

การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย  
สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง

A COLLEGE ANNUAL OPERATION PLANNING IN THE CENTRAL REGION  
VOCATIONAL EDUCATION INSTITUTE

สมบูรณ์ สร้อยสน  
SOMBOON SOISON

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2546

ISBN 974-324-561-8

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ

การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย  
สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง

A COLLEGE ANNUAL OPERATION PLANNING IN THE CENTRAL REGION  
VOCATIONAL EDUCATION INSTITUTE



สมบูรณ์ สร้อยสน  
SOMBOON SOISON

เลขที่.....  
เลขทะเบียน 47458  
วัน, เดือน, ปี 15 ส.ค. 2546

.b.....  
.i.....

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2546

ISBN 974-324-561-8

**A COLLEGE ANNUAL OPERATION PLANNING IN THE CENTRAL REGION  
VOCATIONAL EDUCATION INSTITUTE**

**SOMBOON SOISON**

**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**

**2003**

**ISBN 974-324-561-8**

**COPYRIGHT 2003**

**SCHOOL OF GRADUATE STUDIES**

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

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ใบรับรองวิทยานิพนธ์

-----

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง

A COLLEGE ANNUAL OPERATION PLANNING IN THE CENTRAL REGION VOCATIONAL EDUCATION INSTITUTE

ชื่อนักศึกษา นายสมบูรณ์ สร้อยสน






รหัสประจำตัว 43064112

ปริญญา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ รศ.ดร.สมพร ไชยะ

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	ลายมือชื่อ
รศ.ดร.สมพร ไชยะ	
รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์	
รศ.ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล	
ดร.มาลัย จีรวฒนเกษตร์	
ดร.ณรงค์ พิมสาร	

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 21 พฤษภาคม 2546 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ ณ ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม



วันที่.....30.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.....๒๕๔๖.....

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง
นักศึกษา	นายสมบูรณ์ ตรีอยสน
รหัสประจำตัว	43064112
ปริญญา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารอาชีวศึกษา
พ.ศ.	2546
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	รศ.ดร. สมพร ไชยะ
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	รศ.ดร. ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์

### บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4 ชั้น ดังนี้ 1. ชั้นก่อนวางแผน 2. ชั้นวางแผน 3. ชั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ และชั้นประเมิน ปรับแผน การจัดทำใหม่ และเปรียบเทียบประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง จำนวน 166 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามมี 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า t

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาเกี่ยวกับหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ผลการวิจัยพบว่าโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับการปฏิบัติมาก และเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยปฏิบัติจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ชั้นการวางแผน ชั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ ชั้นก่อนวางแผน และ ชั้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่

2. ผลการเปรียบเทียบผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง โดยภาพรวมทุกชั้นแตกต่างกัน

<b>Thesis Title</b>	A College Annual Operation Planning in Central Region Vocational Education Institute
<b>Student ID</b>	43064112
<b>Degree</b>	Master of Industrial Education
<b>Programme</b>	Vocational Administration
<b>Year</b>	2003
<b>Thesis Advisor</b>	Associate.Professor.Dr.Somporn Chaiya
<b>Thesis Co-Advisor</b>	Associate.Professor.Dr.Preeyaporn Wonganutarohd

## **ABSTRACT**

The purposes of this research were to study and compare a college annual operation planning in central region vocational education institute. The samples were 166 by assistant planning directors and education planning supervisors

The research instrument was a set of questionnaires composed of 2 parts : common data of the respondent and information about participations four aspects pre planings stage, plannings stage, practicals stage and follow up adjusting planning. The statistics used were percentage, means , Standard Deviation and t-test

The findings of the research were as follows

1. Situations of instruction as percieved by assistant planning directors and education planning supervisors in four aspects were at the high level. The average ranging from high to low were practical stage planning stage Pre planing stage and follow up adjusting planning
2. Comparing situation of instruction as perceived by assistant planning director and education planning supervisors in central region Vocational Education Institute in four aspects as a whole was not significant difference.

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความเมตตา กรุณาอย่างยิ่งจาก รศ.ดร.สมพร ไชยะ และ รศ.ดร.ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาและแนะนำ ตลอดจนตรวจแก้ไข ให้ความช่วยเหลือด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างดียิ่ง จนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้อย่างสมบูรณ์ ผู้วิจัย ขอกราบขอบพระคุณ เป็นอย่างสูง ไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล ดร.ณรงค์ พิมสาร ดร.มาลัย จีร์วัฒนเกษตรย์ ที่กรุณาให้คำแนะนำและชี้แนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ในการทำวิทยานิพนธ์ และให้ความช่วยเหลือเป็นอย่างดีมาโดยตลอด ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่ได้กรุณาแนะนำการร่างและปรับปรุงแบบสอบถาม ขอกราบขอบพระคุณพ่อ คุณแม่ ผู้ให้กำเนิดให้การศึกษาและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัย อย่างสูง ยิ่งตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์อันพึง มีจากวิทยานิพนธ์ ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณ ครู-อาจารย์ทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิ์ ประสาทวิชาความรู้ ให้แก่ผู้วิจัยตั้งแต่เริ่มต้นการศึกษามาจนถึง ปัจจุบัน

สมบูรณ์ ศรีอัยสน

# สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ.....	IV
สารบัญตาราง.....	VI
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	3
1.3 สมมติฐานการวิจัย.....	3
1.4 กรอบแนวความคิดในการวิจัย.....	3
1.5 ขอบเขตการวิจัย.....	4
1.5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	4
1.5.2 ตัวแปรที่ศึกษา.....	4
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในงานวิจัย.....	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
2.1 ความเป็นมาของฝ่ายวางแผนและพัฒนา กรมอาชีวศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานวางแผนและงบประมาณ.....	7
2.2 แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของกองแผนงาน.....	10
2.3 การวางแผนการปฏิบัติการประจำปี.....	13
3.1 ความหมายของการวางแผน.....	13
3.2 ความสำคัญของการวางแผน.....	14
3.3 ข้อจำกัดของการวางแผน.....	17
3.4 ประเภทของการวางแผน.....	19
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	31
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	33
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	33
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	34

# สารบัญ(ต่อ)

หน้า

3.2.1 การสร้างเครื่องมือ.....	35
3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ.....	35
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	36
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	37
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	38
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	59
5.1 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	59
5.2 ขอบเขตการวิจัย.....	59
5.3 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	59
5.3.1 ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง.....	59
5.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย.....	60
5.3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	60
5.3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	60
5.4 สรุปผลการวิจัย.....	61
5.5 อภิปรายผลการวิจัย.....	63
5.6 ข้อเสนอแนะ.....	67
5.6.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้.....	67
5.6.2 ข้อเสนอแนะการทำวิจัยครั้งต่อไป.....	68
บรรณานุกรม.....	69
ภาคผนวก.....	71
ภาคผนวก ก หนังสือราชการ.....	72
ภาคผนวก ข แบบสอบถาม.....	90
ประวัติผู้เขียน.....	95

# สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 แสดงจำนวนประชากรตามสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลางสังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกตามสถานศึกษา.....	34
4.1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	39
4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เห็นว่าปฏิบัติ และลำดับที่ ของความคิดเห็นของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผน ปฏิบัติการประจำปี โดยภาพรวมทั้ง 4 ชั้น .....	41
4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เห็นว่าปฏิบัติ และลำดับที่ ของความคิดเห็นของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผน ปฏิบัติการประจำปี ชั้นก่อนการวางแผน.....	42
4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เห็นว่าปฏิบัติ และลำดับที่ ของความคิดเห็นของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผน ปฏิบัติการประจำปี ชั้นการวางแผน.....	44
4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เห็นว่าปฏิบัติ และลำดับที่ ของความคิดเห็นของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผน ปฏิบัติการประจำปี ชั้นการนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ.....	46
4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เห็นว่าปฏิบัติ และลำดับที่ ของความคิดเห็นของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผน ปฏิบัติการประจำปี ชั้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่.....	48
4.7 แสดงการเปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้า งานวางแผนการ ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสถาบันอาชีวศึกษา ภาคกลาง โดยภาพรวมทั้ง 4 ชั้น .....	50
4.8 แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้า งานวางแผนการ ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสถาบันอาชีวศึกษา ภาคกลาง ชั้นก่อนการวางแผน.....	51
4.9 แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้า งานวางแผนการ ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสถาบันอาชีวศึกษา ภาคกลาง ชั้นการวางแผน.....	53

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.10 แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการ ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ชั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ.....	55
4.11 แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการ ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ชั้นประเมิน การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่.....	57

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การวางแผน (Planning) เป็นกระบวนการบริหารที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรกของการบริหารงานทุกด้าน เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายตามที่ตั้งไว้ทั้งภาคธุรกิจและภาครัฐ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในการบริหารนิยมปฏิบัติกันอย่างกว้างขวางในแวดวงอาชีพของการบริหาร ผู้บริหารส่วนใหญ่จะต้องทำการศึกษาและเรียนรู้เข้าใจหลักการวางแผนอย่างท่องแท้แล้วนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ ความสำเร็จหรือล้มเหลวในการบริหารงานส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากการวางแผน เนื่องจากการวางแผนเป็นกระบวนการที่บุคคลหรือหน่วยงาน ทำการตัดสินใจล่วงหน้าเกี่ยวกับการกระทำบางอย่างไว้ในอนาคต ซึ่งประกอบด้วยขั้นของการวางแผนที่ต่อเนื่องกันเพื่อจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

กรมอาชีวศึกษาได้มีการประกาศจัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษาทั้งสิ้น 28 สถาบัน เพื่อรองรับพระราชบัญญัติการปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2542 และเพื่อให้การจัดการศึกษาด้านอาชีพและสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี จึงจัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษา โดยรวมกลุ่มสถานศึกษาอาชีวศึกษาของรัฐในเขตบริการอาชีวศึกษาที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการสร้างความต่อเนื่องเชื่อมโยงในการจัดการศึกษา การส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่ชำนาญการปฏิบัติบริหารวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมสถาบันการอาชีวศึกษาแบ่งออกเป็น 5 ภาค และกรุงเทพมหานคร คือ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ ภาคตะวันออก ภาคกลาง และกรุงเทพมหานคร กรมอาชีวศึกษา (2542 : 2) แต่ละภาคจะประกอบไปด้วย วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยสารพัดช่าง วิทยาลัยการอาชีพ วิทยาลัยอาชีวศึกษา และวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี ขณะผู้วิจัยทำการวิจัยอยู่นี้ สถาบันอาชีวศึกษาฯยังสังกัดกรมอาชีวศึกษาอยู่ระเบียบการดำเนินงานยังใช้ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารการศึกษา พ.ศ.2529 การบริหารงานแยกออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายส่งเสริม ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายวางแผนและพัฒนา แต่ละฝ่ายมีผู้อำนวยการรับผิดชอบโดยตรง สำหรับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการควบคุมดูแลศูนย์ข้อมูลการศึกษา เพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจการสหกรณ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

การบริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบนโยบาย จากกรมอาชีวศึกษาและประสานงานกับหน่วยงานในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับวางแผน

และพัฒนา ได้แก่ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างานแผน จากประสบการณ์ของผู้วิจัยที่ได้ปฏิบัติราชการมาหลายปี ได้เห็นว่า การวางแผน ในปัจจุบันไม่มีความคล่องตัวในการจัดทำแผนเพื่อเสนออนุมัติ อันเนื่องมาจากข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริง ไม่มีการปรึกษาหารือ ไม่มีเวลาขาดการประสานงานทั้งในระดับสูงและภายในสถานศึกษาเองทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ขาดการควบคุมและการติดตามผล ประเมินผล ประกอบมีบุคคลที่เกี่ยวข้องยังขาดความร่วมมือและไม่ได้รับการสนับสนุนเท่าที่ควร ทำให้การวางแผนเป็นจุดชมวดของสถานศึกษาโดยทั่วไปแผนการศึกษาจะแยกออกเป็นระดับ ศิริพรธม ชุมนุม (2536 : 25) กล่าวไว้ว่าแผนระดับชาติประกอบด้วย 2 แผนงาน คือ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือนโยบาย จัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีรายละเอียดข้อมูลด้านแนวทาง เป้าหมายการพัฒนาและสิ่งที่คาดหวังไว้อย่างชัดเจน และพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ เป็นแผนที่เน้นเฉพาะด้านการศึกษาทุกระดับและประเภทเป็นหลักแผนนี้จะรวมทั้งแนวนโยบาย มาตรการและแผนงานโครงการ งานสนองมาตรการดังกล่าว แผนระดับกระทรวงแสดงให้เห็นถึงนโยบายกระทรวง ในการจัดการศึกษาระดับประเภทต่างๆ ส่วนหนึ่งเป็นแนวทางเพื่อสนองนโยบายระดับชาติและอีกส่วนหนึ่งเป็นแนวทางแก้ปัญหาของกระทรวงโดยตรง แผนระดับกรม แสดงแนวทางเป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงานของกรมส่วนหนึ่งเป็นแนวทางที่ตอบสนองนโยบายระดับชาติระดับกระทรวง อีกส่วนหนึ่งจะมุ่งเน้นการแก้ปัญหาภายในและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่เกิดขึ้นในระดับกรม

แผนระดับสถานศึกษา เป็นแผนเช่นเดียวกับแผนระดับอื่น ๆ คือ มุ่งเน้นแสดงให้เห็นแนวทางการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ตอบสนองนโยบายการแก้ปัญหาของสถานศึกษาและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นด้านอาชีพและเทคโนโลยี โดยที่แผนของกรมอาชีวศึกษามีลักษณะพิเศษ คือ เป็นแผนการศึกษาที่มีการลงทุนค่อนข้างสูง เนื่องจากต้องมีการจัดเครื่องมืออุปกรณ์อาคารสถานที่ที่เพียงพอ เหมาะสมกับการสร้างทักษะเพื่อประกอบอาชีพต่างๆ แนวโน้มการพัฒนาประเทศเป็นการพัฒนาประเทศพื้นที่เฉพาะการพัฒนาเศรษฐกิจสาขาต่างๆ ทิศทางพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สภาพทรัพยากรท้องถิ่นและด้านพัฒนาศักยภาพในการพัฒนาทรัพยากรการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างตลาดแรงงาน ความก้าวหน้าของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและอาชีพใหม่ๆ ในการวางแผนสังกัดกรมอาชีวศึกษา มีการดำเนินการใน 3 แผนหลักด้วยกัน คือ แผนงานบริหารและจัดการ แผนงานคุณภาพอาชีวศึกษา แผนงานส่งเสริมและสนับสนุน จากสำคัญของการวางแผนอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา ซึ่งกำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณตามแนวทางจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง ผลการวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลางต่อไป

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ เกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง เกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี

## 1.3 สมมติฐานการวิจัย

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัด สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ไม่แตกต่างกัน

## 1.4 กรอบแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัย

ศึกษาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลางครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัยจากแนวความคิด ประมวล เสนาฤทธิ (2527 : 6 – 7) กล่าวไว้ว่า การวางแผนประกอบด้วย 6 ชั้น คือ

1. ชั้นก่อนการวางแผน ( Pre – Planning)
2. ชั้นวางแผน (Planning)
3. ชั้นจัดทำแผน (Plan Formulation)
4. ชั้นการจัดทำรายละเอียดของแผน (Plan Elaboration)
5. ชั้นนำแผนไปให้ปฏิบัติ (Plan Implementation)
6. ชั้นการประเมินผล การปรับแผน การจัดทำใหม่ (Evaluation Revision and Replanning)

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา 4 ชั้น คือ

1. ชั้นก่อนการวางแผน ( Pre – Planning)
2. ชั้นวางแผน (Planning)
3. ชั้นนำแผนไปให้ปฏิบัติ (Plan Implementation)
4. ชั้นการประเมินผล การปรับแผน การจัดทำใหม่ (Evaluation Revision and Replanning)

## 1.5 ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4 ชั้น

### 1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ประกอบด้วยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ในปีการศึกษา 2545

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยใช้ประชากรในปีการศึกษา 2545 ทั้งหมดจำนวน 166 คน เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

### 2. ตัวแปรที่ศึกษา

#### 2.1 ตัวแปรต้น คือ โดยตำแหน่ง

2.1.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

2.1.2 หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

2.2 ตัวแปรตาม คือ ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4 ชั้น ดังนี้

1. ขั้นก่อนการวางแผน (Pre – Planning)

2. ขั้นวางแผน (Planning)

3. ขั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติ (Plan Implementation)

4. ขั้นการประเมินผล การปรับเปลี่ยน การจัดทำใหม่ (Evaluation Revision and

Replanning)

## 1.6 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์

ในการวิจัยในครั้งนี้ ศึกษาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดสถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง ในปีการศึกษา 2545

## 1.7 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

1. การวางแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง ขั้นการจัดทำแผนงาน โครงการของสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง 4 ชั้น

1.1 ขั้นตอนก่อนการวางแผน หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้แผน โครงการ เช่น การกำหนดสัดส่วนงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน ให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการพิจารณา

การศึกษาปัญหา การพิจารณาความจำเป็นในการจัดทำโครงการ การเผยแพร่ความคิด นโยบายให้แก่หน่วยง านที่เกี่ยวข้อง

1.2 ขั้นการวางแผน หมายถึง ขั้นจัดทำแผนจะระบุหลักการสำคัญแนวนโยบาย ทางเลือก เพื่อเสนอให้ผู้บริหารตัดสินใจ ในขั้นแรกต้องกำหนดว่าจะเป็นแผนสำหรับระยะใดในการเสนอวาระสำคัญในตัวแผน การวางนโยบาย การจัดลำดับความสำคัญของโครงการ การจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงการ การกำหนดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

1.3 ขั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ หมายถึง การดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบแผนงานโครงการ โดยกำหนดรายละเอียดของโครงการและประชุมชี้แจงแก่ผู้เกี่ยวข้องก่อนลงมือปฏิบัติการ สร้างความร่วมมือในการดำเนินงาน การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานที่แน่นอน ในการดำเนินการจัดทำแผน

1.4 ขั้นประเมิน การปรับเปลี่ยน การจัดทำแผนใหม่ หมายถึง การติดตาม ควบคุมและประเมินผล การดำเนินงานตามโครงการเป็นระยะ โดยการประเมินขณะปฏิบัติและประเมินผลหลังเสร็จการปฏิบัติ มีการจัดทำสถิติ แผนภูมิข้อมูลการปฏิบัติงาน การสรุปผลการจัดทำรายงาน และการติดตามปัญหา

2. สถาบันการอาชีวศึกษา หมายถึง การรวมกลุ่มวิทยาลัย หรือสถานศึกษาตามระเบียบที่คณะกรรมการอาชีวศึกษากำหนด ในภาคกลาง 83 วิทยาลัย

3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา หมายถึง ผู้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษา เพื่อการอาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษา และงบประมาณ วิจัยและงานผลิตการค้ำส่งเสริมกิจการสหกรณ์และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ หมายถึง หัวหน้างานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในหน้าที่ด้านการวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

## บทที่ 2

# เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ตามกระบวนการวางแผนของวิทยาลัยสังกัด สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง โดยพิจารณาจากแนวทางการดำเนินการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

ดังนั้น การวิจัยครั้งนี้จึงได้ศึกษา เอกสาร หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

2.1 ความเป็นมาของฝ่ายวางแผนและพัฒนา กรมอาชีวศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องงานวางแผนและงบประมาณ

2.2 แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของกองแผนงาน

2.3 การวางแผน การปฏิบัติการประจำปี

2.3.1 ความหมายของการวางแผน

2.3.2 ความสำคัญของการวางแผน

2.3.3 ข้อจำกัดของการวางแผน

2.3.4 ประเภทของการวางแผน

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

**2.1 ความเป็นมาของฝ่ายวางแผนและพัฒนา กรมอาชีวศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องงานวางแผนและงบประมาณ**

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มองว่า ด้วยการปรับปรุงระบบบริหารงานพัฒนาการของรัฐเข้าสู่ระบบแผนงาน ซึ่งว่า การจัดทำงบประมาณ การจัดสรรกำลังคน ไม่สอดคล้องและสัมพันธ์กัน ขาดการประสานงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับแนวทางที่อาจนำมาแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ คือ การใช้แผนงานเป็นหลักในการดำเนินงานและปรับปรุงกำลังคนภายในองค์กรให้เหมาะสมในด้านคุณภาพและงบประมาณเพื่อสนับสนุนในการทำงาน กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่จัดการศึกษาฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบการอาชีพให้กับเยาวชนและประชาชนของประเทศ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการทำงานด้วยระบบแผนงานในการที่จะวางแผนทางการดำเนินงานให้เกิดความคล่องตัวและบรรลุจุดมุ่งหมายจึงมีนโยบายให้หน่วยงานของกรมอาชีวศึกษา พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานด้วยระบบแผนงาน ในหน่วยงานระดับสถานศึกษาให้บริหารสถานศึกษา ว่าด้วยระเบียบกรมอาชีวศึกษา (2529 : 28)

