้องมองเห็นความสำคัญ และก้าวให้ทันกับเหตุการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

4. จัดตารางสอนโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ วัย และความสามารถของผู้เรียน และการแบ่งเวลาสำหรับวิชาการต่าง ๆ รวมถึงอัตราเวลาเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ตลอดจน ชั่วโมงการสอนของครูด้วย

5. จัดบริการวัสดุ ประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียน อันได้แก่การทำโครงการสอน แผนการสอน การพัฒนาคู่มือครูแบบเรียนและสื่อการเรียน โดยให้มีวิธีการคัดเลือก ให้มีข้อบกพร่องน้อยที่สุดสามารถแบ่งเบาภาระของครูได้มากที่สุด

6. ประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร ให้กับผู้บริหาร คณะกรรมการการศึกษาในชุมชน เพื่อให้ทราบว่ามีเมื่อมีการใช้หลักสูตรใหม่นั้นจะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร ในด้านการเรียนรู้ เจตคติ ค่านิยม และความสามารถในการแก้ปัญหา

7. จัดสภาพแวดล้อมและเลือกสรรโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อให้ก่อประโยชน์อย่างมากต่อครูและผู้เรียน อันได้แก่ สภาพแวดล้อม และกิจกรรมภายนอกห้องเรียน เช่น การพานักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่ การบริการด้านสุขภาพ อนามัย การให้บริการด้านวิชาการ

8. จัดโครงการวัดผลประเมินผล การใช้หลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญ และต้องกระทำเป็นขั้นตอน ถ้าจุดมุ่งหมายของหลักสูตรกำหนดไว้อย่างชัดเจน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงก็ทำได้ง่าย. (วิชัย วงศ์ใหญ่ 2521 : 185 -186)

บทบาทหน้าที่ของผู้จัดการต่อการบริหารงานวิชาการ

สมรรถภาวะของผู้บริหาร เป็นดัชนีที่บ่งความสำเร็จของการบริหารการที่ผู้บริหารได้มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการบริหารสถานศึกษาจะเป็นสิ่งที่จะช่วยให้การจัดการศึกษาสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ผู้บริหารเป็นเสาหลักที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อหน่วยงาน ต่อผู้ได้บังคับบัญชา และต่อผลงานอันเป็นส่วนรวม คุณภาพและบทบาทของผู้บริหารมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับคุณภาพของสถานศึกษา รวมทั้งมีผลสะท้อนต่อผลงานและวิธีปฏิบัติงานของสถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นอันมาก

ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบเพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของหน่วยงานนักบริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ การบริหารงานนั้น จะต้องใช้ศาสตร์และ

ศิลปะทุกประการ เพราะว่าการดำเนินงานต่าง ๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ผู้ช่วยงานแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งในด้านสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด และความต้องการที่ไม่เหมือนกัน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ที่จะนำเอาเทคนิควิธี และกระบวนการบริหารที่เหมาะสม มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

หลักการบริหารสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:23-32) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรจะได้คำนึงถึงหลักการบริหารดังนี้

1. มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่ชัดเจน ผู้บริหารต้องเข้าใจถึงเป้าหมายของสถานศึกษาว่าเป็นไปในทิศทางใด จึงจะจัดงาน จัดคน จัดเงิน จัดวัสดุอุปกรณ์ได้เหมาะสม
2. ต้องมีเทคนิควิธีการในการบริหารงาน การบริหารงานทุกประเภทย่อมต้องมีเทคนิควิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการ งานที่ทำควรมีระบบ มีความรอบคอบ จึงจะทำให้งานดำเนินไปด้วยดี
3. มีการประเมินผล เมื่อได้ดำเนินกิจการใดควรจะได้มีการประเมินผลและติดตามผล เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงงานได้ดีขึ้น การทำงานที่ขาดการประเมินผลจะไม่ช่วยในการพัฒนาสถานศึกษา

เทคนิคการบริหารงานของผู้จัดการ

เทคนิคการบริหารงานจำเป็นสำหรับผู้จัดการ เพราะจะทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ เทคนิคที่ผู้จัดการควรจะต้องรู้และฝึกฝนจนเกิดความชำนาญ มีดังนี้

1. เทคนิคการบริหารงาน การบริหารงานนั้นผู้บริหารต้องใช้การตัดสินใจอย่างรอบคอบ โดยอาศัยข้อมูลและเหตุผลอย่าตัดสินใจด้วยอารมณ์และความคิดเห็นส่วนตัว ควรมีการรับฟังอีกฝ่ายหนึ่งด้วยใจเป็นธรรม
2. เทคนิคการสั่งงาน ต้องสั่งอย่างชัดเจน ให้เข้าใจง่าย ถูกต้องตามกาลเทศะ ให้เหมาะสมกับบุคคลเพื่อจะได้นำไปปฏิบัติได้ ต้องระมัดระวังการใช้วาจาที่สุภาพมีมารยาทและน่าเลื่อมใส ทำที่ วาจาที่เหมาะสม
3. เทคนิคในการรับฟังความคิดเห็น ผู้บริหารควรรับฟังความคิดเห็นจากทุกฝ่าย สร้างบรรยากาศให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถแสดงความคิดเห็นได้ และควรพิจารณาว่าจะนำความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาไปปฏิบัติได้หรือไม่
4. เทคนิคในการติชม การติชมให้เหมาะกับกาลเทศะ และติชมในเรื่องผลงาน การติควรยึดหลักดีเพื่อก่อ และชมเพื่อสร้างสรรค์ให้เกิดกำลังใจ ยกย่องชมเชยด้วยความจริงใจ

5. เทคนิคในการก่อให้เกิดระเบียบวินัย ผู้บริหารจะเป็นตัวอย่างที่ดีในการทำคนให้มีระเบียบวินัย การวางระเบียบวินัยควรคำนึงถึงความเหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ และควรแจ่มแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถเข้าใจและนำไปปฏิบัติได้ รวมทั้งต้องมีมาตรการในการควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบวินัย

6. เทคนิคในการวางตน ควรวางตนเป็นตัวอย่าง มีความเที่ยงตรง ยุติธรรม ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง แจกจ่ายงานให้ทั่วถึง ไม่ควรสนิทสนมกับผู้ใดโดยเฉพาะ ทำตนให้เป็นมิตรและเป็นที่ยอมรับกับผู้บังคับบัญชา

7. เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ ต้องมีการติดต่อสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน เข้าร่วมงานสังคม เป็นประธานในพิธีรวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์กับภายนอก

8. เทคนิคในการเพิ่มสมรรถภาพให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีความก้าวหน้าในการทำงาน ทำงานตามความรู้ความสามารถของตน และมีโอกาสที่จะได้เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง รวมทั้งการเป็นที่ปรึกษาให้กำลังใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา

ทักษะของผู้บริหาร

ทักษะของผู้บริหารเป็นแนวความคิดของแมนน์ (Mann, 1965) อ้างโดย ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:23) ที่กล่าวถึง ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพควรมีทักษะ 3 ด้านที่ผสมกลมกลืนไปตามอัตราส่วนที่แตกต่างกัน ทักษะทั้ง 3 ได้แก่

1. ทักษะทางการจัดการ (Managerial Skill)
2. ทักษะทางมนุษย (Human Skill)
3. ทักษะทางเทคนิค (Technical Skill)

1. ทักษะทางการจัดการ ทักษะทางด้านการจัดการ เป็นความสามารถของผู้บริหารที่จะบริหารงานและรักษาไว้ซึ่งความร่วมมือของบุคคลในการทำงาน การสร้างความก้าวหน้า และพัฒนาสถานศึกษาเพื่อผลิตและความสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา ทักษะทางด้านจัดการได้แก่ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการวางแผน การตัดสินใจ การสั่งงาน การควบคุมงาน การประสานงาน การจัดองค์การ การบริหารทรัพยากร รวมทั้งการประเมินผลและติดตามผลการทำงาน

2. ทักษะทางมนุษย ทักษะทางมนุษย เป็นความสามารถที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในการทำงาน การสร้างแรงจูงใจพัฒนางาน ยอมรับความเปลี่ยนแปลง ลักษณะของผู้บริหาร ได้แก่ มีความเข้าใจถึงความรู้สึกของผู้อื่น ให้ความสำคัญกับทุกคน มีความจริงใจต่อผู้อื่นมีอารมณ์ขัน มองโลกในแง่ดี มีคุณธรรม ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และคอยปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเสมอ

3. ทักษะทางเทคนิค ทักษะทางด้านเทคนิค เป็นทักษะที่ผสมระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงานของตน ผู้บริหารควรมีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ งานด้านวิชาการ งานด้านบริหารบุคคล งานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก การเงิน ความรู้เหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะทั้ง 3 ด้านนี้ ผู้บริหารระดับต่าง ๆ จะใช้แตกต่างกัน ผู้บริหารระดับสูงควรมีทักษะทางด้านจัดการ ได้แก่ ความสามารถในการตัดสินใจ การวางแผน การจูงใจ การประสานงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการไปด้วยดี ส่วนทักษะทางด้านมนุษย์เป็นสิ่งที่ผู้บริหารทุกระดับต้องมีอยู่แล้วเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ทักษะทางเทคนิคเป็นความสามารถในด้านความรู้และการทำงานในด้านนั้น ๆ

บทบาทสำคัญของผู้จัดการสถานศึกษา

ผู้จัดการสถานศึกษา มีบทบาทสำคัญต่อการบริหารสถานศึกษามากโดยเฉพาะผู้จัดการสถานศึกษาในด้านวิชาชีพ เพราะสถานศึกษาเป็นระบบย่อยของระบบการศึกษาและระบบสังคม การจัดการศึกษาในสถานศึกษาจึงต้องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสภาพเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีผู้บริหารยังต้องเป็นผู้ชำนาญทางการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพด้วย

ผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่รวมทั้งการเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแล้วแต่สถานศึกษา บทบาทสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษานี้ เนเซวิก (Knezevick, 1984) ได้กำหนดไว้ถึง 17 บทบาท คือ

1. บทบาทเป็นผู้กำหนดทิศทาง (Direction Setter) หมายถึงการเป็นผู้กำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษาเพื่อเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา
2. บทบาทเป็นผู้กระตุ้นความเป็นผู้นำ (Leader Catalyst) หมายถึงการเป็นผู้นำในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา เป็นผู้มออิทธิพล
3. บทบาทเป็นนักวางแผน (Planner) เป็นผู้วางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ร่วมกับคณะกรรมการของสถานศึกษา
4. บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจ (Decision Maker) เป็นผู้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานในสถานศึกษา
5. บทบาทเป็นนักจัดองค์การ (Organizer) เป็นผู้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานในสถานศึกษา
6. บทบาทเป็นผู้จัดการเปลี่ยนแปลง (Change Manager) เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การจูงใจในการเปลี่ยนแปลง

7. บทบาทเป็นผู้ประสานงาน (Coordinator) เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา
8. บทบาทเป็นสื่อสาร (Communicator) เป็นผู้ที่บุคลากรในสถานศึกษาติดต่อและประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
9. บทบาทเป็นผู้แก้ความขัดแย้ง (Conflict Manager) เป็นผู้คอยแก้ปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลและกลุ่มภายในสถานศึกษา
10. บทบาทเป็นผู้แก้ปัญหา (Problem Manager) เป็นผู้นำในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของสถานศึกษา
11. บทบาทเป็นผู้จัดระบบงาน (System Manager) เป็นผู้นำในการจัดระบบงานและการพัฒนาสถานศึกษา
12. บทบาทเป็นผู้บริหารการเรียนการสอน (Instructional Manager) เป็นผู้นำทางด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอนและการบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา
13. บทบาทเป็นผู้บริหารบุคคล (Personal Manager) เป็นผู้สรรหา คัดเลือก รักษาและพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
14. บทบาทเป็นผู้บริหารทรัพยากร (Resource Manager) เป็นผู้นำทรัพยากร ทั้งทรัพย์สินสิ่งของและบุคคลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูง
15. บทบาทเป็นผู้ประเมินผล (Appraiser) เป็นผู้ประเมินผลการทำงานและโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา
16. บทบาทเป็นประธานในที่ (Cermonial Head) เป็นผู้นำทางด้านการจัดงานและพิธีการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
17. บทบาทเป็นผู้สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน (Public Relator) เป็นผู้นำในการสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก การประชาสัมพันธ์ การติดต่อประสานงาน รวมทั้งการให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานอื่น ๆ

กระบวนการบริหารงาน

การบริหารงานของผู้บริหารย่อมมีฐานของการบริหาร คืออำนาจหน้าที่ (Authority) หมายถึง สิทธิในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้กำหนดไว้กับตำแหน่ง เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งใช้สำหรับการตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่การงานต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงลงได้ ส่วนความรับผิดชอบ (Responsibility) เป็นความผูกพันที่ผู้บริหารยึดถือไว้ ในการที่จะปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ผู้บริหารย่อมต้องมีภารกิจหรือบทบาทหน้าที่ (Function of Administrator) หรือต้องมีกระบวนการบริหารงานที่จะต้องยึดถือเป็นจุดยืนสำหรับปฏิบัติกิจกรรมในการบริหารงาน

กระบวนการบริหารจะช่วยให้ผู้บริหารประสบความสำเร็จดังนี้

1. ช่วยให้การบริหารงานสะดวกและรวดเร็วขึ้น เพราะมองเห็นความสำคัญของงานลดปัญหาความซ้ำซ้อน และสามารถมอบหมายงานได้ถูกต้อง
 2. ช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำเทคนิคต่าง ๆ มาใช้ในการปรับปรุงการทำงานให้ทันความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของสังคม
 3. ช่วยให้สถานศึกษาได้ขยายงาน มีความเจริญเติบโตและก้าวหน้า มองเห็นปัญหาสามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามที่วางไว้
 4. ช่วยส่งเสริมตัวบุคคลในการทำงาน การจัดหน่วยงาน การบริหารงาน ได้งานเหมาะกับบุคคลเพื่อให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ
 5. ช่วยให้ผู้บริหารได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ กระตุ้นให้บุคคลในองค์การทำงานอย่างมีอิสระ และมีความคิดริเริ่ม
 6. ช่วยในการจัดหมวดหมู่ของงานให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวดเร็ว
 7. ช่วยให้มีกำไรประเมิณผล และการติดตามผลของการปฏิบัติงาน
- กระบวนการบริหารที่แสดงถึงงานของผู้บริหาร
- แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานได้จากนักบริหาร โดยการศึกษาจากหน้าที่ บทบาทและภารกิจของการบริหาร ซึ่งจะได้อีกมากกล่าวในที่นี้คือ

1. แนวคิดของฟาโย (Henri Fayol. 1916) อ้างโดย ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:23-32) ได้แบ่งหน้าที่และขั้นตอนของการบริหารเป็น 6 ขั้นตอนคือ

- 1.1 การวางแผน (Planning)
- 1.2 การจัดองค์การ (Organizing)
- 1.3 การบังคับบัญชา (Commanding)
- 1.4 การประสานงาน (Communicating)
- 1.5 การควบคุมงาน (Controlling)

2. แนวคิดของกูลิค และเฮอริวิก (Gulick and Urwick. 1937) อ้างโดย ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:23-32) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารที่เรียกว่า POSDCORB ดังนี้

- 2.1 การวางแผน (Planning)
- 2.2 การจัดองค์การ (Organizing)
- 2.3 การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)
- 2.4 การสั่งการ (Directing)
- 2.5 การประสานงาน (Coordinating)
- 2.6 การรายงาน (Reporting)

2.7 การจัดทำงานประมาณ (Budgeting)

3. แนวคิดของนิวแมน (Newman. 1950) อ้างโดย ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 23-32) มีขั้นตอนของการบริหารงาน 5 ขั้นตอนคือ

- 3.1 การวางแผน (Planning)
- 3.2 การจัดองค์การ (Organizing)
- 3.3 การจัดการทรัพยากร (Assembling Resources)
- 3.4 การสั่งการ (Directing)
- 3.5 การควบคุมงาน (Controlling)

4. แนวคิดของสมาคมผู้บริหารโรงเรียนแห่งสหรัฐอเมริกา (American Association of School Administration - AASA. 1955) อ้างโดย ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:23-32) ได้กำหนดไว้ 5 ขั้นตอน คือ

- 4.1 การวางแผน (Planning)
- 4.2 การจัดสรรทรัพยากร (Allocating Resources)
- 4.3 การกระตุ้น (Stimulating)
- 4.4 การประสานงาน (Coordinating)
- 4.5 การประเมินผล (Evaluating)

5. แนวคิดของเกรก (Russell T. Gregg. 1957) อ้างโดย ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:23-32) ได้เสนอกระบวนการบริหารเป็น 7 ขั้นตอน คือ

- 5.1 การตัดสินใจ (Decision Making)
- 5.2 การวางแผน (Planning)
- 5.3 การจัดองค์การ (Organizing)
- 5.4 การติดต่อสื่อสาร (Communicating)
- 5.5 การใช้อิทธิพล (Influencing)
- 5.6 การประสานงาน (Coordinating)
- 5.7 การประเมินผล (Evaluating)

6. แนวคิดของแคมเบล (Campbell. 1958) อ้างโดย ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 23-32) ได้แบ่งกระบวนการบริหารเป็น 5 ขั้นตอนคือ

- 6.1 การตัดสินใจ (Planning)
- 6.2 การจัดโปรแกรม (Programming)
- 6.3 การกระตุ้น (Stimulating)
- 6.4 การประสานงาน (Coordinating)

6.5 การประเมินผล (Appraising)

จากแนวคิดต่าง ๆ โดยสรุปจะเห็นว่า กระบวนการบริหารอย่างน้อยต้องมีการตัดสินใจ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก การจัดสรรทรัพยากร การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การควบคุม การประเมินผลงาน รวมทั้งการกระตุ้น หรือการจูงใจ

หากพิจารณากระบวนการบริหารที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าสามารถแบ่งได้เป็น 3 ส่วนคือ

1. ส่วนการเตรียมการ ได้แก่ การตัดสินใจ การวางแผน และการจัดองค์การ
 2. ส่วนที่เป็นปฏิบัติการ ได้แก่ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก การจัดสรรทรัพยากร การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และการกระตุ้นจูงใจ
 3. ส่วนที่เป็นการควบคุมประเมินผล ได้แก่ การควบคุมงาน และการประเมินผลงาน.
- (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 23-32)

Robert L. Katz. อ้างโดย วิจิตร ศรีสอ้าน (2536 : 9-10) ได้ใช้วิธีที่เรียกว่า “สามทักษะ” (Three skills Method) วิเคราะห์หาความรู้ความสามารถของผู้บริหารพบว่าผู้บริหารจะทำหน้าที่ของตนได้ดีเพียงใด ประสบความสำเร็จมากน้อยกว่ากันหรือไม่ ขึ้นอยู่กับทักษะ 3 ทักษะคือ