1. จัดการศึกษาตามหลักสูตรและแผนการศึกษาของชาติ ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ในด้านเกษตรกรรม คหกรรม พณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรมและอุตสาหกรรมระดับต่าง ๆ

2. จัดการศึกษา ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ

3. วิเคราะห์และส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพต่าง ๆ

4. ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ

5. ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ

6. รับงานการค้าที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน

7. ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อส่งเสริมการประกอบการอาชีพของนักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

กรมอาชีวศึกษาได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาสรุปผลการบริหารงานระดับสถานศึกษาในรอบปีที่ผ่านมาเป็นประจำทุกปี และในปี 2528 การสัมมนาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนงานของวิทยาลัยเทคนิค พบว่า ไม่มีความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ขาดการประสานงาน ขาดบุคลากรที่มีความรู้ และความสามารถในการทำงานเกี่ยวกับการบริหารแผน เนื่องจากระเบียบกรมอาชีวศึกษา 2522 กำหนดหมวดงานวางแผนและพัฒนาไว้ในลักษณะงานส่งเสริมการศึกษา จึงมีมติให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขแยกงานวางแผนและพัฒนาออกจากลักษณะงานส่งเสริมการศึกษา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระเบียบบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2522 เพื่อเสนอให้ผู้บริหารระดับสูงเห็นชอบ เป็นขั้นเป็นตอนจนแล้วเสร็จ และเมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2529 กรมอาชีวศึกษาได้ประกาศให้สถานศึกษาระดับวิทยาลัยเทคนิค บริหารสถานศึกษาโดยให้ระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา 2529 ซึ่งมุ่งแยกงานออกเป็น 4 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายบริหาร
2. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา
3. ฝ่ายกิจการนักเรียนการศึกษา
4. ฝ่ายวางแผนและพัฒนา

สถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิคได้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นมา

ผู้บริหารสถานศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาตามที่กำหนด

1. บริหารสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษาสั่ง และกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย
2. บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ของผู้มีอำนาจหน้าที่ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนคำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของกรมอาชีวศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการ
3. บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และแผนการศึกษาแห่งชาติ

4. กำหนดแผนงาน ดำเนินงาน สั่งงาน มอบหมายงานประสานงาน ควบคุม ติดตามผล งานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา รับผิดชอบในเรื่องการเงินและทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษา

5. กำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของกรมอาชีวศึกษา

6. ปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการครู อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถานศึกษา

7. ประเมินผลงาน พิจารณาความดีความชอบ พิจารณาลงโทษ สั่งลงโทษผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

8. ปกครอง อบรม และพิจารณาลงโทษนักเรียนนักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

9. วินิจฉัยสั่งการ เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาตามอำนาจหน้าที่

10. อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษา ในสถานศึกษาและรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรมอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันอนุมัติผลการสอบ

11. วิเคราะห์ ประเมินผล รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติต่าง ๆ จากสถานศึกษา

12. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้เผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

13. เป็นผู้นำในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน ประชาชนในท้องถิ่น ส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษาและท้องถิ่น

14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

การบริหารวิทยาลัยเทคนิคแบ่งเป็น 4 ฝ่าย แต่ละฝ่ายมีผู้ช่วยผู้บริหารรับผิดชอบปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครูอาจารย์ พนักงาน ลูกจ้าง นักเรียนนักศึกษา รวมทั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษาฝ่ายต่าง ๆ มีดังนี้

1. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเงิน การบัญชี งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบุคลากร งานเอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ฝ่ายกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาล และหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ

งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. ฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูล การศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณงานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจการสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 2.2 งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

มีหน้าที่ดำเนินงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล
2. กำหนดแผนงานการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน
3. จัดวางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของสถานศึกษา
4. ประสานงานจัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับงานอื่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. จัดทำแผนงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา
6. จัดทำแผนการใช้เงินบำรุงการศึกษาเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา
7. ควบคุมการใช้เงินบำรุงการศึกษาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และดำเนินเรื่องของการเปลี่ยนแปลงแผนการใช้เงินบำรุงการศึกษาเมื่อจำเป็น
8. จัดทำแผนหลักและปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
9. รวบรวมการใช้เงินงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา ดำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแผนกวิชาและงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงการศึกษา
10. จัดทำรายงานใช้เงินบำรุงการศึกษาหมวดต่าง ๆ และจัดทำรายงานการใช้เงินค่าวัสดุฝึกทุกเดือนและสิ้นภาคเรียน
11. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้เงินให้มีประสิทธิภาพ
12. ประสานงานกับแผนกวิชาต่าง ๆ และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาเพื่อหาข้อมูลจัดทำงบประมาณประจำปี และแผนการใช้เงินบำรุงการศึกษา
13. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
14. รายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมและกำกับดูแลงานภายในฝ่ายให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

วโรภาส ศรีพันธ์ (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การวางแผนปฏิบัติการในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ผลการวิจัยพบว่า การวางแผนในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ขึ้นการเตรียมการวางแผน ขึ้นนำแผนไปปฏิบัติและขึ้นการติดตาม ควบคุม และ ประเมินผล ได้มีการปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำกว่าทุกขั้นตอน แสดงว่าการปฏิบัติกิจกรรมในขั้นนี้ใน สถานศึกษายังขาดการปฏิบัติที่จริงจัง ปัญหา / อุปสรรคในการวางแผนมาจากผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ขาดความรู้ความเข้าใจในหลักวิชาการวางแผน ขาดบุคลากรในฝ่ายวางแผนและพัฒนา และ บุคลากรยังขาดประสบการณ์ในการวางแผน

สุวิมล นาคเหล็ก (2535) ได้ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารในสถานศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีในระดับปานกลางทุกขั้นตอน ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าวางแผนและงบประมาณ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ขึ้นการเตรียมการวางแผน ขึ้นการวางแผน ขึ้นนำไปปฏิบัติ ขึ้นการติดตามควบคุม และประเมินผลเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกขั้นตอน แสดงว่า ผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่แตกต่างกัน

ทัศนัย พงษ์สุกรี (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานการวางแผนของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือ ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการบริหารงานการวางแผนของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคทั้งระดับสูง และระดับรองไม่แตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบประสบการณ์ด้านการบริหารและการวางแผนของผู้บริหารระดับสูงและระดับรองพบว่ามีพฤติกรรมไม่แตกต่างกัน

แนวการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของกองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 1 ประมาณการรายได้ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ เงินงบประมาณได้โดยใช้ข้อมูลจากใบแจ้งยอดเงินงบประมาณจากกองเจ้าสังกัด และเงินบำรุงการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยเงินบำรุงการศึกษา คงเหลือจากปีงบประมาณที่ผ่านมากับเงินบำรุงการศึกษาที่คาดว่าจะได้รับโดยคำนวณจากเป้าหมายนักเรียนคาดว่าจะมี

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดกรอบแนวการดำเนินการประจำปี กำหนดสัดส่วนวงเงินและทำรายละเอียดแผนงาน / โครงการ ศึกษาวิเคราะห์งานเกี่ยวกับงานปกติ งานสนองนโยบาย และงานพัฒนา

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำร่างกรอบแนวการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา พร้อมกำหนดสัดส่วนวงเงินค่าใช้จ่าย โดยใช้ตัวเลขจากงบประมาณรายได้

ขั้นตอนที่ 4 เสนอกรอบแนวการดำเนินงานพร้อมสัดส่วนวงเงิน เสนอคณะกรรมการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 5 แจกกรอบ / แนวการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ให้ทราบโดยทั่วกันและประสานการจัดทำรายละเอียดโครงการของคณะวิชา แผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 6 หัวหน้าคณะ และหัวหน้าแผนกวิชาช่วยกันกลั่นกรองโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบแนวการดำเนินงานประจำปีงบประมาณที่สถานศึกษากำหนด และภายในกรอบ วงเงินที่เป็นไปได้ และเสนอบรรจุเข้าแผนสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 7 ปรับปรุงแก้ไขโครงการให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม และนำบรรจุเข้าแผนของสถานศึกษา จัดทำสรุปงบหน้ารายจ่าย และปฏิทินปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 8 คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณากลับกรองแผนงาน / โครงการให้เป็นไปตามกรอบ / แนวการดำเนินงานประจำปีงบประมาณและสัดส่วนวงเงินที่กำหนดไว้เสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมให้ความเห็นชอบสถานศึกษาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 9 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดแผนปฏิบัติการประจำปี ของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2530 คือ

- 1) กองเจ้าสังกัดแจ้งยอดงบประมาณประจำปีเบื้องต้นให้สถานศึกษาทุกแห่งทราบภายในเดือนมิถุนายน ก่อนปีงบประมาณถัดไป
- 2) สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ตามแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน
- 3) ให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีรายละเอียดทั้งแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา
- 4) การกำหนดเป้าหมายจำนวนนักเรียน นักศึกษา และประมาณการรายรับเงินบำรุงการศึกษาให้คาดคะเนในช่วงเวลาของปีงบประมาณถัดไป
- 5) สถานศึกษาจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ใช้พิจารณากลับกรองให้กรมอาชีวศึกษาเห็นชอบก่อนปีงบประมาณถัดไป ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม จำนวน 5 ชุด
- 6) หากกรมอาชีวศึกษาเห็นสมควรให้สถานศึกษาปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี สถานศึกษาต้องจัดส่งเฉพาะส่วนที่ปรับปรุงแก้ไข จำนวน 5 ชุด ภายในวันที่ 15 กันยายน
- 7) หากสถานศึกษามีการปรับปรุงแผนปฏิบัติการระหว่างปี ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมอาชีวศึกษาก่อนดำเนินการ
- 8) ให้กองเจ้าสังกัดกำหนดรายละเอียด หรือสัดส่วนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาในแต่ละหมวดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 10 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของคณะวิชา แผนกวิชา และงานต่าง ๆ อย่างละเอียด โดยระบุถึงกิจกรรมหรืองานที่ต้องทำ ช่วงเวลาผู้รับผิดชอบและทรัพยากรเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากร มอบหมายหน้าที่ กำกับดูแลเร่งรัด แก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ และประเมินผลการปฏิบัติงาน

## 2.3 การวางแผนการปฏิบัติการประจำปี

### 2.3.1 ความหมายของการวางแผน

การวางแผนเป็นเครื่องมือช่วยในการตัดสินใจอย่างมีหลักเกณฑ์ของผู้บริหารเป็นปัจจัยสำคัญของการบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางเอาไว้ การวางแผนจึงเป็นภารกิจสำคัญของนักบริหารที่จะต้องกำหนดให้มีขึ้นในการทำงานแต่ละครั้งและปฏิบัติตามแผนที่ได้วางเอาไว้ นักการศึกษาได้ให้คำจำกัดความของการวางแผนไว้ในหลาย ๆ ลักษณะ สิริพรรณ ชุมนุม (2536 : 22) กล่าวถึง การที่จะดำเนินงานภายในองค์การให้มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้นั้น ขึ้นอยู่กับการวางแผนการปฏิบัติงานที่รอบคอบ รัดกุม ดังนั้นการวางแผนจึงเป็นงานสำคัญของผู้บริหาร เพื่อให้งานทั้งในปัจจุบันและอนาคตขององค์กรสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปรับให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมได้ ซึ่งการวางแผนในสถานศึกษาควรมีลักษณะดังนี้ คือ

1. เน้นการมีส่วนร่วมของทุกคน
2. มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
3. มุ่งให้เกิดการดำเนินการตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ได้มีการกำหนดร่วมกัน
4. เน้นความร่วมมือและประสานสัมพันธ์กับองค์กรอื่น ๆ
5. มีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศอย่างกว้างขวาง

ในทำนองเดียวกัน ประมวล เสนาฤทธิ์ (2537 : 6-7) ได้กล่าวไว้ว่า ในการวางแผนต้องคำนึงถึงกระบวนการในการวางแผนการศึกษา คือ

1. ขั้นก่อนการวางแผน ( Pre - Planning )
2. ขั้นวางแผน ( Planning )
3. ขั้นจัดทำแผน ( Plan Formulation )
4. ขั้นการจัดทำรายละเอียดของแผน ( Plan Elaboration )
5. ขั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ ( Plan Implementation )
6. ขั้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำใหม่ ( Evaluation Revision and Replanning )

นอกจากนี้ เทียนฉาย กิระนันท์ (2531 : 1-2) ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนหมายถึง กระบวนการอย่างหนึ่งที่ใช้ในการกำหนดกรอบและแนวทางในการดำเนินงานเป็นกระบวนการที่ช่วยในการตัดสินใจเลือกกิจกรรมที่จะดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดขึ้นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด และภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด เป็นกระบวนการที่เป็นระบบมีความต่อเนื่องสอดคล้องในการกำหนด และตัดสินใจล่วงหน้าสำหรับกิจกรรมหนึ่ง ๆ จะทำอะไร อย่างไร เมื่อใด ที่ใด และโดยใคร

เจ็จันท์ จงสถิตอยู่ ( 2829 : 2 ) กล่าวไว้ว่า การวางแผนการศึกษา หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์การดำเนินงานการจัดการศึกษา เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา การตัดสินใจอย่างมีเหตุผลที่จะเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาการศึกษาให้ได้ผลยิ่งขึ้น สำหรับระยะเวลาหนึ่งในอนาคต และภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ และที่จะใช้ในการวางแผนการศึกษา จะช่วยระบุกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการในระยะเวลาที่กำหนด สถานที่ดำเนินการ และทรัพยากรที่ใช้ดำเนินการ

อนันต์ เกตุวงศ์ ( 2526 : 13 ) การวางแผน คือ กระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร มีการเลือกวัตถุประสงค์นโยบายโครงการและวิธีปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์นั้น

เมธี ปิณฑานนท์ ( 2525 : 138 ) ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนคือ ความพยายามในอันที่จะควบคุมอนาคตให้เป็นไปตามทิศทางของเป้าหมายที่ต้องการ โดยตัดสินใจอย่างระมัดระวังถึงผลการปฏิบัติงานที่จะต้องติดตามมา

J.D. Willaime ( 1980 : 76 ) การวางแผน คือ การคิดหาทางเลือกล่วงหน้าที่ดีที่สุดในการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัดให้ได้ผลคุ้มค่าที่สุด โดยการดำเนินการตามขั้นตอนอย่างมีระบบแบบแผน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

มาลัย หุวะนันท ( 2520 : 20 ) การวางแผน คือ กระบวนการขั้นหนึ่งในการบริหารงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดไว้ แผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับความรู้ทางวิชาการและวิจารณ์ญาณวินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีการ โดยถูกต้องและมีเหตุผลเพื่อการดำเนินงานตามแผนงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพที่สุด

สรุปได้ว่า การวางแผน คือ ขบวนการในการควบคุมการทำงานอย่างมีระบบ มีขั้นตอนเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด

### 2.3.2 ความสำคัญของการวางแผน

การวางแผนเป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องกระทำในลักษณะที่ต่อเนื่อง ผู้บริหารสามารถทำงานตามแบบแผนงานของโครงการต่าง ๆ ให้เสร็จสิ้นไปได้ แต่หน้าที่ในการวางแผนนั้นไม่มีวันจบสิ้น หากจะต้องปฏิบัติต่อเนื่องกันไปตลอดเวลา เช่น แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติประเทศไทยได้ทำมาแล้วถึง 8 ฉบับ ปัจจุบันใช้แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 ซึ่งเริ่มใช้ในปี 2540 และจะสิ้นสุดลงในปี 2544 ดังที่

สุรพันธ์ ยนต์ทอง ( 2533 : 106 ) ได้กล่าวว่า การทำแผนเป็นก็กำหนดแนวทางในอนาคต ไม่ใช่เป็นการทำแผนเพื่อหวังในอดีตหรือปัจจุบัน สำหรับระยะเวลาของอนาคตนั้นจะต่างกันออกไป อาจเป็นปี เดือน หรือสัปดาห์ก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของแผนว่าจะจัดทำขึ้นเพื่ออะไร

การวางแผนเป็นการคิดหาวิธีการดำเนินงานในอนาคต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ มีนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนไว้ เช่น

เอกชัย กี่สุขพันธ์ ( 2527 : 36 ) การวางแผนเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะการวางแผนเป็นการคาดการณ์ล่วงหน้า เพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินคล่องตามเป้าหมายที่ต้องการ ดังนั้น การวางแผนจึงเป็นกระบวนการที่ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจอย่างมีความต่อเนื่องในระยะยาว

สุรพงษ์ ปนาทกุล ( 2522 : 34, 35 ) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนการศึกษาไว้ 8 ประการ คือ

1. ทำให้ทราบแน่ชัดถึงเป้าหมายของการพัฒนาการศึกษา
2. เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และควบคุมงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
3. ทำให้สามารถกำหนดและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
4. ทำให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและเข้าใจถึงงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
5. ทำให้เกิดการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถให้การสนับสนุนซึ่งกันและกันได้เป็นอย่างดี
6. ช่วยลดความยุ่งยากในการตัดสินใจเพราะได้ข้อมูลและทางเลือกไว้ล่วงหน้า
7. ประหยัด
8. ช่วยในการทำโครงการหรือแผนงานต่อเนื่องได้ถูกต้อง

สุรพันธ์ ยันต์ทอง ( 2533 : 220 ) การวางแผนเป็นเครื่องมือในการควบคุมการปฏิบัติงาน การเขียนแผนงานจะต้องกำหนดมาตรฐานของผลงานได้ ผู้บริหารในระดับสูงจะใช้แผนงานเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบผลงานที่ปฏิบัติ และเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในแผนงาน ในวงการอุตสาหกรรม เมื่อมีการติดตั้งเครื่องมือใหม่หรือใช้กระบวนการผลิตใหม่บุคลากรที่คุมเครื่องมือหรือคุมกระบวนการผลิตต้องได้รับการอบรมในเรื่องดังกล่าวก่อน พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่คอยให้คำแนะนำการปฏิบัติงาน และคนงานใหม่ต้องรับการศึกษาระยะหนึ่งก่อนที่จะปฏิบัติงานซึ่งตรงกันข้ามกับสิ่งที่เกิดขึ้นในโรงเรียน ในการซื้อเครื่องมือใหม่เมื่อดำเนินการแล้วมักไม่ให้ความสนใจในเรื่องการติดตั้งและการเก็บรักษา โดยคิดว่าโครงการใหม่หรือเครื่องมือใหม่นั้นดูแลรักษาได้ด้วยตนเอง จึงไม่ได้จัดงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและดูแลรักษา ที่เห็นชัดเจนได้แก่ห้องปฏิบัติการทางภาษาของโรงเรียนหลายแห่ง เป็นห้องที่มีสื่อการสอนและเครื่องมือพร้อมสรรพพบว่าใช้ประโยชน์ไม่คุ้มค่าหรือบางโรงเรียนไม่ได้ใช้ประโยชน์เลย เห็นได้ว่าการวางแผนสำหรับจัดงบประมาณ เวลา บุคลากร เพื่อฝึกบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับโครงการใหม่เป็นสิ่งจำเป็นทุกชั้นตอน เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางเอาไว้อย่างเป็นขั้นตอน มีกระบวนการที่ชัดเจน ซึ่งส่งผลถึงความสำเร็จในการดำเนินงาน

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการปรับปรุงระบบบริหารของรัฐให้เข้าสู่ระบบแผนงาน ได้กล่าวถึงปัญหาสำคัญในการดำเนินการบริหาร การพัฒนาของรัฐ คือ ขาดการประสานงานในระหว่างหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานในภาคเอกชนอีกด้วย แนวทางสำคัญที่อาจนำมาใช้แก้ปัญหาคือ ใ้ระบบแผนเป็นหลักในการดำเนินงาน การทำงานของราชการหลายส่วนจำเป็นต้องจัดแผนงานร่วมกันจึงจะเกิดผลวิธีการเช่นนั้นเรียกว่า การทำงานในระบบแผนงานซึ่งเป็นระยะที่สามารถใช้ได้ผล ในการบริหารงานเพื่อการพัฒนาของประเทศต่าง ๆ มาแล้ว และเน้นให้หน่วยราชการยึดการดำเนินงานในระบบแผนงาน โดยให้แต่ละแผนงานควบคุมส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในลักษณะครบวงจรเน้นการปรับปรุงเครื่องมือในการทำงาน โดยกระตุ้นให้มีระบบ “ผู้อำนวยการโครงการ” และให้มีแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน แผนปฏิบัติงานในโครงการต่าง ๆ จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ส่วนรวมของแต่ละแผนงานเป็นหลักการใช้แผนปฏิบัติการดังกล่าวเป็นเครื่องมือหลักในการประสานการจัดสรรกำลังคน การจัดสรรงบประมาณ และการบริหารงานติดตามผลและรายงานอย่างเป็นระบบ ในปัจจุบันการใช้แผนงานปฏิบัติการยังมีอยู่จำกัด หน่วยราชการที่ยึดแผนงานและปฏิบัติการเป็นหลักมีจำนวนน้อยมาก

จากบทความดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐจะต้องมีการวางแผนให้สอดคล้องประสานสัมพันธ์กัน และยึดแผนงานเป็นหลัก ถือเป็นแนวทางการดำเนินงานให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐด้วยการนำเอาแผนหลักมาจัดดำเนินการ กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดนโยบาย และวางแผนเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หน่วยงานทางการศึกษาของกรมอาชีวศึกษาได้ตระหนักและเน้นถึงการบริหารงาน โดยใช้แผนงานเพื่อกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาของชาติ ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยจัดให้มีการวางแผนและทำโครงการการปฏิบัติงานของสถานศึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญเป็นอันดับแรกของการบริหารที่คิดหาวิธีการที่จะเสนอทางเลือกที่ดีที่สุด ภายใต้ความจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ในการบริหารงานหรือการจัดการที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และบุคลากรทุกฝ่ายรู้ถึงวัตถุประสงค์ นโยบาย และทิศทางในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เข้าใจสภาพปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถตัดสินใจที่จะปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ด้วยความมั่นใจและความรวดเร็ว ทั้งยังเกิดการประสานงานกับทุกฝ่ายด้วยความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน และยังสร้างความเข้าใจกันด้วยดี สะดวกในการติดตามและตรวจสอบ ประเมินผลได้สอดคล้องกับพฤติกรรมและการหวังผลในทางปฏิบัติ

### 2.3.3 ข้อจำกัดของการวางแผน

การทำงานทุกลักษณะมักจะพบปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดเสมอ ไม่มีงานใดที่คิดจะทำหรือลงมือทำแล้วไม่พบปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดของการวางแผนก็เช่นเดียวกัน ในการวางแผนของทุกหน่วยงาน ทุกสถานศึกษามักจะพบกับปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดเสมอ ๆ ดังเช่น

ประชุม รอดประเสริฐ (2528 : 96) การกระทำใด ๆ มักจะพบปัญหาและอุปสรรคเสมอ ในการวางแผนก็เช่นเดียวกัน ย่อมมีปัญหาและอุปสรรคอยู่บ้าง การที่เราได้รู้ปัญหาและอุปสรรคของสิ่งต่าง ๆ ก่อนที่เราจะได้กระทำ ทำให้สามารถหลีกเลี่ยงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคเหล่านั้นให้ลดน้อยลงหรือหมดไป อันจะทำให้การปฏิบัติงานนั้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำหรับปัญหาและอุปสรรคของการวางแผนได้มีผู้ค้นพบและเสนอไว้มากมาย

ข้อจำกัดของการวางแผนอาจเกิดจากเหตุผลดังต่อไปนี้

1. ความยากลำบากในการหาข้อมูล และสมมติฐานที่ถูกต้องแน่นอน จากผลงานวิจัยของ วิบูลย์ เหลืองสะอาด (2520 : 158) ทำการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานอำเภอ พบว่า การวางแผนหรือโครงการต่าง ๆ ของอำเภอได้ประสบปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลและสถิติไม่สมบูรณ์ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติไม่เพียงพอ ที่มีอยู่ไม่ทันสมัย แผนงานหรือโครงการมักจะไม่ตรงกับความต้องการของประชาชน เพราะไม่ได้ทำการสำรวจและขาดการประสานงานกับส่วนราชการอื่น ๆ

2. ปัญหาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างรวดเร็ว ดังที่ ศิริพรธน ชุมชุม (2536 : 22) กล่าวไว้ว่า ปัญหาการว่างงานของผู้สำเร็จการศึกษาส่วนหนึ่ง เกิดจากการกลั่นกรองวิเคราะห์อย่างจริงจังถึงแนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงาน และการขยายตัวของเศรษฐกิจสาขาต่าง ๆ ก่อนการขยายจำนวนนักเรียน การเปิดแผนกวิชาใหม่รวมทั้งการจัดตั้งสถานศึกษาแห่งใหม่ เนื่องจากขาดการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility study) ซึ่งเป็นงานที่สำคัญที่ต้องใช้วิชาการและเทคนิคขั้นสูงในการจัดทำ

3. ความไม่แน่นอนของปัจจัยภายในองค์กร เช่น บุคคลภายในหน่วยงาน นโยบายของหน่วยงาน และจำนวนของเงินลงทุน

ดารี นิสัยพันธ์ (อ้างใน ชูเกียรติ เขียนประสิทธิ์. 2536 : 24) วิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาระดับรอง พบว่า การวางแผนนโยบายของโรงเรียนถูกกำหนดและแถลงโดยผู้บริหารระดับสูงเหนือผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งบางส่วนยังไม่เข้าใจนโยบายและเป้าหมายของโรงเรียน ทั้ง ๆ ที่การปฏิบัติงานของโรงเรียนต้องผ่านการร่วมค้นพิจารณาทำโครงการของผู้บริหารระดับต่าง ๆ ในโรงเรียนก่อนดำเนินการ

4. ความไม่แน่นอนของปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยที่ยากแก่การควบคุม เช่น บรรยากาศทางการเมือง การเรียกร้องของกลุ่มบุคคล และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

ไพรัช เศรษฐินทร์ (อ้างในชูเกียรติ เขียนประสิทธิ์. 2536 : 27 – 29) กล่าวไว้ว่า การพิจารณาข้อจำกัดและเงื่อนไขทั้งภายในและภายนอกองค์กร ถึงข้อจำกัดเรื่องคน วิชาการ การเงิน

ระยะเวลา ถึงแวดล้อมภายนอกที่ให้การสนับสนุนต่อการดำเนินงานตามแผนต้องนำข้อมูลที่รวบรวมมานั้นวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่าสามารถเอื้ออำนวยให้แผนงานนั้นสำเร็จลุล่วงเพียงใด

5. วัตถุประสงค์และนโยบายไม่แน่นอน ทำให้เกิดความยุ่งยากแก่การวางแผนงานให้ประสานสอดคล้องกัน

สุรพันธ์ ยันต์ทอง (2533 : 138) กล่าวว่า iver ผู้บริหารโรงเรียนใดมีความคิดจะจัดตั้งแผนการดำเนินงาน เพื่อให้ได้เป้าหมายและวัตถุประสงค์ต้องมีแผนการที่รัดกุม และต้องมีวิธีการดึงบุคคลที่โครงการมีผลกระทบโดยตรงเข้าร่วมด้วย

6. ขาดปัจจัยในการวางแผน เช่น ขาดนักวิชาการ ขาดกำลังคน กำลังเงิน และองค์ประกอบต่าง ๆ

ชัยณรงค์ สุวรรณสาร (2528 : 2) ได้กล่าวว่า ความพร้อมในการดำเนินงาน และเงินงบประมาณ บุคลากร จำนวนนักเรียนสัมฤทธิ์ผลการเรียน ตลอดจนเครื่องอำนวยความสะดวก นโยบายแผนพัฒนาการศึกษา แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและทิศทางของจังหวัดเป็นปัญหาการศึกษาโดยส่วนรวม

นอกจากนี้ สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ ยังได้จำแนกปัญหาหรือข้อจำกัดของการวางแผนออกเป็นข้อจำกัดภายนอก และข้อจำกัดภายใน ดังนี้

1. ปัญหาที่เกิดจากข้อจำกัดภายนอก ได้แก่

1.1 สภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงบางอย่างไม่อาจคาดหมายได้อย่างชัดเจน ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลง

1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายระดับสูง ไม่คำนึงถึงความต้องการของแต่ละท้องถิ่น ในขณะที่ขบวนการวางแผนในระดับท้องถิ่นบางแห่งไม่สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ในระดับสูง ส่วนหนึ่งเป็นเพราะขาดข้อมูล

1.3 บางครั้งแผนและโครงการที่วางไว้ไม่มีการปฏิบัติ เนื่องจากไม่ได้รับงบประมาณตามแผน

1.4 ผู้ประเมินแผนไม่เข้าใจหลักและวิธีการประเมินผล ทำให้การประเมินไม่ก่อให้เกิดผลในทางสร้างสรรค์เท่าที่ควร

2. ปัญหาที่เกิดจากข้อจำกัดภายใน ได้แก่

2.1 ขาดข้อมูลในการวางแผน

2.2 วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนงาน และโครงการไม่เป็นแนวทางเดียวกัน วัดได้ยากหรือวัดไม่ได้

2.3 ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญของแผน เกิดปัญหาเมื่อมีการตัดตอนงบประมาณ

2.4 แผนงานและโครงการที่วางไว้ไม่สอดคล้องกับนโยบาย

2.5 ไม่มีการเตรียมบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานตามแผนอย่างเพียงพอ

2.6 กระบวนการจัดผลไม่ได้กระทำอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

สรุปได้ว่า ข้อจำกัดของการวางแผนแบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

ข้อจำกัดภายนอก เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่ไม่อาจคาดการณ์ล่วงหน้าได้ นโยบายและวัตถุประสงค์ไม่สอดคล้องกับความจำเป็นของท้องถิ่น และข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ

ข้อจำกัดภายใน เกิดจากการขาดข้อมูล ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ขาดกระบวนการในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง การกำหนดแผนไม่สอดคล้องกับนโยบาย และไม่มีการจัดลำดับตามลำดับสำคัญของแผนงาน

### 2.3.4 ประเภทของแผน

แผนอาจแบ่งได้ประเภทต่าง ๆ ตามคุณลักษณะที่กำหนดเป็นตัวแผนการแบ่งประเภทของแผน เพื่อให้เข้าใจคุณลักษณะที่ใช้แบ่งประเภทของแผน และจะพบบ่อยที่แผนอาจจะมีลักษณะประสมในหลาย ๆ ลักษณะได้ เช่น

ก. พิจารณาในลักษณะการตั้งและการควบคุมแผนในระดับชาติ อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. แผนที่มีลักษณะวางแนวทางให้ดำเนินงาน หลีกเลียงไม่ได้ มีลักษณะเชิงบังคับ (Imperative Plan) เป็นแผนที่บังคับถึงสิ่งที่จะเป็นตัวกระทำซึ่งมีลักษณะเชิงบังคับหลาย ๆ

2. แผนชี้แนะ (Indicative Plan) เป็นแผนที่ชี้แนะมีเป้าหมายที่ตกลงไว้เพื่อชี้แนะแนวทางเท่านั้น แผนนี้จึงมีลักษณะที่ยืดหยุ่นมาก มีผู้พยายามใช้แผนทั้งสองลักษณะเข้าด้วยกัน เช่น ใช้แผนที่วางแนวทางให้ดำเนินงานกับภาครัฐบาล และใช้แผนชี้แนะกับภาคเอกชน

ข. พิจารณาตามเวลา โดยทั่วไปมี 3 ประเภท คือ

1. แผนระยะสั้น (1-2 ปี)

2. แผนระยะปานกลาง (5-7 ปี)

3. แผนระยะยาว (10 ปีขึ้นไป)

ค. พิจารณาแบ่งตามขอบเขตของพื้นที่ แบ่งออกได้เป็น

1. แผนระดับชาติ

2. แผนระดับภาค

3. แผนระดับท้องถิ่น ยังแบ่งเป็นแผนจังหวัด แผนอำเภอ แผนหมู่บ้าน

ง. พิจารณาแบ่งโดยลักษณะส่วนมหภาคและจุลภาคถ้าเป็นแผนระดับส่วนรวมขนาดใหญ่ จัดเป็นแผนมหภาค แต่ถ้าเป็นแผนเฉพาะส่วนจะเป็นแผนจุลภาค

จ. พิจารณาแบ่งตามระดับองค์กร ซึ่งขึ้นอยู่กับพิจารณาว่า องค์กรนั้นคืออะไร แบ่งเป็นขั้นตอนอย่างไร ถ้านับเอาองค์กรเป็นชาติ แผนอาจแบ่งเป็น

1. แผนระดับชาติ
2. แผนระดับกระทรวง / ทบวง
3. แผนระดับกรม
4. แผนระดับกอง

ง. พิจารณาแบ่งตามลักษณะวิธีการวางแผน แบ่งได้เป็น

1. แผนที่มีจุดมุ่งหมายเดียว (Single Purpose Plan) เป็นการวางแผนเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายเพียงอย่างเดียว ภายในระยะเวลาอันสั้น ส่วนใหญ่เป็นแผนที่จะนำไปใช้ดำเนินการทางบริหาร เมื่อต้องการให้บรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะอย่าง

2. แผนเฉพาะสาขา (Sectoral Plan) เป็นการวางแผนเพื่อการแก้ปัญหาเฉพาะสาขาลักษณะการวางแผนเฉพาะสาขานี้จะมีการประสานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายหลังจากที่แผนเฉพาะสาขาถูกกำหนดรูปแบบแล้ว

3. แผนแบบบูรณาการ หรือแผนแบบประสมประสาน (Integrated Plan) เป็นแผนที่เน้นกระบวนการประสมประสานและหน่วยงานต่าง ๆ โดยจะกำหนดและวางรูปแบบของแผนร่วมกันในระหว่างกระบวนการทำแผน

นอกจากนี้ เทียนฉาย กิระนันท์ (2530 : 8 – 11) ได้กล่าวว่า แผนนั้นน่าจะมีหลายระดับ และมีหลายประเภท แล้วแต่การจัดแบ่งและจัดจำแนกตามวัตถุประสงค์ และประโยชน์ใช้สอยของแผน อันที่จริงนั้นอาจมีการวางแผนได้ทุกระดับ แม้แต่แผนสำหรับการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นการส่วนตัวก็ตาม ซึ่งก็น่าจะมีผลในทางที่ช่วยให้บุคคลนั้นปฏิบัติตนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นเช่นกัน

ถ้าพิจารณาแผนเป็นหลายระดับ ตามขอบเขตครอบคลุมของเนื้อหาของแผนแล้วก็อาจจัดจำแนกแผนออกได้เป็น

1. แผนระดับโลกหรือระดับระหว่างประเทศ ซึ่งมักจะเป็นแผนที่กำหนดขึ้นโดยองค์การของประเทศต่าง ๆ ที่มีสมาชิกหลาย ๆ ประเทศ หรือทุกประเทศในแง่ของแผนระดับโลก เช่น แผนการรณรงค์เพื่อการสาธารณสุขมูลฐาน ที่ได้กำหนดประเทศเป้าหมาย “สุขภาพดีถ้วนหน้าในปี 2543” ขององค์การอนามัยโลก เป็นต้น

2. แผนระดับชาติ เป็นแผนกำหนดขึ้นโดยรัฐบาลของประเทศ มีเนื้อหาขอบข่ายครอบคลุมเฉพาะภายในประเทศนั้น ๆ ประเทศไทยก็มีแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นแผนแม่บทกำกับการพัฒนาประเทศทุก ๆ ระยะ 5 ปี เป็นต้น

3. แผนระดับกระทรวง / กรม เป็นแผนที่กำหนดขึ้น โดยกระทรวงหรือกรม นั้น ๆ ครอบคลุมเนื้อหาเท่าที่กรม ๆ นั้นรับผิดชอบเท่านั้น

4. แผนระดับจังหวัด เป็นแผนระดับรองลงมาเช่นเดียวกับแผนระดับกระทรวง / กรม เพียงแต่มีขอบข่ายภารกิจเฉพาะในเขตพื้นที่ของจังหวัดเท่านั้นเป็นแผนพัฒนาจังหวัด

5. แผนระดับรัฐบาลท้องถิ่น ในกรณีของประเทศไทย ได้แก่ เทศบาล สุขาภิบาล

6. แผนระดับหน่วยงานย่อย ซึ่งจะครอบคลุมการดำเนินงานของหน่วยงานย่อย ๆ เท่านั้น ทั้งนี้อาจจัดเป็นแผนองค์กร ๆ หนึ่งก็ได้ ถ้าพิจารณาในแง่ของธุรกิจเอกชนแล้ว ก็อาจจะช่วยให้เข้าใจได้ชัดเจนขึ้น เพราะแผนในระดับนี้อาจได้แก่ แผนของธุรกิจเอกชน จะเห็นได้ว่า การวางแผนอย่างเป็นทางการเริ่มต้นจากระดับนี้ ธุรกิจเอกชนในสหรัฐอเมริกาได้เริ่มวางแผนอย่างจริงจังตามหลักการบริหารสมัยใหม่ ก่อนที่รัฐบาลจะเริ่มวางแผนของรัฐด้วยซ้ำไป

7. แผนระดับบุคคล บุคคลอาจจัดทำแผนของตนเองโดยเฉพาะได้ แม้ว่าจะไม่มีการทำแผนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ในทางปฏิบัติแล้วมีบุคคลเป็นจำนวนมากที่มีแผนดำเนินการต่าง ๆ ในชีวิตของตนเองเสมอ

8. สำหรับแผนที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาจัดทำมีอย่างน้อย 3 แผนด้วยกันคือ

8.1 แผนหลักหรือแผนเต็มรูป มีจุดมุ่งหมายให้สถานศึกษากำหนดขอบเขตในการดำเนินงานของสถานศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานเน้นจำนวนนักศึกษา อาคารสิ่งก่อสร้างและครูอาจารย์เต็มรูป

8.2 แผนพัฒนา โดยทั่วไปมี 2 ลักษณะ คือ แผนระยะยาวของสถานศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่จะมีระยะเวลากำหนดประมาณ 5 ปี เพื่อสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติที่ต้องใช้ข้อมูลจำนวนมากในการจัดทำ ใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี และแผนพัฒนาประจำปี หรือแผนของเงิน มีองค์ประกอบและลักษณะคล้ายคลึงกับแผนพัฒนาระยะยาว แต่ขั้นตอนในการทำแตกต่างกัน

8.3 แผนปฏิบัติการประจำปี เป็นแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของในแต่ละปีงบประมาณ เป็นแผนที่แสดงการใช้จ่ายเงินในส่วนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณและเงินบำรุงสถานศึกษา หรือเงินผลประโยชน์อื่นๆเป็นแผนที่เสนอให้กรมอาชีวศึกษาเห็นชอบภายในวันที่ 31 กรกฎาคม ของทุกปีหากมีการปรับปรุงแผนปฏิบัติการ สถานศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กันยายน ของทุกปี

แผนหลักหรือแผนเต็มรูปแบบ และพัฒนาเป็นแผนที่กรมอาชีวศึกษาอนุมัติให้สถานศึกษาจัดทำและเก็บไว้ที่สถานศึกษาโดยจะต้องมีค่าของจัดตั้งงบประมาณประจำปี (แผนพัฒนาประจำปี) ทักปี สำหรับแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ซึ่งกรมอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาจัดส่งให้กรมอาชีวศึกษา ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

สรุปได้ว่า การจำแนกประเภทของแผนสามารถ จำแนกได้หลายลักษณะ ตามสภาพการณ์ แต่ที่เป็นสากลและเป็นที่ยอมรับใช้กันทั่วไปจะพิจารณาจากระยะเวลา โดยกำหนดเป็นแผนระยะสั้น (1 - 2 ปี) แผนระยะกลาง (5 - 7 ปี) และแผนระยะยาว (10 ปีขึ้นไป)

การวางแผนนั้นเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เพราะเป็นการใช้ความสามารถทางวิชาการ ในการกำหนดสิ่งที่พึงปฏิบัติในอนาคต มีการทำงานอย่างมีขั้นตอน สามารถตรวจสอบและติดตาม การดำเนินการได้ ดังที่