1. ทักษะเชิงเทคนิค (Technical Skill)
2. ทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill)
3. ทักษะเชิงมโนคติ (Conceptual Skill)

Robert L. Katz (1955:33-42)

2.5.1 ทักษะเชิงเทคนิค (Technical Skill) หมายถึงความสามารถในการใช้เทคนิควิธีการที่เหมาะสม ในการบริหารงานให้บรรลุผล ทักษะเชิงเทคนิคเป็นทักษะที่ผู้บริหารพัฒนาตนเองได้ไม่ยากนัก ส่วนมากจะบรรจุไว้ในวิชาต่าง ๆ ทางบริหาร เช่น การทำทะเบียนนักเรียน การจัดทำงบประมาณ การวางแผนอาคารสถานที่ การจัดตารางสอน การจัดตารางสอบ เป็นต้น

ในปัจจุบันถือว่าทักษะเชิงเทคนิค ที่สำคัญที่ผู้บริหารจะต้องมีประกอบด้วย

1. ทักษะด้านการวางแผน (Planning Skill)
2. ทักษะด้านกระบวนการกลุ่มและการติดต่อ สื่อความหมาย (Group process and Communication skills)
3. ทักษะด้านการจัดการ (Management and organization skills)

2.5.2 ทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการทำงานในฐานะสมาชิกของกลุ่มและความสามารถในการเสริมสร้างพลังความร่วมมือระหว่างสมาชิกของหน่วยงานในขณะที่ทักษะเชิงเทคนิคเป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับทำงานกับคน คนจึงเป็นสิ่งแวดล้อมที่สำคัญที่สุด ผู้บริหารจะต้องพัฒนาตนเองให้มีทักษะทางด้านนี้ ที่สำคัญคือจะต้องรู้

จักตนเอง มีความมั่นใจและมั่นคงในอารมณ์จะต้องรู้จักและพยายามเข้าใจผู้อื่น มีใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานต้องยึดหลัก "รู้จักตน เข้าใจคน เพื่อผลของงาน"

2.5.3 ทักษะเชิงมโนคติ (Conceptual Skills) หมายถึงความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะเห็นความสัมพันธ์ระหว่างส่วนงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่ตนบริหารกับหน่วยงานอื่น ๆ ทักษะนี้เป็นทักษะที่พัฒนาในตัวผู้บริหารได้ยากที่สุด และเป็นทักษะที่ผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงานจะขาดเสียมิได้ในการบริหารงานจะมีกิจกรรมอย่างน้อย 2 อย่างที่ผู้บริหารจะต้องใช้ทักษะเชิงมโนคติเป็นอย่างมาก คือ การตัดสินใจ (Making decisions) และการขจัดความขัดแย้ง (Making conflict)

ความจำเป็นที่จะต้องมีหรือจะต้องใช้ทักษะทั้งสามในการบริหารงาน นั้นขึ้นอยู่กับระดับความรับผิดชอบของผู้บริหารผู้บริหารระดับต้น ย่อมจำเป็นต้องใช้ทักษะเชิงเทคนิคมาก และทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์ และทักษะเชิงมโนคติน้อยกว่าตามลำดับ ผู้บริหารระดับกลางย่อมจำเป็นต้องใช้ทักษะเชิงเทคนิคน้อยลงกว่าระดับต้น แต่อาจต้องใช้เทคนิคเชิงมนุษยสัมพันธ์และทักษะเชิงมโนคตินี้อีกมากกว่าส่วนผู้บริหารระดับสูงนั้น ย่อมต้องใช้ทักษะเชิงมโนคติมากกว่าส่วนผู้บริหารระดับสูงนั้น ย่อมต้องใช้ทักษะเชิงเทคนิคไม่น้อยเพราะผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางได้รับผิดชอบ ดำเนินการไปเป็นส่วนใหญ่แล้ว

ถ้าใช้วิธีสามทักษะวิเคราะห์การบริหารในระบบราชการไทยก็อาจจะแสดงสัดส่วนของทักษะทั้งสามตามระดับความรับผิดชอบของการบริหารได้โดยสังเขปดังนี้

2.5 ทักษะทางการบริหาร

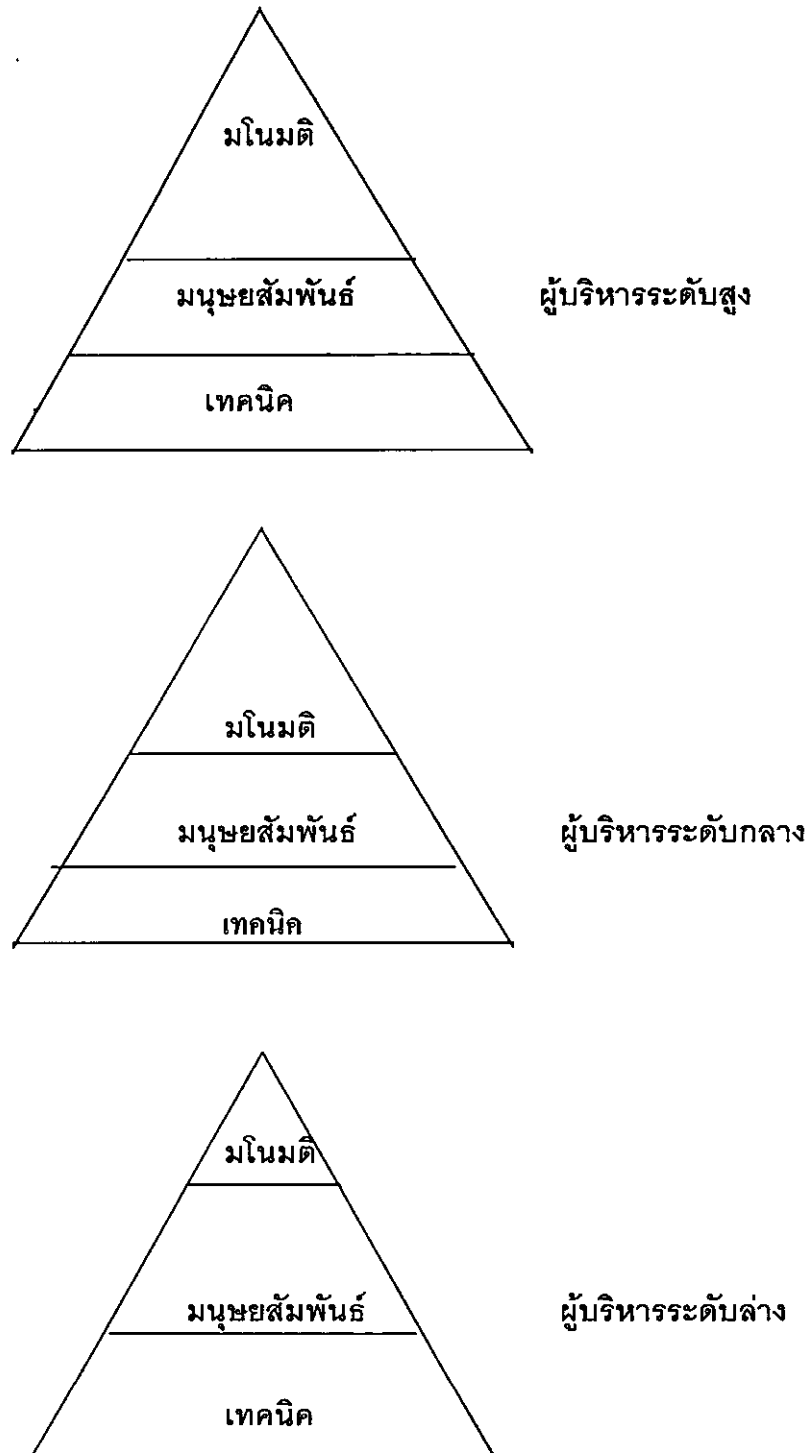
วิจิตร ศรีสอ้าน (2536 : 6-7) ได้กล่าวถึงหลักและระบบการบริหารการศึกษาว่า

1. การบริหารเป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
2. ร่วมมือกันทำกิจการ
3. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน
4. โดยการใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

ดังนั้น การกระทำกิจกรรมใด ๆ ที่ต้องใช้คนหลายคนร่วมกันทำหากจะให้มีบังเกิดผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีการบริหารงานที่ดี

ผู้บริหารที่มีความสำเร็จ คือผู้ที่สามารถประยุกต์เอาศาสตร์ การบริหารไปใช้ได้อย่างมีศิลปะจากผลการวิเคราะห์ภารกิจของการบริหารที่ผู้จัดการการศึกษาจะต้องรับผิดชอบ จะพบว่าผู้บริหารมีภารกิจสำคัญหลายด้านจะต้องทำงานกับสิ่งของและทำงานกับคน จะต้องเกี่ยวข้องกับ ทั้งกิจการภายในและภายนอกโรงเรียน ผู้บริหารจึงเป็นศูนย์กลางของกิจกรรม การที่ผู้บริหารการศึกษา

จะกระทำภารกิจได้ตามเป้าประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของภารกิจเป็นอย่างดี



ภาพที่ 2.4 แสดงระดับความต้องการทักษะด้านต่าง ๆ
แหล่งที่มา วิจิตร ศรีสะอ้าน (2536 : 39)

ในการบริหารการศึกษา หน่วยงานบริหารที่สำคัญที่สุดคือโรงเรียนเพราะเป็นหน่วยปฏิบัติที่มีลักษณะเปิดเสรีในตัว โดยที่หน่วยงานเหนือขึ้นไปเล็กน้อย และเป็นหน่วยที่ก่อให้เกิดผลทางการศึกษาโดยตรงผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งได้แก่ครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่จึงเป็นผู้ที่จะต้องมิตักกะทั้งสามในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน. (วิจิตร ศรีสอาน. 2536 : 37-39)

บรรจง ชูสกุลชาติ ได้กล่าวไว้ว่า “นักบริหารที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องศึกษาหาทักษะว่าจะสามารถสร้างสรรค์และสารถดประโยชน์ในหน่วยงานอย่างไร โดยอ้างอิงแนวคิดของ Robert L. Katz ที่ได้เสนอทักษะของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพไว้ 3 ประการ ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิค โดยมีแนวคิดในทักษะแต่ละด้านดังนี้ คือ (บรรจง ชูสกุลชาติ. 2529 : 8)

1. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ในในงาน หมายถึง ความสามารถของผู้บริหาร ที่จะเข้าใจงานต่าง ๆ ในองค์การว่า มีความสัมพันธ์กันอย่างไร และถ้าจะมีอะไรเปลี่ยนแปลงในส่วนใดส่วนหนึ่งก็จะทราบว่าจะกระทบหรือมีผลต่อสิ่งใดบ้าง เช่น ผลต่อบุคคล การสื่อสาร การเมือง สังคม และเศรษฐกิจของชาติทั้งหมด เมื่อมีความเข้าใจในด้านกรอบความคิดทั้งหมดแล้ว ผู้บริหารจะสามารถปฏิบัติตนให้เกิดความก้าวหน้า และเกิดสวัสดิภาพต่อส่วนรวมขององค์กร

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารที่จะทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะสมาชิกของกลุ่ม และสร้างความร่วมมือ ในฐานะผู้นำ รวมถึงความเข้าใจ ความต้องการของผู้อื่น และกระตุ้นบุคคลในองค์การให้มีส่วนร่วมในการวางแผนทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุความสำเร็จ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์จึงเกี่ยวข้องกับคน คือจะต้องยอมรับในความเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับเดียวกัน ผู้ใต้บังคับบัญชา และความประพฤติของบุคคล ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์จึงมีความสำคัญและจำเป็นต่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหารทุกระดับทั้งระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

3. ทักษะด้านเทคนิค หมายถึง ความสามารถที่จะใช้ความรู้ในกิจกรรมเฉพาะอย่าง รวมถึงวิธีการ ขบวนการขั้นตอน หรือเทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ. (Robert L. Katz, 1955:33-42)

Kimball Wiles (1995 : 5) กล่าวถึงทักษะทางการบริหารที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารไว้ 5 ประการ คือ

1. ทักษะด้านความเป็นผู้นำ (Skill in Leadership) ประกอบด้วย ความเป็นผู้นำ ทางด้านการวางแผน การประสานงานการติดต่อสื่อสาร การจัดการและดำเนินการ การมอบหมายงาน และการประเมินผล

2. ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ (Skill in human relation) หมายถึง ความสามารถในการเข้ากับบุคคลต่าง ๆ ได้ดี

3. ทักษะในการนำหมู่พวก (Skill in group process) หมายถึง ความเข้าใจการทำงานของกลุ่มคน การจูงใจหรือชักจูงให้สมาชิกในกลุ่มร่วมมือกันทำงาน

4. ทักษะในการประเมินผล (Skill in evaluation) หมายถึง ความสามารถทางด้านการออกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต

5. ทักษะในการบริหารบุคคลในการศึกษา (Skill in Personal Administration) เป็นความสามารถทางการสนับสนุนให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในอาชีพ.

เมธี ปิลันธนานนท์ (2525 : 55) กล่าวว่า ระบบการช่วยเหลือครู จะได้ผลดีก็ต่อเมื่อผู้บริหาร ทักษะทางการบริหารสำคัญ 4 ประการ คือ

1. ทักษะด้านการติดต่อสื่อสารกับครูได้ดี
2. แสวงหาและใช้ทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม
3. รู้วิธีที่จะสังเกตและวิเคราะห์พฤติกรรมของชั้นเรียน
4. มีทักษะและมีความรู้สึกไวต่อความต้องการของครู

Harris (1963 : 15-16) ได้นำเอาทฤษฎี 3 ทักษะของ Katz มาขยายความว่า ทักษะคล้ายกับกระบวนการแต่มีความแน่นอน และง่ายกว่าและใช้ได้กับงานทั้งหลาย เช่น ทางด้านการบริหารทางการนิเทศการศึกษา การจำแนกรายละเอียดของแต่ละทักษะมีดังต่อไปนี้

1. ทักษะด้านมโนคติในงาน (Conceptual Skill) ประกอบด้วย
 - การมองเห็นภาพพจน์ได้โดยส่วนรวม
 - การวิเคราะห์
 - การวินิจฉัย
 - การรู้จักสังเคราะห์
 - การรู้จักวิพากษ์วิจารณ์
 - การรู้จักถามคำตอบ
2. ทักษะด้านบุคคล (Human Skill) ประกอบด้วย
 - ความเข้าอกเข้าใจ
 - การรู้จักสัมภาษณ์
 - การรู้จักสังเกต
 - การรู้จักนำอภิปราย
 - สามารถสะท้อนความรู้สึกและความคิดออกมา
 - การมีส่วนร่วมในการอภิปราย
 - การแสดงบทบาทสมมติได้
3. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill) ประกอบด้วย

- รู้จักการอ่าน เขียน พูด ฟัง
- จัดลำดับ เรื่องเป็น
- สราธิตได้
- เขียนแผนภูมิได้ และวาดภาพได้
- คำนวณเป็น
- เป็นประธานในที่ประชุมได้

สรุปได้ว่า ในการจัดการการบริหารนั้นต้องอาศัยทักษะ 3 ประการคือ ทักษะด้านมโนคติในงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

ทักษะด้านมโนคติของงาน หมายถึงความสามารถทางความรู้ ความเข้าใจ ในความสลับซับซ้อนของงาน การมองโดยภาพรวม เพื่อกำหนดลู่ทางในการปฏิบัติให้เหมาะสม โดยเล็งเห็นความมุ่งหวังขององค์การมากกว่า ความมุ่งหวังส่วนบุคคล

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึงความสามารถปรารถนาปรียาวในการทำงานร่วมกับคนอื่น การอยู่ร่วมกับคนอื่น อาศัยไหวพริบจับใจคนเพื่อให้เกิดภาวะผู้นำ ที่เกิดการยินยอมพร้อมตาม

ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ หมายถึงความสามารถในการใช้ความรู้ วิธีการ เทคนิค ทักษะเฉพาะงานอันเกิดจากประสบการณ์ การเรียนรู้ โดยการศึกษาและฝึกหัด

ความเหมาะสมในเชิงความสัมพันธ์ของทักษะทั้งสาม เปลี่ยนแปรตามบทบาทในการจัดการตามตำแหน่งของการปฏิบัติงานตั้งแต่หัวหน้างาน นโยบาย ระดับการจัดการ ระดับปฏิบัติการ

ระดับการจัดการระดับสูง (นโยบาย)	มโนคติ (Conceptual)
ระดับการจัดการระดับกลาง (นโยบาย)	มนุษยสัมพันธ์ (Human)
ระดับการจัดการระดับต่ำ (ปฏิบัติการ)	เทคนิค (Technical)

(มัลลิกามาศ พินิจไชย 2538:34-35)

2.5.1 ด้านมโนทัศน์ในงาน

เมธี ปิลันธนานนท์ (2527 : 68) ได้กล่าวถึงทักษะทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านมโนทัศน์ในงานไว้ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีความเข้าใจในปรัชญา และโครงสร้างของการบริหารการศึกษา
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอาชีวศึกษา

3. เข้าใจบทบาทของตัวเองและผู้ร่วมงาน
4. เป็นผู้ที่มีแนวคิดที่เป็นเหตุเป็นผล
5. มีความรอบรู้ในวิชาการต่าง ๆ ทั่วไป
6. เป็นผู้ที่เข้าใจสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ดี
7. มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
8. มีความรู้ความสามารถในการบริหารกิจการของสถานศึกษา
9. เข้าใจเรื่องการวางแผนเป็นอย่างดี
10. รู้จักวิเคราะห์ วิวินิจฉัย สังเคราะห์และวิพากษ์วิจารณ์
11. มีวิสัยทัศน์ในการบริหารกว้างไกล

มัลลิกามาต พินิจไชย (2538 : 122-123) ได้ศึกษาทักษะทางการบริหารด้านมโนทัศน์ในงานของผู้อำนวยการตามความต้องการของครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตั้งข้อสังเกต สำหรับทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน โดยครูอาจารย์ต้องการให้ผู้อำนวยการเข้าใจแผนภูมิการบริหารงานของวิทยาลัย และเดินตามสายงานการบริหาร สามารถวิเคราะห์กำลังคนให้เหมาะสมกับงาน สามารถกำหนดงานที่ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา สามารถวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบ สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