เจ็จันท์ จงสถิตอยู่ ( 2528 : 27-28 ) ได้อธิบายกระบวนการขั้นตอนในการวางแผน ดำเนินการไว้ว่า การวางแผนนั้นแบ่งออกได้ 6 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นเตรียมการวางแผน เป็นขั้นตอนการเตรียมการ ได้แก่ การจัดหน่วยงานที่ทำหน้าที่ วางแผน จัดรูปแบบโครงสร้างระบบกลไกต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้การวางแผนดำเนินการได้ สร้าง เครื่องมือและหาวิธีปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

2. ขั้นการวางแผน เป็นขั้นตอนดำเนินการวางแผน ซึ่งการดำเนินงานสรุปได้ดังนี้ คือ การวิเคราะห์วินิจฉัย การวินิจฉัยสภาพปัจจุบันของการจัดการศึกษาของประเทศรวมทั้งความ สัมพันธ์กับปัจจัยอื่นๆภายนอก ซึ่งการวินิจฉัยจะช่วยให้เห็นความสำเร็จ เห็นข้อบกพร่อง หรือความ ล้มเหลวในการจัดการศึกษา ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เกณฑ์ในการวินิจฉัยที่ใช้กันทั่วไปได้ แก่ ความสอดคล้องกับเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรอย่าง ประหยัดได้ผลสูงสุด และประสิทธิผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ทางการศึกษาที่กำหนดไว้ ฯลฯ

2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย และค่าใช้จ่าย ซึ่งหลังจากที่ วิเคราะห์วินิจฉัยสภาพปัญหาและประเมินความต้องการในอนาคตแล้วจึงค่อยมากำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายในการพัฒนาสถานศึกษาตามช่วงเวลาที่กำหนด จากนั้นกำหนดเป้าหมายเชิง ปริมาณและคุณภาพตลอดจนกำหนดค่าใช้จ่ายที่จะใช้ในอนาคต

2.2 การทดสอบความเป็นไปได้ เป็นการตรวจสอบให้เห็นใจอีกครั้ง ว่าเป้าหมายที่ วางไว้นั้นมีความเป็นไปได้และแน่นอน

3. ขั้นกำหนดจัดทำแผน ในการกำหนดหรือจัดทำแผนนั้น จะต้องระบุหลักการสำคัญ แนวนโยบาย ทางเลือก เพื่อเสนอให้ผู้บริหารตัดสินใจ ในขั้นแรกต้องกำหนดว่าจะเป็นแผนสำหรับ ระยะใด ซึ่งในการนำเสนอสาระสำคัญในตัวแผนนี้ จะต้องคำนึงถึง

3.1 ความกระชับรัดและชัดเจน ความชัดเจนมิใช่เฉพาะในด้านภาษาเท่านั้น แต่ต้อง ชัดเจนในรูปแบบของแผน การเลือกเนื้อหาตลอดจนเรียงลำดับข้อมูล ตัวเลข และสาระสำคัญต่างๆ จะต้องสอดคล้องกัน

3.2 ให้มีความสมบูรณ์ในตัวแผนเอง คือ มีองค์ประกอบต่างๆ

4. ขั้นจัดทำรายละเอียดของแผน การทำแผนให้เกิดผล ในทางปฏิบัติต้องกำหนดรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวกับกิจกรรมที่จะดำเนินการทั้งหมด การจำรายละเอียดนี้ควรรวบรวมทั้งสองมิติ ให้มีความสัมพันธ์กัน คือ

4.1 การกำหนดหรือจัดทำแผนในระดับย่อยลงมา หมายถึง การแบ่งกลุ่มเป้าหมายรวมและทรัพยากรรวมระดับชาติออกเป็นหน่วยทางภูมิศาสตร์

4.2 การจัดทำแผนงาน หมายถึง การจำแนกแผนงานออกไปตามสาขาต่างๆ ซึ่งแต่ละงานมุ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์เดียวกัน

5. ขั้นนำแผนไปปฏิบัติ การนำแผนการศึกษาไปใช้ จะเริ่มเมื่อนำโครงการต่างๆไปปฏิบัติ จุดนี้เป็นการประสมประสานการวางแผนเข้ากับการจัดการศึกษา เพราะการนำแผนไปปฏิบัติจะต้องจัดทำแผนประจำปี หรือจัดทำงบประมาณประจำปี ณ จุดนี้ ทรัพยากร คน เงิน และวัสดุ จะเป็นไปได้ง่าย การปฏิบัติที่แท้จริง คือการลงมือทำงานตามโครงการ

6. ขั้นการติดตามประเมินผล ปรับแผน และการจัดทำแผนใหม่ ในขณะที่ได้นำแผนไปปฏิบัติแล้วจะต้องเริ่มดำเนินการติดตาม ควบคุมและกำกับการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามจริงหรือไม่ การประเมินผลอาจจะเป็นการประเมินผลโครงการ ( Project Evaluation ) โดยประเมินผลระหว่างโครงการ เพื่อการปรับปรุงโครงการ ( Formative Evaluation ) และประเมินผลสรุป หรือสรุปผลรวมเมื่อโครงการสิ้นสุดลงแล้ว ( Summative Evaluation )

นอกจากการประเมินผลโครงการแล้ว อาจประเมินผลแผนพัฒนาโดยส่วนรวม โดยแยกเป็นการประเมินรายปี ประเมินผลครึ่งแผน และประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผน

การติดตามประเมินผล เป็นการชี้ให้เห็นข้อบกพร่องในแผน ปัญหา และรูปแบบการดำเนินงานต่างๆ เป็นข้อมูลที่นำมาใช้ในการปรับแผน ตลอดจนเป็นพื้นฐานในการจัดทำแผนใหม่ ซึ่งเท่ากับเป็นการเริ่มต้น วงจรต่อไปในการวางแผน

กระบวนการวางแผนมีบทบาทอย่างกว้างขวาง และสำคัญต่อการบริหาร แต่การวางแผนจะเกิดประโยชน์สูงสุดได้ก็ต่อเมื่อเป็นการวางแผนที่ดี และถูกต้องตามกระบวนการที่ควรจะเป็น รวมทั้งมีการสนับสนุนที่เพียงพอและเหมาะสม กระบวนการวางแผนจะต้องประกอบด้วยกระบวนการสำคัญ 3 ส่วน ที่จำเป็นต้องปฏิบัติเป็นการต่อเนื่องกันเป็นขั้นตอน คือ

1. ขั้นการวางแผน ( Formulative of Plan )
2. ขั้นปฏิบัติตามแผน ( Implementation of Plan )
3. ขั้นตรวจสอบและปรับปรุงแผน ( Review of Plan )

กระบวนการวางแผนจะต้องให้มีการดำเนินการ และปฏิบัติอย่างครบถ้วน โดยไม่ทำให้เกิดผลเสียต่อส่วนหนึ่งส่วนใด

อุทัย หิรัญโต (2525 : 91-92) ได้จำแนกขั้นตอนในการวางแผนไว้ 8 ขั้นตอนด้วยกัน คือ

1. การพิจารณาสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ต่างๆ เพื่อศึกษาถึงปัญหาหรือความต้องการต่างๆ นำมาเป็นแนวคิดในการวางแผน ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญและเป็นที่มาของแผนอย่างแท้จริง

2. กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับขั้นตอนที่ 1 โดยมีหลักเกณฑ์ คือ

2.1 ชัดแจ้งและกระชับรัด

2.2 ตอบสนองปัญหาและความต้องการได้

3. หาวิธีแก้ไขปัญหา (Solution) เมื่อมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายแล้ว จำเป็นต้องหาวิธีการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมาย ซึ่งในทางปฏิบัติมีหลักอยู่ 3 ประการ คือ

3.1 หาทางเลือกต่าง ๆ ไว้หลาย ๆ ทาง

3.2 วิเคราะห์ทางเลือกนั้น ทั้งข้อดี ข้อเสีย และวิธีการแก้ไข

3.3 เลือกวิธีการที่ดีที่สุดเพื่อนำไปจัดทำโครงการต่อไป

4. ทำโครงการตามวิธีที่ดีที่สุด เป็นการนำเอาวิธีการที่เลือกไว้แล้วมาจัดทำเป็นโครงการ และเป็นโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ปัญหา และความต้องการ ที่ได้ประมวลมาแล้ว ซึ่งต้องดำเนินการดังนี้ คือ

4.1 กำหนดวัตถุประสงค์ ให้สนองต่อเป้าหมายที่วางเอาไว้

4.2 ระบุผู้รับผิดชอบโครงการ

4.3 จัดทำรายละเอียดของโครงการ

5. เสนอโครงการให้ผู้มีอำนาจพิจารณา ซึ่งอาจให้พิจารณาหลายๆ โครงการ และมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการไว้อย่างชัดเจน

6. เสนอของบประมาณ เมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว นำโครงการที่ผ่านการพิจารณา มา เสนอของบประมาณ และดำเนินการต่อไป

7. ดำเนินการตามโครงการ ซึ่งเป็นกระบวนการของนักวางแผนที่จะนำมาปฏิบัติในแผนประกอบไปด้วย 2 ขั้นตอน คือ

7.1 การดำเนินงานตามแผน

7.2 การควบคุมงานให้เป็นไปตามแผน

8. การประเมินผลโครงการ อาจดำเนินการได้ใน 2 ลักษณะด้วยกัน คือ การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานในโครงการ และการประเมินผลหลังจากการปฏิบัติงานตามโครงการเสร็จสิ้นลง

นอกจากนี้ Massie & Douglas (อ้างใน พิศนัย พงษ์สุกรี , 2537 : 34 – 35) ได้กล่าวไว้ว่า กระบวนการวางแผนนั้น ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 เป็นการระบุหรือกำหนดเป้าหมายประสงค์ของการปฏิบัติงาน ซึ่งมีความแตกต่างกันในภาครัฐและภาคเอกชน ภาครัฐจะถูกกำหนดโดยผู้บริหารระดับสูง แล้วผู้บริหารระดับรองลงมาจะปฏิบัติตาม ส่วนในภาคเอกชนนั้นจะกำหนดจากอิทธิพลจากสภาวะแวดล้อม ต่างๆ เช่น ระบบเศรษฐกิจ หรือ กลุ่มผู้ถือหุ้น เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการค้นหาแนวทางหรือโอกาสที่จะช่วยให้แผนดำเนินการไปได้ โดยการรวบรวมข้อมูลและข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบในการพยากรณ์ความเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคตซึ่งเป็นผลอย่างมากต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดเอาไว้

ขั้นตอนที่ 3 เป็นการแปลความหมายในขั้นตอนที่ 2 ให้ไปเป็นการปฏิบัติงาน ยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานจะถูกสร้างขึ้นมาเพื่อหาจุดดีและจุดด้อยของแผนนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่นและมั่นคง ซึ่งหากมีการเตรียมงานมาอย่างดีจากขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 แล้วในขั้นตอนนี้ก็就会有ความชัดเจน และสามารถดำเนินการไปได้ด้วยดี

ขั้นตอนที่ 4 เป็นการนำความเกี่ยวพันในงาน บวกกับการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ซึ่งจะช่วยให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติและประโยชน์ที่เขาได้รับหลังจากแผนนั้นสำเร็จลุล่วงไปแล้ว โดยปกติแล้วจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์จะใช้แทนกันได้ กล่าวคือ วัตถุประสงค์ หมายถึง แนวทางที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ เป็นข้อความที่มีความชัดเจนแน่นอน และวัดได้ ส่วนจุดมุ่งหมายนั้น หมายถึง ข้อความที่คลุมเครือไม่แน่นอน ค่อนข้างเป็นอุดมการณ์ อาจกล่าวได้ว่า วัตถุประสงค์นั้นมีความชัดเจนกว่า และหากวัตถุประสงค์นั้นชัดเจน ก็จะสามารที่จะทำให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานและทำให้แผนนั้นบรรลุเป้าหมายได้

ขั้นตอนที่ 5 เป็นขั้นตอนในการตรวจสอบและประเมินผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามแผน หากผลที่ออกมาไม่เป็นที่น่าพอใจ ก็ต้องมีการตรวจสอบรายละเอียดและต้องมีการปรับปรุงแก้ไข

พรพิมล เขียวไพสิฐ ( 2526 : 221 ) ได้ทำการวิจัยความคิดเห็นของผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลางพบว่า ในด้านการวางแผน ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการวางแผนก่อนการปฏิบัติงาน มีการกำหนดนโยบายให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงาน ทำแผนการใช้จ่ายประจำปี จัดให้มีการวางแผนด้านวิชาการ ด้านพัฒนาอาคารสถานที่ และจัดให้มีการวางแผนด้านกำลังคนของโรงเรียน

ซึ่ง Young Ken H. (1977 : 29 – 37 ) ได้แนะนำการจัดเตรียมกลวิธีสำหรับกระบวนการวางแผนการจัดการศึกษาอาชีพ ในรูปแบบกระบวนการวางแผน ดังขั้นตอนต่อไปนี้

1. การกำหนดเป้าหมาย (Set the goals) ซึ่งถือว่ามีสำคัญอันดับแรกของกระบวนการวางแผน เป้าหมายที่ถูกกำหนดขึ้นจะเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรในระยะเวลาหนึ่ง ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และต้องกำหนดเป้าหมายที่จะถูกกำหนดขึ้นด้วยผู้บริหาร และความสามารขององค์กรที่จะต้องดำเนินการกิจกรรมให้บรรลุตามความคาดหวังของการตั้งเป้าหมาย และต้องวัด ประเมินผลได้

2. ระบุความต้องการ (Determine Needs) ในการดำเนินงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับการกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน การกำหนดเวลา การจัดสรรงบประมาณ และจัดสรรทรัพยากรอื่นๆ เช่น คน อุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานบรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. ทรัพยากรและข้อจำกัด (Resource and Restraints) เป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงประเภท ปริมาณ และคุณภาพของทรัพยากร เช่น คน วัสดุ เงิน และวิธีการจัดการที่ต้องจัดให้ดำเนินการ ตามทางเลือกที่กำหนดไว้ ทั้งนี้จะต้องพิจารณาถึงขีดจำกัดขององค์กร เช่น ความสามารถของ บุคลากร เทคนิคในการดำเนินงาน งบประมาณสนับสนุนสภาพการที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ความ แม่นยำในการคาดคะเนล่วงหน้าในการจัดทำแผน

4. กำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Formulation) คือ การควบคุมมุ่งมาตรฐานปรารถนาใน อนาคต ที่ได้กำหนดวิธีปฏิบัติและวิธีดำเนินการ เพื่อตอบสนองจุดมุ่งหมายนั้น การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นหน้าที่ของผู้วางแผน ที่จะต้องมีความสัมพันธ์กับความต้องการของหน่วยงาน มีเหตุ ผลมีความชัดเจนเหมาะสมกับเวลาจามสถานการณ์และสามารถปฏิบัติได้ด้วยความร่วมมือและเต็ม ใจของทุกฝ่าย

5. จัดลำดับความสำคัญ (Priorities) โดยอาศัยข้อมูลทางทรัพยากรที่มีอยู่ และปัญหาที่ จะต้องพิจารณาแก้ไขเป็นเครื่องมือ ตลอดจนทางเลือกในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

6. กำหนดกลยุทธ์ในทางเลือก (Alternative Strategies) เป็นการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ทางด้านเศรษฐกิจสังคมการเมือง และวิทยาการที่เปลี่ยนไป ซึ่งไม่สามารถควบคุมได้มาทำการวิเคราะห์พิจารณา กำหนดทางเลือกที่จะต้องกำหนดไว้หลาย ๆ ทางสำหรับการตัดสินใจกำหนดเป้าหมายขั้นพื้นฐานขององค์การ

7. เลือกกลยุทธ์ที่ดีที่สุดในการปฏิบัติ (Best Strategies) ซึ่งจะต้องพิจารณาเลือกเอาทาง เลือกที่สามารถนำไปปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องอาศัยการตัดสินใจ อย่างมีความเข้าใจชัดเจนในวัตถุประสงค์การวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ของการคาดการณ์ถึงผลลัพธ์ ในอนาคต

8. การประเมินผล (Evaluation) การประเมินซึ่งถือว่าเป็นกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์ ข้อมูลต่าง ๆ อย่างมีระบบ การประเมินแผน นอกจากประเมินผลแผนทั้งหมดแล้ว แต่ละส่วนจะ ต้องถูกประเมินควบคู่กันไปด้วย ได้แก่ ลักษณะโครงสร้างของแผน กระบวนการ และผลลัพธ์ จากการปฏิบัติตามแผน

9. ปรับปรุงและเปลี่ยนแผน (Change) หลังจากการประเมินผลแล้ว ผู้วางแผนจะต้อง พิจารณาถึงการปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงวิธีการหรือเปลี่ยนแผนในการดำเนินการต่อไป เพราะ ในการปฏิบัติตามแผนจะต้องมีข้อแตกต่างไปจากเหตุการณ์และสถานการณ์ที่ได้คาดหวังเอาไว้ จึง จำเป็นต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

จากความคิดเห็นของนักบริหารที่กล่าวถึงกระบวนการวางแผนในลักษณะต่าง ๆ พอสรุป ได้ว่า การวางแผนเป็นกิจกรรมที่ต้องกระทำอย่างมีระบบต่อเนื่องและสอดคล้องสัมพันธ์กับระบบ บริหาร ซึ่งมีขั้นตอนที่สำคัญอยู่ 4 ขั้นตอน คือ

## 1. ขั้นเตรียมการ

- 1.1 พิจารณาน้ำที่และความรับผิดชอบของหน่วยงาน
- 1.2 ทำความเข้าใจกับจุดหมาย นโยบายของหน่วยงานระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ
- 1.3 ศึกษาการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
- 1.4 ประเมินปัญหาและความจำเป็น ตลอดจนการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงการเปลี่ยนแปลงที่จะมีผลต่อการดำเนินงานตามแผนในอนาคตของหน่วยงาน
- 1.5 กำหนดแผนระยะยาว
- 1.6 กำหนดนโยบาย เพื่อเป็นกรอบในการตัดสินใจ และ/หรือเป็นหลักการ และเหตุผลในการดำเนินการ
- 1.7 ศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์และสภาพการณ์ ที่เกี่ยวกับทรัพยากร ข้อจำกัดและโอกาสที่มีอยู่

## 2. ขั้นจัดทำแผน

- 2.1 การกำหนดวิธีการดำเนินงาน
  - 2.1.1 กำหนดทางเลือก
  - 2.1.2 วิเคราะห์และประเมินทางเลือก
  - 2.1.3 ตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด
- 2.2 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและค่าใช้จ่าย
- 2.3 กำหนดผู้รับผิดชอบ สถานที่ เวลา และวัสดุอุปกรณ์
- 2.4 จัดทำแผนระยะสั้น และระยะยาวให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน
- 2.5 จัดทำโครงการเพื่อตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาและชุมชน
- 2.6 จัดทำแผนร่าง และแผนประกอบ
- 2.7 ทดสอบและปรับปรุงแผน
- 2.8 เสนอขออนุมัติ

## 3. ขั้นปฏิบัติตามแผน

- 3.1 ให้ผู้รับผิดชอบแผนที่ได้รับอนุมัติแล้วรับแผนไปดำเนินการ
- 3.2 จัดทำแผนดำเนินการหรือแผนปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องระบุถึงกิจกรรมที่ต้องกระทำในเวลา สถานที่และผู้รับผิดชอบ แผนนี้ควรกำหนดระยะเวลาที่เริ่มดำเนินงานและเสร็จงาน ซึ่งแผนนี้อาจใช้เป็นแผนการประเมินและควบคุมได้ในตัวด้วย
- 3.3 ชี้แจงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงาน
- 3.4 ดำเนินงานหรือปฏิบัติงานตามแผน
  - 3.4.1 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างหัวหน้าผู้ดำเนินงานกับผู้ปฏิบัติ

3.4.2 จัดให้มีการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จหรืออุปสรรค

3.5 สรุปผลการปฏิบัติงานและบริหารทรัพยากร เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

#### 4. ขั้นตอนติดตามประเมินผล

4.1 ประเมินแผนเป็นระยะตามแผนการติดตามควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติซึ่งอาจประเมินได้หลายวิธี

4.1.1 การตรวจสอบ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

4.1.2 ใ้รายงานผลเป็นระยะ

4.1.3 ประชุมประสานงานและติดตามผลในโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

4.2 ประเมินเมื่อมีการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

4.3 รายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

4.4 จัดทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้สนใจและเกี่ยวข้องทราบ และเก็บไว้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

กรมอาชีวศึกษา ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2535 มาตรา 3 กำหนดให้กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดและส่งเสริม การศึกษาวิชาชีพ ในระดับประกาศนียบัตรและหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรพิเศษ และปฏิบัติราชการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมายในมาตรา 4 ให้แบ่งส่วนราชการกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