สุวิทย์ มณีวงศ์ (2538 : 178) ได้ศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง ได้ให้ข้อสรุปเกี่ยวกับด้านมโนทัศน์ในงานไว้ว่า "ผู้บริหารควรมีความสามารถในการมองเห็นโครงสร้างการบริหารและโครงสร้างเกี่ยวกับงานในองค์การทั้งหมด กับสามารถบอกได้ว่างานในหน้าที่รับผิดชอบของตน อยู่ที่ส่วนใดของโครงสร้างรวม ความรู้ความเข้าใจเรื่องนี้ จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ"

2.5.2 ด้านมนุษยสัมพันธ์

เมธี ปิลันธนานนท์ (2527:68-69) ได้สรุปทักษะทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารไว้ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีเข้ากับชุมชนได้
2. ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น
3. มีส่วนร่วมในกิจกรรมและสังคม
4. สร้างความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์การ
5. มีส่วนร่วมและเป็นผู้นำในการอภิปราย
6. มีความเข้าใจและสามารถแก้ไขปัญหาคือข้อขัดแย้งต่าง ๆ ได้
7. สามารถสะท้อนความรู้สึกและความคิดออกมาอย่างดี

8. ให้ความสำคัญต่อผู้ร่วมงานทุกคน ขณะเดียวกันก็มุ่งทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดด้วย
 อัชฌพร อังกินันท์ (2542 : 132) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการเป็นนักบริหาร ของผู้อำนวยการ
 สตรีในสถานศึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษา ได้เสนอแนวทางการบริหารที่ดีของ Bassett (1966 :
 196) ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กับบุคคลแต่ละคนในที่ทำงาน
2. ความสัมพันธ์กับองค์การเป็นสิ่งที่ควรคำนึงถึง
3. พยายามใช้เทคนิคการบริหารงานต่าง ๆ กับการทำงาน
4. แก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างละเอียด
5. จัดลำดับความสำคัญของปัญหา
6. จัดลำดับการให้แรงจูงใจกับพฤติกรรมในลักษณะต่างกัน
7. สร้างบรรยากาศที่ดี นำทำงานในหน่วยงาน
8. ควบคุมอารมณ์ ความรู้สึกของตนให้ได้
9. ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการ
10. แก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ
11. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างครู อาจารย์ หรือจากชุมชน ผู้อุปการะ หรือ
 หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ
12. สังเคราะห์รูปแบบการบริหาร ทักษะการทำงาน โดยนำมาประสมประสานกัน

2.5.3 ด้านเทคนิค

เมธี ปิลันธนานนท์ (2527:69) ได้กล่าวถึงทักษะทางเทคนิค พึงประสงค์ของผู้บริหารไว้ดัง
 นี้

1. เป็นผู้มีความรู้และสามารถนำวิธีการทำงานแบบต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม
2. สามารถจัดทำแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในสถานศึกษา
3. รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ
4. มีความสามารถในการพูดและเขียนได้เป็นอย่างดี
5. มีความรู้ ความเข้าใจในระบบงานพัสดุและงานก่อสร้างในสถานศึกษา
6. เข้าใจและสามารถจัดทำระบบงานสารบรรณ การเงิน และงบประมาณภายในสถาน
 ศึกษา
7. มีความรู้และความสามารถที่ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เชื้ออำนาจต่อการบริหารงานได้
 อย่างเหมาะสม
8. สามารถนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้กับระบบการบริหารสถานศึกษา
9. เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วีระ ทองประสิทธิ์ (2534 : ค-ง) ทำการวิจัยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตการศึกษา 5 มีการปฏิบัติงานด้านวิชาการในระดับมาก ในด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการ หลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ส่วนด้านกรนิเทศการศึกษามีระดับการปฏิบัติอยู่ในขั้นน้อย

2. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนในการบริหารงานโรงเรียนทั้ง 8 ด้านพบว่า ความคิดเห็นด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีระดับนัยสำคัญ ที่ระดับ 0.05 ซึ่งขัดแย้งกับสมมุติฐานของการวิจัย ส่วนด้านที่เหลือปรากฏว่า มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

3. ในการศึกษาปัญหาและอุปสรรค พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ อยู่ในระดับน้อย ส่วนมากคือ ปัญหาเกี่ยวกับผู้บริหารไม่เข้าใจ นโยบายของการจัดการเรียนการสอน ในสายวิชาที่ครูผู้สอนมีชั่วโมงสอนมากเกินไป และปัญหาการมอบหมายงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถที่มีอยู่ในตัวครูผู้สอน

4. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครูผู้สอนเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานวิชาการทั้ง 8 ด้าน คือ

1. ด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการ
2. หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
3. การดำเนินการเรียนการสอน
4. วัสดุอุปกรณ์การสอนและห้องสมุด
5. การแนะแนว
6. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
7. การนิเทศการศึกษา
8. การวัดผลประเมินผลการศึกษา

นิสา แก้วมงคล (2538 : 159-162) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "พฤติกรรมของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคาทอลิก ในเขต กทม." และได้เสนอผลการวิจัยไว้เป็นข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อเสนอแนะผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคาทอลิก ในเขตกรุงเทพมหานคร จากผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของครูต่อพฤติกรรมการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนทั้ง 7 ด้าน อยู่ในระดับปานกลางทั้งสิ้น ซึ่งเป็นข้อมูลที่ผู้จัดการโรงเรียนที่เกี่ยวข้องต้องให้ความสนใจพิจารณา ปรับปรุงพฤติกรรมในด้านต่าง ๆ ทุกด้านเพราะระดับปฏิบัติอยู่ในขั้นปานกลางยังไม่น่าพอใจควรอยู่ในระดับปฏิบัติที่สูงกว่าเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายขององค์การมากขึ้น

1. ด้านการวางแผน ผู้จัดการโรงเรียนควรจะให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนมากขึ้น

2. ด้านการจัดองค์การ ควรปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน กำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน มีคณะกรรมการที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ

3. ด้านการบริหารงานบุคคล ควรคำนึงถึงความสามารถความถนัด และประสบการณ์ก่อนมอบหมายงาน ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาในทุก ๆ ด้าน

4. ด้านการอำนวยการ ควรเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นก่อนสั่งการ ใช้วาจาที่สุภาพและมีจิตวิทยาในการสั่งการ และให้สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสภาพเศรษฐกิจและสังคม

5. ด้านการประสานงาน ควรประสานความร่วมมือกับบุคคลภายนอกชุมชน และสถานประกอบการ สถานศึกษาให้มากขึ้นควรมีความรู้ด้านทักษะทางมนุษย์สัมพันธ์และศิลป์ในการพูด การติดต่อประสาน

6. ด้านการเสนอรายงาน ควรมีแนวปฏิบัติที่แน่นอนในการตรวจสอบและวิเคราะห์เพื่อให้รายงานนั้นมีความเที่ยงตรง ยุติธรรมไม่คลาดเคลื่อน

7. ด้านการจัดงบประมาณ ควรจัดทำงบประมาณและงบดุลของโรงเรียนให้ชัดเจนและเปิดเผยให้ครูระดับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ได้รับทราบ เพื่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในฝ่ายของตนเอง

วิรัช ธีรประยูร (2532 : 67) ทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารที่พึงประสงค์ ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขต 1" พบว่า ทักษะที่พึงประสงค์ด้านเทคนิคปฏิบัติของงานที่ต้องการสำหรับผู้อำนวยการมีดังนี้

1. สามารถพูดหรือเขียนคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติตามเข้าใจได้ถูกต้องและชัดเจน

2. สามารถเป็นประธานในที่ประชุมได้อย่างเรียบร้อย ไม่ติดขัด

3. เข้าใจระบบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการเงินของโรงเรียนและสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

4. ด้านการอำนวยการ ควรเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นก่อนสั่งการ ใช้วาจาที่สุภาพและมีจิตวิทยาในการสั่งการ และให้สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสภาพเศรษฐกิจและสังคม

5. ด้านการประสานงาน ควรประสานความร่วมมือกับบุคคลภายนอกชุมชน และสถานประกอบการ สถานศึกษาให้มากขึ้นควรมีความรู้ด้านทักษะทางมนุษย์สัมพันธ์และศิลป์ในการพูด การติดต่อประสาน

6. ด้านการเสนอรายงาน ควรมีแนวปฏิบัติที่แน่นอนในการตรวจสอบและวิเคราะห์เพื่อให้รายงานนั้นมีความเที่ยงตรง ยุติธรรมไม่คลาดเคลื่อน

7. ด้านการจัดงบประมาณ ควรจัดทำงบประมาณและงบดุลของโรงเรียนให้ชัดเจนและเปิดเผยให้ครูระดับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ได้รับทราบ เพื่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในฝ่ายของตนเอง

วิรัช ธีรประยูร (2532 : 67) ทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารที่พึงประสงค์ ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ เขต 1" พบว่า ทักษะที่พึงประสงค์ด้านเทคนิคปฏิบัติของงานที่ต้องการสำหรับผู้อำนวยการมีดังนี้

1. สามารถพูดหรือเขียนคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติตามเข้าใจได้ถูกต้องและชัดเจน
2. สามารถเป็นประธานในที่ประชุมได้อย่างเรียบร้อย ไม่ติดขัด
3. เข้าใจระบบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการเงินของโรงเรียนและสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือใน 3 ด้าน คือ ด้านทัศนคติในงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - 2.1 การสร้างเครื่องมือ
 - 2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรได้แก่ ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 39 โรงเรียน มีจำนวนครูใหญ่ 39 คน ผู้ช่วยครูใหญ่ 156 คน โดยในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาจากประชากร

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มีอยู่ 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 3 ด้าน คือ ด้านทัศนคติในงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค จำนวน 47 ข้อ ลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 3 ระดับคือ

3 หมายถึง ทักษะในการบริหารมาก

2 หมายถึง ทักษะในการบริหารปานกลาง

1 หมายถึง ทักษะในการบริหารน้อย

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถาม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะทางด้านการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

3.2.1.1 ศึกษาทฤษฎี เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับทักษะด้านการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา รวม 3 ด้าน คือ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค

3.2.1.2 ศึกษาแบบสอบถามงานวิจัยของ นิสา แก้วมงคล (2538 : 165 - 169)

3.2.1.3 สร้างแบบสอบถามฉบับร่าง โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย ได้แก่ ทักษะทางการบริหารรวม 3 ด้าน คือด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค โดยนำเอาคำนิยามศัพท์เฉพาะ ตัวแปรต้น ตัวแปรตาม มาพิจารณาประกอบการสร้างแบบสอบถาม

3.2.1.4 นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบแนะนำ และปรับปรุงแก้ไข

3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.2.2.1 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) ความถูกต้องของภาษา รวม 5 คน โดยพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในแวดวงของการอาชีวศึกษา สมาคมโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนและผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย หรือผู้ที่ผ่านการเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ซึ่งได้แก่

1. ดร.จรรยาพร ธรณินทร์ รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
2. ดร.วีรวัฒน์ วรรณศิริ นายกสมาคมโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาแห่งประเทศไทย
3. ดร.พจนนา ว่องตระกูล ผู้อำนวยการกองโรงเรียนสามัญศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

4. รศ.ดร.เมธี ปิลันธนานนท์ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีปทุม
5. ดร.นัยนา จันทร์ฉลอง หัวหน้าภาควิชาพลศึกษา สถาบันราชภัฏอุดรธานี

3.2.2.2 นำแบบสอบถามที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะ ปรีกษาอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม ก่อนนำไปทดลองใช้ต่อไป

3.2.2.3 หลังจากแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามอย่างละเอียดดีแล้ว เพื่อให้แบบสอบถามชุดนี้มีความเชื่อมั่น (Reliability) สำหรับการวิจัย ผู้วิจัยจึงนำไปทดลองใช้ (Try-Out) กับกลุ่มบุคคลที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างโดยนำไปทดลองใช้กับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลจำนวน 10 โรงเรียน ได้แก่ โรง

เรียนกรุงเทพมหานครการบัญชีวิทยาลัย โรงเรียนพาณิชย์การสุโขทัย โรงเรียนตั้งตรงจิตรพาณิชย์การ โรงเรียนโยนออฟอาร์ตเทคโนโลยี โรงเรียนเทคนิควิมลพาณิชย์การ โรงเรียนเทคนิคพาณิชย์การจรัลสนิทวงศ์ โรงเรียนพาณิชย์การเจ้าพระยาและโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี จำนวน 30 ชุด จำแนกเป็นครูใหญ่ 10 คน และผู้ช่วยครูใหญ่ 20 คน นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้แล้วไปหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธี ของ Cronbach ที่เรียกว่า สัมประสิทธิ์อัลฟา (α -Coefficient) พบว่ามีค่าความเชื่อมั่นรวมทั้งฉบับ 0.94

3.2.2.4 นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้มาปรับปรุงแก้ไขแล้วทำเป็นฉบับสมบูรณ์เพื่อเก็บข้อมูลต่อไป

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินเป็นขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.3.1 บันทึกเสนอขออนุญาตให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูล จากครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือจำนวน 41 โรงเรียน ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้

3.3.2 นำหนังสือจากงานบัณฑิตศึกษาเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชนเพื่อออกหนังสือขอความร่วมมือไปยัง ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่ได้กำหนดไว้เป็นกลุ่มตัวอย่างเพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูลต่อไป

3.3.3 ส่งแบบสอบถามไปยังผู้ตอบแบบสอบถามโดยด้านหลังของแบบสอบถาม จ่าหน้าถึงผู้วิจัยและติดแสตมป์เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามส่งกลับมายังผู้วิจัย

3.3.4 การรวบรวมแบบสอบถาม ผู้ตอบแบบสอบถามจะส่งแบบสอบถามคืน หลังจากส่งแบบสอบถามไปแล้ว 2 สัปดาห์ หลังจากนั้นผู้วิจัยได้ติดตามแบบสอบถามที่ยังไม่ได้รับคืนโดยการไปรับด้วยตนเองและโทรศัพท์ไปเร่งรัด ซึ่งใช้เวลาอีกประมาณ 2 สัปดาห์ โดยผลการรวบรวมข้อมูล จากจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปเป็นของครูใหญ่จำนวน 39 ชุด ผู้ช่วยครูใหญ่หรือเทียบเท่าจำนวน 156 ชุด หลังจากคัดเลือกแบบสอบถามที่ได้รับคืนและมีความสมบูรณ์ครบถ้วนแล้ว ปรากฏว่าแบบสอบถามสำหรับครูใหญ่ได้รับคืน จำนวน 39 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้ช่วยครูใหญ่หรือเทียบเท่าได้รับคืนแบบสอบถามที่สมบูรณ์ 141 ชุด คิดเป็นร้อยละ 90.38

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เรื่องทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชน
อาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยขอเสนอเป็นลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการสื่อความหมายผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการ
วิเคราะห์ข้อมูลไว้ดังนี้

μ แทนค่าเฉลี่ย

σ แทนส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

N แทนจำนวนประชากร

4.2 ลำดับการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้
ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้กรอกแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้กรอกแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (N)	ร้อยละ (%)
เพศ		
ชาย	101	56.11
หญิง	79	43.89
อายุ		
ต่ำกว่า 35 ปี	41	22.78
35 ถึง 45 ปี	100	55.55
สูงกว่า 45 ปี	39	21.67
วุฒิทางการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	10	5.56
ปริญญาตรี	146	81.11
สูงกว่าปริญญาตรี	24	13.33
ประสบการณ์ในตำแหน่ง		
ต่ำกว่า 5 ปี	40	22.22
5 ปีขึ้นไป	140	77.78
รวม	180	100.00

จากตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จากประชากรทั้งสิ้น 39 โรงเรียน มีครูใหญ่ 39 คน ผู้ช่วยครูใหญ่ 141 คน รวมจำนวนประชากร 180 คน พบว่า

1. เพศ พบว่าเป็นชายมากกว่าเพศหญิง คือ เป็นเพศชายร้อยละ 56.11 เพศหญิงร้อยละ 43.89
2. อายุ พบว่า มีอายุระหว่าง 35 ถึง 45 ปี มากที่สุดคือ ร้อยละ 55.55 อายุต่ำกว่า 35 ปี ร้อยละ 22.78 ส่วนอายุสูงกว่า 35 ปี ร้อยละ 21.67
3. วุฒิทางการศึกษา ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด คือคิดเป็นร้อยละ 81.11 สูงกว่าปริญญาตรีมีเพียงร้อยละ 13.33 วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีจำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 5.56

4. ประสิทธิภาพในตำแหน่ง ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ ส่วนใหญ่มีประสิทธิภาพในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 77.78 ประสิทธิภาพในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี ร้อยละ 22.22

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านมนุษยสัมพันธ์ใน งาน ด้านมนุษยสัมพันธ์และด้านเทคนิค ของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เป็นรายด้านและรวมทุกด้าน การเปรียบเทียบระดับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตามความคิดเห็นของครูใหญ่ กับผู้ช่วยครูใหญ่ และการเปรียบเทียบระดับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียน ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ โดยจำแนกตามประสิทธิภาพในตำแหน่งแบ่งเป็น 2 กลุ่มคือ ต่ำกว่า 5 ปี และ 5 ปีขึ้นไป โดยผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การแปรผลคะแนนดังนี้

1.00-1.49	หมายถึง	ระดับทักษะในการบริหารน้อย
1.50-2.49	หมายถึง	ระดับทักษะในการบริหารปานกลาง
2.50-3.00	หมายถึง	ระดับทักษะในการบริหารมาก

ตารางที่ 4.2 แสดงความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้านและรวมทุกด้านของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ทักษะทางการบริหาร	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่			
	N = 180			
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.49	0.62	ปานกลาง	2
ด้านเทคนิค	2.52	0.63	มาก	1
ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.42	0.62	ปานกลาง	3
รวมทั้ง 3 ด้าน	2.48	0.65	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.2 พบว่า โดยภาพรวมทักษะทางการบริหารรวมทั้ง 3 ด้าน ของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ย 2.48 ส่วนเบี่ยงเบน 0.65 ทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือด้าน

- มนุษย์สัมพันธ์อยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ย 2.52 ส่วนเบี่ยงเบน 0.63 ลำดับที่ 2 คือด้านมนุษยสัมพันธ์ในงานอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ย 2.49 ส่วนเบี่ยงเบน 0.62 อันดับ 3 คือ ด้านเทคนิคอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ย 2.42 ส่วนเบี่ยงเบน 0.65

ผลการวิจัยขัดแย้งกับทฤษฎีของ Katz. ที่กล่าวว่าผู้บริหารระดับสูงจะต้องมีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์สูงสุด รองลงไปคือด้านมนุษยสัมพันธ์และด้านเทคนิค

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านมโนทัศน์ในงาน

ด้านมโนทัศน์ในงาน	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ (N = 180)			
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
1. มีความรู้ความเข้าใจในปรัชญาของการจัดการอาชีวศึกษา	2.46	0.58	ปานกลาง	12
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างการบริหารการศึกษา	2.47	0.59	ปานกลาง	11
3. เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน	2.60	0.55	มาก	1
4. เป็นผู้ที่มีแนวความคิดที่เป็นเหตุเป็นผล	2.59	0.59	มาก	2
5. มีความรู้ในการบริหารทั่วไป	2.56	0.58	มาก	3
6. เป็นผู้ที่เข้าใจสถานการณ์และแนวโน้มในด้านการเมืองสังคม เศรษฐกิจที่มีผลกระทบต่อโรงเรียน	2.52	0.58	มาก	6
7. มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน	2.49	0.63	ปานกลาง	9
8. เห็นความสำคัญของการจัดทำงานงบประมาณประจำปี	2.54	0.69	มาก	5
9. มีความรู้ความสามารถในการบริหารกิจการของโรงเรียน	2.54	0.59	มาก	4
10. มีความเข้าใจเรื่องนโยบายและการวางแผนเป็นอย่างดี	2.54	0.59	มาก	4
11. มีการทำแผนปฏิบัติงานประจำปี	2.45	0.65	ปานกลาง	13
12. รู้จักวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น	2.52	0.68	มาก	8
13. แก้ปัญหาอย่างมีระบบ	2.48	0.64	ปานกลาง	10
14. มีวิสัยทัศน์กว้างไกล	2.43	0.64	ปานกลาง	14
15. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง	2.52	0.64	มาก	7
16. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา	2.43	0.66	ปานกลาง	15
17. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีศึกษา	2.38	0.62	ปานกลาง	17
ค่าเฉลี่ยรวมเฉพาะด้าน	2.49	0.62	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยรวมทั้งด้าน 2.49 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.62

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากจำนวน 8 ข้อ อยู่ในระดับปานกลางจำนวน 9 ข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน รองลงไปคือ เป็นผู้มีแนวความคิดที่เป็นเหตุเป็นผล และมีความรู้ในการบริหารทั่วไป ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือเรื่อง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา รองลงไปคือเรื่องมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติในส่วนนี้เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือด้านมนุษยสัมพันธ์

ด้านมนุษยสัมพันธ์	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ (N = 180)			
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
1. มีมนุษยสัมพันธ์ดีเข้ากับชุมชนได้	2.63	0.60	มาก	2
2. มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี	2.62	0.58	มาก	3
3. ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น	2.67	0.54	มาก	1
4. มีการจัดระบบการบริหารบุคคล	2.49	0.60	ปานกลาง	9
5. มีการบรรจุ ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ตรงตามความรู้ความสามารถ	2.51	0.64	มาก	6
6. มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน	2.48	0.65	ปานกลาง	12
7. สร้างความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร	2.49	0.65	ปานกลาง	11
8. มีส่วนร่วมและเป็นผู้นำในการอภิปรายการประชุม	2.49	0.63	ปานกลาง	10
9. สามารถแก้ไขปัญหาคัดแย้งต่าง ๆ ได้ดี	2.44	0.63	ปานกลาง	14
10. สามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏได้เป็นอย่างดี	2.40	0.65	ปานกลาง	15
11. ให้ความสำคัญต่อผู้ร่วมงานทุกคน	2.51	0.68	มาก	7
12. สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ร่วมงานอย่างมีระบบ	2.47	0.63	ปานกลาง	13
13. มีการทำงานเป็นทีม	2.58	0.68	มาก	4
14. มีใจกว้างเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน	2.52	0.71	มาก	5
15. สามารถทำงานประสานกับสมาคมโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้เป็นอย่างดี	2.49	0.58	ปานกลาง	8
ค่าเฉลี่ยรวมเฉพาะด้าน	2.52	0.63	มาก	--

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ ของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนืออยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวมทั้งด้าน 2.52 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.63

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 7 ข้อ ระดับปานกลางจำนวน 8 ข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น รองลงไปคือ มีมนุษยสัมพันธ์ที่เข้ากับชุมชนได้ และมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ เรื่องสามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏเป็นอย่างดี รองลงไป ได้แก่ เรื่องสามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ได้ดี

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านเทคนิค

ด้านเทคนิค	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ (N = 180)			
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
1. เป็นผู้มีความรู้และความสามารถนำวิธีการทำงานแบบต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม	2.45	0.57	ปานกลาง	9
2. มีความสามารถทำแผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	2.50	0.57	มาก	7
3. รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ				
4. มีการมอบอำนาจและมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม	2.61	0.54	มาก	2
	2.55	0.64	มาก	5
5. มีความสามารถในการพูดและเขียนได้เป็นอย่างดี				
6. มีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.58	0.55	มาก	3
	2.64	0.57	มาก	1
7. มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานพัสดุ ครุภัณฑ์				
8. มีความรู้ความเข้าใจ ในงานก่อสร้างอาคารสถานที่ที่สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ได้เป็นอย่างดี	2.23	0.68	ปานกลาง	12
	2.15	0.77	ปานกลาง	15
9. เข้าใจและสามารถจัดระบบงานสารบรรณในโรงเรียน				
10. จัดระบบการเงินและงบประมาณภายในโรงเรียน	2.21	0.70	ปานกลาง	13
11. มีการจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารได้อย่างเหมาะสม	2.19	0.80	ปานกลาง	14
	2.25	0.71	ปานกลาง	11
12. มีความรู้ความสามารถที่ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารได้อย่างเหมาะสม	2.31	0.67	ปานกลาง	10

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ด้านเทคนิค.	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ (N = 180)			
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
13. เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	2.48	0.66	ปานกลาง	8
14. ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	2.57	0.63	มาก	4
15. นำข้อมูลข่าวสารมาใช้ในการบริหารและกวดจัดการโรงเรียน	2.53	0.66	มาก	6
ค่าเฉลี่ยรวมเฉพาะด้าน	2.42	0.67	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารด้านเทคนิค ของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ย 2.42 ส่วนเบี่ยงเบน 0.67

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 7 ข้อ อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 8 ข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ย สูงสุดคือ เรื่องมีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองลงไป คือ เรื่องรู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพและมีความสามารถในการพูดและเขียนได้เป็นอย่างดี ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ เรื่องมีความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้างอาคารสถานที่ที่สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ได้เป็นอย่างดี รองลงไปคือ เรื่องจัดระบบการเงินและงบประมาณภายในโรงเรียน

ตารางที่ 4.6 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง 3 ด้าน และรวมทุกด้าน ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่

ทักษะทางการบริหาร	ครูใหญ่				ผู้ช่วยครูใหญ่			
	N = 39				N = 141			
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.62	0.56	มาก	2	2.46	0.64	ปานกลาง	2
ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.66	0.53	มาก	1	2.48	0.66	ปานกลาง	1
ด้านเทคนิค	2.58	0.59	มาก	3	2.37	0.69	ปานกลาง	3
รวมทั้ง 3 ด้าน	2.62	0.56	มาก		2.44	0.66	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.6 พบว่า โดยภาพรวมทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของครูใหญ่มีระดับความคิดเห็นรวมทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ย 2.62 ส่วนเบี่ยงเบน 0.56 ด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ย 2.62 ส่วนเบี่ยงเบน 0.56 ด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.66 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.53 ด้านเทคนิคอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.58 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.59

ทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เรียงตามลำดับ ได้แก่ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค ซึ่งอยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน

ผู้ช่วยครูใหญ่มีระดับความคิดเห็นรวมทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ย 2.44 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.66 ด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.46 ส่วนเบี่ยงเบน 0.64 ด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.48 ส่วนเบี่ยงเบน 0.66 ด้านเทคนิคอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ย 2.37 ส่วนเบี่ยงเบน 0.69

ทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่เรียงตามลำดับ ได้แก่ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค ซึ่งอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 3 ด้าน

ตารางที่ 4.7 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่ ด้านมโนทัศน์ในงาน

ด้านมโนทัศน์ในงาน	ครูใหญ่ (N=39)				ผู้ช่วยครูใหญ่ (N=141)				ผลต่างของค่าเฉลี่ย
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
1. มีความรู้ความเข้าใจในปรัชญาของการจัดการอาชีวศึกษา	2.67	0.52	มาก	4	2.40	0.58	ปานกลาง	12	0.27
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างการบริหารการศึกษา	2.64	0.53	มาก	7	2.42	0.60	ปานกลาง	11	0.22
3. เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน	2.82	0.38	มาก	1	2.54	0.78	มาก	2	0.28
4. เป็นผู้ที่มีแนวคิดที่เป็นเหตุเป็นผล	2.74	0.54	มาก	3	2.55	0.60	มาก	1	0.19
5. มีความรู้ในการบริหารทั่วไป	2.62	0.58	มาก	10	2.54	0.78	มาก	2	0.08
6. เป็นผู้ที่เข้าใจสถานการณ์และแนวโน้มในด้านการเมือง สังคม เศรษฐกิจที่มีผลกระทบต่อโรงเรียน	2.59	0.59	มาก	11	2.50	0.58	มาก	5	0.09
7. มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน	2.46	0.71	ปานกลาง	16	2.50	0.60	มาก	6	-0.04
8. เห็นความสำคัญของการจัดทำงบประมาณประจำปี	2.67	0.65	มาก	5	2.50	0.69	มาก	7	0.17
9. มีความรู้ความสามารถในการบริหาร กิจการของโรงเรียน	2.59	0.59	มาก	11	2.53	0.69	มาก	4	0.06
10. มีความเข้าใจเรื่องนโยบายและการวางแผนเป็นอย่างดี	2.64	0.58	มาก	8	2.40	0.66	ปานกลาง	13	0.24
11. มีการทำแผนปฏิบัติงานประจำปี	2.64	0.58	มาก	8	2.49	0.70	ปานกลาง	8	0.15
12. รู้จักวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น	2.58	0.49	มาก	13	2.45	0.67	ปานกลาง	9	0.13
13. แก้ปัญหาอย่างมีระบบ	2.64	0.48	มาก	6	2.37	0.67	ปานกลาง	16	0.27
14. มีวิสัยทัศน์กว้างไกล	2.74	0.44	มาก	2	2.45	0.67	ปานกลาง	9	0.29
15. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ตนเอง	2.58	0.54	มาก	14	2.39	0.68	ปานกลาง	15	0.19

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ด้านมนทัศน์ในงาน	ครูใหญ่ (N=39)				ผู้ช่วยครูใหญ่ (N=141)				ผล ต่าง ของค่า เฉลี่ย
	μ	σ	ระดับความ คิดเห็น	ลำดับ ที่	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ลำดับ ที่	
16. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียน เอกชนอาชีวศึกษา	2.49	0.55	ปานกลาง	15	2.35	0.63	ปานกลาง	17	0.14
17. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษา แห่งชาติใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษา และเทคนิคศึกษา	2.41	0.54	ปานกลาง	17	2.39	0.67	ปานกลาง	14	0.02
ค่าเฉลี่ยรวมเฉพาะด้าน	2.62	0.62	มาก	-	2.46	0.64	ปานกลาง	-	0.16

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ค่าเฉลี่ยทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่ ด้านมนทัศน์ในงาน ในภาพรวมแตกต่างกัน สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยครูใหญ่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.62 ส่วนเบี่ยงเบน 0.62 แต่ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.46 ส่วนเบี่ยงเบน 0.64

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ

โดยข้อ 3 ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับมากตรงกัน และอยู่ในลำดับต้น ๆ เช่นเดียวกัน ครูใหญ่มีความคิดเห็นอยู่ในลำดับที่ 1 ผู้ช่วยครูใหญ่มีความคิดเห็นอยู่ในลำดับที่ 2

ส่วนข้อ 4 ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับมาก ตรงกัน และอยู่ในลำดับต้น ๆ เช่นเดียวกัน โดยครูใหญ่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับที่ 3 ผู้ช่วยครูใหญ่มีความคิดเห็นอยู่ในลำดับที่

1

ข้อ 7 เรื่องมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ความคิดเห็นของครูใหญ่อยู่ในระดับปานกลางและเป็นลำดับที่ 16 แต่ผู้ช่วยครูใหญ่มีความคิดเห็นในระดับมาก และอยู่ในลำดับที่

6

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยที่สุดของครูใหญ่เรียงตามลำดับได้แก่

1. เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน
2. มีวิสัยทัศน์กว้างไกล

3. เป็นผู้ที่มีความคิดที่เป็นเหตุเป็นผล

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดของผู้ช่วยครูใหญ่เรียงตามลำดับได้แก่

1. เป็นผู้ที่มีความคิดที่เป็นเหตุเป็นผล

2. เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน

3. มีความรู้ในการบริหารทั่วไป

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ
ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

ตารางที่ 4.8 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่ ด้านมนุษยสัมพันธ์

ด้านมนุษยสัมพันธ์	ครูใหญ่ (N=39)				ผู้ช่วยครูใหญ่ (N=141)				ผลต่างของค่าเฉลี่ย
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
1. มีมนุษยสัมพันธ์ดีเข้ากับชุมชนได้	2.87	0.33	มาก	1	2.57	0.64	มาก	3	0.30
2. มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี	2.87	0.33	มาก	1	2.55	0.61	มาก	4	0.32
3. ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น	2.35	0.48	ปานกลาง	15	2.57	0.57	มาก	1	-0.22
4. มีการจัดระบบการบริหารบุคคล	2.64	0.48	มาก	4	2.45	0.62	ปานกลาง	10	0.19
5. มีการบรรจุ ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ตรงตามความรู้ความสามารถ	2.79	0.40	มาก	3	2.43	0.67	ปานกลาง	12	0.36
6. มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน	2.61	0.49	มาก	8	2.45	0.68	ปานกลาง	9	0.16
7. สร้างความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร	2.64	0.48	มาก	4	2.45	0.69	ปานกลาง	8	0.19
8. มีส่วนร่วมและเป็นผู้นำในการอภิปรายการประชุม	2.59	0.59	มาก	10	2.46	0.64	ปานกลาง	7	0.13
9. สามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ได้ดี	2.54	0.63	มาก	13	2.42	0.62	ปานกลาง	14	0.12
10. สามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏได้เป็นอย่างดี	2.51	0.64	มาก	14	2.37	0.65	ปานกลาง	15	0.14
11. ให้ความสำคัญต่อผู้ร่วมงานทุกคน	2.56	0.53	มาก	11	2.50	0.69	มาก	5	0.06
12. สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ร่วมงานอย่างมีระบบ	2.56	0.55	มาก	12	2.45	0.65	ปานกลาง	11	0.11
13. มีการทำงานเป็นทีม	2.59	0.54	มาก	7	2.57	0.72	มาก	2	0.02
14. มีใจกว้างเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน	2.64	0.62	มาก	6	2.49	0.73	ปานกลาง	6	0.15

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ด้านมนุษยสัมพันธ์	ครูใหญ่ (N=39)				ผู้ช่วยครูใหญ่ (N=141)				ผล ต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ล่ำ ดັบที่	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ล่ำ ดັบ ที่	
15. สามารถทำงานประสานกับสมาคมโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้เป็นอย่างดี	2.64	0.53	มาก	6	2.43	0.69	มาก	13	0.23
ค่าเฉลี่ยรวมเฉพาะด้าน	2.66	0.53	มาก	-	2.48	0.66	ปานกลาง	-	0.18

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ค่าเฉลี่ยทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่ ด้านมนุษยสัมพันธ์ในภาพรวมแตกต่างกัน สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยครูใหญ่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.66 ส่วนเบี่ยงเบน 0.53 แต่ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.48 ส่วนเบี่ยงเบน 0.66

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ

โดยข้อ 1 ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับมากตรงกัน โดยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 1 ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 4

ข้อ 3 เรื่องช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น ความคิดเห็นของครูใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง และอยู่ในลำดับสุดท้าย ส่วนความคิดเห็นของผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับมากและอยู่ในลำดับที่ 1

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของครูใหญ่เรียงตามลำดับ ได้แก่

1. มีมนุษยสัมพันธ์เข้ากับชุมชนได้
2. มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี
3. มีการบรรจุครูอาจารย์เจ้าหน้าที่ตรงตามความรู้ความสามารถ

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของผู้ช่วยครูใหญ่เรียงตามลำดับได้แก่

1. ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น
2. มีการทำงานเป็นทีม
3. มีมนุษยสัมพันธ์เข้ากับชุมชนได้

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดของผู้ช่วยครูใหญ่ได้แก่ สามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้

ปรากฏเป็นอย่างดี

ตารางที่ 4.9 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่ ด้านเทคนิค

ด้านเทคนิค	ครูใหญ่ (N=39)				ผู้ช่วยครูใหญ่ (N=141)				ผลต่างของค่าเฉลี่ย
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
1. เป็นผู้มีความรู้และความสามารถนำวิธีการทำงานแบบต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม	2.59	0.49	มาก	9	2.41	0.58	ปานกลาง	9	0.18
2. มีความสามารถทำแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	2.67	0.47	มาก	6	2.45	0.59	ปานกลาง	7	0.22
3. รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ	2.74	0.44	มาก	2	2.57	0.56	มาก	2	0.17
4. มีการมอบอำนาจและมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม	2.77	0.49	มาก	1	2.49	0.67	ปานกลาง	6	0.28
5. มีความสามารถในการพูดและเขียนได้เป็นอย่างดี	2.69	0.46	มาก	4	2.55	0.56	มาก	3	0.14
6. มีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.74	0.49	มาก	3	2.62	0.59	มาก	1	0.12
7. มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานพัสดุครุภัณฑ์	2.36	0.66	ปานกลาง	14	2.20	0.69	ปานกลาง	11	0.16
8. มีความรู้ความเข้าใจ ในการก่อสร้างอาคารสถานที่ที่สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ได้เป็นอย่างดี	2.38	0.74	ปานกลาง	13	2.09	0.77	ปานกลาง	15	0.29
9. เข้าใจและสามารถจัดระบบงานสารบรรณในโรงเรียน	2.28	0.64	ปานกลาง	15	2.19	0.71	ปานกลาง	12	0.09
10. จัดระบบการเงินและงบประมาณภายในโรงเรียน	2.44	0.71	ปานกลาง	12	2.12	0.81	ปานกลาง	14	0.32