สำนักเลขานุการกรม

1. กองคลัง
2. กองการเจ้าหน้าที่
3. กองบริการเครื่องจักรกล
4. กองแผนการ
5. กองวิทยาลัยเกษตรกรรม
6. กองวิทยาลัยเทคนิค
7. กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา
8. กองออกแบบและก่อสร้าง
9. สถาบันพัฒนาครูอาชีวศึกษา
10. หน่วยศึกษานิเทศก์
11. สำนักงานโครงการพิเศษ

กองแผนงาน มีอำนาจหน้าที่เสนอความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาในการกำหนดนโยบาย และพัฒนาการจัดการศึกษาวิชาชีพ จัดทำแผนงานหรือโครงการของกรม พิจารณาจัดทำวิเคราะห์แผนงานและโครงการ การตั้งงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในสังกัด

1. จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัดติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ
2. จัดระบบการสำรวจ การเก็บ การใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด และเป็นศูนย์ข้อมูลของกรม
3. ติดต่อและประสานงานกับองค์กร หรือหน่วยงานต่างประเทศเกี่ยวกับความช่วยเหลือและความร่วมมือทางการศึกษา รวมทั้งการจัดประชุมสัมมนา และเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย
4. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองวิทยาลัยเทคนิค มีอำนาจหน้าที่

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาด้านวิชาชีพประเภทอุตสาหกรรม
2. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานศึกษา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวให้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดการศึกษาตามหลักสูตรและแผนการศึกษาของชาติ ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นในด้านเกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และอุตสาหกรรมระดับต่างๆ
2. จัดการศึกษา ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ
3. วิเคราะห์และส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพต่าง ๆ
4. ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ
5. ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ
6. รับงานการค้าที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน
7. ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อส่งเสริมการประกอบการอาชีพของนักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดสถานศึกษาในสังกัด ทำแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วย 3 แผนงาน และในแต่ละแผนงานมีการบรรจุโครงการและแผนงานไว้ดังต่อไปนี้

1. แผนงานบริหารและจัดการศึกษา ครอบคลุมงานบริการทั่วไป งาน/โครงการเปิดแผนก วิชาวิชาใหม่ ขยายห้องเรียนและโครงการเปิดหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น

1.1 งานบริการทั่วไป สรุปค่าใช้จ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภคและรายจ่ายอื่น ๆ ทั้งในส่วนที่ใช้จ่าย เงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา

1.2 โครงการเปิดแผนกวิชาใหม่ ขยายห้องเรียน ลด/เพิ่มจำนวนนักเรียน

1.3 โครงการเปิดฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสั้น / เคลื่อนที่ โครงการศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพ (ฝึก อบรมวิชาชีพพระยะสั้นแก่ชุมชน )

2. แผนงานคุณภาพอาชีวศึกษา งาน / โครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน บุคลากร อาคารวัสดุครุภัณฑ์ การนิเทศภายใน การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา การวัดผล ประเมินผล ผลการเรียน การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและงานอาชีวศึกษาครบวงจร เช่น

2.1 ด้านคุณภาพการเรียนการสอนประกอบด้วยงาน / โครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน การจัดทำสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน การฝึกงาน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรง

2.2 งานพัฒนาคุณภาพบุคลากร ประกอบด้วย งาน / โครงการพัฒนาบุคลากรของ สถานศึกษาทุกประเภท ทั้งในรูปของการศึกษาอบรมระยะยาว ระยะสั้น การประชุมสัมมนา ฯลฯ

2.3 งานพัฒนาอาคารสถานที่ / ครุภัณฑ์ ประกอบด้วยงาน / โครงการปรับปรุง ซ่อมแซม / จัดหาอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของแต่ละคณะวิชา หรือแผนกวิชา โดยระบุเป้าหมายการดำเนินงานให้ชัดเจน

3. แผนงานส่งเสริมและสนับสนุน ครอบคลุมงาน / โครงการวิจัยและพัฒนาการแนะแนว อาชีพและจัดหางาน กิจกรรมนักเรียน / นักศึกษา การปกครอง พยาบาล สวัสดิภาพ งานห้องสมุด งานผลิตการค้า / ส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ งานส่งเสริมสุขภาพพลานามัย ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

## 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สมพร ขุนพิลิก (2535 : 94-96) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ตามทฤษฎีของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 ผลการวิจัย พบว่า ปัญหาขั้นเตรียมการวางแผน ขั้นการวางแผน ขั้นการวางแผน ขั้นการนำแผนไปปฏิบัติ และขั้นติดตาม ควบคุมและประเมินผล เมื่อพิจารณาโดยส่วนรวมมีปัญหาในระดับเดียวกันคือ ระดับปานกลางค่อนข้างต่ำ โดยโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดเล็กมีปัญหาในระดับปานกลางค่อนข้าง

ข้างสูง กว่าโรงเรียนขนาดปานกลาง ทั้งนี้เพราะโรงเรียนขนาดกลางมีจำนวนนักเรียนและครูที่เหมาะสมไม่มากไม่น้อยเกินไป

ซูเกียร์ดิ เขียนประสิทธิ์ (2536 : 79-81) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ศึกษาสภาพปัญหาและรูปแบบการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสารพัดช่าง ตังค์ดกรมอชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า มีการจัดทำแผนโดยงานวางแผนการศึกษา และงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ โดยใช้นโยบายของกรมอาชีวศึกษาเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายสถานศึกษา การคัดเลือกโครงการพิจารณาความสอดคล้องกับนโยบาย และความเป็นไปได้ของโครงการการรายงานผลหัวหน้าผู้รับผิดชอบโครงการผู้รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ การกำหนดองค์ประกอบของการวางแผน การกระทำโดยคณะกรรมการบริหาร ปัญหาการวางแผนทั้ง 4 ขั้นตอน พบว่าขั้นเตรียมการวางแผนที่ปัญหาระดับปานกลาง ยกเว้นหัวหน้างานวางแผนมีความคิดเห็นว่าการเตรียมการวางแผนในจุดของการกำหนดนโยบายสถานศึกษามีปัญหาระดับมาก ขั้นการวางแผนพบว่า กลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่าง เห็นว่าต้องมีองค์ประกอบที่สัมพันธ์กันอย่างน้อย 3 ส่วนคือ การจัดทำแผน การติดตามผล และการประเมินผล

จากการวิจัยในประเทศ ผู้วิจัยเห็นว่า การวางแผนในสถานศึกษาทั่วไปจะมีขั้นตอนที่มากน้อยต่างๆ แต่สรุปได้เป็น 4 ขั้นตอน ที่สำคัญที่จะนำไปสู่การศึกษาปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค คือ ขั้นเตรียมการวางแผน ขั้นการวางแผน ขั้นนำแผนไปปฏิบัติ และขั้นการติดตาม ควบคุมประเมินผล

งานวิจัยในต่างประเทศ Mayatt, (1983 : 3329-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการรูปแบบการวางแผน การศึกษากรอบกำกับในการเปลี่ยนแปลง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงให้เห็นทิศทางในการวางแผนการศึกษา รูปแบบของการวางแผนแม่บททางการศึกษา โดยพัฒนาเป็นคู่มือการวางแผนนอกจากใช้ในการวางแผนแล้วยังเป็นตำราในโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยด้วย ผลการวิจัยว่าองค์ประกอบที่สำคัญในเอกสารหนังสือ คู่มือการวางแผน 7 อย่าง คือ คณะกรรมการในการวางแผนที่ปฏิบัติงานหรือการทำงานเป็นกลุ่มหลักในการวางแผนปฏิบัติการ ความต้องการอันจำเป็นจริง ๆ ในการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ความคาดหวังและการพัฒนาคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผล การเลือกสรร ซึ่งในหนังสือคู่มือนี้ จะมีคำแนะนำวิธีการดำเนินการการเลือกเครื่องมือในแต่ละส่วนขององค์ประกอบแต่ละขั้น รวมทั้งคำอธิบายในการอำนวยความสะดวกหรือสิ่งการในการนำกิจกรรมไปปฏิบัติตามรูปแบบการวางแผนแม่บทนั้นด้วย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหารงานทุกระดับ ทั้งนี้เพื่อจะทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จของหน่วยงานตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญที่วิทยาลัยเทคนิคจะต้องปรับปรุง พัฒนาระบบ พัฒนาระบบการวางแผน และจากศึกษางานวิจัยของบุคคลต่าง ๆ พบว่า ปัญหาในการดำเนินการวางแผนแตกต่างกันในด้านวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย งบประมาณ

ประมาณขาดความสอดคล้องสัมพันธ์กัน มีปัญหาเกี่ยวกับระบบการวางแผนด้านการจัดองค์การวางแผน กระบวนการวางแผน ระบบการควบคุม ติดตาม และประเมินผล ระบบข้อมูลเพื่อการวางแผน การประสานงานเพื่อการวางแผน และโครงสร้างรูปแบบของการวางแผนปฏิบัติงานประจำปีใน 4 ขั้นตอน คือ ขั้นการเตรียมการวางแผน ขั้นการวางแผน ขั้นการนำแผนไปปฏิบัติและขั้นการติดตามผล ควบคุมและประเมินผล

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษา การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง จำนวน 83 วิทยาลัย ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
  - 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ
  - 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

#### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

##### 3.1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ภาค จำนวน 166 คน โดยใช้ วิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ทั้งหมด รวม 83 วิทยาลัย

##### 3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยใช้ ประชากรในปีการศึกษา 2545 จำนวน 166 คน เป็นกลุ่มตัวอย่าง ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลางจำแนกตามวิทยาลัย

ลำดับ	สถาบันการอาชีวศึกษา	จังหวัด	จำนวนวิทยาลัย	ประชากร		
				ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา	หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ	รวม
1	ภาคกลาง 1	เพชรบุรี	6	6	6	12
		ประจวบคีรีขันธ์	4	4	4	8
		ราชบุรี	7	7	7	14
2	ภาคกลาง 2	ชัยนาท	3	3	3	6
		อุทัยธานี	4	4	4	8
		นครสวรรค์	6	6	6	12
3	ภาคกลาง 3	อ่างทอง	3	3	3	6
		สิงห์บุรี	5	5	5	10
		พระนครศรีอยุธยา	8	8	8	16
4	ภาคกลาง	ลพบุรี	7	7	7	14
		สระบุรี	7	7	7	14
5	ภาคกลาง 5	กาญจนบุรี	6	6	6	12
		สุพรรณบุรี	6	6	6	12
6	ภาคกลาง 6	สมุทรสงคราม	3	3	3	6
		นครปฐม	6	6	6	12
		สมุทรสาคร	2	2	2	4
		รวม	83	83	83	166

### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามศึกษาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ประกอบด้วยคำถาม 2 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามศึกษาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4 ชั้น

- 1.ขั้นก่อนการวางแผน ( Pre – Planning)
- 2.ขั้นวางแผน(Planning)
- 3.ขั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ(Plan Implementation)
- 4.ขั้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่  
(Evaluation Revision and Replanning)

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ

5	หมายถึง	เห็นว่าปฏิบัติมากที่สุด
4	หมายถึง	เห็นว่าปฏิบัติมาก
3	หมายถึง	เห็นว่าปฏิบัติปานกลาง
2	หมายถึง	เห็นว่าปฏิบัติน้อย
1	หมายถึง	เห็นว่าปฏิบัติน้อยที่สุด

### 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือสำหรับงานวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาทฤษฎี เอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง
2. ศึกษาจากแบบสอบถามของงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี
3. สร้างแบบสอบถามฉบับร่าง
4. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์และอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม เพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข

### 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความถูกต้องของภาษาจำนวน 5 ท่านดังนี้

1. นายวิรัตน์ คันธรัตน์      ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี  
กรมอาชีวศึกษา
2. นายพงษ์เพชร พิทยาพละ      ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี  
กรมอาชีวศึกษา

3. นายสุกศล ประสงค์สุข ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพโพธิ์ทอง  
กรมอาชีวศึกษา
4. นายสมบัติ อัสาริกา ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางละมุง  
กรมอาชีวศึกษา
5. นายไพศาล สุขตำราญ ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพจันทบุรี  
กรมอาชีวศึกษา

2. หลังจากแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามอย่างละเอียดแล้ว เพื่อให้แบบสอบถามชุดนี้มีความเชื่อมั่น (Reliability) สำหรับผู้วิจัยจึงนำไปทดลองใช้ (Try-out) กับกลุ่มตัวอย่างทดลอง สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน 30 วิทยาลัย รวม 30 คน

3. นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้แล้วไปหาความเชื่อมั่นด้วยวิธีของ Cronbach ที่เรียกว่า “สัมประสิทธิ์อัลฟา” ( $\alpha$  - Coefficient) ที่ .08 ผลปรากฏว่าค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เกี่ยวกับขั้นก่อนวางแผน ค่าความเชื่อมั่นที่ .81 ขั้นวางแผนค่าความเชื่อมั่นที่ .84 ขั้นนำไปใช้ปฏิบัติการ ค่าความเชื่อมั่นที่ .83 ขั้นประเมินผลการปรับแผนการจัดทำแผนใหม่ ค่าความเชื่อมั่นที่ .80 หากผลรวมค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ .93

4. นำแบบสอบถามทำเป็นฉบับสมบูรณ์เพื่อเก็บข้อมูลต่อไป

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยจะดำเนินการเก็บข้อมูลตามวิธีต่อไปนี้

1. บันทึกลงเสนอขอให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามถึงกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล
2. นำหนังสือที่ผ่านการอนุญาตแล้วเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง เพื่อส่งต่อไปยังวิทยาลัย สังกัดสถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
3. นำแบบสอบถามไปดำเนินการ โดยจัดส่งไปรษณีย์ไปยังวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง พร้อมเจ้าหน้าที่ของถึงติดแสดมปีส่งกลับถึงผู้วิจัย
4. การใช้ระยะเวลาการเก็บแบบสอบถาม 30 วัน และได้รับแบบสอบถามคืน 166 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ตรวจสอบแบบสอบถามและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาแต่ละฉบับ ทั้ง 2 ตอน

2. วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS For Window (Statistical Package for the Social Sciences for Windows)

3. ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่เก็บรวบรวมจัดระเบียบและวิเคราะห์ค่าทางสถิติและแปลผลตามที่ตั้งไว้ดังนี้

3.1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าความถี่และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

3.2 วิเคราะห์การปฏิบัติการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ในแบบสอบถามโดยค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และวิเคราะห์เปรียบเทียบโดยใช้ t - test

4.50 – 5.00 เห็นว่าปฏิบัติระดับมากที่สุด

3.50 – 4.49 เห็นว่าปฏิบัติระดับมาก

2.50 – 3.49 เห็นว่าปฏิบัติระดับปานกลาง

1.50 – 1.49 เห็นว่าปฏิบัติระดับน้อย

1.00 – 1.49 เห็นว่าปฏิบัติระดับน้อยที่สุด

4. ข้อมูลศึกษาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัด สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการศึกษาอาชีวศึกษาภาคกลาง

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการศึกษาอาชีวศึกษาภาคกลางเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปจากผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ปัจจุบันท่านปฏิบัติหน้าที่ ท่านปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และท่านปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ โดยนำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยายดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
เพศชาย	98	59.00
เพศหญิง	68	41.00
รวม	166	100.00
2. อายุ		
ต่ำกว่า 30 ปี	17	20.45
ตั้งแต่ 30-40 ปี	47	38.59
มากกว่า 40 ปี	102	41.05
รวม	166	100.00
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	4	2.39
ปริญญาตรี	98	58.99
สูงกว่าระดับปริญญาตรี	64	38.62
รวม	166	100.00
4. ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่		
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา	83	50.00
หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ	83	50.00
รวม	166	100.00
5. ท่านปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา		
ต่ำกว่า 2 ปี	63	39.14
มากกว่า 2 ปี	103	60.86
รวม	166	100.00
6. ท่านปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ		
ต่ำกว่า 2 ปี	94	55.50
มากกว่า 2 ปี	72	44.50
รวม	166	100.00

จากตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามมีดังนี้

เพศ พบว่ามีผู้ตอบแบบสอบถามเป็นชาย จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 59.00 และเป็นหญิง จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 41.00

อายุ พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้ที่มีอายุ ต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 20.45 ผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 30-40 ปี จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 38.59 และผู้ที่มีอายุมากกว่า 40 ปี จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 41.05

ระดับการศึกษา เป็นผู้ที่จบการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.39 ผู้ที่จบการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 58.99 และเป็นผู้ที่จบการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 38.62

ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ช่วย จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 และเป็นหัวหน้างาน จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00

ท่านปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ต่ำกว่า 2 ปี จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 39.14 และ มากกว่า 2 ปีจำนวน 103 คน คิดเป็นร้อยละ 60.86

ท่านปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนการศึกษา และงบประมาณต่ำกว่า 2 ปี จำนวน 94 คน คิดเป็นร้อยละ 55.50 และ มากกว่า 2 ปีจำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 44.50

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ ศึกษาความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการศึกษาอาชีวศึกษาภาคกลาง ขึ้นก่อนวางแผน ขึ้นการวางแผน ขึ้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ และ ขึ้นประเมินผล การปรับเปลี่ยน การจัดทำแผนใหม่ ดังรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ความเที่ยงเบนมาตรฐาน เห็นว่าปฏิบัติ และลำดับที่ ตามความคิดเห็น  
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและ  
งบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยภาพรวมทั้ง 4 ชั้น

การวางแผนปฏิบัติการประจำปี	n = 166		เห็นว่าปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. ชั้นก่อนการวางแผน	3.60	0.65	มาก	3
2. ชั้นการวางแผน	3.83	0.64	มาก	1
3. ชั้นนำแผนการไปใช้ปฏิบัติ	3.81	0.59	มาก	2
4. ชั้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่	3.45	0.66	ปานกลาง	4
รวม	3.65	0.56	มาก	-

จากตารางที่ 4.2 พบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผน  
การศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยภาพรวมปฏิบัติระดับมาก มี  
ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.65 เมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นพบว่ามีความคิดเห็นเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการ  
ประจำปี อยู่ในปฏิบัติระดับมาก 3 ชั้น เมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยปฏิบัติจากมากไปหาน้อย คือ ชั้นการ  
วางแผน ที่ค่าเฉลี่ย 3.83 ชั้นนำแผนการไปใช้ปฏิบัติ ที่ค่าเฉลี่ย 3.81 ชั้นก่อนการวางแผน ที่ค่า  
เฉลี่ย 3.66 ส่วนชั้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่ปฏิบัติระดับปานกลาง ที่ค่าเฉลี่ย  
3.45

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เห็นว่าปฏิบัติ และลำดับที่ ตามความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ขึ้นก่อนการวางแผน

การวางแผนปฏิบัติการประจำปี	n = 166		เห็นว่าปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1.สถานศึกษาได้จัดอบรมเจ้าหน้าที่และทีมงานคณะปฏิบัติการทำแผนปฏิบัติการประจำปี	2.83	1.12	ปานกลาง	11
2.สำรวจข้อมูลที่ผ่านมาเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผน	3.83	0.83	มาก	2
3.ศึกษาเกี่ยวกับผลการประเมินแผนงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน	3.63	0.82	มาก	8
4.วิเคราะห์นโยบายของหน่วยงานระดับกรม,กองเพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการ	3.68	0.91	มาก	7
5.ศึกษาปัญหาและอุปสรรคและความต้องการของครู-อาจารย์เจ้าหน้าที่ นักเรียนนักศึกษา ในสถานศึกษาเพื่อกำหนดเป็นแผนงาน/โครงการพัฒนาสถานศึกษา	3.72	0.83	มาก	4
6.จัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	3.69	1.01	มาก	6
7.ศึกษาความจำเป็นของหน่วยงานในสถานศึกษา	3.78	0.87	มาก	3
8.พิจารณาความต้องการตามความจำเป็นของชุมชนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน	3.17	0.92	ปานกลาง	10
9.กำหนดสัดส่วนวงเงินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการ สนองนโยบายและงานที่พัฒนาสถานศึกษา	3.98	0.84	มาก	1
10.เผยแพร่กรอบความคิด การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้ครู-อาจารย์ทราบ	3.61	0.84	มาก	9
11.กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ วัตถุประสงค์เน้นเป้าหมายของจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	3.70	0.85	มาก	5
รวม	3.60	0.65	มาก	-