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ด้านเทคนิค	ครูใหญ่ (N=39)				ผู้ช่วยครูใหญ่ (N=141)				ผล ต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	μ	σ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับที่	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ลำดับที่	
11. มีการจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหาร	2.54	0.63	มาก	11	2.17	0.70	ปานกลาง	13	0.37
12. มีความรู้ความสามารถที่ใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารได้อย่างเหมาะสม	2.54	0.55	มาก	10	2.24	0.68	ปานกลาง	10	0.30
13. เป็นผู้ดำเนินการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	2.64	0.48	มาก	7	2.43	0.70	ปานกลาง	8	0.21
14. ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	2.69	0.56	มาก	5	2.53	0.65	มาก	4	0.16
15. นำข้อมูลข่าวสารมาใช้ในการบริหารและการจัดการโรงเรียน	2.62	0.62	มาก	8	2.51	0.67	มาก	5	0.11
ค่าเฉลี่ยรวมเฉพาะด้าน	2.58	0.59	มาก	-	2.37	0.69	ปานกลาง	-	0.21

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ค่าเฉลี่ยทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่ด้านเทคนิค ในภาพรวมแตกต่างกัน สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ โดยครูใหญ่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.58 ส่วนเบี่ยงเบน 0.59 แต่ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.37 ส่วนเบี่ยงเบน 0.69

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ

โดยข้อ 4 ความคิดเห็นของครูใหญ่อยู่ในระดับมาก และอยู่ในลำดับที่ 1 ผู้ช่วยครูใหญ่ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางและอยู่ในลำดับที่ 6

ข้อ 3 ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับมาก ตรงกัน และอยู่ในลำดับที่ 2 เช่นเดียวกัน

ข้อ 6 เรื่องมีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับมากตรงกัน โดยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 3 และผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 1

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของครูใหญ่เรียงตามลำดับได้แก่

1. มีการมอบอำนาจและมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม

2. รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ
3. มีความประสานงานกับครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ เข้าใจและสามารถจัดระบบงานสารบรรณในโรงเรียน

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของผู้ช่วยครูใหญ่เรียงตามลำดับได้แก่

1. มีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. รู้จักมีวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ
3. มีความสามารถในการพูดและเขียนได้เป็นอย่างดี

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ มีความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้างอาคารสถานที่ สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ได้เป็นอย่างดี

ตารางที่ 4.10 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้ง 3 ด้านและรวมทุกด้าน ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป

ทักษะทางการบริหาร	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ต่ำกว่า 5 ปี				ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ 5 ปีขึ้นไป			
	N = 40				N = 140			
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
ด้านมนุษยสัมพันธ์	2.46	0.63	ปานกลาง	3	2.50	0.62	มาก	2
ด้านเทคนิค	2.57	0.59	มาก	1	2.51	0.65	มาก	1
ด้านมโนทัศน์ในงาน	2.48	0.63	ปานกลาง	2	2.40	0.68	ปานกลาง	3
รวมทั้ง 3 ด้าน	2.50	0.62	มาก		2.47	0.65	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.10 โดยภาพรวม ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี มีระดับความคิดเห็นรวมทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.50 ส่วนเบี่ยงเบน 0.62 ด้านมโนทัศน์ในงานอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ย 2.46 ส่วนเบี่ยงเบน 0.63 ด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.57 ส่วนเบี่ยงเบน 0.59 ด้านเทคนิคอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.48 ส่วนเบี่ยงเบน 0.63

ทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด เรียงตามลำดับ ได้แก่ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านเทคนิค และด้านมโนทัศน์ในงาน โดยด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านเทคนิค และด้านมโนทัศน์ในงานอยู่ในระดับปานกลาง

ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป มีระดับความคิดเห็นรวมทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.47 ส่วนเบี่ยงเบน 0.65 ด้านมโนทัศน์ในงานอยู่ในระดับมาก

มีค่าเฉลี่ย 2.50 ส่วนเบี่ยงเบน 0.62 ด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.51 ส่วนเบี่ยงเบน 0.65 ด้านเทคนิคอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ย 2.40 ส่วนเบี่ยงเบน 0.68

ทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเรียงตามลำดับ ได้แก่ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านมโนทัศน์ในงานและด้านเทคนิค โดยด้านมนุษยสัมพันธ์และด้านมโนทัศน์ในงานอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านเทคนิคอยู่ในระดับปานกลาง

จะเห็นได้ว่า ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารด้านมโนทัศน์ในงานของผู้จัดการซึ่งเป็นทักษะที่มีความสำคัญที่สุด อยู่ในระดับปานกลางและเป็นลำดับที่ 3 จึงสมควรที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องหาทางพัฒนา ทางด้านมโนทัศน์ในงานให้ขึ้นมาอยู่ในระดับสูงต่อไป

ตารางที่ 4.11 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์ ต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป ด้านมโนทัศน์ในงาน

ด้านมโนทัศน์ในงาน	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่								ผลต่างของค่าเฉลี่ย
	ต่ำกว่า 5 ปี N = 40				5 ปีขึ้นไป N = 140				
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
1. มีความรู้ความเข้าใจในปรัชญาของการจัดการอาชีวศึกษา	2.38	0.62	ปานกลาง	15	2.49	0.57	ปานกลาง	10	-0.11
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างการบริหารการศึกษา	2.43	0.59	ปานกลาง	9	2.48	0.59	ปานกลาง	11	-0.05
3. เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน	2.60	0.58	มาก	1	2.60	0.55	มาก	1	0.00
4. เป็นผู้ที่มีแนวความคิดที่เป็นเหตุเป็นผล	2.58	0.49	มาก	3	2.60	0.62	มาก	3	-0.02
5. มีความรู้ในการบริหารทั่วไป	2.40	0.62	ปานกลาง	12	2.60	0.56	มาก	2	-0.20

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

ด้านมนิเทศน์ในงาน	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่								ผล ต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	ต่ำกว่า 5 ปี N = 40				5 ปีขึ้นไป N = 140				
	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ลำ ดับ ที่	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ลำ ดับ ที่	
6. เป็นผู้ที่เข้าใจสถานการณ์และแนวโน้มในด้านการเมือง สังคม เศรษฐกิจที่มีผลกระทบต่อโรงเรียน	2.38	0.53	ปานกลาง	14	2.56	0.59	มาก	5	-0.15
7. มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน	2.30	0.68	ปานกลาง	17	2.54	0.60	มาก	7	-0.24
8. เห็นความสำคัญของการจัดทำงานประมาณประจำปี	2.60	0.62	มาก	2	2.52	0.70	มาก	8	0.08
9. มีความรู้ความสามารถในการบริหารกิจการของโรงเรียน	2.48	0.63	ปานกลาง	7	2.56	0.58	มาก	4	-0.08
10. มีความเข้าใจเรื่องนโยบายและการวางแผนเป็นอย่างดี	2.43	0.67	ปานกลาง	10	2.46	0.65	ปานกลาง	12	0.03
11. มีการทำแผนปฏิบัติงานประจำปี	2.58	0.70	มาก	4	2.51	0.67	มาก	9	0.07
12. รู้จักวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น	2.53	0.59	มาก	6	2.46	0.65	ปานกลาง	12	0.07
13. แก้ปัญหาอย่างมีระบบ	2.55	0.59	มาก	5	2.39	0.65	ปานกลาง	16	0.16
14. มีวิสัยทัศน์กว้างไกล	2.40	0.70	ปานกลาง	11	2.55	0.61	มาก	6	-0.15
15. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ตนเอง	2.45	0.67	ปานกลาง	8	2.43	0.66	ปานกลาง	14	0.02
16. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา	2.40	0.62	ปานกลาง	12	2.38	0.61	ปานกลาง	17	0.02
17. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา	2.30	0.64	ปานกลาง	16	2.42	0.64	ปานกลาง	15	-0.12
ค่าเฉลี่ยรวมเฉพาะด้าน	2.46	0.63	ปานกลาง	-	2.50	0.62	มาก	-	-0.04

จากตารางที่ 4.11 การเปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชน

อาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป ด้านมโนทัศน์ในงาน

โดยภาพรวม พบว่า ทักษะทางการบริหารด้านมโนทัศน์ในงานมีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ โดยครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.46 ส่วนเบี่ยงเบน 0.63 ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.50 ส่วนเบี่ยงเบน 0.62

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ แต่ที่อยู่ในระดับมากตรงกัน จำนวน 4 ข้อ ได้แก่ ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 8 และข้อ 11 อยู่ในระดับปานกลางตรงกัน 6 ข้อ ได้แก่ ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 10 ข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 17

ข้อที่ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่า ทำให้ผลต่างของค่าเฉลี่ยติดลบ จำนวน 9 ข้อ ได้แก่ ข้อ 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 17

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง ต่ำกว่า 5 ปี เรียงตามลำดับได้แก่

1. เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน
2. เห็นความสำคัญของการจัดทำงบประมาณประจำปี
3. เป็นผู้ที่มีแนวคิดที่เป็นเหตุเป็นผล

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป เรียงตามลำดับ ได้แก่

1. เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน
2. มีความรู้ในการบริหารทั่วไป
3. เป็นผู้ที่มีแนวคิดที่เป็นเหตุเป็นผล

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

ตารางที่ 4.12 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์ ต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป ด้านมนุษยสัมพันธ์

ด้านมนุษยสัมพันธ์	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่								ผล ต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	ต่ำกว่า 5 ปี N = 40				5 ปีขึ้นไป N = 140				
	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ลำดับ ที่	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ลำดับ ที่	
1. มีมนุษยสัมพันธ์ดีเข้ากับชุมชนได้	2.63	0.53	มาก	4	2.64	0.62	มาก	2	-0.01
2. มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี	2.60	0.58	มาก	5	2.63	0.58	มาก	3	-0.03
3. ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น	2.65	0.48	มาก	3	2.68	0.55	มาก	1	-0.03
4. มีการจัดระบบการบริหารบุคคล	2.55	0.50	มาก	8	2.47	0.63	ปานกลาง	10	0.08
5. มีการบรรจุ ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ตรงตามความรู้ ความสามารถ	2.68	0.52	มาก	2	2.46	0.66	ปานกลาง	13	0.02
6. มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน	2.50	0.63	มาก	12	2.48	0.65	ปานกลาง	9	0.02
7. สร้างความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร	2.55	0.59	มาก	9	2.47	0.67	ปานกลาง	11	0.08
8. มีส่วนร่วมและเป็นผู้ดำเนินการอภิปรายการประชุม	2.50	0.63	มาก	12	2.49	0.63	ปานกลาง	7	0.01
9. สามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ได้ดี	2.53	0.59	มาก	10	2.42	0.63	ปานกลาง	14	0.11
10. สามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏได้เป็นอย่างดี	2.40	0.62	ปานกลาง	15	2.40	0.65	ปานกลาง	15	0.00
11. ให้ความสำคัญต่อผู้ร่วมงานทุกคน	2.60	0.62	มาก	6	2.49	0.69	ปานกลาง	8	0.11
12. สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ร่วมงานอย่างมีระบบ	2.50	0.63	มาก	12	2.46	0.63	ปานกลาง	12	0.04
13. มีการทำงานเป็นทีม	2.70	0.60	มาก	1	2.54	0.70	มาก	4	0.16
14. มีใจกว้างเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน	2.58	0.59	มาก	7	2.51	0.74	มาก	5	0.07

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

ด้านมนุษยสัมพันธ์	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่								ผล ต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	ต่ำกว่า 5 ปี N = 40				5 ปีขึ้นไป N = 140				
	μ	σ	ระดับ ความ คิดเห็น	ลำดับ ที่	μ	σ	ระดับความ คิดเห็น	ลำดับ ที่	
15. สามารถทำงานประสานกับสมาคม โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาและ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้ เป็นอย่างดี	2.52	0.59	มาก	11	2.49	0.58	ปานกลาง	6	0.03
ค่าเฉลี่ยรวมเฉพาะด้าน	2.57	0.59	มาก	-	2.51	0.65	มาก	-	0.06

จากตารางที่ 4.12 การเปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชน
อาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มี
ประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป ด้านมนุษยสัมพันธ์

โดยภาพรวม พบว่า ทักษะทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ แต่ระดับความคิดเห็นไม่แตกต่างกันโดยทั้ง 2 กลุ่มอยู่ในระดับมากตรงกันคือครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีค่าเฉลี่ย 2.57 ส่วนเบี่ยงเบน 0.59 ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปี ขึ้นไปมีค่าเฉลี่ย 2.51 ส่วนเบี่ยงเบน 0.65

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อ แต่ที่อยู่ในระดับมากตรงกันจำนวน 5 ข้อ ได้แก่ ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 13 และข้อ 14 อยู่ในระดับปานกลางตรงกัน 1 ข้อ ได้แก่ เรื่องสามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏเป็นอย่างดี

ข้อที่ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่า ทำให้ผลต่างของค่าเฉลี่ยติดลบ จำนวน 3 ข้อ ได้แก่ ข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี เรียงตามลำดับได้แก่

1. มีการทำงานเป็นทีม
2. มีการบรรจุอาจารย์ เจ้าหน้าที่ตรงตามความรู้ความสามารถ
3. ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ สามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏได้เป็นอย่างดี

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป

เรียงตามลำดับได้แก่

1. ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น
2. มีมนุษยสัมพันธ์ดีเข้ากับชุมชนได้
3. มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ สามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏได้เป็นอย่างดี

ตารางที่ 4.13 เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป ด้านเทคนิค

ด้านเทคนิค	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่								ผล ต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	ต่ำกว่า 5 ปี N = 40				5 ปีขึ้นไป N = 140				
	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ล่ำ ด่ำ ที่	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ล่ำ ด่ำ ที่	
1. เป็นผู้มีความรู้และความสามารถนำวิธีการทำงานแบบต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม	2.70	0.46	มาก	1	2.38	0.58	ปานกลาง	9	0.32
2. มีความสามารถทำแผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	2.65	0.48	มาก	6	2.46	0.59	ปานกลาง	7	0.19
3. รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ	2.65	0.48	มาก	6	2.59	0.56	มาก	2	0.06
4. มีการมอบอำนาจและมอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม	2.68	0.47	มาก	4	2.51	0.68	มาก	5	0.17
5. มีความสามารถในการพูดและเขียนได้เป็นอย่างดี	2.68	0.47	มาก	4	2.56	0.56	มาก	3	0.12
6. มีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.70	0.46	มาก	1	2.63	0.60	มาก	1	0.07
7. มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานพัสดุ คุรุภัณฑ์	2.22	0.65	ปานกลาง	12	2.24	0.69	ปานกลาง	12	-0.02
8. มีความรู้ความเข้าใจ ในงานก่อสร้างอาคารสถานที่ที่สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ได้เป็นอย่างดี	2.15	0.79	ปานกลาง	14	2.16	0.77	ปานกลาง	15	-0.01

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

ด้านเทคนิค	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่								ผล ต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	ต่ำกว่า 5 ปี N = 40				5 ปีขึ้นไป N = 140				
	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ลำดับ ที่	μ	σ	ระดับ ความคิด เห็น	ลำดับ ที่	
9. เข้าใจและสามารถจัดระบบงาน สารบรรณในโรงเรียน	2.18	0.70	ปานกลาง	13	2.22	0.70	ปานกลาง	13	0.04
10. จัดระบบการเงินและงบประมาณ ภายในโรงเรียน	2.08	0.82	ปานกลาง	15	2.22	0.79	ปานกลาง	14	-0.04
11. มีการจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัย มาใช้ในการบริหารได้อย่าง เหมาะสม	2.25	0.66	ปานกลาง	11	2.25	0.72	ปานกลาง	11	0.00
12. มีความรู้ความสามารถที่ใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการ บริหารได้อย่างเหมาะสม	2.43	0.63	ปานกลาง	10	2.27	0.67	ปานกลาง	10	0.16
13. เป็นผู้ดำเนินการอนุรักษ์ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	2.53	0.63	มาก	9	2.46	0.67	ปานกลาง	8	0.07
14. ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน นัก ศึกษา	2.70	0.51	มาก	3	2.53	0.66	มาก	4	0.17
15. นำข้อมูลข่าวสารมาใช้ในการ บริหารและการจัดการโรงเรียน	2.60	0.49	มาก	8	2.51	0.70	มาก	6	0.09
ค่าเฉลี่ยรวมเฉพาะด้าน	2.48	0.63	ปานกลาง	-	2.40	0.68	ปานกลาง	-	0.08

จากตารางที่ 4.13 การเปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชน
อาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตามความคิดเห็นของครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มี
ประสบการณ์ในตำแหน่ง ต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป ด้านเทคนิค

โดยภาพรวมพบว่า ทักษะทางการบริหารด้านเทคนิคมีค่าเฉลี่ย แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับ
สมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่ระดับความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน โดยทั้ง 2 กลุ่ม อยู่ในระดับปานกลางตรงกัน คือ
ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีค่าเฉลี่ย 2.48 ส่วนเบี่ยงเบน 0.63 ครูใหญ่และ
ผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปี ขึ้นไปมีค่าเฉลี่ย 2.40 ส่วนเบี่ยงเบน 0.68

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ค่าเฉลี่ยแตกต่างกันทุกข้อแต่ที่อยู่ในระดับมากตรงกัน จำนวน 6 ข้อ ได้แก่ ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 14 และข้อ 15 อยู่ในระดับปานกลางตรงกัน 6 ข้อ ได้แก่ ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 ข้อ 10 ข้อ 11 และข้อ 12

ข้อที่ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่า ทำให้ผลต่างของค่าเฉลี่ยติดลบจำนวน 3 ข้อ ได้แก่ ข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 10

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี เรียงตามลำดับ ได้แก่

1. เป็นผู้ที่มีความรู้และสามารถนำวิธีการทำงานแบบต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม
2. มีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ จัดระบบการเงินและงบประมาณภายในโรงเรียน

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 5 ปี ขึ้นไป เรียงตามลำดับ ได้แก่

1. มีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ
3. มีความสามารถในการพูดและเขียนได้เป็นอย่างดี

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ มีความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้างอาคารสถานที่ สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ได้เป็นอย่างดี

ตอนที่ 3 เป็นการสรุปข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แยกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านมโนทัศน์ในงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่

ทักษะทางการบริหารด้านมโนทัศน์ในงาน ครูใหญ่ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้จัดการโรงเรียนควรมีการมอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาทำตามความเหมาะสม มีการปรับปรุงรูปแบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ รับฟังความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและบริหารหลักสูตรได้ให้ความสำคัญกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เอาใจใส่ในกิจการของโรงเรียน สวัสดิการของครู นักเรียนนักศึกษา มีการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบและถูกต้อง มีการจัดทำรายงานบังคับบัญชาให้ชัดเจน ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การ มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย และนำข้อมูลข่าวสารมาใช้ในการบริหาร เอาใจบทบาทของตนเองและของผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ในงานของผู้ช่วยครูใหญ่ประกอบ ด้วยควรเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์และมโนทัศน์กว้างไกล รับฟังความคิดเห็นของผู้ได้ บังคับบัญชา มีความเป็นประชาธิปไตย มีวินัยและมีศีลธรรมประจำใจ ใช้คนให้ถูกต้องตามความรู้ ความสามารถ เปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็น มีการประสานงานกับหน่วยราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ได้ดี เช่น ชุมชน ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา ควรมีการสัมมนาความรู้และทักษะ ทางการบริหาร มีการทำแผนงบประมาณ นำวิธีการบริหารใหม่ ๆ มาใช้ มีความกระตือรือร้นในการ ปฏิบัติงาน ทำแผนปฏิบัติงานขององค์การ และแผนบุคคล เข้าใจบทบาทของตนเอง ผู้ร่วมงานและนัก เรียนนักศึกษา ใช้เวลาคลุกคลีอยู่ในสถานศึกษา มีความสามารถในการบริหารการเงิน เข้าใจระบบงาน ของโรงเรียนเอกชน ต้องศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับงานของแต่ละฝ่าย เข้าใจเรื่องนโยบายและการวางแผน ตลอดจนเป็นผู้นำในการทำแผนระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ ให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกคน มีระบบและขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ต้องศึกษาโครงสร้างการ บริหารงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือกับชุมชนมากขึ้น มีลักษณะเป็นผู้นำ มีความยุติธรรม ลดบทบาทประเภทผู้บริหารที่ชอบสั่งการ ศึกษาและรู้จักวิธีแก้ปัญหา

ทักษะทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ ครูใหญ่ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้จัดการโรงเรียนต้องเข้า ใจผู้ได้บังคับบัญชา ต้องช่วยแก้ปัญหา ปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่น ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงาน มี มนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อกับหน่วยงานอื่น กับผู้ปกครอง ให้ความสำคัญกับผู้ร่วมงานทุกคนเท่าเทียม กัน ความเป็นธรรมในระบบ การสร้างขวัญและกำลังใจ ควรให้ความสนใจท้องถิ่นและชุมชนให้มาก กว่าที่เป็นอยู่ ลด ละ เลิก ข้อเกี่ยวกับอบายมุข ทำในสิ่งที่ถูกต้อง สร้างบรรยากาศในการทำงาน ประชาสัมพันธ์ผลงานอย่างต่อเนื่อง สร้างภาพพจน์ที่ดีของโรงเรียน ครู นักเรียน ให้ปรากฏต่อชุมชน และประชาชน

ผู้ช่วยครูใหญ่ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ไว้ว่า ผู้จัดการโรงเรียนต้องมี ทั้งมนุษยสัมพันธ์และปฏิสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน ให้ความช่วยเหลือผู้ได้บังคับบัญชา ให้ความสำคัญกับ การบรรจุ ครูอาจารย์ เป็นนักประชาสัมพันธ์ เข้ากับชุมชนและมวลชน ต้องมีความทันสมัย ทันโลกยุค ปัจจุบัน นำโรงเรียนเข้าไปมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชน เน้นความสำคัญของการทำงานเป็นทีม วางตนเป็น กลาง รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน ให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน และ สมาคมโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ให้ความสำคัญและเข้าร่วม กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น ให้การสนับสนุนเครื่องมือสื่อสาร และงบประมาณ ควรให้โรงเรียนเป็นศูนย์ กลางกิจกรรมของชุมชนในบางโอกาส สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง สร้างความ สามัคคีให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน เป็นผู้มีความริเริ่มด้านความคิด ใช้เหตุใช้ผลแก้ไขปัญหา เปิดโอกาสให้ ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน

ทักษะทางการบริหารด้านเทคนิค ครูใหญ่ให้ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้ ต้องมีแนวความคิดในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้ความสำคัญในการพัฒนาวิชาการ ใช้เทคนิคใหม่ ๆ ในการบริหาร สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา สนับสนุนให้มีการซ่อมแซมเครื่องจักร และอุปกรณ์การเรียน จัดหาบุคลากรที่มีคุณภาพให้พอเพียงตรงตามความรู้ความสามารถจัด แบ่งสายงานการบังคับบัญชาให้ชัดเจน พัฒนาระบบการเงิน งานสารบรรณ ห้องสมุด นำเทคนิคการบริหารงานแบบใหม่มาใช้

ผู้ช่วยครูใหญ่ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารด้านเทคนิคไว้ดังนี้ ต้องมีเทคนิคในการบริหาร ให้ความสำคัญกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน จัดหาข้อมูลข่าวสารมาใช้ในการบริหารให้การสนับสนุน อุปกรณ์ที่ทันสมัยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี มีการพัฒนาบุคลากรทั้งในด้านวิชาการและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนาระบบการสื่อสารภายในโรงเรียน ให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะ นำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหาร มีการจัดทำแผนงานโครงการ การมอบอำนาจควรพิจารณาอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการฝึกปฏิบัติและการฝึกงานมีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์สำนักงาน พร้อมทั้งจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหาร จัดระบบการบริหารการเงิน มีการติดตามผลการปฏิบัติงานในสถานศึกษา จัดโครงสร้างการบริหารงาน มีการกระจายอำนาจ มีความเชื่อมั่นและสามารถวิเคราะห์งานได้

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ศึกษาเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือด้านมนิเทศน์ในงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยศึกษาตัวแปรต้น คือประสบการณ์ในตำแหน่งของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ แบ่งเป็นต่ำกว่า 5 ปี และ 5 ปีขึ้นไป ตัวแปรตามได้แก่ ความคิดเห็นของครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ เกี่ยวกับทักษะทางบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือใน 3 ด้าน คือด้านมนิเทศน์ในงานด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านเทคนิค และรวมทุกด้าน
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เกี่ยวกับทักษะทางบริหารของผู้จัดการโรงเรียนทั้ง 3 ด้าน และรวมทุกด้าน จำแนกตามตำแหน่งและประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป

5.2 สมมติฐานของการวิจัย

1. ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง 3 ด้าน และรวมทุกด้านจำแนกตามตำแหน่งและประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป แตกต่างกัน

5.3 วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยเป็นขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถาม คือครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือจำนวน 39 โรงเรียน จำนวนครูใหญ่ 39 คน ผู้ช่วยครูใหญ่ 156 คน
- ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 3 ด้าน คือ ด้านมโนทัศน์ในงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ทำบันทึกถึงงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ อุดสาหกรรมสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อออกหนังสือขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อออกหนังสือขอความร่วมมือไปยังผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แล้วนำหนังสือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนพร้อมแบบสอบถามที่จำหน่ายถึงตัวผู้วิจัย ใส่ซองติดแสตมป์ส่งไปยัง โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามส่งคืนแบบสอบถามทางไปรษณีย์ถึงตัวผู้วิจัยตามที่อยู่ที่จำหน่ายพร้อมติดแสตมป์ไว้ผลปรากฏว่า มีแบบสอบถามส่งกลับคืนมาเป็นแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์เป็นของครูใหญ่ 39 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 เป็นของผู้ช่วยครูใหญ่ 141 ชุด คิดเป็นร้อยละ 90.38

3. การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้วิธีการทางสถิติดังต่อไปนี้

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามใช้ค่าร้อยละ

ข้อมูลเกี่ยวกับทักษะทางการบริหาร ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ ตลอดจนการเปรียบเทียบความคิดเห็นใช้วิธีหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

แบบสอบถามปลายเปิดที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้าน ใช้วิธีรวบรวมความคิดเห็นแล้วจำแนกตามความคิดเห็นที่รวบรวมได้ประมวลเฉพาะความคิดเห็นที่ไม่ซ้ำกันออกมานำเสนอ

5.4 สรุปผลการวิจัย

ในการศึกษาทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือสรุปได้ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิงคือ เป็นเพศชายร้อยละ 56.11 เป็นเพศหญิงร้อยละ 43.89 อายุต่ำกว่า 35 ปี ร้อยละ 22.78 อายุระหว่าง 35 ถึง 45 ปี ร้อยละ 55.55 สูงกว่า 45 ปี ร้อยละ 21.67 วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ 5.56 ปริญญาตรีร้อยละ 81.11 สูงกว่าปริญญาตรีร้อยละ 13.33 ประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี ร้อยละ 22.22 5 ปี ขึ้นไปร้อยละ 77.78

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อศึกษาค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง 3 ด้าน คือด้าน มโนทัศน์ในงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านเทคนิคและรวมทุกด้าน ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่

ผลการวิเคราะห์รวมทั้ง 3 ด้าน เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.48 ส่วนเบี่ยงเบน 0.65

ผลการวิเคราะห์ด้านมโนทัศน์ในงาน พบว่า ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารด้านมโนทัศน์ในงานของผู้จัดการโรงเรียน อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.49 ส่วนเบี่ยงเบน 0.62 ทักษะที่มีระดับความคิดเห็นสูงสุด คือ เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน ระดับความคิดเห็นต่ำสุดคือ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

ผลการวิเคราะห์ด้านมนุษยสัมพันธ์ พบว่าความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้จัดการโรงเรียน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.52 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.63 ทักษะที่มีระดับความคิดเห็นสูงสุดคือ ช่วยเหลือผู้ร่วมงาน เมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น ทักษะที่มีระดับความคิดเห็นต่ำที่สุดคือ สามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏเป็นอย่างดี

ผลการวิเคราะห์ด้านเทคนิค พบว่า ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารด้านเทคนิคของผู้จัดการ อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.42 ส่วนเบี่ยงเบน 0.67 ทักษะที่มีระดับความคิดเห็นสูงสุด คือ มีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะที่มีระดับความคิดเห็นต่ำที่สุด คือ มีความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้างอาคารสถานที่ สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ได้เป็นอย่างดี

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาค่าเฉลี่ยเปรียบเทียบ ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านมโนทัศน์ในงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านเทคนิค และรวมทุกด้าน ตามความคิดเห็นของครูใหญ่กับผู้ช่วยครูใหญ่ จำแนกตามตำแหน่ง

ผลการวิเคราะห์รวมทั้ง 3 ด้าน เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.62 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.62 ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับมาก ได้แก่ เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้ที่มีแนวความคิดที่เป็นเหตุเป็นผล ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ

อาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา ส่วนทักษะทางการบริหารของผู้จัดการตามความคิดเห็นของผู้ช่วยครูใหญ่ มีค่าเฉลี่ย 2.46 ส่วนเบี่ยงเบน 0.64 อยู่ในระดับปานกลาง ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดตามลำดับอยู่ในระดับมาก ได้แก่ เป็นผู้มีแนวคิดที่เป็นเหตุเป็นผลระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดอยู่ในระดับปานกลางคือ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

ผลการวิเคราะห์ด้านมนุษยสัมพันธ์ เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการตามความคิดเห็นของครูใหญ่ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.66 ส่วนเบี่ยงเบน 0.53 ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดตามลำดับได้แก่ มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้ากับชุมชนได้ มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี มีการบรรจุครูอาจารย์ เจ้าหน้าที่ ตรงตามความรู้ความสามารถ ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น ส่วนทักษะทางการบริหารของผู้จัดการตามความคิดเห็นของผู้ช่วยครูใหญ่มีค่าเฉลี่ย 2.48 ส่วนเบี่ยงเบน 0.66 อยู่ในระดับปานกลาง ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดตามลำดับได้แก่ มีมนุษยสัมพันธ์ดีเข้ากับชุมชนได้ ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้นมีการทำงานเป็นทีม ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ สามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏเป็นอย่างดี

ผลการวิเคราะห์ด้านเทคนิค เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.58 ส่วนเบี่ยงเบน 0.59 ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดตามลำดับอยู่ในระดับมาก ได้แก่ มีการมอบอำนาจและมอบหมายของงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชา รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ มีความสามารถประสานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ เข้าใจ และสามารถจัดระบบงานสารบรรณในโรงเรียน ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการตามความคิดเห็นของผู้ช่วยครูใหญ่ อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.39 ส่วนเบี่ยงเบน 0.69 ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดตามลำดับได้แก่ มีความสามารถประสานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้จักวิธีการที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ มีการมอบอำนาจและมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ มีความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้างอาคารสถานที่ที่สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ได้เป็นอย่างดี

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านเทคนิค และรวมทั้ง 3 ด้าน โดยศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่ง ต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป

ผลการวิเคราะห์รวมทั้ง 3 ด้าน เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.50 ส่วนเบี่ยงเบน 0.63 ส่วนครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.47 ส่วนเบี่ยงเบน 0.65 มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน ผลต่างของค่าเฉลี่ย 0.03 แตกต่างกันตามสมมติฐานของการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ด้านมโนทัศน์ในงาน เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.46 ส่วนเบี่ยงเบน 0.63 ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.50 ส่วนเบี่ยงเบน 0.62 แตกต่างกันโดยมีผลต่างของค่าเฉลี่ย 0.04 ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดตามลำดับของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี ได้แก่ เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน เห็นความสำคัญของการจัดทำงานประมาณประจำปี มีการทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณโรงเรียน และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษา แห่งชาติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดตามลำดับของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป ได้แก่ เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน มีแนวความคิดที่เป็นเหตุเป็นผล มีความรู้ในการบริหารทั่วไป ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

ผลการวิเคราะห์ด้านมนุษยสัมพันธ์ เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียน ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 2.57 ส่วนเบี่ยงเบน 0.57 ส่วนครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน มีค่าเฉลี่ย 2.51 ส่วนเบี่ยงเบน 0.65 แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน 0.06 ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดตามลำดับของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี ได้แก่มีการทำงานเป็นทีม มีการบรรจุครูอาจารย์ เจ้าหน้าที่ ตรงตามความรู้ความสามารถ ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ สามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏเป็นอย่างไร ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดตามลำดับของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป ได้แก่ ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น มีมนุษยสัมพันธ์เข้ากับชุมชนได้ มีมนุษยสัมพันธ์เข้ากับผู้ร่วมงานเป็นอย่างไร ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดได้แก่ สามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏเป็นอย่างไร

ผลการวิเคราะห์ด้านเทคนิค เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียน ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง ต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.48 ส่วนเบี่ยงเบน 0.63 ส่วนครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปี ขึ้นไป อยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน มีค่าเฉลี่ย 2.40 ส่วนเบี่ยงเบน 0.68 แต่แตกต่างกันด้วยผลต่างของค่าเฉลี่ย 0.08 ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี เรียงตามลำดับได้แก่ มีความรู้ความสามารถนำวิธีการทำงานแบบต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม มีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ จัดระบบการเงินและงบประมาณภายในโรงเรียนระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งมากกว่า 5 ปี เรียงตามลำดับได้แก่ มีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ มีความสามารถในการพูดและการเขียนได้เป็นอย่างดี ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ มีความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้างอาคารสถานที่ สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ได้เป็นอย่างดี

5.5 การอภิปรายผล

โดยภาพรวมทักษะทางการบริหารรวมทั้ง 3 ด้าน ของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ อยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.48) เพื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 2.52) เป็นลำดับที่ 1 ด้านมโนทัศน์ในงานอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.49) เป็นลำดับที่ 2 และด้านเทคนิคอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.42) เป็นลำดับที่ 3 ขัดแย้งกับทฤษฎีของ Katz. (1955 : 33-42) ที่กล่าวว่า ทักษะด้านมโนทัศน์ในงานเป็นทักษะที่สำคัญที่สุด ซึ่งผู้บริหารระดับสูงควรมีทักษะด้านนี้มากเป็นอันดับ 1 แต่จากผลการวิจัยกลับพบว่าทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในลำดับที่ 1 ซึ่งอาจมีสาเหตุมาจาก สภาพสังคมทั่วไปของคนไทย ยึดถือเรื่องของมนุษยสัมพันธ์ ไป ซึ่งนั่น จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องและตัวผู้จัดการเองที่จะต้องพัฒนาทักษะด้านมโนทัศน์ในงานให้เพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับ นิสา แก้วมงคล. (2538 : 159-162) ซึ่งทำการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคาทอลิกในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า อยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกันสอดคล้องกับ สุวิทย์ มณีนรงค์ (2538 : 178) ทำการวิจัยเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคกลางพบว่าโดยภาพรวม ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง ขัดแย้งกับ มัลลิกามาศ พิณใจไชย (2538 : 126) ทำการวิจัยเกี่ยวกับทักษะทาง

การบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของ ครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมาก

ด้านมโนทัศน์ในงาน ผลการวิจัยจากการศึกษาความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการด้านมโนทัศน์ในงานอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.49) ด้านมโนทัศน์ในงานเป็นด้านที่มีความลึกซึ้งในการบริหารที่ผู้จัดการโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ปรัชญา ตลอดจนการวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ การแก้ปัญหา วิสัยทัศน์ สิ่งเหล่านี้ผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นชาย (ร้อยละ 56.11) จะมองภาพได้ดีลึกซึ้งกว่า ช่วงอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม ระหว่าง 35 ถึง 45 ปี (ร้อยละ 55.55) น่าจะมองได้ดีกว่า การวิจัยครั้งนี้ขัดแย้งกับทฤษฎีของ Katz. (1955 : 33-42) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารจะต้องมีทักษะทางการบริหารด้านมโนทัศน์ในงาน อยู่ในระดับสูงที่สุด เพราะถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารแต่จากผลการวิจัย พบว่า ทักษะทางด้านมโนทัศน์ในงานอยู่ในระดับปานกลางและเป็นลำดับที่ 2 นอกจากนี้ ทักษะที่เป็นหัวใจของด้านมโนทัศน์ในงาน เช่น ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา ความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในลำดับท้าย ๆ ซึ่งจำเป็นจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาทักษะเหล่านี้ขึ้น การวิจัยครั้งนี้ สอดคล้องกับ นิสา แก้วมงคล (2538 : 159-162) ทำการวิจัยเรื่อง ทักษะทางการบริหารด้านมโนทัศน์ในงานของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคาทอลิก ในเขตกรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับปานกลาง ได้สอดคล้องกับ มัลลิกา มาศ พิณไชย (2538 : 120-125) ทำการวิจัยเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งพบว่า ทักษะทางการบริหารด้านมโนทัศน์ของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก ขัดแย้งกับอัชฌพพร อังกินันท์ (2542 : 115) ซึ่งทำการวิจัยเรื่องการเป็นนักบริหารของผู้อำนวยการสตรีในสถานศึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษา พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการมีความคิดเห็นด้านมโนทัศน์อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดใน 3 ลำดับแรกได้แก่ มีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการจัดการศึกษาของชาติ เฉพาะด้านการอาชีวศึกษามีความรู้เรื่องหลักสูตรการสอนทุกระดับที่จัดขึ้นในสถานศึกษา มีความสามารถในการวิเคราะห์งานของตน วิรัชธีรประยูร (2532 : 67-69) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารที่พึงประสงค์ ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขต 1" พบว่า ทักษะทางการบริหารที่พึงประสงค์ด้านมโนทัศน์ของงานที่ต้องการสำหรับผู้อำนวยการมี 7 ข้อคือ

1. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากร และตัดสินใจอย่างถูกต้อง

2. รู้จักกำหนดนโยบาย เป้าหมาย ขอบข่าย ของงานที่ปฏิบัติ
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหลักสูตรทุกระดับชั้นที่จัดขึ้นในสถานศึกษาของตน
4. มีความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี
5. รู้จักวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน
6. รู้ถึงความต้องการที่จำเป็นด้านงบประมาณ และมีเหตุผลในการขอและใช้งบ

ประมาณ

7. มีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานทั้งหมดที่ตนรับผิดชอบและรู้ว่าหน่วยงานย่อยสัมพันธ์กันอย่างไร

ด้านมนุษยสัมพันธ์ ผลการวิจัยเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ พบว่าอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 2.52) ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นด้านที่ผู้จัดการโรงเรียนจะต้องนำมาใช้กับผู้บริหาร ครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา และชุมชน เพื่อต้องการการยอมรับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้ร่วมงานทุกคน ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่ทำงานร่วมกันอย่างยาวนานจะทำให้ด้านมนุษยสัมพันธ์ยิ่งแน่นแฟ้นยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง มีผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป สูงถึงร้อยละ 77.78 สอดคล้องกับ สุวิทย์ มณีวงศ์ (2538 : 187) ซึ่งทำการวิจัยเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคกลาง พบว่า ทักษะทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคภาคกลาง อยู่ในระดับมาก การวิจัยครั้งนี้ สอดคล้องกับ มัลลิกามาต พินิจไชย (2538 : 126-130) ซึ่งทำการวิจัยเรื่องทักษะทางการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ครูอาจารย์ต้องการทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก การวิจัยครั้งนี้ ขัดแย้งกับ นิสา แก้วมงคล (2538 : 159-162) ซึ่งทำการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคาทอลิก ในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง การวิจัยครั้งนี้ ขัดแย้งกับ สุเทพ สกุลศักดิ์ (2539 : III) ซึ่งทำการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อการใช้ทักษะทางการบริหาร ของผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรม ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งพบว่า ผู้บริหารและกลุ่มผู้ปฏิบัติการสอน มีระดับความคิดเห็นด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง

นพพงษ์ บุญจิตราตุล (2527 : 19) ซึ่งศึกษาทักษะทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารไว้โดยละเอียดสรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารควรปรับปรุงตัวให้เข้ากับคนอื่น ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

2. ผู้บริหารควรให้ผู้ได้บังคับบัญชา ได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามความถนัดและความสามารถในทุกด้าน

3. ผู้บริหารควรยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ได้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน

4. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญเป็นกันเองกับผู้ได้บังคับบัญชาในทุกสถานการณ์

5. ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชา ชักถามข้อข้องใจ เมื่อเกิดปัญหาขัดแย้ง

6. ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชา ตัดสินใจในปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน

7. ผู้บริหารควรเข้าใจปัญหาผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความรู้สึก เห็นอกเห็นใจ

8. ผู้บริหารควรเข้าใจปัญหาผู้ได้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง

9. เมื่อครูเข้าใหม่ ผู้บริหารจะเป็นห่วงเป็นใยให้ความอบอุ่น โดยการแนะนำให้ทราบถึงระเบียบ กฎ เกณฑ์ เพื่อนร่วมงาน สภาพสังคมและแนวปฏิบัติ

10. ผู้บริหารควรจัดให้มีการพบปะสังสรรค์กันนอกเวลางาน เพื่อสร้างไมตรีสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างบุคลากรระดับต่าง ๆ

ด้านเทคนิค ผลการวิจัยเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารด้านเทคนิค ของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.42) ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากด้านเทคนิคนั้น เป็นด้านที่จะต้องมีความรู้ความสามารถเฉพาะทางหรือเจาะลึกในเรื่องนั้น ๆ เช่น ด้านการเงิน การบัญชี งานสารบรรณ งานก่อสร้างอาคารสถานที่ งานด้านสารสนเทศ เป็นต้น จึงเป็นการยากที่ผู้บริหารเพียงคนเดียวจะมีความรู้ในสิ่งเหล่านี้พร้อมกันหลาย ๆ ด้านหรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องเหล่านี้ และส่วนใหญ่ผู้จัดการโรงเรียนจะเป็นคนในครอบครัวเดียวกันกับผู้รับใบอนุญาต มากกว่าที่จะจ้างมืออาชีพมาเป็นผู้จัดการ และเหตุผลที่ว่าผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 81.11) ซึ่งมีมุมมองการทำงานได้อย่างละเอียดถี่ถ้วนกว่าสามารถแยกแยะสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างมีเหตุมีผล กว่าผู้ที่จบการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จึงน่าจะสะท้อนภาพของผู้จัดการได้ใกล้เคียงความเป็นจริงที่สุด การวิจัยครั้งนี้ สอดคล้องกับ นิสา แก้วมงคล (2538 : 159-162) ที่ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคาทอลิกในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งพบว่า มีทักษะด้านเทคนิค อยู่ในระดับปานกลาง และการวิจัยครั้งนี้ยังสอดคล้องกับ สุเทพ สกุลศักดิ์ (2539 : III) ที่นำการวิจัยศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อการใช้ทักษะทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งพบว่ามีทักษะทางด้านเทคนิคอยู่ในระดับปานกลาง การวิจัยครั้งนี้ สอดคล้องกับแนวคิดของ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2527 : 17-18) ซึ่งศึกษาทักษะการบริหารด้านเทคนิคปฏิบัติไว้ดังนี้

1. สามารถจัดทำแผนงานหรือโครงการทางการศึกษาได้อย่างถูกต้อง

2. สามารถจัดทำสถิติ และแผนภูมิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการศึกษาที่จำเป็นได้อย่างชัดเจน
3. สามารถทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมครูได้เรียบร้อยไม่ติดขัด
4. ใช้ภาษาพูดได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับฐานะกาลเทศะ และสถานการณ์ของผู้ฟัง
5. สามารถใช้ภาษาเขียนได้อย่างดี อ่านเข้าใจง่าย
6. ควรเข้าใจระบบการเงิน ระบบบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสำนักงาน และสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
7. ควรเข้าใจระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง ที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสำนักงานและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
8. ต้องรู้จักระเบียบงานสารบรรณ สามารถรวมและจัดทำได้อย่างเรียบร้อย
9. ต้องอ่านแบบแปลนการก่อสร้างอาคารเรียนได้
10. ต้องรู้จักระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ทุกเรื่องเป็นอย่างดีและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

การเปรียบเทียบทักษะทางการบริหาร ของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จำแนกตามตำแหน่ง

โดยภาพรวมแล้วแตกต่างกัน โดยครูใหญ่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 2.62) ผู้ช่วยครูใหญ่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.44) สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก ตำแหน่งครูใหญ่ การมองภาพในการทำงานจึงมีลักษณะเห็นอกเห็นใจ และเป็นพวกพ้องเดียวกันมากกว่า ผลจึงให้มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ในขณะที่ผู้ช่วยครูใหญ่ มองภาพการบริหารต่าง ๆ อย่างเป็นกลางเพราะถือว่าเป็นตำแหน่งที่อยู่กึ่งกลางระหว่างผู้บริหารและครู จึงประเมินผลออกมาในระดับปานกลาง การวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับสุรพงษ์ พูลอ้อม (2541 : II) ซึ่งทำการวิจัยศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีผลต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ที่พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารของสถานศึกษาต่างกัน การวิจัยครั้งนี้ขัดแย้งกับ มัลลิกามาศ พินิจไชย (2538 : 120-125) ซึ่งทำการวิจัย เรื่องทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้อำนวยการไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านมนทัศน์ในงานตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่แตกต่างกันสอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย โดยครูใหญ่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงกว่าผู้ช่วยครูใหญ่ ระดับความคิดเห็นของครูใหญ่อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 2.62) ระดับความคิดเห็นของผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.46)

สาเหตุที่เป็นเช่นนี้ อาจเนื่องมาจากครูใหญ่ทำงานให้กับโรงเรียนมานาน และมีตำแหน่ง อยู่ใกล้ผู้จัดการมากกว่าและยังเป็นผู้รับคำสั่งโดยตรงจากผู้จัดการอีกต่อหนึ่ง เพื่อจะสั่งการตาม สายงานมายังผู้ช่วยครูใหญ่และครู จากภาพที่ทำงานประสานกันใกล้ชิด จึงทำให้มองเห็นภาพ ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการได้มากกว่า

ในขณะที่เดียวกัน ผู้ช่วยครูใหญ่ซึ่งตามสายงานในการบริหารแล้ว จะรับคำสั่งจากผู้จัดการ แล้วผ่านครูใหญ่อีกทอดหนึ่ง การประเมินทักษะของผู้จัดการจึงมองได้ ไม่ละเอียดดีพอเท่ากับครู ใหญ่

ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดระหว่างครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่คือเรื่อง เข้าใจบทบาท ของตัวเองและผู้ร่วมงาน ครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 1 ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 2 และเรื่องการเป็นผู้ ที่มีแนวคิดเป็นเหตุเป็นผล ครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 2 ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 1 ระดับทักษะที่มีค่า เฉลี่ยต่ำที่สุดคือเรื่องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติในส่วนของ ที่เกี่ยวข้อง กับการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษาโดยครูใหญ่ อยู่ในลำดับที่ 17 ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 14 และเรื่องมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาโดยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 15 และผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 17

ด้านมนุษยสัมพันธ์ ผลการเปรียบเทียบเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วย ครูใหญ่แตกต่างกัน สอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย โดยครูใหญ่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูง กว่าผู้ช่วยครูใหญ่ คืออยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 2.66) ระดับความคิดเห็นของผู้ช่วยครู ใหญ่ อยู่ใน ระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.48)

สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากผู้จัดการมักจะถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดของตน ผ่านครูใหญ่มายังผู้ช่วยครูใหญ่ และครู ดังนั้น ภาพที่แสดงออกซึ่งมนุษยสัมพันธ์ทั้งในระหว่างผู้ ร่วมงานด้วยกัน และความสัมพันธ์กับชุมชนครูใหญ่อาจซึมซับได้มากกว่า และมีความเข้าใจในตัว ผู้บริหารมากกว่าค่าเฉลี่ยที่ครูใหญ่ประเมินจึงอยู่ในระดับมาก ในขณะที่ผู้ช่วยครูใหญ่ จะอยู่ใกล้ครู มากกว่าทำให้บางครั้งอาจไม่ได้พบปะพูดคุย หรือทำงานประสานกับผู้จัดการมากเท่าครูใหญ่ ทำ ให้ประเมินทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ อยู่ในระดับปานกลาง

ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดระหว่างครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่คือเรื่อง มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้ากับชุมชนได้ ครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 1 ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 2 และเรื่องมีมนุษยสัมพันธ์กับ ผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี ครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 1 ส่วนผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 4

ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ เรื่องสามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏ ได้เป็นอย่างดี ครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 14 ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 15

ระดับทักษะของทั้ง 2 กลุ่มแตกต่างกันมากคือ เรื่องที่ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น โดยครูใหญ่อยู่ในลำดับ 15 ส่วนผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 1 สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากการทำงานใกล้ชิดผู้จัดการของครูใหญ่และเรื่องที่ต้องการความช่วยเหลือในด้านต่างๆ และได้รับความช่วยเหลือน้อยกว่าสิ่งที่ครูใหญ่คาดหวังไว้ ในขณะที่ผู้ช่วยครูใหญ่ซึ่งอยู่ใกล้ชิดครูผู้สอนมากกว่าเมื่อเห็นครูผู้สอนได้รับความช่วยเหลือจะเกิดเป็นความประทับใจเกิดขึ้น

ด้านเทคนิค ผลการเปรียบเทียบเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่แตกต่างกันสอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย โดยครูใหญ่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงกว่าผู้ช่วยครูใหญ่ คืออยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 2.58) ระดับความคิดเห็นของผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.37)

สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากครูใหญ่ ถือเป็นผู้บริหารระดับสูง 1 ใน 3 ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคือ ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการและครูใหญ่ ดังนั้น การมองภาพการบริหารของผู้จัดการ จึงอาจมองในลักษณะเป็นพวกพ้องเดียวกัน ในขณะที่ทางโรงเรียนตำแหน่งครูใหญ่ อาจเป็นเครือญาติกับผู้รับใบอนุญาต และผู้จัดการ จึงทำให้ระดับทักษะทางด้านเทคนิคที่ประเมินอยู่ในระดับมาก ขณะเดียวกันผู้ช่วยครูใหญ่ เป็นเพียงผู้บริหารระดับกลาง การมองภาพการบริหารของผู้จัดการจึงมองในลักษณะเป็นกลาง

ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือเรื่องมีการมอบอำนาจและมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม โดยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 1 ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 6 และเรื่องมีความสามารถประสานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 3 ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 1 เรื่องที่อยู่ในลำดับสูงที่น่าสนใจอีกเรื่องหนึ่งได้แก่ รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพอยู่ในลำดับที่ 2 ทั้ง 2 กลุ่ม ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือเรื่อง เข้าใจและสามารถจัดระบบงานสารบรรณในโรงเรียนโดยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 15 ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 12 และเรื่องมีความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้าง อาคารสถานที่ที่สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ได้เป็นอย่างดี ครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 13 ผู้ช่วยครูใหญ่อยู่ในลำดับที่ 15

การเปรียบเทียบทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่ง คือต่ำกว่า 5 ปี และ 5 ปีขึ้นไป

โดยภาพรวมแล้วแตกต่างกันโดยครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.46) ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 2.50) สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป ซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานกว่า

ทำงานร่วมกับผู้จัดการมานานกว่ามีสภาพความเห็นอกเห็นใจ ความเข้าใจกันมากกว่าจึงมีค่าเฉลี่ยสูงกว่า สอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัยและผลการวิจัยครั้งนี้ขัดแย้งกับ สุวิทย์ มณีวงศ์ (2538 : 171) ที่ทำการวิจัยเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลางซึ่งพบว่า ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการบริหารต่ำกว่า 5 ปี ตั้งแต่ 5-10 ปี และมากกว่า 10 ปี มีคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นในภาพรวมและแต่ละด้านไม่แตกต่างกัน ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับ อัจฉนพร อังกินันท์ (2542 : 125-130) ซึ่งทำการวิจัยเกี่ยวกับการเป็นนักบริหารของผู้อำนวยการสตรีในสถานศึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษา ซึ่งพบว่า ตามความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งน้อยกว่า 5 ปี แตกต่างกับ ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านมโนทัศน์ในงาน ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไปแตกต่างกัน สอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย โดยครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงกว่าครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี คือ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 2.50) ส่วนครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.46)

สาเหตุที่เป็นเช่นนี้ อาจเนื่องมาจากประสบการณ์ในตำแหน่งที่มากกว่าผ่านการทำงานมามากกว่าการเรียนรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง วิธีการทำงาน ขั้นตอนในการทำงาน จะมีความเข้าใจกระจ่างมากกว่าระดับความคิดเห็นที่ประเมินออกมาจึงอยู่ในระดับมาก

ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ระหว่างครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี และ 5 ปีขึ้นไป คือเรื่องเข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงานซึ่งอยู่ในลำดับที่ 1 ทั้ง 2 กลุ่มและที่อยู่ในลำดับสูงตรงกันคือเรื่องเป็นผู้มีแนวความคิดเป็นเหตุเป็นผล ซึ่งอยู่ในลำดับที่ 3 ทั้ง 2 กลุ่ม ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือเรื่อง มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของโรงเรียนครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในลำดับที่ 17 ส่วนครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปี ขึ้นไปอยู่ในลำดับที่ 7 และเรื่องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา โดยครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในลำดับที่ 11 ส่วนที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไปอยู่ในลำดับที่ 17 สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากประสบการณ์ในตำแหน่ง การคลุกคลีอยู่กับงานและผู้จัดการเป็นระยะเวลาที่นานกว่าอาจมองภาพการบริหารได้ชัดเจนยิ่งขึ้นและคนที่ทำงานเป็นระยะเวลานาน มักจะเป็นผู้ที่ยึดถือกฎ ระเบียบอย่างเคร่งครัด

ด้านมนุษยสัมพันธ์ ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน แต่แตกต่างกันโดยมีผลต่างของค่าเฉลี่ย 0.06 ครูใหญ่

และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงกว่า ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป คือมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 2.57) ส่วนครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน (ค่าเฉลี่ย 2.51) มีผลต่างของค่าเฉลี่ย 0.06

สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากในด้านมนุษยสัมพันธ์นั้น จะต้องสร้างความสัมพันธ์และความคุ้นเคยในการทำงาน และทำกิจกรรมร่วมกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ร่วมงานใหม่ หรือร่วมกันทำงานในระยะเวลาไม่ยาวนานนัก ส่วนผู้มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไปถือว่า ทำงานร่วมกันมานานมีความรู้จักคุ้นเคยกันเป็นอย่างดี ทำให้การสร้างความสัมพันธ์จะเริ่มลดลงหรืออาจเริ่มมีการห่างเหินกันบ้าง

ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ระหว่างครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี และ 5 ปีขึ้นไป คือเรื่องมีการทำงานเป็นทีม ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในลำดับที่ 1 ส่วนครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป อยู่ในลำดับที่ 4 และเรื่อง ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในลำดับที่ 3 ส่วนครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป อยู่ในลำดับที่ 1 ซึ่งเป็นลำดับที่สูงเช่นเดียวกัน ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือเรื่อง สามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏเป็นอย่างดีอยู่ในลำดับที่ 15 ทั้ง 2 กลุ่ม

ด้านเทคนิค ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี กับ 5 ปีขึ้นไป อยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน แต่แตกต่างกันโดยมีผลต่างของค่าเฉลี่ย 0.08 ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงกว่าครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป คือ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.48) ส่วนครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปี ขึ้นไปอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน (ค่าเฉลี่ย 2.40) มีผลต่างของค่าเฉลี่ย 0.08

สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก ทักษะด้านเทคนิค เป็นทักษะที่ต้องการความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งสูง เพราะจะต้องนำมาใช้ในการบริหารให้เกิดผล ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน การบัญชี การก่อสร้าง งานด้านธุรการ งานสารบัญ ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จึงตั้งความหวังเกี่ยวกับทักษะทางด้านเทคนิค ของผู้จัดการไว้ค่อนข้างสูง ผลออกมาจึงอยู่ในระดับปานกลาง สาเหตุที่ค่าเฉลี่ยของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี สูงกว่า อาจเนื่องมาจาก ประสบการณ์ในการทำงานมีน้อยกว่า ความเข้าใจลึกซึ้งและประสบการณ์ ในงานนั้น ๆ จะมีน้อยกว่า การมองเห็นปัญหาอุปสรรคก็จะน้อยกว่าเช่นเดียวกัน

ระดับทักษะ มีค่าเฉลี่ยสูงสุดระหว่างครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี และ 5 ปีขึ้นไป คือเรื่องมีความสามารถประสานกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอยู่ในลำดับที่ 1 ทั้ง 2 กลุ่ม ที่อยู่ในลำดับต้น ๆ เช่นกันได้แก่เรื่อง มีความสามารถในการพูดและเขียนได้เป็นอย่างดี โดยครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในลำดับที่ 4 ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไปอยู่ในลำดับที่ 3 ระดับทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือเรื่องจัดระบบการเงินและงบประมาณภายในโรงเรียน โดยครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในลำดับที่ 15 ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไปอยู่ในลำดับที่ 13 และเรื่องมีความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้างอาคารสถานที่ที่สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ได้เป็นอย่างดี โดยครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี อยู่ในลำดับที่ 14 ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไปอยู่ในลำดับที่ 15

5.6 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะครั้งนี้ผู้วิจัยพิจารณาจากผลการวิจัยครั้งนี้ เป็นพื้นฐานด้วยเจตนารมณ์ที่จะสร้างผลการวิจัยให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบการบริหาร และการจัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การปรับปรุงทักษะทางการบริหาร ประสิทธิภาพทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียน จึงขอเสนอแนะแนวทางเป็น 3 ข้อ คือ

5.6.1 ข้อเสนอแนะสำหรับผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

1. ผู้จัดการโรงเรียนจะต้องพัฒนาตนเองในด้าน มโนทัศน์ในงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการบริหาร เช่นด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา และเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษาโดยการเข้ารับการฝึกอบรมหรือการศึกษาต่อ

2. ผู้จัดการโรงเรียนจะต้องพัฒนาตนเอง ด้านมนุษยสัมพันธ์ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำได้แก่ การช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น การแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ และเรื่องสามารถสื่อสารความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏเป็นอย่างดี

3. ผู้จัดการโรงเรียนจะต้องศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนทักษะด้านเทคนิคในส่วนที่มีค่าเฉลี่ยต่ำได้แก่ ความรู้ความเข้าใจในระบบงานพัสดุและครุภัณฑ์ ความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้างอาคารสถานที่และสามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ เข้าใจและสามารถจัดระบบงานสารบรรณในโรงเรียน จัดระบบการเงินและงบประมาณในโรงเรียน

5.6.2 ข้อเสนอแนะสำหรับคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

1. จัดหลักสูตรอบรมผู้บริหารในด้านมโนทัศน์ในงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะทางการบริหาร

2. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

3. จัดอบรมความรู้ด้านเทคนิคในการบริหาร เช่น การบริหารการเงินและงบประมาณ งานสารบรรณ งานก่อสร้างอาคารสถานที่

4. ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาทักษะทางการบริหารของผู้จัดการเพื่อเข้าสู่ระบบการรับรองคุณภาพการศึกษา

5.6.3 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาของครูผู้สอน

2. ควรศึกษาทักษะทางการบริหารของผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

บรรณานุกรม

- โกวิท ประวาลพฤกษ์. 2539. 24 ปีสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนบนเส้นทางของการปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : คุรุสภา.
- กิติมา ปรีดีติติก. 2532. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ชนะการพิมพ์.
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. 2532. คู่มือบริหารโรงเรียนเอกชนเรื่องการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : คุรุสภา.
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. 2531. โครงการจัดทำเอกสารและคู่มือการดำเนินงานเกี่ยวกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : คุรุสภา.
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. 2540. เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : เอกสารอัดสำเนา.
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. 2538. การจัดองค์กรและการบริหาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. 2531. พระราชบัญญัติกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : ศรีเมืองการพิมพ์.
- จรัส เสือทอง. 2539. 24 ปี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนบนเส้นทางของการปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : คุรุสภา.
- จรวยพร ธรณินทร์. 2539. 24 ปี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนบนเส้นทางของการปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : คุรุสภา.
- ทวีศักดิ์ เบ้าหล่อเพชร. 2541. "การศึกษาองค์ประกอบที่มีผลต่อการเลือกเรียนอาชีวศึกษาในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จังหวัดอุดรธานี." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- นิสา แก้วมงคล. 2538. "ความคิดเห็นของครูที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคาทอลิกในเขตกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2534. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : บพิธการพิมพ์.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2527. ก้าวเข้าสู่การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อนงคิลป์.

บรรจง ชูสกุลชาติ. "นักบริหารที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ" อาชีวศึกษา. ปีที่ 2 ฉบับที่ 18 (มีนาคม 2529).

บรรจง ชูสกุลชาติ. "การอาชีวศึกษาเพื่อคุณภาพในสถานการณ์ปัจจุบัน. อาชีวศึกษา ปีที่ 3 ฉบับที่ 26 (พฤศจิกายน 2529).

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2536. การนิเทศการสอน. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. 2525. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.

ภิญโญ สารร. 2526. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

ภิญโญ สารร. 2526. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

ภิญโญ สารร. 2527. "การบริหารการศึกษากับพัฒนาประเทศ." วารสารวิจัยทางการศึกษา. เล่มที่ 19 ฉบับที่ 1 (พ.ศ.2532).

เมธี ปิณฑานานนท์. 2523. การบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

เมธี ปิณฑานานนท์. 2525. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : พิทักษ์อักษร.

เมธี ปิณฑานานนท์. "มโนทัศน์ของผู้บริหารกับหลักสูตรอาชีวศึกษา" อาชีวศึกษา. ปีที่ 1 ฉบับที่ 2 (พฤศจิกายน 2527).

เมธี ปิณฑานานนท์. 2525. การพัฒนาสภาพแวดล้อมให้กับครูในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สุทธิสารการพิมพ์.

มัลลิกามาศ พินิจไชย. 2538. ทักษะทางการบริหารของผู้อำนวยการวิทยาลัยตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

วิจิตร ศรีสอ้าน. 2536. หลักและระบบการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

วิชัย วงศ์ใหญ่. 2521. การพัฒนาหลักสูตรและการสอนมิติใหม่. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองการพิมพ์.

วิเวก ปางพุดพิงษ์. 2523. รายงานประจำปี 2523 กรมอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.

วิรัช ธีรประยูร. 2532. "ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติเขต 1" วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- วีระ ทองประสิทธิ์. 2534. **ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์ วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.**
- วีรวัฒน์ วรรณศิริ. 2541. **"การประชุมเพื่อแก้ปัญหาภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา."** กรุงเทพฯ : เอกสารอัดสำเนา.
- สมาคมโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. 2540. **"รายงานประจำปีจำนวนโรงเรียนสมาชิก."** กรุงเทพฯ : อัดสำเนา.
- สวัสดิ์ อุดมโภชน. 2541. **"สช.พบผู้บริหารโรงเรียนเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ."** ขอนแก่น : เอกสารอัดสำเนา.
- สุวิทย์ มณีวงศ์. 2538. **ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.**
- สุวิช รังสิตพล. 2539. **24 ปี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนบนเส้นทางของการปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : คุรุสภา.**
- สุพงษ์ พูลอิม. 2541. **"การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีผลกระทบต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือของวิทยาลัยเทคนิค." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.**
- สุเทพ สกุลศักดิ์. 2539. **"ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อการใช้ทักษะทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรม ภาคตะวันออก." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.**
- สมยศ นาวิการ. 2522. **การบริหาร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ดวงกมล.**
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2526. **การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.**
- ศิริ ศรีอาสนา. 2540. **"ความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะความเป็นนักบริหารกับผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในเขต 9" วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.**
- อรุณ รักธรรม. 2517. **หลักฐานมนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.**

- วีระ ทองประสิทธิ์. 2534. *ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์ วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.*
- วีรวัฒน์ วรรณศิริ. 2541. "การประชุมเพื่อแก้ปัญหาภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา." กรุงเทพฯ : เอกสารอัดสำเนา.
- สมาคมโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. 2540. "รายงานประจำปีจำนวนโรงเรียนสมาชิก." กรุงเทพฯ : อัดสำเนา.
- สวัสดิ์ อุดมโภชน. 2541. "สช.พบผู้บริหารโรงเรียนเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." ขอนแก่น : เอกสารอัดสำเนา.
- สุวิทย์ มณีวงศ์. 2538. *ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มอาชีวศึกษาภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.*
- สุวิฑูรย์ รังสิตพล. 2539. 24 ปี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนบนเส้นทางของการปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศุภสภา.
- สุพงษ์ พูลอิม. 2541. "การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีผลกระทบต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือของวิทยาลัยเทคนิค." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- สุเทพ สกุลศักดิ์. 2539. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อการใช้ทักษะทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรม ภาคตะวันออก." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- สมยศ นาวิการ. 2522. การบริหาร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ดวงกมล.
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2526. การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ศิริ ศรีอาสนา. 2540. "ความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะความเป็นนักบริหารกับผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในเขต 9" วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, ภาควิชาการบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- อรุณ รักธรรม. 2517. *หลักฐานมนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร.* กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.

อัชฌพร อังกินันท์. 2542. "การเป็นนักบริหารศาสตร์ในสถานศึกษาของวิทยาอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

Wiles Kimball. "Supervision for better School. N.Y. Englewood cliffs. 1955.

Katz. L. Robert. "Skill of an Effective Administrator." Harward Business Review. Vol 33 No 1 (Jan-Feb 1955).

ภาคผนวก



ที่ ทม 1504/ 2203

คณะกรรมการผู้ตรวจการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๗ กรกฎาคม 2541

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.วีรวัฒน์ วรรณสิริ

ด้วยคณะกรรมการผู้ตรวจการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายมานพ เกิดจนา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

คณะกรรมการผู้ตรวจการ หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่ง และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3268503-4 ต่อ 205



ที่ ทม 1504/ 2205

คณะกรรมการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๗ กรกฎาคม 2541

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.พจนา ว่องตระกูล

ด้วยคณะกรรมการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้นักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายมานพ เกิดจนา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

คณะกรรมการ หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่ง และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগิวัดณะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3268503-4 ต่อ 205



ที่ ทม 1504/ 2205

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๗ กรกฎาคม 2541

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน รศ.ดร.เมธี ปิลันธนานนท์

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อนายมานพ เกิดจนา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่ง และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรระณี ลิขิตจวัฒนนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3268503-4 ต่อ 205



ที่ ทม 1504/ 2205

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๗ กรกฎาคม 2541

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.นัยนา จันทร์ฉลอง

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อนายมานพ เกิดจนา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่ง และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สীগิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3268503-4 ต่อ 205



ที่ ทม 1504/ 2200

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๗ กรกฎาคม 2541

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.จรรยาพร ธรณินทร์

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อนายมานพ เกิดจนา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างยิ่ง และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สীগิจวานะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3268503-4 ต่อ 205



ที่ ทม 1504/ 2900.

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

21 สิงหาคม 2541

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน

ด้วย นายมานพ เกิดจนา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง “ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียน
เอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรด
พิจารณาอนุญาตให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์
ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร 3268503-4 ต่อ 205



ที่ ศธ 1207/ 12640

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพฯ 10300

24 พฤศจิกายน 2541

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย
เรียน ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และครูใหญ่

ด้วย นายมานพ เกิดจนา นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์
เรื่อง "ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"
มีความประสงค์จะขอเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามกับครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ในโรงเรียนของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการ
เก็บข้อมูล เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางศิริลักษณ์ มโนรมย์)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

กองนโยบายและแผน

โทร. 02-2817112

โทรสาร 02-2828654

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่องทักษะการบริหารของผู้จัดการ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการรวม 3 ด้าน โดยมีข้อความให้อ่านเพื่อพิจารณาว่าท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการ โรงเรียน

ดังนั้นจึงไม่มีคำตอบที่ถูกหรือผิด เพราะแต่ละคนย่อมมีความรู้สึกรู้สียงหรือความคิดเห็นแตกต่างกัน ขอสำคัญขอให้ท่านตอบแบบสอบถามตามสภาพความเป็นจริงของท่านให้มากที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ แบบสอบถามมี 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารใน 3 ด้าน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดให้ท่านแสดงความคิดเห็นหรือข้อมูลในการบริหาร

ตอนที่ 1

ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| 1. ตำแหน่ง | 1.1 [] ครูใหญ่ |
| | 1.2 [] ผู้ช่วยครูใหญ่ |
| 2. เพศ | 2.1 [] ชาย |
| | 2.2 [] หญิง |
| 3. อายุ | 3.1 [] ต่ำกว่า 35 ปี |
| | 3.2 [] 35 ถึง 45 ปี |
| | 3.3 [] สูงกว่า 45 ปี |
| 4. วุฒิการศึกษา | 4.1 [] ต่ำกว่าปริญญาตรี |
| | 4.2 [] ปริญญาตรี |
| | 4.3 [] สูงกว่าปริญญาตรี |
| 5. ประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่ง | |
| | 5.1 [] ต่ำกว่า 5 ปี |
| | 5.2 [] 5 ปีขึ้นไป |

ตอนที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง โปรดอ่านและพิจารณาคำถามเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้จัดการโรงเรียนของท่าน
โดยทำเครื่องหมาย (/) ลงในช่อง ตามระดับความคิดเห็นที่ท่านต้องการ

ข้อ	ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ระดับความคิดเห็น		
		มาก (3)	ปานกลาง (2)	น้อย (1)
	1. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ในงาน			
1.1	มีความรู้ความเข้าใจในปรัชญาของการจัดการอาชีวศึกษา			
1.2	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างการบริหารการศึกษา			
1.3	เข้าใจบทบาทของตนเองและผู้ร่วมงาน			
1.4	เป็นผู้ที่มีแนวคิดที่เป็นเหตุเป็นผล			
1.5	มีความรู้ในวิชาการ			
1.6	เป็นผู้ที่เข้าใจสถานการณ์ และแนวโน้มในด้านการเมือง, สังคม เศรษฐกิจที่มีและผลกระทบต่อโรงเรียน			
1.7	มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน			
1.8	เห็นความสำคัญของการจัดหางบประมาณประจำปี			
1.9	มีความรู้ความสามารถในการบริหารกิจการของโรงเรียน			
1.10	มีความเข้าใจเรื่องนโยบายและการวางแผนเป็นอย่างดี			
1.11	มีการทำแผนปฏิบัติงานประจำปี			
1.12	รู้จักวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น			
1.13	แก้ปัญหามีระบบ			

ข้อ	ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ระดับความคิดเห็น		
		มาก (3)	ปานกลาง (2)	น้อย (1)
1.14	มีวิสัยทัศน์กว้างไกล			
1.15	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง			
1.16	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา			
1.17	มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนา การศึกษาแห่งชาติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ อาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา			
	2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์			
2.1	มีมนุษยสัมพันธ์ดีเข้ากับชุมชนได้			
2.2	มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี			
2.3	ช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น			
2.4	มีการจัดระบบการบริหารบุคคล			
2.5	มีการบรรจุครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ตรงตามความรู้ ความสามารถ			
2.6	เป็นผู้นำและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน			
2.7	สร้างความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศ ที่ดีให้ เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร			
2.8	มีส่วนร่วมและเป็นผู้นำในการอภิปรายการประชุม			
2.9	สามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ได้ดี			
2.10	สามารถสะท้อนความรู้สึกและความคิดให้ปรากฏได้ เป็นอย่างดี			
2.11	ให้ความสำคัญต่อผู้ร่วมงานทุกคน			
2.12	สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ร่วมงานอย่างมีระบบ			
2.13	มีการทำงานเป็นทีม			
2.14	มีใจกว้างเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน			

ข้อ	ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ระดับความคิดเห็น		
		มาก (3)	ปานกลาง (2)	น้อย (1)
2.15	สามารถทำงานประสานกับสมาคมโรงเรียน อาชีวศึกษาเอกชน และสำนักงานคณะกรรมการการ ศึกษาเอกชนได้เป็นอย่างดี			
3.1	3. ทักษะด้านเทคนิค เป็นผู้มีความรู้และสามารถนำวิธีการทำงานแบบ			
3.2	ต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม มีความสามารถทำแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน			
3.3	รู้จักวิธีที่จะทำงานให้สำเร็จและเกิดประสิทธิภาพ			
3.4	มีการมอบอำนาจ และมอบหมายงานให้ผู้ใต้ บังคับบัญชาตามความเหมาะสม			
3.5	มีความสามารถในการพูดและเขียนได้เป็นอย่างดี			
3.6	มีความสามารถประสานงานกับครูใหญ่ และผู้ ช่วยครูใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
3.7	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานพัสดุ ครุภัณฑ์			
3.8	มีความรู้ความเข้าใจในงานก่อสร้างอาคาร สถานที่ สามารถวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ได้เป็นอย่างดี			
3.9	เข้าใจและสามารถจัดระบบงานสารบรรณในโรงเรียน			
3.10	จัดระบบการเงิน และงบประมาณภายใน โรงเรียน			
3.11	มีการจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ ที่ทันสมัยมาใช้ ในการบริหาร			
3.12	มีความรู้ความสามารถที่ใช้เครื่องมือและ อุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารงานได้อย่าง เหมาะสม			

ข้อ	ทักษะทางการบริหารของผู้จัดการ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ระดับความคิดเห็น		
		มาก (3)	ปานกลาง (2)	น้อย (1)
3.13	เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม			
3.14	ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา			
3.15	นำข้อมูลข่าวสารมาใช้ในการบริหารและการจัดการ โรงเรียน			

ประวัติผู้เขียน

นายมานพ เกิดจนา เกิดเมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2497 ที่จังหวัดสมุทรสาคร สำเร็จปริญญาตรี
ศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์-เคมี จากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปี 2521
ปี 2521 เข้าทำงานที่โรงเรียนอุดรพิทยการ - ช่างกล จังหวัดอุดรธานี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาระดับมัธยมศึกษา ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดคณิตศาสตร์, ฝ่ายวัดผล, ฝ่ายวิชาการ
ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ โรงเรียนอุดรพิทยการ - ช่างกล