จากตารางที่ 4.3 พบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ขึ้นก่อนการวางแผน โดยภาพรวมปฏิบัติระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าปฏิบัติระดับมากถึงปฏิบัติระดับปานกลางเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ ข้อ 9 กำหนดสัดส่วนวงเงินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการสนองนโยบายและงานที่พัฒนาสถานศึกษา ข้อ 2 ดำรวจข้อมูลที่ผ่านมาเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผน ข้อ 7 ศึกษาความจำเป็นของหน่วยงานในสถานศึกษา ข้อ 5 ศึกษาปัญหาและความต้องการของครู-อาจารย์เจ้าหน้าที่ นักเรียนนักศึกษา ในสถานศึกษาเพื่อกำหนดเป็นแผนงาน/โครงการพัฒนาสถานศึกษา ข้อ 11 กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ วัตถุประสงค์เน้นเป้าหมายของจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ข้อ 6 จัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ข้อ 4 วิเคราะห์นโยบายของหน่วยงานระดับกรม,กอง เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการ ข้อ 3 ศึกษาเกี่ยวกับผลการประเมินแผนงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน ข้อ 9 เผยแพร่กรอบความคิด การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้ครู-อาจารย์ทราบ ค่าเฉลี่ย 3.98, 3.83 , 3.78 ,3.72 ,3.70 ,3.69 ,3.68 ,3.63 และ 3.61 ตามลำดับ ส่วนข้อที่ปฏิบัติระดับปานกลางเรียงลำดับดังนี้ ข้อ 8 พิจารณาความต้องการตามความจำเป็นของชุมชนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน ข้อ 1 สถานศึกษาได้จัดอบรมเจ้าหน้าที่และทีมงาน คณะปฏิบัติการทำแผนปฏิบัติการประจำปี ค่าเฉลี่ย 3.17 และ 2.83 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เห็นว่าปฏิบัติและลำดับที่ ตามความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ขั้นการวางแผน

ขั้นการวางแผน	n = 166		เห็นว่าปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1.จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี	3.99	0.86	มาก	3
2.จัดทำแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามกรอบที่สถานศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษากำหนด	4.12	0.77	มาก	1
3.จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นระบบ	3.56	0.89	มาก	8
4.การประสานงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกันระหว่างคณะกรรมการจัดทำแผนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษา	3.77	0.87	มาก	6
5.จัดทำแผนงาน/โครงการยึดรูปแบบของสถาบันการอาชีวศึกษาเป็นหลัก	4.07	0.76	มาก	2
6.มีความมุ่งมั่นและอุทิศเวลาเต็มที่ให้กับภารกิจในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	3.98	0.84	มาก	4
7.การจัดให้มีฝ่ายวางแผนและพัฒนา พิจารณาปรับปรุงแก้ไขโครงการให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มและนำบรรจุไว้เป็นแผนของสถานศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษา	3.86	0.88	มาก	5
8.จัดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณาแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามกรอบและสัดส่วนที่กำหนด	3.62	0.98	มาก	7
9.ระยะเวลาที่ใช้การดำเนินงานจัดทำแผนงาน/โครงการ	3.49	0.85	ปานกลาง	9
รวม	3.83	0.64	มาก	-

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผน การศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ขึ้นการวางแผนโดยภาพรวม อยู่ใน เห็นว่าปฏิบัติระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าส่วนใหญ่ปฏิบัติระดับมากถึงปฏิบัติระดับปานกลาง เมื่อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ข้อ 2 จัดทำแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามกรอบที่ สถานศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษากำหนด ข้อ 5 จัดทำแผนงาน/โครงการยึดรูปแบบของ สถาบันการอาชีวศึกษาเป็นหลัก ข้อ 1 จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการของสถานศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ข้อ 6 มีความมุ่งมั่นและอุทิศเวลาเต็มที่ให้กับภารกิจในการจัดทำแผน ปฏิบัติการประจำปี ข้อ 7 การจัดให้มีฝ่ายวางแผนและพัฒนา พิจารณาปรับปรุงแก้ไขโครงการให้ถูก ต้องตามแบบฟอร์มและนำบรรจุไว้เป็นแผนของสถานศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษา ข้อ 7 จัดให้ มีคณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณาแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามกรอบและสัดส่วนที่กำหนด และข้อ 3 จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นระบบ ค่าเฉลี่ย 4.12 ,4.07 ,3.99 ,3.98 ,3.86 ,3.77 ,3.62 และ 3.56 ตามลำดับ ส่วนข้อที่ปฏิบัติระดับปานกลางเรียงลำดับดังนี้ ข้อ 9 ระยะเวลาที่ใช้การดำเนินงานจัดทำแผนงาน/โครงการ ค่าเฉลี่ย 3.49 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐานเห็นว่าปฏิบัติและลำดับที่ ตามความคิดเห็นของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ขั้นการนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ

ขั้นการนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ	n = 166		เห็นว่าปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1.แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติ	4.09	0.76	มาก	3
2.จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานแต่ละโครงการอย่างชัดเจน	4.10	0.81	มาก	1
3.ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษามีส่วนร่วมรับผิดชอบแผนงาน/โครงการของสถานศึกษา	3.92	0.76	มาก	4
4.ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาให้ความสนใจในขั้นตอนของการนำแผนไปปฏิบัติ	4.09	0.79	มาก	2
5. ครู-อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแผนงาน /โครงการของสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติ	3.77	0.73	มาก	6
6.จัดทรัพยากรและปัจจัยสนับสนุนแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	3.72	0.74	มาก	7
7.ผู้บริหารสร้างแรงจูงใจในการผลักดันแผนงาน/โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์	3.79	0.76	มาก	5
8.จัดทำคู่มือชี้แจงการปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน	3.38	1.00	ปานกลาง	10
9.มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบในการทำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ	3.61	0.80	มาก	9
10.ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและเหมาะสมกับเวลา	3.64	0.7	มาก	8
รวม	3.81	0.59	มาก	-

จากตารางที่ 4.5 พบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านขั้นการนำแผนไปใช้ปฏิบัติการโดยภาพรวมพบว่า ปฏิบัติระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าปฏิบัติระดับมากถึงปฏิบัติระดับปานกลางเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ข้อ 2 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานแต่ละโครงการอย่างชัดเจน ข้อ 4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาให้ความสนใจในขั้นตอนของการนำไปปฏิบัติ ข้อ 1 แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติ ข้อ 3 ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษามีส่วนร่วมรับผิดชอบแผนงาน/โครงการของสถานศึกษา ข้อ 7 ผู้บริหารสร้างแรงจูงใจในการผลักดันแผนงาน/โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ข้อ 5 ครู -อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติ ข้อ 6 จัดทรัพยากรและปัจจัยสนับสนุนแผนงานโครงการให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ข้อ 10 ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและเหมาะสมกับเวลา ข้อ 9 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบในการทำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ ค่าเฉลี่ย 4.10 ,4.09 ,4.09 ,3.92 ,3.79 ,3.77 ,3.72 ,3.64 และ 3.61 ตามลำดับ ส่วนข้อที่อยู่มีค่าเฉลี่ยปฏิบัติระดับปานกลางเรียงลำดับดังนี้ ข้อ 8 จัดทำคู่มือชี้แจงการปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน ค่าเฉลี่ย 3.38 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เห็นว่าปฏิบัติและลำดับที่ ตามความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ชั้นประเมินผล การปรับเปลี่ยนการจัดทำแผนใหม่

ชั้นประเมินผล การปรับเปลี่ยน การจัดทำแผนใหม่	n = 166		เห็นว่าเป็นปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1.จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานรวมของแผนงาน/โครงการของสถานศึกษา	3.80	0.85	มาก	1
2.กำหนดแผนติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงาน ตามโครงการต่างๆ ที่วางแผนไว้อย่างชัดเจน	3.63	0.87	มาก	3
3.แผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามปฏิทินการปฏิบัติงาน	3.63	0.65	มาก	4
4.ศึกษาความเป็นไปได้หรือมีการประเมินผลก่อนนำแผนไปปฏิบัติ	3.31	0.88	ปานกลาง	10
5.มีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	3.77	0.73	มาก	2
6.จัดประชุมสัมมนา ควบคุมติดตามระหว่างดำเนินการ	3.07	0.88	ปานกลาง	12
7.จัดให้มีการประเมินผลระหว่างดำเนินการอย่างเหมาะสม	3.21	0.88	ปานกลาง	11
8.จัดให้มีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการอย่างเหมาะสม	3.45	0.91	ปานกลาง	7
9.มีการติดตามปัญหาและอุปสรรคขณะดำเนินการหรือปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ	3.38	0.93	ปานกลาง	8
10.มีการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างเป็นขั้นตอน	3.57	0.94	มาก	6
11.มีการจัดทำสถิติและแผนภูมิข้อมูลมาใช้ในการบริหารงาน	3.33	0.93	ปานกลาง	9
12.มีการสรุปผลรายงานการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี	3.62	0.95	มาก	5
รวม	3.45	0.66	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.6 พบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผน การศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ชั้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่ โดยภาพรวมพบว่า ปฏิบัติระดับปานกลาง ที่ ค่าเฉลี่ย 3.45

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปฏิบัติระดับปานกลางเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ข้อ 1 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานรวมของแผนงาน/โครงการของสถานศึกษา ข้อ 5 มีการปรับแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ข้อ 2 กำหนดแผนติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงาน ตามโครงการต่างๆ ที่วางแผนไว้อย่างชัดเจน ข้อ 3 แผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ข้อ 12 มีการสรุปผลรายงานการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี ข้อ 10 มีการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างเป็นขั้นตอน มีค่าเฉลี่ย 3.80,3.77,3.63,3.63,3.62, และ 3.57 ตามลำดับ ส่วนข้อที่อยู่มีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลางเรียงลำดับดังนี้ ข้อ 8 จัดให้มีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการอย่างเหมาะสม ข้อ 11 มีการจัดทำสถิติและแผนภูมิข้อมูลมาใช้ในการบริหารงาน ข้อ 4 ศึกษาความเป็นไปได้หรือมีการประเมินผลก่อนนำแผนไปปฏิบัติ ข้อ 7 จัดให้มีการประเมินผลระหว่างดำเนินการอย่างเหมาะสม ข้อ 6 จัดประชุมสัมมนา ควบคุมติดตามระหว่างดำเนินการ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.45,3.38,3.33,3.31,3.21, และ 3.07 ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้างานวางแผนการศึกษางบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ในแต่ละด้านซึ่งแสดงเป็นส่วนๆ ได้ดังนี้ โดยภาพรวมและแต่ละชั้น

ตารางที่ 4.7 แสดงการเปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง โดยภาพรวมทั้ง 4 ชั้น

การวางแผนปฏิบัติการประจำปี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผน และพัฒนา ( $n_1 = 83$ )		หัวหน้างานวางแผนการศึกษา และงบประมาณ ( $n_2 = 83$ )		t
	$\bar{X}_1$	S.D. <sub>1</sub>	$\bar{X}_2$	S.D. <sub>2</sub>	
1.ชั้นก่อนการวางแผน	3.82	0.55	3.38	0.65	4.65*
2.ชั้นการวางแผน	4.03	0.56	3.62	0.64	4.35*
3.ชั้นนำแผนการไปใช้ปฏิบัติ	3.98	0.50	3.63	0.62	3.81*
4.ชั้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่	3.65	0.64	3.25	0.61	4.07*
รวม	3.85	0.50	3.45	0.55	4.85*

\* $p \leq .05$

จากตารางที่ 4.7 ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยสังกัด สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง โดยภาพรวมทั้ง 4 ชั้นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกชั้น

ตารางที่ 4.8 แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ชั้นก่อนการวางแผน

ชั้นก่อนการวางแผน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผน และพัฒนา ( $n_1 = 83$ )		หัวหน้างานวางแผนการศึกษา และงบประมาณ ( $n_2 = 83$ )		t
	$\bar{X}_1$	S.D. <sub>1</sub>	$\bar{X}_2$	S.D. <sub>2</sub>	
1.สถานศึกษาได้จัดอบรมเจ้าหน้าที่และทีมงานคณะปฏิบัติการทำแผนปฏิบัติการประจำปี	3.04	1.07	2.63	1.14	2.37*
2.สำรวจข้อมูลที่ผ่านมาเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผน	3.99	0.81	3.66	0.83	2.54*
3.ศึกษาเกี่ยวกับผลการประเมินแผนงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน	3.84	0.75	3.42	0.84	3.39*
4.วิเคราะห์นโยบายของหน่วยงานระดับกรม, กองเพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการ	3.96	0.78	3.40	0.92	4.25*
5.ศึกษาปัญหาและอุปสรรคและความต้องการของครู-อาจารย์เจ้าหน้าที่ นักเรียนนักศึกษา ในสถานศึกษาเพื่อกำหนดเป็นแผนงาน/โครงการพัฒนาสถานศึกษา	3.93	0.69	3.51	0.90	3.37*
6.จัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	3.90	0.95	3.48	1.02	2.73*
7.ศึกษาความจำเป็นของหน่วยงานในสถานศึกษา	4.01	0.70	3.54	0.96	3.57*
8.พิจารณาความต้องการตามความจำเป็นของชุมชนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน	3.41	0.88	2.93	0.90	3.46*
9.กำหนดสัดส่วนวงเงินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการ สนองนโยบายและงานที่พัฒนาสถานศึกษา	4.19	0.77	3.77	0.87	3.29*
10.เผยแพร่กรอบความคิด การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้ครู-อาจารย์ทราบ	3.78	0.73	3.45	0.91	2.62*
11.กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ วัตถุประสงค์เน้นเป้าหมายของจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	3.98	0.74	3.42	0.87	4.39*
รวม	3.82	0.55	3.38	0.65	4.65*

\* $p \leq .05$

จากตารางที่ 4.8 พบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผน การ ศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัย สังกัด สถาบัน การอาชีวศึกษาภาคกลาง ในด้านขึ้นก่อนการวางแผน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกข้อ

ตารางที่ 4.9 แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ชั้นการวางแผน

ชั้นการวางแผน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผน และพัฒนา ( $n_1 = 83$ )		หัวหน้างานวางแผนการศึกษา และงบประมาณ ( $n_2 = 83$ )		t
	$\bar{X}_1$	S.D. <sub>1</sub>	$\bar{X}_2$	S.D. <sub>2</sub>	
1. จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี	4.24	0.75	3.73	0.88	3.95*
2. จัดทำแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามกรอบที่สถานศึกษาและสถาบันอาชีวกำหนด	4.35	0.67	3.89	0.81	3.96*
3. จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นระบบ	3.77	0.86	3.35	0.88	3.10*
4. การประสานงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกันระหว่างคณะกรรมการจัดทำแผนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษา	4.00	0.79	3.53	0.88	3.58*
5. จัดทำแผนงาน/โครงการยึดรูปแบบของสถาบันการอาชีวศึกษาเป็นหลัก	4.33	0.64	3.81	0.78	4.63*
6. มีความมุ่งมั่นและอุทิศเวลาเต็มที่ให้กับภารกิจในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	4.18	0.71	3.78	0.92	3.09*
7. การจัดให้มีฝ่ายวางแผนแลพัฒนา พิจารณาปรับปรุงแก้ไขโครงการให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มและนำบรรจุไว้เป็นแผนของสถานศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษา	4.08	0.82	3.63	0.89	3.42*
8. จัดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณาแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามกรอบและสัดส่วนที่กำหนด	3.81	0.93	3.43	1.01	2.47*
9. ระยะเวลาที่ใช้การดำเนินงานจัดทำแผนงาน/โครงการ	3.54	0.83	3.43	0.88	0.81
รวม	4.03	0.56	3.62	0.64	4.38*

\* $p \leq .05$

จากตารางที่ 4.9 พบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผน การ ศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ขึ้นการวางแผน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในทุกข้อ ยกเว้น ข้อที่ 9.ระยะเวลาที่ใช้การดำเนินงานจัดทำแผนงาน/โครงการจัดแตกต่างกันอย่างไม่มีนัย สำคัญทางสถิติ

**ตารางที่ 4.10** แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ชี้นำแผน ไปใช้ปฏิบัติการ

ชี้นำแผน ไปใช้ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผน และพัฒนา ( $n_1 = 83$ )		หัวหน้างานวางแผนการศึกษา และงบประมาณ ( $n_2 = 83$ )		t
	$\bar{X}_1$	S.D. <sub>1</sub>	$\bar{X}_2$	S.D. <sub>2</sub>	
1.แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติ	4.24	0.61	3.94	0.87	2.56*
2.จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานแต่ละโครงการอย่างชัดเจน	4.24	0.77	3.95	0.82	2.32*
3.ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษามีส่วนร่วมรับผิดชอบแผนงาน/โครงการของสถานศึกษา	4.06	0.68	3.78	0.81	2.37*
4.ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีความเข้าใจในขั้นตอนของการนำแผนไปปฏิบัติ	4.33	0.66	3.86	0.84	3.98*
5. ครู-อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแผนงาน /โครงการของสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติ	3.90	0.67	3.64	0.77	2.35*
6.จัดทรัพยากรและปัจจัยสนับสนุนแผนงานโครงการให้เป็นที่ปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	3.84	0.72	3.59	0.75	2.21*
7.ผู้บริหารสร้างแรงจูงใจในการผลักดันแผนงาน/โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์	3.94	0.65	3.64	0.83	2.59*
8.จัดทำคู่มือชี้แจงการปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน	3.64	0.97	3.12	0.98	3.42*
9.มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบในการทำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ	3.81	0.65	3.41	0.88	3.29*
10.ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นที่ไปตามแผนและเหมาะสมกับเวลา	3.86	0.71	3.43	0.78	3.61*
รวม	3.98	0.50	3.43	0.78	3.98*

\* $p \leq .05$

จากตารางที่ 4.10 พบว่าความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ชี้แนะแผนไปใช้ปฏิบัติการโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกข้อ

ตารางที่ 4.11 แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ชั้นประเมิน การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่

ชั้นประเมิน การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผน และพัฒนา ( $n_1 = 83$ )		หัวหน้างานวางแผนการศึกษา และงบประมาณ ( $n_2 = 83$ )		t
	$\bar{X}_1$	S.D. <sub>1</sub>	$\bar{X}_2$	S.D. <sub>2</sub>	
1. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานรวมของแผนงาน/โครงการของสถานศึกษา	4.02	0.74	3.57	0.90	3.56*
2. กำหนดแผนติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงาน ตามโครงการต่างๆ ที่วางแผนไว้อย่างชัดเจน	3.83	0.80	3.42	0.88	3.11*
3. แผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามปฏิทินการปฏิบัติงาน	3.75	0.64	3.52	0.65	2.28*
4. ศึกษาความเป็นไปได้หรือมีการประเมินผลก่อนนำแผนไปปฏิบัติ	3.46	0.84	3.17	0.90	2.12*
5. มีการปรับแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	3.90	0.65	3.64	0.79	2.35*
6. จัดประชุมสัมมนาควบคุมติดตามระหว่างดำเนินการ	3.24	0.90	2.89	0.84	2.57*
7. จัดให้มีการประเมินผลระหว่างดำเนินการอย่างเหมาะสม	3.39	0.92	3.04	0.81	2.58*
8. จัดให้มีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการอย่างเหมาะสม	3.67	0.92	3.23	0.84	3.24*
9. มีการติดตามปัญหาและอุปสรรคขณะดำเนินการหรือปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ	3.60	0.92	3.16	0.89	3.16*
10. มีการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างเป็นขั้นตอน	3.78	0.95	3.36	0.89	2.94*
11. มีการจัดทำสถิติและแผนภูมิข้อมูลมาใช้ในการบริหารงาน	3.61	0.88	3.05	0.90	4.07*
12. มีการสรุปผลรายงานการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี	3.78	0.96	3.46	0.91	2.23*
รวม	3.65	0.64	3.25	0.61	4.07*

\* $p \leq .05$

จากตารางที่ 4.11 พบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและ พัฒนาและหัวหน้างานวางแผน การ ศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัย สังกัด สถาบัน การอาชีวศึกษาภาคกลางชั้นประเมิน การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่ โดยภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกข้อ

## บทที่ 5

# สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง โดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขตการวิจัย วิธีการดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะดังนี้

### 5.1 สรุปผลการวิจัย

#### 5.1.1 วัตถุประสงค์การวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลางเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี

#### 5.1.2 ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ มุ่งศึกษาความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4 ชั้นดังนี้ 1.ชั้นก่อนวางแผน 2.ชั้นวางแผน 3. ชั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ และชั้นประเมิน ปรับแผน การจัดทำใหม่

#### 5.1.3 วิธีการดำเนินการวิจัย

##### 5.1.3.1 ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา จำนวน 83 คน และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ จำนวน 83 คน

กลุ่มตัวอย่างผู้วิจัยใช้ประชากรในปีการศึกษา 2545 จำนวน 166 คนเป็นกลุ่มตัวอย่าง

### 5.1.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเรื่อง การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ในครั้ง โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของคำถามคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็น ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง เป็นแบบมาตราส่วนประมาณ (Rating Scales) ค่า 5 ระดับ ในการศึกษา 4 ชั้น จำนวน 42 ข้อ

ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือขึ้นเอง โดยขอคำแนะนำจากอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ แล้วนำแบบสอบถามไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ ความเที่ยงตรงของเนื้อหาจำนวน 5 ท่าน เมื่อปรับปรุงแบบสอบถามแล้ว จึงนำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างทดลองสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานครจำนวน 30 วิทยาลัย รวม 30 คน แล้วนำมาคำนวณค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีของ Cronbach โดยมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับที่ค่า 0.93

### 5.1.3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้เสนอขอหนังสือจากงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถึงอธิบดีกรมอาชีวศึกษา เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ส่งแบบสอบถามและรายชื่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณที่เป็นกลุ่มตัวอย่างให้แก่ฝ่ายงานบุคลากร เพื่อส่งแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถาม และรับเอกสารคืนภายใน 30 วัน

### 5.1.3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามความคิดเห็นของประชากร มาตรวจสอบให้คะแนนและวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS For Window (Statistical Package for the Social Sciences for Windows) โดยแสดงค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และทดลอง t – test

#### 5.1.4 ผลการวิจัย

จากการศึกษาความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป ผู้ตอบแบบสอบถาม ชาย จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 59.00 และเป็นหญิง จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 41.00 อายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 20.45 ผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 30-40 ปี จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 38.59 และผู้ที่มีอายุมากกว่า 40 ปี จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 41.05 ระดับการศึกษาเป็นผู้ที่จบการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.39 ผู้ที่จบการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 58.99 และเป็นผู้ที่จบการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 38.62 ปัจจุบันผู้ตอบแบบสอบถาม ปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ช่วย จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 และเป็นหัวหน้างาน จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 ท่านปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ต่ำกว่า 2 ปีจำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 39.14 และ มากกว่า 2 ปีจำนวน 103 คน คิดเป็นร้อยละ 60.86 ท่านปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนการศึกษา และงบประมาณต่ำกว่า 2 ปี จำนวน 94 คน คิดเป็นร้อยละ 55.50 และ มากกว่า 2 ปีจำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 44.50

2. ผลการวิเคราะห์ ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการศึกษาอาชีวศึกษาภาคกลาง ในขั้นก่อนวางแผน ขั้นการวางแผน ขั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ และ ขั้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่ โดยภาพรวมทั้ง 4 ขั้น ปฏิบัติระดับมากที่ค่าเฉลี่ย 3.65 เมื่อพิจารณาเป็นรายขั้น ปรากฏดังนี้

ขั้นก่อนการวางแผน พบว่าความคิดเห็น โดยภาพรวมปฏิบัติระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าปฏิบัติระดับมากถึงปฏิบัติระดับปานกลางเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ข้อ 9 กำหนดสัดส่วนวงเงินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการ สนองนโยบาย และงานที่พัฒนาสถานศึกษา โดยมีค่าเฉลี่ย 3.98 ส่วนข้อที่ได้ค่าเฉลี่ยปฏิบัติระดับปานกลาง คือ ข้อ 1 สถานศึกษาได้จัดอบรมเจ้าหน้าที่และทีมงานคณะปฏิบัติการทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.83

ขั้นการวางแผนพบว่ามีความคิดเห็น โดยภาพรวม ปฏิบัติระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าส่วนมากปฏิบัติระดับมาก เมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ข้อ 2 จัดทำแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามกรอบที่สถานศึกษาและสถาบันการศึกษา

ศึกษา กำหนด ค่าเฉลี่ยปฏิบัติระดับปานกลาง 4.12 ส่วนข้อที่ค่าเฉลี่ยปฏิบัติระดับปานกลาง คือ ข้อ 9 ระยะเวลาที่ใช้การดำเนินงานจัดทำแผนงาน/โครงการ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.49

ขั้นการนำแผนไปใช้ปฏิบัติการพบว่าความคิดเห็น โดยภาพรวมพบว่า ปฏิบัติระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าปฏิบัติระดับมากถึงปฏิบัติระดับปานกลาง เมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยปฏิบัติระดับมากไปหาค่าเฉลี่ยปฏิบัติระดับปานกลาง ดังนี้ ข้อ 2 จัดทำปฏิทิน การปฏิบัติงานแต่ละโครงการอย่างชัดเจน ค่าเฉลี่ย 4.10 ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยปฏิบัติระดับปานกลาง คือ ข้อ 8 จัดทำคู่มือชี้แจงการปฏิบัติงานตามโครงการอย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ย 3.38

ขั้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่ พบว่าความคิดเห็น โดยภาพรวมพบว่า ปฏิบัติระดับปานกลาง ที่ ค่าเฉลี่ย 3.45 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าปฏิบัติระดับปานกลางเมื่อเรียง ลำดับค่าเฉลี่ยปฏิบัติระดับมากไปหาค่าเฉลี่ยปฏิบัติระดับปานกลาง ข้อที่ได้ค่าเฉลี่ยมากที่สุดข้อ 1 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานรวมของแผนงาน/โครงการของสถาน มีค่าเฉลี่ย 3.80 ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ย ปฏิบัติระดับปานกลาง คือ ข้อ 6 จัดประชุมสัมมนา ควบคุมติดตามระหว่างดำเนินการ มีค่าเฉลี่ย 3.07

3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้างานวางแผนการ ศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัย สังกัดสถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง ในแต่ละด้านซึ่งแสดงเป็นส่วน ๆ ได้ดังนี้ โดยภาพรวมทั้ง 4 ชั้น แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณา เป็นรายชั้นพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกชั้น

ขั้นก่อนการวางแผน พบว่าความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและ หัวหน้างานวางแผนการ ศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยภาพ รวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อ พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ทุกข้อ

ขั้นการวางแผนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการ ศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัย สำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในทุกข้อ ยกเว้น ข้อที่ 9 ระยะเวลาที่ใช้การดำเนินงาน จัดทำแผนงาน/โครงการจัดแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ขั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผน การ ศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นราย ข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ทุกข้อ

ชั้นประเมิน การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ทุกข้อ

## 5.2 อภิปรายผล

จากความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติงานประจำปีและเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติงานประจำปี จากผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการศึกษาอาชีวศึกษาภาคกลางทั้ง 4 ชั้น ได้แก่ ชั้นก่อนการวางแผน ชั้นการวางแผน ชั้นการนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ และชั้นการประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่ ซึ่งภาพรวมทั้ง 4 ชั้นนั้น ปฏิบัติระดับมาก เนื่องมาจากการวางแผนปฏิบัติการประจำปี นั้นมีความสำคัญอย่างมากในการจัดทำงบประมาณการใช้จ่ายประจำปีของวิทยาลัย ทั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณได้ให้ความสำคัญของการวางแผนนี้มาก และมีการจัดทำตามการวางแผนปฏิบัติการที่กล่าวมาทั้ง 4 ชั้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้แผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่วางไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นสรุปได้ดังนี้

ชั้นก่อนการวางแผน โดยภาพรวมพบว่าปฏิบัติระดับมาก เนื่องมาจากมีการกำหนดสัดส่วนของวงเงินสำหรับส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการงบประมาณประจำปี ซึ่งเป็นการสนองนโยบายโครงการ และงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสถานศึกษา ทั้งทางด้านการพัฒนา อาคารสถานที่ และสิ่งปลูกสร้าง การพัฒนาทางด้านวิชาการอย่างชัดเจน, มีการกำหนดนโยบายให้สถานศึกษาได้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พรพิมล เจริญไพสิฐ (2526 : 221) กล่าวว่าชั้นก่อนการวางแผนนั้นปัญหาที่พบคือ วิทยาลัยนั้นยังขาดการอบรม ชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้แก่เจ้าหน้าที่ และผู้ที่ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวางแผน ซึ่งทำให้บุคลากรเหล่านั้นยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ขาดการปฏิบัติการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ชั้นการวางแผน โดยภาพรวมปฏิบัติระดับมากในลำดับแรก เนื่องมาจากการจัดทำแผนปฏิบัติการงบประมาณประจำปี และโครงการเป็นไปตามกรอบที่สถานศึกษาและสถาบันการศึกษาที่กำหนด ซึ่งชี้ให้เห็นว่าการวางแผนนั้นสอดคล้องกับนโยบายของวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน แต่พบ

ว่าระยะเวลาในการดำเนินงานและโครงการนั้นยังเป็นปัญหา เนื่องจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องนั้นยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานจึงทำให้ระยะเวลานั้นไม่สอดคล้องตรงตามแผนที่วางไว้

ขั้นการนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ ปฏิบัติระดับมากรองจากขั้นการวางแผน เนื่องมาจากมีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของแต่ละโครงการอย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวางแผน ได้ทราบถึงกำหนดการในการปฏิบัติงาน โครงการต่างๆของสถานศึกษา แต่พบว่าสถานศึกษายังขาดการจัดทำคู่มือชี้แจงการปฏิบัติงานตามโครงการถึงรายละเอียดของโครงการนั้น ทำให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวางแผน ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามโครงการนั้นๆอยู่

ขั้นการประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่ ปฏิบัติระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับขั้นการนำแผนไปใช้ปฏิบัติงาน กล่าวคือ มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของแต่ละโครงการอย่างชัดเจน แต่ปัญหาที่พบคือสถานศึกษานั้นยังขาดการจัดอบรม ประชุม สัมมนา ขาดการควบคุมติดตามระหว่างปฏิบัติการดำเนินงาน ซึ่งตรงนี้นับว่าเป็นปัญหาที่สำคัญ เนื่องจากในการประชุมสัมมนานั้นจะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละโครงการนั้น ได้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ ได้ทราบถึงความก้าวหน้าของโครงการที่กำลังดำเนินงานอยู่ ในส่วนของการควบคุมติดตามระหว่างดำเนินงานนั้นจะช่วยให้ทราบว่าการทำงานนั้นตรงตามปฏิทินการปฏิบัติงานหรือไม่ แต่ละโครงการนั้นประสบปัญหาอะไรซึ่งจะผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้แก้ไขต่อไป

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัด สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง ในแต่ละชั้น ซึ่งแสดงเป็นส่วน ๆ ได้ดังนี้ โดยภาพรวมทั้ง 4 ชั้นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งนี้เพราะในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีนั้นมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องกันทุกปี ซึ่งผู้บริหารการศึกษาในตำแหน่งที่รับผิดชอบคือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง ประสบการณ์ในการทำงานด้านการวางแผนจึงมีผลต่อการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทันที หรือสามารถที่จะหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้ แต่หัวหน้าฝ่ายวางแผนการศึกษาและงบประมาณนั้นเป็นผู้ที่ถูกตั้งขึ้นมาทำงานเป็นผู้ช่วยของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ซึ่งมาจากครูอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัย ประสบการณ์ในการทำงานน้อยกว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการ การทำงานจึงมีความแตกต่างกันความคิดเห็นในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีจึงมีความแตกต่างกันนั้นความคิดซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชูเกียรติเขียนประสิทธิ์ (2536 : 79-81) กล่าวว่า ผู้ที่รับผิดชอบในงานด้านการวางแผนงบประมาณนั้นจำเป็นต้องมีประสบการณ์ในการทำงาน มาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แตกต่างกันดังนี้

ขั้นก่อนการวางแผนความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยภาพรวม

แตกต่างกันทั้งนี้เนื่องมาจาก ผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งในขั้นการวางแผน นั้นมีความสำคัญมาก เพราะจะมีผลต่อการดำเนินการของแผน มีการสำรวจความต้องการ ดูการดำเนินงานจากแผนที่ผ่านมา จึงจะทำให้แผนที่วางไว้นั้นสำเร็จ แต่หัวหน้างานแผนการศึกษานั้น เป็นผู้ที่ถูกแต่งตั้งจากครูที่ทำการสอนหนังสือ จึงทำให้ความรับผิดชอบ ในด้านการทำงานในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี เพราะต้องดำเนินการสอนหนังสือ จึงทำให้การทำงานวางแผนเป็นหน้าที่พิเศษจึงทำให้การศึกษาสำรวจในการวางแผนการหาข้อมูลและการคาดคะเนผลนั้นไม่สามารถกระทำได้อย่างสมบูรณ์ จึงทำให้ผลของการทำวิจัยที่ออกมา นั้นมีความคิดเห็นที่แตกต่างซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชูเกียรติ เขียนประสิทธิ์ (2536 : 79-81) หัวหน้างานวางแผนการศึกษานั้น เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวางแผนปฏิบัติงานในขั้นการวางแผนปฏิบัติระดับปานกลาง ผลมาจากระยะเวลาในการทำงาน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกัน โดยเนื่องมาจากสาเหตุที่กล่าวมา

ขั้นการวางแผนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยภาพรวมแตกต่างกันทั้งนี้เนื่องมาจากการกำหนดรายละเอียดของการวางแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ โครงการต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องมีการคัดสรรเพื่อที่จะได้ใช้งบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนานั้นจะเป็นผู้ที่ประสบการณ์ที่ผ่านมามีทำให้สามารถดำเนินการวางแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างถูกต้องและคัดสรรโครงการที่เหมาะสม เข้ามาในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี แต่หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณนั้นที่ได้กล่าวมานั้นเป็นผู้ที่มาจากครูผู้สอนจึงทำให้ความเข้าใจในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีนั้นมีน้อย การอุทิศเวลาในการทำงาน การจัดประชุมวางแผนจึงทำได้น้อยกว่า ความคิดเห็นจึงมีความแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับบทความของ เจือจันทร์ จงสถิตย์ (2528 : 27-28) ที่กล่าวว่า การวางแผนนั้นมีความสำคัญมากต่อการดำเนินงานของต่างจำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และมีประสบการณ์ในเรื่องของการวางแผน และมีเวลาในการตัดสินใจสูง ทศนัย พงษ์สุกรี (2537 : 34-35) กล่าวว่า การวางแผนงานเป็นกระบวนการที่ความสำคัญเพื่อช่วยให้การดำเนินงานไปได้โดยดี จะทำให้เกิดการเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน หากมีการเตรียมการที่ดี โดยผู้ที่รู้ความสามารถแล้วก็จะทำให้แผนงานนั้นประสบความสำเร็จด้วยดี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกัน ดังสาเหตุที่กล่าวมา ยกเว้น ระยะเวลาที่ใช้การดำเนินงานจัดทำแผนงาน/โครงการ นั้นไม่แตกต่าง เนื่องมาจากระยะเวลาในการดำเนินงานจัดทำแผน/โครงการ นั้นมีการกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ตามที่ถูกระบุจากกรมอาชีวศึกษา หรือสถาบันการอาชีวศึกษาของแต่ละกลุ่ม ในช่วง เดือน กันยายน ถึง ตุลาคม จึงมีความคิดเห็นที่เหมือนกันของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา กับหัวหน้างานฝ่ายวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

ชั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยภาพรวมแตกต่างกัน นั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนานั้นต้องคอยศึกษาการดำเนินการปฏิบัติโครงการตลอดเวลา คอยให้คำปรึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ความรู้แก่ครูที่ดำเนินโครงการ สร้างความร่วมมือในการปฏิบัติโครงการ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการของแผนปฏิบัติการประจำปี แต่หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ นั้นมาจากครู เมื่อที่จัดทำแผนเรียบร้อย การติดตามในการปฏิบัติการแผนนั้นน้อยลงซึ่งทำให้ความคิดเห็นในการนำแผนไปใช้ปฏิบัติ นั้นแตกต่างกันระดับ การปฏิบัติของการจัดจึงมีความแตกต่างกันตามหัวข้อของแบบสอบถาม ซึ่งสอดคล้องกับบทความของ Young ken H. (1977 : 29-37) กล่าวว่าไว้ว่า ในการปฏิบัติงานนั้นจำเป็นที่จะต้องเลือกกลยุทธ์การปฏิบัติที่ดีที่สุด มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง รวมทั้งการประเมินติดตามการใช้งานของแผนนั้นก็จะสามารถดำเนินการตามที่กล่าวมาแล้วได้อย่างครบถ้วนตามที่ระบุในแผน โดยผู้รับผิดชอบต้องมีการติดตามตลอดเวลา เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกัน ดังสาเหตุที่กล่าวมา

ขั้นประเมิน การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยภาพรวมแตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนานั้นเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี นั้น ในการปรับทำแผน จัดทำแผนใหม่ ซึ่งมีความสำคัญอย่างมากในการจัดทำแผนในปีต่อไปนั้น ต้องมีการปรับปรุงเพื่อให้แผนงานที่จัดทำนั้นมีความถูกต้องและสอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลางกำหนด จึงต้องมีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งการหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะดำเนินการปฏิบัติ แต่หัวหน้างานฝ่ายวางแผนการศึกษาและงบประมาณนั้นมาจากครูจึงไม่ค่อยจะให้ความสนใจในการปรับปรุงแผนเนื่องจากเวลาที่ดำเนินงานระยะสั้น ไม่สามารถติดตามการดำเนินการปฏิบัติของบุคคลที่เกี่ยวข้อง จึงมีความคิดเห็นในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ พลพิมล เขียรไพสิฐ(2526 : 221) ได้ทำการวิจัยพบว่าผู้บริหารมีการให้ความสำคัญของการปรับปรุงแผนงานปฏิบัติระดับมาก และทัศนัย พงษ์สุกรี (2537 : 34-35) กล่าวว่าตรวจสอบและประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามแผน หากผลออกมาไม่เป็นที่น่าพอใจก็ต้องมีการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไข โดยผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในด้านต่างๆ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกัน ดังสาเหตุที่กล่าวมา

## 5.3 ข้อเสนอแนะ งานวิจัย

### 5.3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

จากการวิจัยในครั้งนี้ได้ทำการวิจัยในเรื่อง การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง จากความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ซึ่งการวิจัยที่ได้นี้มีระดับการปฏิบัติมาก โดยเนื่องมาจากความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีผลต่อการดำเนินงานของวิทยาลัยโดยตรงจึงมีการให้ความสำคัญมาก และมีการวางแผนตามวิธีการดำเนินงาน 4 ชั้น โดยมีลักษณะแนวคิดดังนี้

1. ชั้นวางแผน เป็นชั้นที่ปฏิบัติระดับมากในการกำหนดสัดส่วนวงเงินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการสนองนโยบาย และงานที่พัฒนาสถานศึกษาส่วนข้อที่ควรปรับปรุง สถานศึกษา ความจัดอบรม เจ้าหน้าที่ และทีมงาน ปฏิบัติการทำแผน ปฏิบัติการประจำปี
2. ชั้นการวางแผนนั้นเป็น ชั้นปฏิบัติระดับมาก ซึ่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ได้มีตระหนักถึงความสำคัญของขั้นตอนการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย เนื่องจากชั้นการวางแผนนั้นจะมีส่วนสำคัญมากในการที่จะทำให้แผนที่วางไว้ประสบความสำเร็จทุกประการ
3. ชั้นการนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ ปฏิบัติระดับมาก แต่มีข้อที่ต้องแก้ไข ควรจัดทำคู่มือชี้แจงปฏิบัติงานตามโครงการอย่างเด่นชัด
4. ชั้นประเมินผล การปรับแผน การนำแผนไปใช้ ปฏิบัติระดับปานกลาง แต่มีความสำคัญน้อย เนื่องจากการที่นำแผนไปปฏิบัติแล้วยังการขาดการประเมินโครงการ การติดตามระหว่างดำเนินการอย่างเหมาะสม รวมทั้งการหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และศึกษาความเป็นไปได้หรือมีการประเมินผลก่อนนำแผนไปปฏิบัติ
5. ในการเปรียบเทียบการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้าฝ่ายวางแผนการศึกษาและงบประมาณ จะมีการปฏิบัติที่แตกต่างกันกับหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ เนื่องจากสาเหตุของภาระงานและความรู้ในด้านการจัดทำแผนงาน ซึ่งผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ 4 ชั้นนั้น มีความแตกต่างในการปฏิบัติทุกชั้น โดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาจะมีการปฏิบัติที่มากกว่าหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ เนื่องจากสาเหตุของตัวบุคคลที่เข้ามารับหน้าที่ในตำแหน่งนั้น

### 5.3.2 ข้อเสนอแนะการทำวิจัยครั้งต่อไป

จากการวิจัยในครั้งนี้นั้นทำให้เห็นสภาพความแตกต่างของการจัดการทำการวางแผนประจำปีปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ที่จะดำเนินทางการศึกษาต่อ ดังนี้

1. ควรที่จะศึกษาขึ้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่ ให้ทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบัน
2. ควรศึกษาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง จากความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ทั้งประเทศ หรือภาคต่างๆ เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

## บรรณานุกรม

- กิติมา ปรีดิถก. 2529. ทฤษฎีบริหารองค์กร. กรุงเทพมหานคร : ชนะการพิมพ์.
- เจื้อจันทร วังสถิตอยู่. 2529. หน่วยที่ 3 แนวความคิดและวิธีการวางแผนการศึกษา.  
กรุงเทพมหานคร : เจริญผล
- ชูเกียรติ เขียนประสิทธิ์. 2536. “ศึกษาสภาพปัญหาและรูปแบบการวางแผนปฏิบัติการประจำปี  
ของวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขา  
วิชาบริหารการศึกษา : มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- ชัยณรงค์ สุวรรณสาร. 2538. การศึกษาและวิเคราะห์ชุดฝึกอบรมการวางแผนพัฒนาการศึกษา  
แบบบูรณาการในระดับจังหวัด. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
แห่งชาติ.
- เทียนฉาย กิระนันท์. 2531. แผนโครงการและงบประมาณ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประชุม รอดประเสริฐ. 2535. นโยบายและการวางแผน : หลักการทฤษฎี. กรุงเทพมหานคร :  
เนติกุลการพิมพ์
- ประมวถ เสนาฤทธิ. 2527. การวางแผนและการจัดการทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์การศาสนา.
- ลีลา สีนานุเคราะห์. 2530. องค์กรและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา
- พนัส หันนาคินทร์. 2530. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร :  
เนติกุลการพิมพ์.
- พรพิมล เขียรไพสิฐ. 2523. “ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการ  
บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในสวนกลาง.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร  
มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วินัย สมจิตร. 2527. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : แพร์พิทยา.
- วิบูลย์ เหลืองสะอาด. 2510. “การบริหารงานอำเภอ.” วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชา  
รัฐศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- วิโรจน์ การรัตน์. 2532. การวางแผนในโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : อักษรบัณฑิต.
- สงวน นัตรช้าง. 2529. การวางแผนการศึกษาทฤษฎีและแนวทางในการปฏิบัติ.  
กรุงเทพมหานคร : อักษรบัณฑิต.
- สุรพันธ์ ยันต์ทอง. 2533. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา.
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2523. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช.

- สมานจิตร สุคนธ์ทรัพย์. 2524. “หน่วยที่ 1 กระบวนการวางแผน” ในเอกสารประกอบชุดวิชาการวางแผนพัฒนาโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- สมพร ชุนพิติก. 2535. “ปัญหาการวางแผนประจำปีตามธรรมชาติของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนครสวรรค์.
- อาชีวศึกษา, กรม. 2529. ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529. (เอกสารอัดสำเนา).
- อาชีวศึกษา, กรม. 2533. ก้าวไปในแผน 7 กรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพมหานคร : องค์การส่งเสริมการค้าผ่านศึก.
- อุทัย หิรัญโต. 2525. เทคนิคการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- Mayatt. Sally Louise. 1983. “The Master Planning Model A Framwork for change.” **Dissertation Abstracts International.**
- Young Ken H. 1977. **Education Planning and Assessment in community Education.** michigan : pendell publishing company.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
หนังสือราชการ



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

นายสมบูรณ์ สร้อยสน รหัสประจำตัว 43064112 ให้หัวข้อวิทยานิพนธ์เรื่อง "การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง (A COLLEGE ANNUAL OPERATION PLANNING IN CENTRAL REGION VOCATIONAL EDUCATION INSTITUTE)" โดยมี รศ.ดร.สมพร ไชยะ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ซึ่งได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2545

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2545

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยเอก วีระเชษฐ ชื่นเงิน)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504/ 4142

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

25 พฤศจิกายน 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายไพศาล สุขสำราญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสมบูรณ์ สร้อยสน นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง”

คณะกรรมการอุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นายสมบูรณ์ สร้อยสน มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325



ที่ ทม 1504

4142

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๖๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายสมบัติ คำสาริกา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสมบูรณ์ สร้อยสน นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา  
ภาคกลาง”

คณะกรรมการอุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่อง  
ดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมนี้  
ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวม  
ข้อมูลของ นายสมบูรณ์ สร้อยสน มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325



ที่ ทม 1504/ 4142

คณะกรรมการ  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายสุภคด ประสงค์สุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสมบูรณ์ สร้อยสน นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา  
ภาคกลาง”

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่อง  
ดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยตามที่แนบมาพร้อมนี้  
ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวม  
ข้อมูลของ นายสมบูรณ์ สร้อยสน มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325



ที่ ทม 1504/ 414:2

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๙ พฤศจิกายน 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายพงษ์เพชร พิทยาพละ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสมบูรณ์ สร้อยสน นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมนี้ ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมอย่างน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นายสมบูรณ์ สร้อยสน มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325



ที่ ทม 1504/ 4142

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายวิรัตน์ คันทารัตน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสมบูรณ์ สร้อยสน นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง”

คณะกรรมการอุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยดังที่แนบมาพร้อมนี้ ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นายสมบูรณ์ สร้อยสน มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325



สำนักงานเลขาธิการกรม  
มหาวิทยาลัย  
8546/95  
24 S.A. 2545  
เวลา

ที่ ทม 1504/ 4333

คณะกรรมการอุดมศึกษา  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

9 ธันวาคม 2545

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

เลขที่	11440
วันที่	24 ธ. 45
เวลา	

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ
  2. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด
  3. รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายสมบูรณ์ สร้อยสน นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง” และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2545 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถามภายในสถานศึกษา สังกัดหน่วยงานของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้นักศึกษาทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยภายในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดี ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325



ที่ ศธ 0911/ 5461

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

๒๕

ธันวาคม 2545

เรื่อง อนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณะบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อ้างถึง หนังสือคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ ทม 1504/4333 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2545

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด
  2. รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า นายสมบุรณ์ สร้อยสน นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีความประสงค์จะเก็บข้อมูลในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา รวม 83 แห่ง เพื่อทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง" รายละเอียดทราบแล้ว นั้น

กรมอาชีวศึกษา พิจารณาแล้วอนุญาตให้ นายสมบุรณ์ สร้อยสน ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวน 83 แห่ง ตามรายชื่อที่แนบได้

อนึ่ง แบบสอบถามที่กรมอาชีวศึกษาอนุญาตให้ใช้เก็บข้อมูล จะมีตราประทับและลายมือชื่อกำกับที่มุมบนด้านขวาของทุกแผ่น เพื่อเป็นต้นแบบในการเก็บข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาส่งผลงานการทำวิทยานิพนธ์ให้กรมอาชีวศึกษาทราบในโอกาสต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางวราพรพรรณ น้อยสวน)

ศึกษานิเทศก์ 9 ทำหน้าที่

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทร. 0-2281-5555 ต่อ 1802



ที่ ทบ 1504 4140

คณะกรรมการผู้ค้ำจุนการรวม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสมบูรณ์ สร้อยสน นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีพศึกษา  
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา  
ภาคกลาง” คณะกรรมาธิการผู้ค้ำจุนการรวมจึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดอนุญาตให้ นายสมบูรณ์  
สร้อยสน ทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัยภายในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน  
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีศึกษา

โทร. 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3264325



ที่ ศธ 0911/ 5462

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

๒๕ ธันวาคม 2545

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสมบูรณ์ สร้อยสน นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง" มีความประสงค์จะขอเก็บข้อมูลในสถานศึกษาของท่าน

ในกรณีนี้ กรมอาชีวศึกษาได้พิจารณาอนุญาตให้ นายสมบูรณ์ สร้อยสน แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลได้ สำหรับการตอบแบบสอบถามขอให้ตอบชุดที่มีตราประทับเท่านั้น และเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วขอให้ส่งแบบสอบถามคืนบุคคลดังกล่าวด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางวราพรรณ น้อยสุวรรณ)

ศึกษานิเทศก์ 9 ทำหน้าที่

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทร. 0-2281-5555 ต่อ 1802

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี

ที่ พิเศษ / 2546

วันที่.....? มกราคม 2546

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

ด้วยข้าพเจ้า นายสมบุญ สร้อยสน นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์  
อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเพื่อทำ  
วิทยานิพนธ์เรื่อง "การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง"  
ในการนี้ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว  
เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน โปรดรอกแบบสอบถามเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิจัย  
ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาต่อไป

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบซองติดไปรษณียากรมาเรียบร้อยแล้ว เมื่อท่านกรอกแบบสำรวจแล้ว  
โปรดบรรจุซองและส่งไปรษณีย์ด้วยจักขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง



(นายสมบุญ สร้อยสน)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ   วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี   อำเภอเมือง   จังหวัดปทุมธานี

ที่   พิเศษ / 2546

วันที่.....2.   มกราคม   2546

เรื่อง   ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

---

เรียน   ท่านผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

        ด้วยข้าพเจ้า นายสมบุญ สร้อยสน นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์  
อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเพื่อทำ  
วิทยานิพนธ์เรื่อง "การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง"  
ในการนี้ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว  
เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน โปรดกรอกแบบสอบถามเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิจัย  
ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาต่อไป

        ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบของคิดไปรษณีย์มาเรียบร้อยแล้ว เมื่อท่านกรอกแบบสำรวจแล้ว  
โปรดบรรจุซองและส่งไปรษณีย์ด้วยฉาบซองของคุณเป็นอย่างดี



(นายสมบุญ สร้อยสน)

## รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

โดย นายสมบุญ สร้อยสน

1. วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี
2. วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี
3. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบุรี
4. วิทยาลัยสารพัดช่างเพชรบุรี
5. วิทยาลัยการอาชีพเขาชัย
6. วิทยาลัยการอาชีพบ้านลาด
7. วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์
8. วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล
9. วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
10. วิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี
11. วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี
12. วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี แห่งที่ 2
13. วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม
14. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีราชบุรี
15. วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี
16. วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง
17. วิทยาลัยการอาชีพปากท่อ
18. วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท
19. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท
20. วิทยาลัยการอาชีพหันคา
21. วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี
22. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุทัยธานี
23. วิทยาลัยสารพัดช่างอุทัยธานี
24. วิทยาลัยการอาชีพบ้านไร่
25. วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์
26. วิทยาลัยเทคนิคแม่वंงค์
27. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์

28. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครสวรรค์
29. วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์
30. วิทยาลัยการอาชีพบรรพตพิสัย
31. วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง
32. วิทยาลัยการอาชีพวิเศษชัยชาญ
33. วิทยาลัยการอาชีพโพธิ์ทอง
34. วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
35. วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี แห่งที่ 2
36. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี
37. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสิงห์บุรี
38. วิทยาลัยการอาชีพอินทร์บุรี
39. วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา
40. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการค้าเรือพระนครศรีอยุธยา
41. วิทยาลัยเทคนิคอุตสาหกรรมยานยนต์
42. วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา
43. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร
44. วิทยาลัยสารพัดช่างพระนครศรีอยุธยา
45. วิทยาลัยการอาชีพเสนา
46. วิทยาลัยการอาชีพมหาราช
47. วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี
48. วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี แห่งที่ 2
49. วิทยาลัยอาชีวศึกษาลพบุรี
50. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี
51. วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี
52. วิทยาลัยการอาชีพลำโรง
53. วิทยาลัยการอาชีพชัยบาดาล
54. วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
55. วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก
56. วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงจิมেন্টไทยอนุสรณ์

57. วิทยาลัยการอาชีวศึกษาสระบุรี
  58. วิทยาลัยสารพัดช่างสระบุรี
  59. วิทยาลัยการอาชีพสระบุรี
  60. วิทยาลัยการอาชีพหนองแค
  61. วิทยาลัยเทคนิคกาญจนบุรี
  62. วิทยาลัยอาชีวศึกษากาญจนบุรี
  63. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกาญจนบุรี
  64. วิทยาลัยสารพัดช่างกาญจนบุรี
  65. วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี
  66. วิทยาลัยการพนมทวน
  67. วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี
  68. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี
  69. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี
  70. วิทยาลัยสารพัดบริหาร – แจ่มใส
  71. วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
  72. วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง
  73. วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม
  74. วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม
  75. วิทยาลัยการอาชีพอัมพวา
  76. วิทยาลัยเทคนิคนครปฐม
  77. วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
  78. วิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม
  79. วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
  80. วิทยาลัยการอาชีพบางแก้วฟ้า
  81. วิทยาลัยการอาชีพพุทธทรมณฑล
  82. วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร
  83. วิทยาลัยอาชีวศึกษาบ้านแพ้ว
- .....

ภาคผนวก ข  
แบบสอบถาม

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย  
เรื่อง  
การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัด  
สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง

- คำชี้แจง**
1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง เพื่อให้ผลการวิจัยครั้งนี้เป็นแนวทางในการวางแผน ปรับปรุงพัฒนา สถาบันการอาชีวศึกษาต่อไป ข้อมูลที่ได้จากท่านจะนำมาใช้ประโยชน์เพื่อการวิจัยเท่านั้น และจะไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามแต่ประการใด
  2. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี 4 ชั้น โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้  
ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม  
ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัด สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4 ชั้น



## ตอนที่ 1

## แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) ตามความเป็นจริงของท่าน

## 1. เพศ

- ( ) ชาย  
( ) หญิง

## 2. อายุ

- ( ) ต่ำกว่า 30 ปี  
( ) ตั้งแต่ 31 - 40 ปี  
( ) มากกว่า 40 ปี

## 3. ระดับการศึกษา

- ( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี  
( ) ปริญญาตรี  
( ) สูงกว่าปริญญาตรี

## 4. ปัจจุบันท่านปฏิบัติหน้าที่

- ( ) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา  
( ) หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

## 5. ท่านปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

- ( ) ต่ำกว่า 2 ปี  
( ) มากกว่า 2 ปี

## 6. ท่านปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

- ( ) ต่ำกว่า 2 ปี  
( ) มากกว่า 2 ปี



ตอนที่ 2

การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง  
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องของระดับการปฏิบัติการเพียงระดับเดียวกับความ  
 เป็นจริงของท่าน

ข้อ	การวางแผนปฏิบัติการประจำปี	เห็นว่าปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	ขั้นก่อนการวางแผน					
1	สถานศึกษาได้จัดอบรมเจ้าหน้าที่และทีมงาน คณะปฏิบัติการทำแผนปฏิบัติการประจำปี					
2	สำรวจข้อมูลที่ผ่านมาเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผน					
3	ศึกษาเกี่ยวกับผลการประเมินแผนงาน/โครงการ ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาเป็นข้อมูลเบื้องต้นใน การวางแผน					
4	วิเคราะห์แนวโน้มของหน่วยงานระดับกรม , กอง เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการ					
5	ศึกษาปัญหาและอุปสรรคและความต้องการของ ครูอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษาใน สถานศึกษา เพื่อกำหนดเป็นแผนงาน/โครงการ พัฒนาสถานศึกษา					
6	จัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการจัดทำแผน ปฏิบัติการประจำปี					
7	ศึกษาความจำเป็นของหน่วยงานภายในสถานศึกษา					
8	พิจารณาความต้องการตามความจำเป็นของ ชุมชนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน					
9	กำหนดสัดส่วนวงเงินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ แผนปฏิบัติการ สนองนโยบายและงานที่พัฒนา สถานศึกษา					
10	เผยแพร่กรอบแนวความคิด การดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครู-อาจารย์ทราบ					



ข้อ	การวางแผนปฏิบัติการประจำปี	เห็นว่าปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
11	กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ วัตถุประสงค์เน้นเป้าหมายของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี					
	<b>ขั้นการวางแผน</b>					
12	จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี					
13	จัดทำแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามกรอบที่สถานศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษากำหนด					
14	จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นระบบ					
15	การประสานงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกันระหว่างคณะกรรมการจัดทำแผนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษา					
16	จัดทำแผนงาน/โครงการบิครูปแบบของสถาบันการอาชีวศึกษาเป็นหลัก					
17	มีความมุ่งมั่นและอุทิศเวลาเต็มที่ให้กับภารกิจในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี					
18	การจัดให้มีฝ่ายวางแผนและพัฒนา พิจารณาปรับปรุง แก้ไขโครงการให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มและนำบรรจุไว้เป็นแผนของสถานศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษา					
19	จัดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณาแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามกรอบและสัดส่วนที่กำหนด					
20	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานจัดทำแผนงาน/โครงการ					



ข้อ	การวางแผนปฏิบัติการประจำปี	เห็นว่าปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
21	ขั้นนำแผนไปใช้ปฏิบัติการ แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงแผนงาน/โครงการของ สถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติ					
22	จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานแต่ละโครงการอย่าง ชัดเจน					
23	ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา มีส่วนร่วมรับผิดชอบแผนงาน/โครงการของ สถานศึกษา					
24	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีความเข้าใจในขั้นตอนของการนำแผนไปปฏิบัติ					
25	ครู-อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษา ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการของ สถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติ					
26	จัดทรัพยากรและปัจจัย สนับสนุนแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงาน อย่างเหมาะสม					
27	ผู้บริหารสร้างแรงจูงใจในการผลักดัน แผนงาน/โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์					
28	จัดทำคู่มือชี้แจงการปฏิบัติงานตามโครงการ อย่างชัดเจน					
29	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำ แผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ					
30	ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและ เหมาะสมกับเวลา					



ข้อ	การวางแผนปฏิบัติการประจำปี	เห็นว่าปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
31	ขั้นประเมินผล การปรับแผน การจัดทำแผนใหม่ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานรวมของการแผนงาน/ โครงการของสถานศึกษา					
32	กำหนดแผนการติดตาม ทบทวน การปฏิบัติงาน ตามโครงการต่าง ๆ ที่วางแผนไว้อย่างชัดเจน					
33	แผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการ ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปี					
34	ศึกษาความเป็นไปได้หรือมีการประเมินผลก่อน นำแผนไปปฏิบัติ					
35	มีการปรับแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลง					
36	จัดประชุมสัมมนา ทบทวน ติดตามระหว่าง ดำเนินการ					
37	จัดให้มีการประเมินผลระหว่างดำเนินการอย่าง เหมาะสม					
38	จัดให้มีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงาน/ โครงการอย่างเหมาะสม					
39	มีการติดตามปัญหาและอุปสรรคขณะดำเนินการ หรือปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ					
40	มีการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติการตามแผนงาน/ โครงการที่กำหนดไว้เป็นขั้นตอน					
41	มีการจัดทำสถิติและแผนภูมิข้อมูลมาใช้ในการ บริหารงาน					
42	มีการสรุปผลรายงานการปฏิบัติงานตามแผนงาน/ โครงการปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี					

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อผู้เขียน	นายสมบูรณ์ สร้อยสน
วันเดือนปีเกิด	26 มีนาคม 2494
สถานที่เกิด	75 หมู่ 2 ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2512 มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนศรีบุญยานนท์ พ.ศ. 2515 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ โรงเรียนช่างกลนนทบุรี พ.ศ. 2518 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยครูอาชีพศึกษานาเวศร์ พ.ศ. 2525 ครุศาสตร์บัณฑิต วิทยาลัยครูเพชรบุรี พ.ศ. 2546 ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2518 ครูสอนช่างกลไทยสุริยะ พ.ศ. 2518 บรรจุครู 2 ระดับ 2 โรงเรียนหนองจอก กรุงเทพฯ พ.ศ. 2519 บรรจุครู 2 ระดับ 2 โรงเรียนการอาชีพระจวบคีรีขันธ์ พ.ศ. 2526 วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี