



รายงานวิจัย
การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
จังหวัดพัทลุง

ผู้วิจัย
วิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่องานวิจัย การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
ผู้เขียน นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยการอาชีวศึกษา
ปีที่ทำการวิจัย 2563

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง 2) เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนก ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และ 3) เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะที่มีต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว โดยประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 รวมจำนวนทั้งสิ้น 46 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (μ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

ผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง โดยภาพรวมมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผลมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงสุด อยู่ในระดับมาก รองลงมาด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ระดับมาก ด้านการบริหารงานแผนกวิชา ระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด ระดับปานกลาง และด้านที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุดคือ ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

2. ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่ามีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน และเมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงานพบว่ามีระดับความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

3. ผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน เรียงตามลำดับความถี่สูงสุดในแต่ละด้าน พบว่า 1) ด้านการบริหารงานแผนกวิชา ควรหาแหล่ง ส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำห้องเรียน อุปกรณ์ภายในห้องที่มีคุณภาพ 2) ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ควรให้ครูจัดทำแผนการสอนฐานสมรรถนะให้ครบทุกรายวิชาพร้อมบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 3) ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล ควรมีการวัดผลหลากหลายรูปแบบ ชัดเจนและรวบรวมผลอย่างถูกต้องแม่นยำที่สุด 4) ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด ควรเพิ่มสมรรถนะของห้องสมุดให้มีชีวิตให้ผู้เรียนมีความสนใจ นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ 5) ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ควรจัดหาสถานประกอบการให้มีเพียงพอ และทันสมัย นักเรียนสามารถฝึกวิชาชีพได้จริง 6) ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน ควรพัฒนาจัดหาสื่อ และรวบรวมสื่อที่ทันสมัยเป็นระบบ

คำสำคัญ: การบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

Research Title : The Study of Academic Management Condition of Bang Kaeo
Industrial and Community Education College, Phatthalung
Writer : wittaya sritippayarat
Position : Vice Director, (Professional Level Teachers)
Year : 2020

Abstracts

The objectives of this study were 1) to study academic management condition of Bang Kaeo Industrial and Community Education College, Phatthalung 2) to compare academic management condition of Bang Kaeo Industrial and Community Education College, Phatthalung in term of position, education level, and working experience, and 3) to comply suggestion information of academic management condition of Bang Kaeo Industrial and Community Education College, Phatthalung. The population of this study consisted of 46 personnel, selected from administrators, teachers, and administrative staff of Bang Kaeo Industrial and Community Education College during semester 2, academic years 2019. The research instruments were rating scale (Likert Ration Scales), research statistic are frequency, percentage, mean and standard deviation (S.D.).

Research result

1. An overall condition of academic management of Bang Kaeo Industrial and Community Education College, Phatthalung was in average. The result of each individual management factor found that the measurement and assessment was in the highest level, follow by bilateral vocational management was in a high level, academic department management was in average level, for teaching and learning, and curriculum development management was in average level, for academic resources and library management was in average level. The lowest level was instructional media management.

2. The result of attitude comparison to the condition of academic anagement of Bang Kaeo Industrial and Community Education College, Phatthalung divided by position and education level found that the level of attitude was different. For working experience found that the attitude was not different.

3. The result of suggestion toward the condition of academic management of Bang Kaeo Industrial and Community Education College, Phatthalung were 6 factors,

and the most frequency was 1) the management of academic department should be developed, supported, and subsidized to improve classrooms and provided quality equipment, 2) the management of curriculum and teaching and learning development should assign teachers to prepare a competent teaching plan in every subject and integrated sufficiency economy philosophy, 3) the management of measurement and assessment should be in various format, obvious, and was collected reliability and correctly 4) for the management of academic resources and library should increase more quality of library, alive, attractive to the students and using new technology 5) for the management of vocation bilateral program should provide enough modern companies and enterprises for the students and they can practice their professional effectively 6) for the management of instructional media should provide a modern media and keep it systematically.

Important word: academic management Bang Kaeo Industrial and Community Education College

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วย ความกรุณาและสนับสนุนจากนายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วทุกท่าน

ขอขอบคุณ ดร.วัชรระ เกิดสิน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล ดร.มหิธร ปัตนราษฎร์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี ดร.เสถียร อุตวัติ ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคราชสีหธาราม ดร.นริศ แก้วสินวล ผู้อำนวยการ วิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร ดร.กมล เรืองไธสง รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง ที่ได้ให้ความกรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงด้านเนื้อหาของแบบสอบถาม และขอขอบคุณ คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้

สุดท้ายขอขอบคุณครู อาจารย์ พี่ เพื่อน และน้อง ๆ ทุกคน ที่ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และเป็นกำลังใจในการทำวิจัยฉบับนี้ คุณค่าและประโยชน์อันพึงเกิดจากงานวิจัยฉบับนี้ผู้วิจัยขอมอบให้แก่วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ซึ่งเป็นสถานศึกษาที่ผู้วิจัยปฏิบัติงาน

วิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ฅ
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
สมมติฐานการวิจัย	4
ความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัย	4
กรอบแนวคิดในการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย	6
นิยามศัพท์เฉพาะ	7
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
การบริหารงานวิชาการ	11
ความหมายของการบริหารงานวิชาการ	11
ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ	12
ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ	14
กระบวนการบริหารงานวิชาการ	15
การบริหารงานการอาชีวศึกษา	18
ความพึงพอใจต่อการบริหาร	34
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ	35
การวัดความพึงพอใจในการทำงาน	43
สภาพปัจจุบันของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง	44
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	51

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย	57
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	57
การสร้างเครื่องมือและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ	58
การเก็บรวบรวมข้อมูล	60
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้	60
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล	
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	63
การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	63
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	64
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	
สรุปผลการวิจัย	85
การอภิปรายผล	89
ข้อเสนอแนะ	93
บรรณานุกรม	95
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	102
ภาคผนวก ข. การหาคุณภาพเครื่องมือวิจัย	104
ภาคผนวก ค. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	110
ภาคผนวก ง. สรุปผลการเผยแพร่งานวิจัย	119
ภาคผนวก จ. หนังสือราชการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว	124
ภาคผนวก ฉ. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	155
ประวัติผู้วิจัย	162

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
4.1	แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพการบริหารงาน วิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว	64
4.2	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพ การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว โดยรวมและรายด้าน	65
4.3	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพ การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงาน แผนกวิชา โดยรวมและโดยรวมและรายข้อ	66
4.4	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพ การบริหารงาน วิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงาน พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน โดยรวมและรายข้อ	68
4.5	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพ การบริหารงาน วิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงาน วัดผลและประเมินผลโดยรวมและรายข้อ	70
4.6	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพ การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงาน วิทยบริการและห้องสมุดโดยรวมและรายข้อ	71
4.7	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพ การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงาน อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีโดยรวมและรายข้อ	72
4.8	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพ การบริหารงาน วิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงาน สื่อการเรียนการสอน โดยรวมและรายข้อ	73
4.9	แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพ บางแก้วจำแนกตาม ตำแหน่งหน้าที่	74
4.10	แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพ บางแก้ว จำแนกตาม ระดับการศึกษา	75
4.11	แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพ บางแก้วจำแนกตาม ประสบการณ์การทำงาน	76

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
4.12	แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานแผนกวิชา (N=46)	77
4.13	แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (N=46)	78
4.14	แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล (N=46)	79
4.15	แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด (N=46)	80
4.16	แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (N=46)	81
4.17	แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน (N=46)	82

ภาพที่	สารบัญภาพ	หน้า
1.1	กรอบแนวคิดในการวิจัย	6

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นองค์กรหลักองค์กรหนึ่งในห้าองค์กรหลักของกระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจหน้าที่ในการจัดการศึกษาสายวิชาชีพ ด้านเกษตรกรรมพาณิชยกรรมช่างอุตสาหกรรม คหกรรม เพื่อเตรียมความพร้อมของเยาวชนซึ่งจะเป็นกำลังที่สำคัญของประเทศชาติในอนาคต ให้มีความรู้ทั้งทางด้านสายสามัญและสายวิชาชีพ เพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือนำไปใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต นโยบายหนึ่งของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้สถานศึกษาในสังกัดปฏิบัติและตอบสนอง ทั้งแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) และตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 และนโยบายของรัฐบาล คือ การปฏิรูปการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข โดยการเรียนรู้จากสภาพที่เป็นจริง เน้นกระบวนการที่ผู้เรียนได้พัฒนาด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ แสดงความคิดเห็น แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง และสามารถเชื่อมโยงภูมิปัญญาท้องถิ่นกับเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ทันสมัย สามารถปรับตัวและแก้ปัญหาในการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับบริบททางสังคมสภาพแวดล้อม และเทคโนโลยี โดยพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ให้เป็นกลไกในการสร้างคนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้เพื่อให้ปวงชนชาวไทยมีศักยภาพในการพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพ สามารถอยู่อย่างไทยในสังคมโลกอย่างมีความสุข รวมทั้งก่อให้เกิดการพัฒนาชุมชนและประเทศชาติให้ก้าวหน้ามั่นคงและยั่งยืน โดยผู้ผ่านการศึกษามีความรู้ ความสามารถมีคุณธรรมจริยธรรม มีคุณลักษณะนิสัยรักการพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพ มีการพัฒนาที่สมดุลทั้งปัญญา จิตใจ ร่างกายและสังคม ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาและความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยกระบวนการจัดการศึกษานั้นมีผู้เรียนเป็นเป้าหมายสูงสุดของการพัฒนาประเทศชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2553: 5) การจัดการศึกษาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการอาชีวศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นต้องอาศัยการบริหารงานและการจัดการศึกษาของฝ่ายต่าง ๆ ในสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานวิชาการซึ่งจัดเป็นงานหลักของสถานศึกษา เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัด

โปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน จึงถือเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2546: 15-16)

งานวิชาการนับว่าเป็นงานที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้ผู้เรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2553: 20- 30) และปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553: 15-16) ยังได้ให้แนวคิดไว้ว่า งานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดหมายของการพัฒนาผู้เรียน โดยทั่วไปงานวิชาการจะประกอบด้วย การศึกษาปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและการนำหลักสูตรไปใช้ การเตรียมการจัดการเรียนการสอน การจัดวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนและสื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมการสอน การวัดผลประเมินผล การดำเนินการเกี่ยวกับห้องสมุดแหล่งเรียนรู้ จากเหตุผลดังกล่าว จะเห็นได้ว่านักการศึกษาหลากหลายยอมรับว่าการบริหารงานวิชาการมีความสำคัญมาก สถานศึกษาจะดีหรือไม่ดีที่งานวิชาการของสถานศึกษาดังนั้นการบริหารงานวิชาการ จึงเป็นองค์ประกอบสำคัญที่บ่งชี้ถึงประสิทธิภาพของการบริหารโรงเรียน ผู้บริหารจะต้องเข้าใจขอบข่ายของงานตลอดจนภาระหน้าที่และองค์ประกอบของการเป็นผู้นำทางวิชาการ การที่ผู้บริหารไม่ให้ความสนใจในการบริหารงานวิชาการเท่าที่ควรนั้น มีสาเหตุหลายประการด้วยกัน ซึ่งการขาดความเป็นผู้นำทางวิชาการเป็นสาเหตุที่สำคัญประการหนึ่ง เพราะความเป็นผู้นำทางวิชาการแสดงถึงพฤติกรรมที่ผู้บริหารสนใจ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดสถานการณ์ที่เอื้อต่อการทำงานของครู และช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ไปพร้อม ๆ กัน อันจะส่งเสริมต่อคุณภาพและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนในที่สุด งานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะการบริหารการศึกษาก็เพื่อตอบสนองความสำเร็จของผลงานทางวิชาการหรือการเรียนการสอน โดยจุดหมายของการบริหารงานวิชาการอยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ มีความรู้ มีจริยธรรม และคุณสมบัติที่ต้องการ ดังนั้นการบริหารงานด้านวิชาการ จึงเป็นงานที่สำคัญของผู้บริหารที่จะต้องรับผิดชอบในการใช้หลักการในการบริหารงานด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพและมีวิธีการจัดการ หรือบริหารงานวิชาการมักนิยมกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบให้แก่ผู้ทำหน้าที่ทางงานวิชาการอย่างเต็มที่เพื่อให้มีเสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom) อันเป็นผลให้เกิดความรู้และวิธีการใหม่ ๆ ทำให้โรงเรียนก้าวหน้าต่อไปโดยไม่หยุดยั้ง (ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ, 2550: 1)

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทในการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จ เพราะผู้บริหารสถานศึกษาถือเป็นบุคคลที่มีส่วนสำคัญในการดำเนินงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต้องมีความรู้และความเข้าใจแนวคิด หลักการ และรูปแบบการบริหารจัดการ ลักษณะแนวทางเทคนิคการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณและการเงิน และการบริหารทั่วไป รวมทั้งบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและจัด

การศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามแนวปฏิบัติการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546:2) ส่วนปัจจัยสำคัญของการบริหารงานวิชาการอีกอย่างหนึ่งคือครู เพราะครูเป็นผู้ทำการสอนตลอดจนถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เรียน ดังนั้นงานวิชาการของสถานศึกษาจะบรรลุเป้าหมายได้จึงขึ้นอยู่กับครูเป็นสำคัญจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคม สภาพแวดล้อม ตลอดจนหลักสูตรการเรียนการสอนที่อยู่ในระหว่างการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารต้องพยายามทำให้งานวิชาการของสถานศึกษาบรรลุผล โดยสร้างแรงจูงใจให้ครูเกิดความพึงพอใจในการบริหารงานวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา (ไกรสิทธิ์ กลิ่นสุวรรณ, 2546: 7)

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว เป็นสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษาที่จัดการศึกษาในสายวิชาชีพ โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและความชำนาญในวิชาชีพเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงานและศึกษาต่อในอนาคตจากการที่ผู้วิจัยได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ฝ่ายวิชาการ ในปีการศึกษา 2562 รับผิดชอบดูแลการจัดการเรียนการสอนของครูในแผนกวิชาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักสูตรติดตามและแนะนำการทำโครงการสอน แผนจัดการจัดการเรียนรู้ คู่มือครูใบงาน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการเรียน สนับสนุนให้มีการพัฒนาการสอน การใช้อุปกรณ์การสอน การสร้างตำราเอกสารการสอนต่าง ๆ ดูแลรักษา จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ ให้ใช้งานได้เป็นปกติประสานงานระหว่างแผนกวิชา ดูแลรับผิดชอบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนประกอบด้วยงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานวิทยบริการและห้องสมุด และงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีรวมถึงการให้ความร่วมมือกับงานอื่นในสถานศึกษา ฝ่ายวิชาการเป็นฝ่ายที่มีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนนักศึกษา การบริหารงานมีความสำคัญที่ทำให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนไปสู่เป้าหมายของการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ผู้ที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานวิชาการได้แก่ ครู นักเรียนนักศึกษา โดยเฉพาะครูหากมีความพึงพอใจในการบริหารงานของฝ่ายวิชาการ จะทำให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มีการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเป้าหมายของสถานศึกษา และมีผลถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน นักศึกษา แต่ที่ผ่านมาพบว่าการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วประสบปัญหาในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ เช่น ฝ่ายวิชาการไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาระบบงานในฝ่าย ขาดแคลนวัสดุฝึกปฏิบัติไม่เพียงพอกับความต้องการในการจัดการเรียนการสอน ขาดเทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อการสอนสมัยใหม่ ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้ ครูผู้สอนบางคนขาดความตระหนักในหน้าที่รับผิดชอบ ขาดวินัยในเรื่องการจัดการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน สถานประกอบการการฝึกภาคปฏิบัติในสาขาวิชาชีพในพื้นที่มีจำนวนไม่เพียงพอหรือไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด และการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนไม่

สอดคล้องกับสาขาเทคโนโลยีที่ทันสมัย ด้วยสาเหตุดังกล่าวจึงทำให้การบริหารงานวิชาการไม่ได้รับการพัฒนา

ด้วยความสำคัญและปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้ทำการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้งนี้เพื่อนำความคิดเห็นและรวบรวมข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามมาพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

- 2.1 เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
- 2.2 เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- 2.3 เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะที่มีต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

3. สมมติฐานการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานไว้ ดังนี้

- 3.1 สภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามระดับตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน
- 3.2 สภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามระดับการศึกษาแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน
- 3.3 สภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน

4. ความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัย

- 4.1 ทราบผลสภาพการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการบริหารงาน แผนกวิชา 2) ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน 3) ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล 4) ด้านการบริหารงานวิทยบริการและ

ห้องสมุด 5) ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และ 6) ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน

4.2 ทราบถึงปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา ในการบริหารดำเนินงานของงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

4.3 ใช้เป็นข้อมูลแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

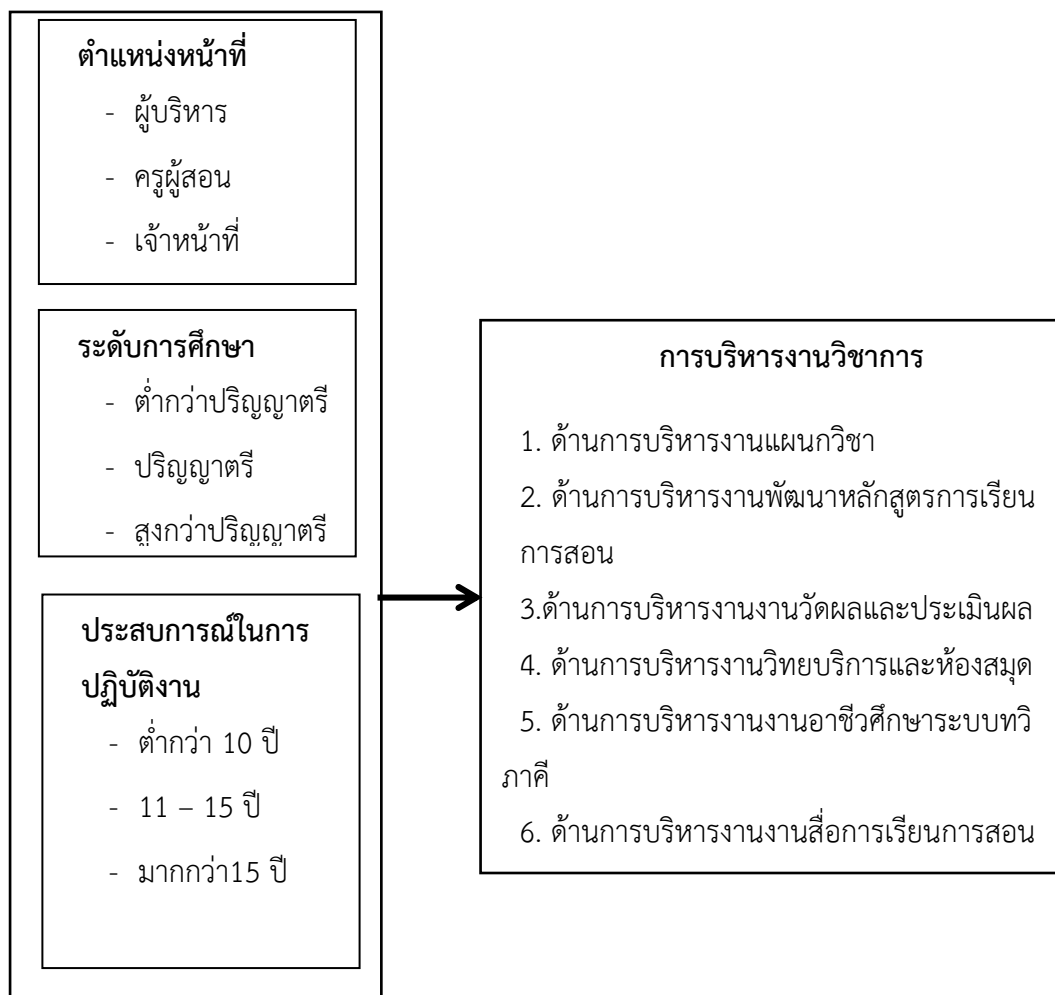
4.4 ข้อมูลที่ได้จากการทำวิจัยนำไปเป็นสารสนเทศให้กับผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ ในการปรับปรุง พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการและสถานศึกษาอื่น ๆ ที่มีบริบทคล้ายคลึงกัน

5. กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัย การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ในครั้งนี้ ครอบคลุมภาระหน้าที่ซึ่งได้กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 และ พ.ร.บ. การอาชีวศึกษา พ.ศ.2551และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 ได้แก่ 1) ด้านแผนกวิชา 2) ด้านงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน 3) ด้านงานวัดผลและประเมินผล 4) ด้านงานวิทยบริการและห้องสมุด 5) ด้านงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและ 6) ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้เป็นแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพทั้ง 6 ด้าน

ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรตาม



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

6. ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งมีขอบเขตการดำเนินการศึกษา ดังนี้

6.1 ด้านเนื้อหา

ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ครอบคลุมภาระหน้าที่ซึ่งได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 มีทั้งหมด 6 ด้าน ได้แก่

6.1.1 ด้านแผนกวิชา

6.1.2 ด้านงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

6.1.3 ด้านงานวัดผลและประเมินผล

6.1.4 ด้านงานวิทยบริการและห้องสมุด

6.1.5 ด้านงานสื่อการเรียนการสอน

6.1.6 ด้านงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

6.2. ด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 รวมจำนวนทั้งสิ้น 46 คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน 3 คน ครูผู้สอน จำนวน 31 คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน 12 คน

6.3. ตัวแปรที่จะศึกษา

6.3.1. ตัวแปรอิสระ (Independent Variable) ได้แก่ ผู้บริหาร ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ ของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

6.3.2. ตัวแปรตาม (Dependent Variable) ได้แก่ สภาพการบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ครอบคลุมภาระหน้าที่ซึ่งได้กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 และ พ.ร.บ.การอาชีวศึกษา พ.ศ.2551และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 ได้แก่ 1) ด้านแผนกวิชา 2) ด้านงานพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน3) ด้านงานวัดผลและประเมินผล 4) ด้านงานวิทยบริการและห้องสมุด 5) ด้านงานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคีและ 6) ด้านงานสื่อการเรียนการสอน

7. นิยามศัพท์เฉพาะ

7.1 การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การทราบผลการดำเนินงานฝ่าย วิชาการทั้ง 6 ด้าน ได้แก่

7.1.1 ด้านแผนกวิชาหมายถึงการจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชาควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การ วัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทาง ราชการวางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อ นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพ ภายนอกได้จัดหาดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้

เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนจัดสนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และ ใบช่วยสอนต่าง ๆ ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้ คู่มือ ครูใบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตร และแผนการจัดการเรียนการสอนควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียผลิตผลของแผนกวิชา ให้เป็นไปตามใบงานควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อย ให้ทันสมัยอยู่เสมอปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชาประสานงานและให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้นดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายและ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7.1.2 ด้านงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนหมายถึงการจัดทำรวบรวมและ ตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตรจัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ งานหลักสูตรการเรียนการสอนพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถาน ประกอบการและหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบายความ ต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้ หรือทักษะในการประกอบอาชีพ หรือ การศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนใน สถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจน ระเบียบการจัดการศึกษาประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการ เทียบโอนความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิตส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอน ให้ตรงตามหลักสูตรส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอน และจัดการ เรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัยรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่า ต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาประสานงานและให้ความร่วมมือกับ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและ รายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้นดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับ มอบหมายและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7.1.3 ด้านงานวัดผลและประเมินผลหมายถึงการส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มี ความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผลกำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน

ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่ออนุมัติผลการเรียนรวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียนจัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐานเก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้นดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7.1.4 ด้านงานวิทยบริการและห้องสมุด หมายถึง การวางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐานประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้นดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7.1.5 ด้านงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หมายถึงการจัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้ จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพวางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแลและแก้ปัญหาต่าง ๆ ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษาจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้นดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7.1.6 ด้านงานสื่อการเรียนการสอน หมายถึง การวางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการสื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้จัดการรวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษาอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอนพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์รับผิดชอบ

ดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษาจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7.2 วิทยาลัย หมายถึง วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

7.3 ผู้บริหาร หมายถึง ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง

7.4 ครูผู้สอน หมายถึง ข้าราชการครู พนักงานราชการ (ครู) ครูพิเศษสอน ที่ปฏิบัติหน้าที่การสอนของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

7.5 เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานวิชาการ (งานทะเบียน งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนงานวัดผลและประเมินผลงานวิทยบริการและห้องสมุด งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและงานสื่อการเรียนการสอน) ของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ
 - 1.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
 - 1.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
 - 1.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ
 - 1.4 กระบวนการบริหารงานวิชาการ
 - 1.5 การบริหารงานการอาชีวศึกษา
2. ความพึงพอใจต่อการบริหาร
 - 2.1 แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ
 - 2.2 การวัดความพึงพอใจในการบริหาร
3. สภาพปัจจุบันของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
 - 3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา
 - 3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับปรัชญาการจัดการศึกษา
 - 3.3 ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน
 - 3.4 ข้อมูลผลงานและรางวัล ปีการศึกษา 2561
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. การบริหารงานวิชาการ

1.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ นั้นถือเป็นงานสำคัญที่ผู้บริหารต้องให้ความสนใจและตระหนักถึงหน้าที่ และ ความรับผิดชอบ การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษาที่มีความสำคัญยิ่ง

เพราะงานวิชาการเป็นงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาด้านสติปัญญา ความรู้ความสามารถ คุณธรรมจริยธรรม เจตคติ ค่านิยม และผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารงานวิชาการคือผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องรับผิดชอบในการเป็นผู้นำครูในทางวิชาการ และต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษเนื่องจากงานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับทุกงานในสถานศึกษา และให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

กมล ภูประเสริฐ (2549: 6) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

สละ กิ่งโพธิ์ (2548: 38) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การพัฒนาการเรียนการสอน การประเมินผล และจัดแหล่งการเรียนรู้เพื่อบริการแก่เยาวชน และชุมชนตามความต้องการอย่างทั่วถึงและเสมอภาค

ชุมศักดิ์ อินทร์ (2547: 25) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ จำเป็นต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับธรรมชาติขององค์การ ผู้บริหารต้องสร้างทักษะในการบริหารเพื่อพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

เยาวภา เดชะคุปต์ (2542: 68) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดประสบการณ์เพื่อเตรียมเด็กให้พัฒนาทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ไปพร้อม ๆ กัน ซึ่งการจัดนั้นจะต้องครอบคลุมถึงการศึกษาลัทธิสูตรหรือแนวการจัดประสบการณ์ การนำแผนการสอนไปใช้ จัดหาสื่อและผลิตสื่อ การจัดสภาพแวดล้อม การจัดตารางกิจกรรมประจำวัน การนิเทศ และการประเมินความพร้อม

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546: 1) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา หมายถึง งานควบคุมดูแลหลักสูตรการสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครู การนิเทศการศึกษาการเผยแพร่ งานวิชาการ การวัดผลการศึกษา การศึกษาวิจัย การประเมินมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพของการศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในทุก ๆ ด้าน ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ สูงสุด แก่ผู้เรียน ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา การจัดกิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การพัฒนาการเรียนการสอน และการประเมินผล

1.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการมีความสำคัญและเป็นภารกิจหลักในการบริหารงานวิชาการที่จะต้องวางระบบงานอย่างเป็นขั้นตอนที่ชัดเจนและมีความเกี่ยวเนื่องกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

โดยตรงอันเป็นหัวใจหลักของสถานศึกษา จากการทบทวนวรรณกรรมมีนักการศึกษาให้ความสำคัญ
ของงานวิชาการไว้

อุทัย บุญประเสริฐ (2540: 34) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรก
ของโรงเรียนที่มีบทบาทสำคัญต่อ ผู้บริหารในการนำไปบริหารจัดการในการเรียนการสอน ให้บรรลุ
เป้าหมายและเกิดประสิทธิภาพ สูงสุดในการศึกษา

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2543: 65 - 67) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษา ซึ่งเป็น
การให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักเรียนเป็นสำคัญ

สำนักพัฒนาระบบบริหาร (2545: 111) กล่าวว่า งานด้านวิชาการเป็นงานหลักที่สำคัญ
ที่สุดในการบริหาร และการจัดการศึกษาในสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจ
ขอบข่ายของเนื้อหา และหลักการบริหารด้านวิชาการ อย่างลึกซึ้งในขอบข่ายงานวิชาการ ดังต่อไปนี้

- 1) หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร
- 2) การจัดการเรียนการสอน
- 3) การนิเทศภายใน
- 4) การจัดและการประเมินการศึกษา
- 5) การประกันคุณภาพการศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546: 15-16) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษาไม่
ว่าสถานศึกษาประเภทใดมาตรฐานและคุณภาพสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานวิชาการ
เนื่องจากรางานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการจัดโปรแกรมการศึกษาและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษาและเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากร ทุกระดับของ
สถานศึกษา ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องโดยตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น ในด้านการบริหารงานและ
การให้ความสำคัญของงานในสถานศึกษา งานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโดยแยกประเภทพบว่า

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| 1) การบริหารงานวิชาการ | คิดเป็นร้อยละ 40 |
| 2) การบริหารงานบุคลากร | คิดเป็นร้อยละ 20 |
| 3) การบริหารงานกิจการนักเรียน | คิดเป็นร้อยละ 20 |
| 4) การบริหารงานการเงิน | คิดเป็นร้อยละ 5 |
| 5) การบริหารงานอาคารสถานที่ | คิดเป็นร้อยละ 5 |
| 6) การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน | คิดเป็นร้อยละ 5 |
| 7) การบริหารงานทั่วไป | คิดเป็นร้อยละ 5 |

จากการศึกษาจะเห็นว่าการบริหารงานวิชาการมีความสำคัญถึงร้อยละ 40 ซึ่งถือว่า
มีความสำคัญมากที่สุดในการบริหารงานของสถานศึกษา

สรุปได้ว่าการบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญ ที่ถือว่าเป็นหัวใจของโรงเรียนหรือสถานศึกษาที่มีส่วนในการผลักดันกระบวนการจัดการเรียนการสอนให้มีรูปแบบที่สมบูรณ์ชัดเจน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์และเกิดการเรียนรู้ควบคู่กับการมีคุณธรรม จริยธรรม ทั้งยังช่วยพัฒนาประเทศชาติและสังคมให้เจริญก้าวหน้า

1.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

กมล ภูประเสริฐ (2544: 9 - 16) กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการดังต่อไปนี้

- 1) การบริหารหลักสูตร
- 2) การบริหารการเรียนการสอน
- 3) การบริหารการประเมินผลการเรียน
- 4) การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา
- 5) การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ
- 6) การบริหารการวิจัยและพัฒนา
- 7) การบริหารโครงการทางวิชาการอื่น ๆ
- 8) การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ
- 9) การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546: 3-4) กล่าวว่า ขอบข่ายของงานวิชาการประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

- 1) การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ
 - (1) แผนปฏิบัติงานวิชาการ
 - (2) โครงการสอน
 - (3) บันทึกการสอน
- 2) การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 - (1) การจัดตารางสอน
 - (2) การจัดชั้นเรียน
 - (3) การจัดครูเข้าสอน
 - (4) การจัดแบบเรียน
 - (5) การปรับปรุงการเรียนการสอน
 - (6) การฝึกงาน

3) การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน

- (1) การจัดสื่อการเรียนการสอน
- (2) การจัดห้องสมุด
- (3) การนิเทศการสอน

4) การวัดและประเมินผล

1.4 กระบวนการบริหารงานวิชาการ

กิตติมาปรีดีติก (2532: 50-51) กล่าวว่าในการบริหารงานวิชาการเมื่อพิจารณาในแง่ของกระบวนการมีหลักการบริหารพอสรุปได้เป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

1) ขั้นวางแผนก่อนการดำเนินงานผู้บริหารจำเป็นต้องวางแผนงานด้านวิชาการเอาไว้โดยกำหนดนโยบายปฏิบัติงานการจัดระบบงานการกำหนดวิธีการจัดบุคลากรจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเพื่อให้งานดำเนินไปตามเป้าหมายและขั้นตอนของแผนที่วางไว้ โดยให้คณะครูมีส่วนร่วมในการวางแผนด้วย

2) ขั้นการจัดดำเนินการผู้บริหารจะต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ได้แก่การจัดทำแผนการสอนในแต่ละวิชาการจัดโครงการสอนซ่อมเสริมและโครงการส่งเสริมเด็กเรียนดีการจัดชุมนุมต่างๆ ลูกเสือและเนตรนารีการแนะแนวการศึกษาและอาชีพตลอดจนปัญหาต่าง ๆ การจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนการให้บริการเกี่ยวกับสื่อการสอนและอุปกรณ์ต่าง ๆ และการจัดรวบรวมเอกสารการสอนคู่มือครู

3) ขั้นส่งเสริมและควบคุมงานด้านวิชาการผู้บริหารจะต้องติดตามและควบคุมงานวิชาการให้ได้มาตรฐานได้แก่การสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการการส่งเสริมงานวิชาการและจัดบรรยากาศทางวิชาการ

กมล ภูประเสริฐ (2544: 7 - 8) กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานวิชาการในกระบวนการบริหารประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1) การวางแผนและการพัฒนา หรือการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ซึ่งเป็นการวางแผนที่มีพื้นฐานมาจากสภาพที่เป็นปัญหา หรือความต้องการที่จะพัฒนางาน และกำลังงบประมาณในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดวิสัยทัศน์
- (2) การกำหนดภารกิจหรือพันธกิจ
- (3) การกำหนดจุดมุ่งหมาย
- (4) การกำหนดกลยุทธ์
- (5) การกำหนดแผนงาน – โครงการ

2) การนำแผนไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ขั้นตอนนี้ประกอบด้วยงานต่อไปนี้

(1) การจัดองค์การ หรือจัดบุคลากรเข้ารับผิดชอบงาน ได้แก่ การกำหนดหัวหน้างานหัวหน้าโครงการ ผู้ดำเนินงาน และภารกิจของผู้รับผิดชอบ

(2) การสั่งการหรือการมอบหมายงาน

(3) การควบคุมงาน

(4) การติดตามกำกับ

(5) การประสานงาน

(6) การนิเทศงาน

3) การประเมินผลการปฏิบัติตามแผน เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

(1) การประเมินระหว่างดำเนินงาน

(2) การประเมินเมื่อสิ้นสุดงาน

(3) การรายงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546: 5 - 6) ได้นำเสนอการแบ่งขั้นตอนของการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1) ขั้นก่อนดำเนินการ จะเป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนงานด้านวิชาการ โดยมีงานดังต่อไปนี้

(1) จัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรโดยกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ในแต่ละงาน กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ งบประมาณให้ชัดเจน พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

(2) จัดสภาพงานวิชาการและวิธีการทำงาน โดยพัฒนาความรู้ ความเข้าใจของครู-อาจารย์ในด้านหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การเลือกเนื้อหาและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การวางแผนและจัดทำแผนการสอน สื่อและการเลือกใช้สื่อการวัดผลและประเมินผลการเรียน

(3) จัดครูเข้าสอน เน้นให้ครูได้ดำเนินการสอนตรงกับคุณวุฒิ ความรู้ ความถนัด และประสบการณ์ เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาเกิดการเรียนรู้ที่ดี ครูต้องมีหลักการสอนที่ดี คือ มีการเตรียมความพร้อม ทั้งด้านหลักสูตร ปรัชญาการศึกษา มีความรู้ในเนื้อหาวิชาดี และมีทักษะการสอนที่ดี นอกจากนี้ยังจัดครูสอนให้เหมาะสมกับรายวิชาและระดับที่สอน จัดครูสอนแทนในกรณีครูประจำสาขาวิชาลา หรือไปราชการ

(4) จัดทำโครงการสอน เป็นการวางแผนและเตรียมการสอน โดยกำหนดให้ครูเขียนโครงการสอนให้ครอบคลุมเรื่องที่จะสอน กำหนดเนื้อหาสาระที่สอนตามหัวข้อเรื่อง การวางแผนในการผลิตสื่อ จัดหาสื่อ เพื่อใช้ประกอบการสอน การเตรียมแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน ตลอดจนการจัดลำดับการสอน

(5) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละกรอบงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติให้เกิดคุณภาพ

(6) จัดตารางสอน จัดรูปแบบการเรียนการสอน ให้มีความสัมพันธ์กันระหว่างรายวิชา ทฤษฎีและปฏิบัติ โดยจัดสัดส่วนให้นักเรียนนักศึกษา มีช่วงระยะเวลาในการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

(7) ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษา เป็นการกระตุ้นให้นักเรียนนักศึกษา สนใจในสิ่งที่จะเรียน มีเจตคติที่ดีในการเรียน มีการเตรียมความพร้อมทุก ๆ ด้าน สำหรับตัวนักเรียน นักศึกษาที่จะเข้าเรียน

(8) การลงทะเบียนเรียน จัดรูปแบบของการลงทะเบียนเรียน จัดเตรียมแบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนเรียน จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก พร้อมกับการประชาสัมพันธ์สิ่งที่จะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนนักศึกษา

2) ขั้นการดำเนินงาน เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงาน รวมทั้งการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ให้

(1) การดำเนินการสอนตามหลักสูตร โดยการดูแลให้การสอนเป็นไปตามโครงการสอนในแต่ละวิชา เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ

(2) การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านวิชาการ ได้แก่ การจัดโครงการสอนซ่อมเสริม โครงการส่งเสริมเด็กเรียนดี โครงการส่งเสริมการค้นคว้าด้วยตนเอง การจัดชุมนุมต่าง ๆ ลูกเสือและเนตรนารี การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ตลอดจนการให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งค้นคว้า

(3) งานเกี่ยวกับการบริการ การส่งเสริมให้มีการบริการเกี่ยวกับสื่อการสอน เพื่อช่วยเหลือครูในด้านการสอนและอุปกรณ์ต่าง ๆ มีการจัดรวบรวมเอกสารคำสอน คู่มือครู รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น อาคารสถานที่ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

3) ขั้นส่งเสริมและติดตามผลในด้านวิชาการ เพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการ ผู้บริหารควรส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนา และประเมินผลทางด้านวิชาการ ดังนี้

(1) ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ

(2) สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ ได้แก่ การกำหนดจุดมุ่งหมายและนโยบายที่เหมาะสมกับสถานศึกษา และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

- (3) ริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานด้านวิชาการ
- (4) จัดบรรยายภาคทางวิชาการในสถานศึกษา เช่น การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทางด้านวิชาการ
- (5) จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการ
- (6) จัดตั้งคณะทำงานวิชาการขึ้น ลักษณะของคณะอาจจัดรวมกันเป็นคณะครูในแผนกเดียวกัน มาร่วมกันทำงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
- (7) ส่งเสริมให้จัดตั้งชุมนุมหรือชมรมทางวิชาการ เพื่อจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทางด้านวิชาการ
- (8) ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และเพิ่มพูนประสบการณ์
- (9) ส่งเสริมให้ศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

กล่าวโดยสรุป เมื่อพิจารณากระบวนการบริหารงานวิชาการที่เสนอมานั้นจะเห็นว่ากระบวนการบริหารงานวิชาการของแต่ละแนวคิดนั้นมีลักษณะที่สำคัญหรือขั้นตอนที่สำคัญร่วมกัน คือ มีการวางแผนการดำเนินงานการพัฒนาและ ส่งเสริมการประเมินผลการดำเนินงานและการนำผลมาพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

1.5 การบริหารงานการอาชีวศึกษา

เมธี ปิณฑานนท์ (2533: 131) กล่าวว่า การอาชีวศึกษาเป็นการศึกษาหาความรู้ ความชำนาญเพื่อการประกอบอาชีพ เป็นกระบวนการศึกษาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจ (Cognitive Domain) มีทักษะและความชำนาญ (Psychomotor Domain) ตลอดจนมีเจตคติที่ดี (Affective Domain) ต่อวิชาชีพที่ตนต้องการและถนัดเพื่อการประกอบอาชีพที่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและของสังคม

1.5.1 หลักการอาชีวศึกษา

เมธี ปิณฑานนท์ (2533: 133) การอาชีวศึกษา เป็นการฝึกฝนและศึกษาเพื่ออาชีพนั่นคือ จัดให้มีสมรรถนะในการประกอบอาชีพ ก้าวหน้าในอาชีพและปรับตัวให้ทันสมัยและสภาพที่เป็นจริง จากหลักการดังกล่าวจะเห็นว่าการอาชีวศึกษานอกจากจะมุ่งฝึกฝนผู้เรียนให้มีความรู้ทักษะและความชำนาญในวิชาชีพเป็นหลักแล้ว ยังมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้มีการพัฒนาตนเอง เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ และการเตรียมความพร้อมที่จะปรับตัวเข้ากับงานอาชีพที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาตามยุคสมัยอีกด้วย ดังนั้น การจัดการอาชีวศึกษาจึงควรถือปฏิบัติตามหลักการดังต่อไปนี้

- 1) เป้าหมายของการอาชีวศึกษา คือการเตรียมบุคคลเข้าสู่อาชีพโดยมุ่งที่การทำงานทำและทำงานด้วยความสำเร็จ

- 2) การอาชีวศึกษาต้องสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นปัจจุบัน และวุฒิภาวะของผู้เรียน
- 3) จัดให้ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการเข้าสู่อาชีพ และมีสิทธิที่จะเลือกอาชีพที่ตนต้องการและถนัดได้
- 4) จัดสภาพแวดล้อมให้ผู้เรียนได้ฝึกการทำงานให้เหมือนกับสภาพที่เป็นจริงเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการทำงาน เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกลต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงานจริงในอาชีพนั้นๆ
- 5) จัดให้ผู้เรียนแต่ละบุคคลได้ใช้ความสนใจ นิสัย ความถนัดและมันสมองอย่างเต็มที่
- 6) การฝึกอาชีพที่มีประสิทธิผลจะต้องจัดให้แก่กลุ่มที่ต้องการ และได้รับประโยชน์จากการฝึกเท่านั้น และจะต้องฝึกประสบการณ์เฉพาะด้านหลาย ๆ ครั้ง เพื่อสร้างนิสัยในการทำงานที่ถูกต้อง เหมาะสม ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นในการหางานทำ
- 7) ผู้ฝึกจะต้องมีความสามารถในการผลิตชิ้นตําระดับหนึ่ง เพื่อที่จะทำงานและรักษาตำแหน่งงานไว้ได้
- 8) การฝึกอาชีพจะมีประสิทธิผล ย่อมขึ้นอยู่กับครูฝึกที่มีประสบการณ์วิชาชีพในการประยุกต์ทักษะ มีความรู้ในการปฏิบัติงานและกระบวนการทำงานในวิชาที่ตนสอน เพราะแหล่งของเนื้อหาสาระที่เชื่อถือได้ของการฝึกเฉพาะแต่ละอาชีพต้องมาจากประสบการณ์ของผู้ชำนาญงานในอาชีพนั้นโดยเฉพาะ
- 9) การอาชีวศึกษาจะบริการสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อเมื่อสามารถบริการในเรื่องที่สังคมต้องการและสังคมได้ประโยชน์มากที่สุด
- 10) การจัดการเรียนการสอนจะต้องคำนึงถึงคุณลักษณะพิเศษของกลุ่มผู้เรียน และผู้สอนที่จะเอื้ออำนวยให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 11) การบริหารอาชีวศึกษา ควรมีลักษณะยืดหยุ่นแทนการมีมาตรฐานที่ตายตัวเกินไป
- 12) การใช้งบประมาณขั้นต่ำ แม้ยึดหลักประหยัด แต่ควรคำนึงถึงประสิทธิผลของงาน

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา (2551: 3) พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.2551 หมวดทั่วไป มาตราที่ 8 การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดได้ โดยรูปแบบดังต่อไปนี้

1) การศึกษาในระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษา หรือสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

2) การศึกษานอกระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบวิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จ การศึกษาโดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

3) การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งในหลายรูปแบบรวมกันก็ได้ ทั้งนี้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันนั้นต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

กล่าวโดยสรุปการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาแตกต่างจากการจัดการศึกษาแบบอื่น ๆ โดยมีการจัดสิ่งแวดล้อมของผู้เรียนต้องมีการฝึกด้วยเครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกลต่าง ๆ มีการฝึกลักษณะของผู้เรียนให้มีอุปนิสัยและความคิดในการทำงาน ความสำเร็จของผู้เรียนจะเกิดขึ้นได้ เมื่อผู้เรียนมีความสนใจในงาน มีใจรักในงานที่ทำอยู่ มีทักษะปฏิบัติและมีความสามารถทางสติปัญญา เพื่อทำความเข้าใจในงานที่ตนทำอยู่ครูอาชีวศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะประสบการณ์ในวิชาชีพ และเป็นผู้ประพฤติตัวเป็นแบบอย่างที่ดีตามคุณลักษณะที่ต้องการปลูกฝังให้เกิดขึ้นกับตัวผู้เรียน การฝึกอาชีพต้องสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน มีการตั้งเกณฑ์มาตรฐานระดับอาชีพของการทำงานเพื่อให้ผู้เรียนได้ตรวจสอบด้วยตนเองได้

1.5.2 ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พุทธศักราช 2552

การบริหารงานวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2552: 1-29) ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พุทธศักราช 2552การบริหารงานฝ่ายวิชาการแบ่งออกเป็นแผนกและงานต่างๆ ดังนี้

1) แผนกวิชา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

(2) ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(3) วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

(4) จัดหาดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

(5) จัดสนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ

(6) ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้ คู่มือครูใบงาน ตลอดจนเพิ่มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตร และแผนการจัดการเรียนการสอน

(7) ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลผลิตของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน

(8) ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อยให้ทันสมัยอยู่เสมอ

(9) ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา

(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(12) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2) งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

หน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร

(2) จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

(3) จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน

(4) พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

(5) จัดหา รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้ หรือทักษะในการประกอบอาชีพ หรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

(6) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา

(7) ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต

(8) ส่งเสริมและพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร

(9) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอน และจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย

(10) รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

(11) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(12) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(13) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

(14) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3) งานวัดผลและประเมินผล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล

(2) กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน

(4) ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหาร
สถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่ออนุมัติผลการเรียน

(5) รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน

(6) จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมิน
ตามระเบียบ

(7) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน

(8) เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียน
และเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ

(9) ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และ
ประสบการณ์

(10) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและ
ภายนอกสถานศึกษา

(11) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
ตามลำดับขั้น

(12) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับ
มอบหมาย

(13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4) งานวิทยบริการและห้องสมุด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(1) วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย

(2) จัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน

(3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและ
ภายนอกสถานศึกษา

(4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงาน
ตามลำดับขั้น

(5) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับ
มอบหมาย

(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5) งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
- (2) จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
- (3) วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแลและแก้ปัญหาต่าง ๆ
- (4) ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนการจัดการเรียนการสอนอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
- (5) ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา
- (6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- (7) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- (8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

6) งานสื่อการเรียนการสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการ สื่อการเรียนการสอน สื่อทัศนูปกรณ์ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
- (2) จัดการรวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครูนักเรียนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- (3) อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
- (4) พัฒนางค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
- (5) รับผิดชอบ ดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านสื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
- (6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

(7) ดูแลบำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับ

มอบหมาย

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการวิจัยในครั้งนี้มีทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ งานหลักสูตรและการสอนงานสื่อการเรียนการสอนงานวัดผลและประเมินผลงานห้องสมุดและงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี โดยมีผู้ให้ความหมายและความสำคัญไว้ ดังนี้

1.5.3 งานหลักสูตรและการสอน

หลักสูตรเป็นองค์ประกอบของการศึกษาที่ทำหน้าที่กำหนดลักษณะของเป้าหมาย โดยเป็นตัวกำหนดคุณลักษณะต่าง ๆ ที่จำเป็นที่จะช่วยให้ผู้เรียนบรรลุถึงความต้องการของผู้ให้ปรัชญาการศึกษา กล่าวคือ เมื่อปรัชญาการศึกษากำหนดความมุ่งหวังที่จะให้ผู้เรียนเป็นกลุ่มบุคคล เช่นไรแล้ว หลักสูตรจะกำหนดเป็นรายละเอียดต่อไปว่าการที่ผู้เรียนจะเป็นไปตามความมุ่งหวังนั้นได้ ผู้เรียนจะต้องประกอบด้วยคุณสมบัติเช่นไร ต้องมีความสามารถและต้องรอบรู้ในสิ่งใดบ้าง เช่น ถ้าตั้งปรัชญาการศึกษาว่า การศึกษาคือชีวิต คือ มุ่งหวังให้การศึกษาเป็นเครื่องมือสำหรับ การดำเนินชีวิตที่ดีของบุคคล หน้าที่ของหลักสูตรก็คือ กำหนดคุณลักษณะหรือคุณสมบัติที่จำเป็นที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน เพื่อประโยชน์สำหรับการดำเนินชีวิตในสังคมต่อไป โดยจะมีความสามารถอะไร มีทักษะแบบไหน เรียนรู้อะไร ดังนั้น ส่วนประกอบที่เป็นพื้นฐานสำคัญของหลักสูตรจึงมี 2 ส่วน คือ

1) จุดมุ่งหมาย เป็นส่วนกำหนดคุณลักษณะหรือพฤติกรรมที่พึงปรารถนาจะให้ เกิดแก่ผู้เรียนหรือเป็นการกำหนดพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ต้องการปลูกฝังให้แก่ผู้เรียน เช่น ความคิด ความเข้าใจ ความมีเหตุผล วิจารณ์ญาณ ทักษะที่ดี เป็นต้น

2) เนื้อหา เป็นส่วนที่กำหนดสาระหรือรายละเอียดของประสบการณ์การเรียนรู้ที่ เหมาะสม เพื่อใช้เป็นสิ่งเร้าหรือเครื่องมือชักนำให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมการเรียนรู้และใช้ประโยชน์ใน ชีวิตภายภาคหน้าสืบต่อไป

หลักสูตรที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ ย่อมต้องสอดคล้องกับปรัชญา การศึกษาที่ยึดถือเสมอ และจะต้องเอื้ออำนวยให้ผู้เรียนถึงหลักชัยที่ต้องการได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ก็ เพราะทั้งปรัชญาการศึกษาและหลักสูตรล้วนแต่เป็นเป้าหมายของการศึกษาทั้งสิ้นเพียงแต่ว่าปรัชญา การศึกษาเป็นเป้าหมายที่เป็นความมุ่งหวัง หรือความปรารถนาจะให้เกิดขึ้น ส่วนหลักสูตรเป็น เป้าหมายใน การปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งหวังนั้น เมื่อใดปรัชญาการศึกษาเปลี่ยนแปลงไป หลักสูตรก็ต้องเปลี่ยนตามเพื่อกำหนดคุณลักษณะของผู้เรียนขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับความคิดใหม่ที่ ยึดถืออยู่นั้น (ไพศาล หวังพานิช, 2535: 2 - 3)

การสอนเป็นกระบวนการที่ใช้ชักนำหรือทำให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะต่างๆตาม หลักสูตรกำหนดไว้ เพื่อจะได้บรรลุปรัชญาการศึกษาต่อไป การสอนจึงทำหน้าที่พัฒนาหรือเสริมสร้าง

ผู้เรียนให้เกิดพฤติกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้ที่หลักสูตรกำหนดไว้ การสอนจึงเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างยิ่งของการศึกษาที่จะส่งผลต่อผู้เรียนเพราะเป็นกระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ปฏิบัติต่อผู้เรียนโดยตรง ซึ่งมีครูผู้สอนเป็นตัวการสำคัญ การที่จะบรรลุหลักชัยหรือปรัชญาการศึกษาและความต้องการของหลักสูตรได้มากน้อยเพียงใด จึงขึ้นตรงกับคุณภาพการสอนหรือครูผู้สอนเป็น อย่างยิ่ง ซึ่งต้องอาศัยทั้งบุคลิกของครูผู้สอนและแผนการสอนที่ดีด้วย

ไพศาล หวังพานิช (2535: 3) กล่าวว่าการสอนที่ดีต้องอาศัยปัจจัยหลักดังต่อไปนี้

1) จุดมุ่งหมายของการสอน ครูผู้สอนจะต้องรู้อย่างชัดเจนว่าในการสอนแต่ละครั้งของตนนั้น มุ่งให้ผู้เรียนเกิดความสามารถอะไร และเรียนรู้ในสิ่งใดและเมื่อสอนจบแล้วผู้เรียนควรจะประพฤติปฏิบัติสิ่งใดได้บ้าง การเตรียมการสอนที่ดีจึงมิใช่เพียงแต่การเตรียมรายละเอียดของเนื้อหาเท่านั้น แต่ควรมีการกำหนดจุดมุ่งหมายการสอนล่วงหน้าจึงจะช่วยให้การสอนถูกทิศทางและได้ผลการเรียนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรในที่สุด

2) วิธีสอน เป็นเทคนิคหรือกลวิธีที่ครูจะต้องเลือกใช้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้รวดเร็ว ถูกต้องและเหมาะสม วิธีการสอนมีมากมายหลายแบบ ส่วนแบบใดจะดีหรือเหมาะสมย่อมขึ้นอยู่กับเนื้อหา ธรรมชาติและสภาพของผู้เรียน

3) จิตวิทยา เป็นศาสตร์ที่ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะและพฤติกรรมของมนุษย์ครูผู้สอนนอกจากจะมีจุดมุ่งหมายของการสอนเลือกใช้วิธีการสอนได้อย่างเหมาะสมแล้ว จำเป็นต้องรู้จิตวิทยาเพื่อจะได้เข้าใจธรรมชาติของผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพและธรรมชาติของผู้เรียน

พิสิฐ เมธภัทร (2536: 3) กล่าวว่าหลักสูตร หมายถึง โครงการจัดประสบการณ์หรือกิจกรรมทั้งหมด เพื่อให้ผู้เรียนได้ผ่านมวลประสบการณ์หรือกิจกรรมนั้นๆ แล้วเกิดการพัฒนาทางด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตพิสัย สามารถประกอบอาชีพและดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535: 40) ได้สรุปความหมายของหลักสูตรเป็น 3 ประการคือ หลักสูตรเป็นศาสตร์ที่มีทฤษฎีหลักการและนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามที่มุ่งหมายไว้ หลักสูตรเป็นระบบในการจัดการศึกษาโดยมีปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ครู นักเรียน วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ กระบวนการ (Process) ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลผลิต (Output) คือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสำเร็จทางการศึกษา เป็นต้น และหลักสูตรเป็นแผนการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งประสงค์จะอบรมฝึกฝนผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

กาญจนา คุณารักษ์ (2535: 156) กล่าวว่าการสอน หมายถึง กระบวนการและพฤติกรรมของครูในด้านต่างๆ ที่ทำให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามความมุ่งหมายที่หลักสูตร

ต้องการ โดยอาศัยสถานการณ์ที่เหมาะสมอันจะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ การเรียนการสอนจะเกิดขึ้นต้องประกอบด้วย ครูผู้สอน กระบวนการสอน ผู้เรียนและเนื้อหาหลักสูตรที่จะสอน

สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดขึ้นเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนา ส่วนการสอน หมายถึง กิจกรรมของบุคคลซึ่งมีหลักการและเหตุผล เป็นกิจกรรมที่บุคคลได้ใช้ความรู้ของเขาอย่างสร้างสรรค์ เพื่อสนับสนุนให้ผู้อื่นเกิดการเรียนรู้และความผาสุก

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535: 38 - 39) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นหลักและหัวใจของการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของการศึกษาความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรและการเรียนการสอนจะทำให้การจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยดี ทั้งแก่ผู้เรียนเองและช่วยให้ครูได้มีทิศทางและสิ่งกำหนดในการสอน ความสำคัญของหลักสูตรและการสอนมีดังนี้

- 1) งานด้านหลักสูตรและการสอนทำให้การศึกษาดำเนินไปสู่เป้าหมายที่วางไว้
- 2) งานด้านหลักสูตร ทำให้การศึกษามีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

ตามเป้าหมาย

3) หลักสูตร เปรียบเสมือนแบบแปลนการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรบอกไว้ว่า วัตถุประสงค์ที่ต้องการมีอะไรบ้าง จะใช้อะไรเป็นวัสดุและอุปกรณ์จะสอนอย่างไรจัดเตรียมการสอนอย่างไรบ้าง เพื่อช่วยในด้านการเรียนการสอนหลักสูตรจึงมีความสำคัญ เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จที่ต้องการเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของครูที่จะจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้มีความรู้ ทักษะความประพฤติมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ หลักสูตรที่ดียังเป็นแนวทางให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรดังนี้

(1) ผู้บริหารสถานศึกษาจะจัดและบริหารหลักสูตรอย่างไร จึงจะเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จะจัดสิ่งอำนวยความสะดวกอะไรบ้างที่จะทำให้การสอนดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ครูและผู้เกี่ยวข้องกับหลักสูตร หลักสูตรได้บอกไว้ว่าครูจะจัดประสบการณ์อะไร จะสอนอย่างไร ทำไมจึงต้องสอนวิธีนั้น การเรียนจะได้ผลอย่างไร รวมทั้งจะประเมินผลและวัดผลด้วย

(3) นักเรียน ควรเรียนอะไร และคาดหวังผลจากการเรียน มีอะไรบ้าง

(4) สถานประกอบการและสังคม มีความประสงค์ที่จะได้ผู้สำเร็จการศึกษาในคุณลักษณะใดผลผลิตคือ ผู้สำเร็จการศึกษาควรมีคุณภาพอย่างไรที่สังคมต้องการ

ความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรและการสอน หลักสูตรและการสอน เป็นสิ่งที่จะต้องควบคู่กันเสมอแยกจากกันไม่ออก เพราะหลักสูตร คือ โครงการหรือแผนงานการเรียนการสอน เป็นการนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุผลตามโครงการหรือแผนงานนั้น ๆ ดังที่ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์

(2535: 41) กล่าวว่า เมื่อพูดถึงหลักสูตรก็จะควบคู่ไปกับการสอนจนดูเหมือนว่าหลักสูตรและการสอน เน้นสิ่งที่อยู่ในกระบวนการเดียวกัน ตามความจริงหลักสูตรและการสอนสามารถแยกออกจากกันได้ และรวมกันก็ได้ ทั้งนี้ก็เพราะหลักสูตรมีส่วนเป็นวัตถุดิบชิ้นหนึ่งที่ใส่เข้าไปในกระบวนการจัดการเรียน การสอน ผลสุดท้ายก็จะเกิดกับผู้เรียนซึ่งเป็นผู้เรียนตามหลักสูตร ความสำเร็จในการเรียนขึ้นอยู่กับ หลาย ๆ ปัจจัยได้แก่ ผลจากการเรียนผลจากความสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียนผลจากสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการเรียน ผลจากการจัดและบริหารโรงเรียนรวมทั้งผลจากหลักสูตรด้วยผลความสำเร็จ ในการเรียนจึงมิใช่ตัวการใดตัวการหนึ่ง

สรุปได้ว่า หลักสูตรและการเรียนการสอนมีความสำคัญซึ่งกันและกันมากและทั้ง หลักสูตรและการเรียนการสอนมีความสำคัญและจำเป็นต่อโปรแกรมการศึกษาและอาจกล่าวย่อ ๆ ได้ ว่า หลักสูตร คือ ชุดของแผนประสบการณ์ในการชักจูงผู้เรียนไปสู่เป้าหมายของการจัดการเรียนการ สอน คือ ขบวนการของการชักจูงผู้เรียนไปสู่เป้าหมายบางอย่าง การสอน คือ ความพยายามในการชัก จูงผู้เรียนไปสู่เป้าหมายบางอย่างโดยอาศัยปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การสอนทั้งหมดคือ การเรียน การสอน แต่การเรียนการสอนทั้งหมดไม่ใช่การสอน การวางแผนการเรียนการสอนทั้งหมดคือ การ วางแผนหลักสูตรโปรแกรมการศึกษาคือ ผลรวมของหลักสูตรและการเรียนการสอนและทั้งหลักสูตร และการเรียนการสอนมีความสำคัญและจำเป็นมาก

1.5.4 งานสื่อการเรียนการสอน

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535: 244) กล่าวว่า งานสื่อการเรียนการสอนใน สถานศึกษาเป็นหน่วยงานที่จัดขึ้นเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สื่อการเรียนการสอน ในปัจจุบันมีมากมายหลายประเภท จึงเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะเลือกนำมาใช้ให้เหมาะสมกับ สภาพของสถานศึกษา

กาญจนา คุณารักษ์ (2535: 132) กล่าวว่า การเรียนการสอนจะได้ผลเพียงไร ความสำเร็จประการหนึ่งขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมการเรียนการ สอนที่ประสบความสำเร็จนั้นส่วนหนึ่งมาจากการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนได้เหมาะสม ถูกต้องกับ เวลาและสถานที่

อำภา บุญช่วย (253: 98) กล่าวว่า ในการเรียนการสอนโดยทั่วไปจะมี องค์ประกอบที่สำคัญอยู่ 3 ประการ คือ ผู้สอน ผู้เรียน และสื่อการเรียนการสอน สื่อการเรียนการ สอนที่ใช้กันมาก คือ ภาษาพูดและภาษาเขียนต่อมาได้มีการพัฒนาขึ้นมาเรื่อย ๆ ในปัจจุบันพบว่ามีสื่อ การเรียนการสอนมากมายหลายชนิด เพราะถือว่าสื่อการเรียนการสอน คือ มือที่สามของครูช่วยให้ครู สอนได้สนุกและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บทบาทของสื่อการเรียนการสอนในบทเรียนก็คือเป็นตัวกลาง ตัวช่วยในการให้ข้อมูลความรู้หรือสิ่งบอกกล่าวแก่ผู้เรียน แต่การใช้สื่อการเรียนการสอนให้ได้ผล สื่อ นั้นต้องตรงกับจุดประสงค์ เนื้อหาและกิจกรรมของบทเรียนอีกทั้งยังต้องใช้อย่างประหยัด และคุ้มค่าอีกด้วย

สื่อการเรียนการสอนมีหลายประเภทแต่แต่ละประเภทมีคุณสมบัติเฉพาะในตัวของมันเอง ดังนั้น ผู้ที่รับผิดชอบซึ่งรวมทั้งผู้บริหาร และครูผู้สอนจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องของการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม สื่อบางประเภทมีราคาแพง อาจหาวิธีการสร้าง และดัดแปลงทรัพยากรในท้องถิ่นเป็นสื่อ เพื่อนำมาใช้ประกอบการสอน รวมทั้งต้องเรียนรู้การเก็บรักษาสื่อต่าง ๆ เป็นอย่างดีด้วย ผู้บริหารก็เช่นกันจะต้องมีความรู้เรื่องสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้คำแนะนำแก่ครูผู้สอน รวมทั้งจัดหา สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในเรื่องสื่อการเรียนการสอน

กิตติมา ปรีดีติลล (2532: 68) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง วัตถุ สิ่งของภาพ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนหมายถึงตัวบุคคล วิธีการ สถานที่ต่างๆ ที่ใช้ในการประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนบังเกิดผลดี สื่อการสอนมีชื่อเรียกต่าง ๆ กันไป เช่น อุปกรณ์การสอน โสตทัศนูปกรณ์ แต่ในปัจจุบันนิยมใช้คำว่าสื่อการสอนมากกว่า เพราะมีความหมายกว้างขวางมิใช่หมายถึงเพียงสิ่งของที่ใช้ประกอบการสอน แต่หมายถึงทุกอย่างไม่ว่าเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต ก็ตาม หากนำมาประกอบการเรียนการสอนแล้วเกิดความเข้าใจอย่างรวดเร็วชัดเจนขึ้น เรียกว่า สื่อการสอนทั้งสิ้น

วนิดา จิงประสิทธิ์ (2532: 7) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่นำความรู้ไปสู่ผู้เรียน อาจอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์หรือไม่ใช่สิ่งพิมพ์ ก็คือ สื่อการเรียนการสอนประเภทโสตทัศนศึกษา โสตทัศนูปกรณ์นั่นเอง ซึ่งหมายถึง วัสดุเครื่องมือ และวิธีการทางโสตทัศนศึกษา

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2533: 80) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ผู้สอนและผู้เรียนนำมาใช้ในระบบการเรียนการสอนเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ตามจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กิดานันท์มลิทอง (2536: 26) กล่าวถึงสื่อการเรียนการสอน ดังนี้

1) สื่อชนิดใดก็ตามไม่ว่าจะเป็นเทปบันทึกเสียงสไลด์ วิดีโอ โทรทัศน์ วีดีโอ แผนภูมิ ภาพนิ่ง ซึ่งบรรจุเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับการเรียนการสอน สรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ตัวกลางที่ช่วยนำและถ่ายทอดข้อมูลความรู้จากผู้สอนหรือจากแหล่งความรู้ไปยังผู้เรียน เป็นสื่อช่วยอธิบาย และขยายเนื้อหาบทเรียน ผู้สอนสามารถเข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนที่ตั้งไว้

2) ความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญในการจัด และเสริมประสบการณ์การเรียนการสอนของนักเรียน ช่วยครูแนะนำและกำกับนักเรียนสามารถประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ได้แตกต่างกันไปตามเนื้อหาวิชา และช่วยครูให้สามารถถ่ายทอดได้รวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น

กาญจนา คุณารักษ์ (2535: 146) ให้ความเห็นสอดคล้องกันว่า การใช้สื่อการสอนจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอนกล่าวคือ

- 1) กระตุ้นความสนใจให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกรู้สึกอยากเรียน เพราะธรรมชาติของมนุษย์ย่อมอยากรู้อยากเห็นในสิ่งต่าง ๆ อยู่แล้ว
- 2) ทำให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้ง่ายขึ้น เพราะสื่อการสอนสามารถแปลงนามธรรมให้เป็นรูปธรรม ทำให้ประหยัดเวลาในการอธิบายได้มาก
- 3) สามารถเอาชนะเวลา สถานที่ และระยะทางได้ กล่าวคือ สื่อการสอนสามารถนำสิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคตกลับมาให้ชมได้ในปัจจุบันไม่ว่าสิ่งนั้นจะเกิด ณ ที่ใด ระยะทางไกล หรือใกล้เพียงไร
- 4) สามารถย่อขนาดของวัตถุที่ใหญ่เกินกว่าที่จะนำของจริงมาประกอบการสอนได้
- 5) ทำให้นักเรียนจดจำสิ่งที่ควรจำไว้ได้นานมาก
- 6) มีส่วนเสริมสร้างความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของผู้เรียนจากการที่ได้พบเห็นสื่อการสอนที่น่าสนใจใหม่ ๆ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมความคิดเห็นให้เกิดเป็นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ได้เป็นอย่างดี

สรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอนหมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ใช้เป็นตัวกลางช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้นจากประสบการณ์ที่มีความหมายในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้เวลาน้อยลง ผู้เรียนมีความสนใจในการเรียน และมีส่วนร่วมในการเรียนมากขึ้น ผู้เรียนมีความประทับใจ มั่นใจ และจดจำไว้นาน ส่งเสริมให้คิดและแก้ปัญหาในการเรียนรู้ ลดการบรรยายของผู้สอนลง แต่ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจได้ง่ายขึ้น

1.5.5 งานวัดผลและประเมินผล

การวัดผลและประเมินผล เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนการสอน การสอนที่สมบูรณ์จะต้องเริ่มที่การตั้งจุดมุ่งหมายของการสอน เตรียมเนื้อหา กิจกรรม และสื่อในเรื่องที่จะสอน สร้างเครื่องมือวัดผลและประเมินผล ลงมือสอน และวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

อำภา บุญช่วย (2537: 131) กล่าวถึง การวัดผลและประเมินผล ว่ามีความหมายต่างกัน คือการวัดผล ตรงกับภาษาอังกฤษว่า measurement ซึ่งหมายถึงการเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรม คือ จะแสดงผลของการวัดออกมาเป็นตัวเลข เพื่อแสดงว่านักเรียนมีความรู้มากน้อยเพียงไรจากที่ได้เรียนมาแล้วและอาจจะบอกได้หลังจากการสอบว่านักเรียนได้คะแนนจากการวัดผลเท่าไรโดยนำผลที่ นักเรียนทำได้ออกมาเปรียบเทียบกับคำตอบที่ครูเตรียมไว้เป็นคำตอบที่ถูกต้องไปเปรียบเทียบกัน ส่วนการประเมินผลตรงกับภาษาอังกฤษว่า evaluation เป็นการกำหนดค่าหรือราคาจากคะแนนที่เราได้จากการวัดผลนั้น เช่น เก่งหรือไม่เก่ง เมื่อเราได้คะแนนจากการวัดมาแล้ว เรายังบอกไม่ได้ว่าเด็กนั้นเก่งหรือไม่เก่ง เราจะต้องใช้วิจรรณญาณพิจารณาต่อไปอีกด้วยการเปรียบเทียบกับคนอื่นในห้องเดียวกัน ดังนั้นการวัดผลและการประเมินผลจึงต้องสัมพันธ์กัน

วรสุตา บุญยไวยโรจน์ (2526: 254 - 255) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผล การเรียน การสอนเป็นกระบวนการที่ช่วยให้ผู้สอนทราบว่าผู้เรียนสอบได้หรือสอบตก หรือได้กี่เปอร์เซ็นต์เท่านั้น แต่กระบวนการที่ควบคู่ไปกับการศึกษาอบรมและพัฒนาความเจริญงอกงามให้เกิดขึ้นกับตัวผู้เรียนดังจะเห็นได้จากวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1) ด้านตัวผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนรู้ความสามารถของตัวเองว่ามีจุดเด่นหรือจุดบอดตรงไหนจะได้หาทางปรับปรุงแก้ไขต่อไป เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการเรียนเพื่อให้ผู้เรียนทราบจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้วิชานั้น การสอนจะทำให้ผู้เรียนเห็นแนวทางว่าครูต้องการให้รู้เข้าใจหรือทำอะไรได้บ้าง และเพื่อให้ผู้เรียนสร้างกระบวนการเรียนที่ถูกต้อง การร่วมเฉลยข้อสอบระหว่างผู้เรียนและผู้สอนจะทำให้ผู้เรียนทราบว่าตนไม่เข้าใจหรือเข้าใจผิดอย่างไรและสิ่งที่ถูกต้องเป็นอย่างไร

2) ด้านผู้สอนและฝ่ายบริหารโรงเรียน เพื่อทราบปริมาณความงอกงามของผู้เรียนในทุกด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาผู้เรียนให้ก้าวหน้าตามระดับความสามารถแห่งตน เพื่อช่วยให้การคัดเลือกประสบการณ์และวิธีการสอน แบบทดสอบที่ดีจะบอกให้ผู้สอนทราบว่า ประสบการณ์ใดที่ผู้เรียนควรทราบแต่ไม่ได้สอน หรือวิธีสอนกิจกรรมใดที่เหมาะสมกับผู้เรียน เพื่อเป็นแนวทางให้ครูทราบประสิทธิภาพในการสอนของตน เพื่อทราบถึงความสนใจทัศนคติ สภาพทางอารมณ์ สังคม และความต้องการของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้ทางด้านแนะแนว เพื่อช่วยในการจัดตำแหน่ง เช่น ในการพิจารณารับนักเรียนเข้าใหม่ การจัดชั้นเรียน การเลื่อนชั้นและการจัดกลุ่มในห้องเรียน เป็นต้น การวัดผลการศึกษาที่มีส่วนช่วยในด้านการนิเทศ และการบริหาร การเรียนการสอน ช่วยให้ผู้บริหารทราบว่าควรจะอบรมครูหรือนำครูในเรื่องอะไร โดยใช้ผลจากการวัดผล และประเมินผลนักเรียนเป็นหลัก เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงและแก้ไขโปรแกรมการสอนของโรงเรียน และเพื่อเป็นข้อมูลที่จะนำไปสู่การวิจัยทางสาขาสังคมศาสตร์ต่อไป

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 73) กล่าวว่า ผู้บริหารมีส่วนรับผิดชอบในเรื่องการวัดผลและประเมินผลด้วย และเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการที่จะติดตามดูว่าสิ่งที่ได้มอบหมายไปนั้นได้มี การปฏิบัติกันอย่างมีคุณค่ามากน้อยเพียงไร ผู้บริหารจึงมีบทบาทสำคัญคนหนึ่งที่จะคอยช่วยดูแลส่งเสริมให้การวัดผลและประเมินผล

อำภา บุญช่วย (2537: 10) กล่าวว่า ผู้บริหารจะต้องทราบทั้งในด้านวัตถุประสงค์ของการวัดผลและประเมินผล การเรียน ต้องทราบหลักการ วิธีการ และจะต้องทำแผนงานในการจัดเตรียมงานที่จะทำให้การดำเนินงานในด้านนี้เป็นไปโดยราบรื่น

สรุปได้ว่า การบริหารงานวัดผลและประเมินผล ผู้บริหารต้องทราบทั้งในด้านวัตถุประสงค์ของการวัดผลและประเมินผล การเรียน ต้องทราบหลักการ วิธีการ และจะต้องจัดทำแผนงานในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านนี้เพื่อสะดวกในการติดตามและประเมินผล ตลอดจนงาน

นิเทศครูเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อที่จะให้การดำเนินงานนิเทศงานในด้านนี้ ได้ดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ

1.5.6 งานห้องสมุด

ชาญชัย อินทรประวัติ (2521: 165) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นบริการที่มีความสำคัญ ต่อการเรียนการสอนในโรงเรียนมาก เพราะห้องสมุดเป็นที่รวบรวมเครื่องอำนวยความสะดวก และแหล่งความรู้ทางวิชาการ เช่น หนังสือ รูปภาพ फिल्मสตริป แผ่นเสียง และอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการเรียนการสอน ยิ่งการเรียนการสอนในปัจจุบันนี้ มุ่งเน้นให้นักเรียนรู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และรู้จักใช้อ่านเป็นเครื่องมือในการหาความรู้เพิ่มเติมจากที่ครูได้สอนในห้องเรียน ซึ่งการสอน ในลักษณะนี้ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยห้องสมุด

พนัส หันนาคินทร์ (2529: 25, 256) ได้เสนอแนะว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรมีลักษณะดังต่อไปนี้ คือ มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ได้รับการอบรมในวิชาบรรณารักษ์หรือครูที่มีความรู้ด้านนี้อยู่ประจำห้องสมุด มีหนังสืออุเทศหรือหนังสืออ้างอิงเพียงพอกับความต้องการของนักเรียน มีระเบียบการจัดระบบหนังสือเพื่อความสะดวกในการค้นหา มีที่วางหนังสือสะดวกแก่การหยิบและค้นหา มีโต๊ะเก้าอี้ สำหรับอ่านและเขียนเพียงพอแก่จำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุดควรจัดให้มีการเก็บสถิติจำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุด ควรดูความสนใจของนักเรียนมีเครื่องมือช่วยงานบรรณารักษ์ เช่น เครื่องมืออุปกรณ์ในการซ่อมหนังสือ และบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ระบบการยืมต้องจัดให้ผู้ที่ยืมได้รับความสะดวก และควรมีการกระตุ้นให้นักเรียนอยากอ่านหนังสือ เช่น มีป้ายแนะนำหนังสือใหม่สรุปย่อเรื่องในหนังสือที่อ่าน และมีที่สำหรับอ่านหนังสือพิมพ์ และนิตยสารต่าง ๆ ผู้บริหารโรงเรียนควรปฏิบัติงานด้านห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้ พยายามหาบุคคลที่ได้รับการฝึกหัดดีแล้วมาเป็นบรรณารักษ์ พยายามสนับสนุนทางการเงินและกำลังใจตลอดจนเครื่องใช้สำหรับงานห้องสมุด พยายามจัดบรรยากาศในห้องสมุดให้เป็นแหล่งความรู้และน่าสนใจ โดยเฉพาะการให้บริการแก่ผู้มาใช้ห้องสมุดพยายามหาวิธีการให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด รู้จักบริการของห้องสมุด ซึ่งอาจจะเริ่มต้นตั้งแต่การปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ พยายามจัดตารางสอนให้เหมาะสมที่นักเรียนจะได้มีโอกาสใช้ห้องสมุด พยายามส่งเสริมการศึกษาด้วยตนเองอันเป็นการบังคับทางอ้อมให้นักเรียนใช้บริการห้องสมุด พยายามให้คณะครูทราบว่าการส่งเสริมให้นักเรียนใช้ห้องสมุดเป็นนโยบายสำคัญอย่างหนึ่งของโรงเรียน พยายามให้คณะครูได้ทราบ ออกความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการดำเนินการห้องสมุด และพยายามหาทางให้ห้องสมุดได้ให้บริการแก่คณะครูอย่างเต็มที่ แต่ขณะเดียวกันก็หาทางป้องกันครูนำหนังสือไปครอบครองจนนักเรียนไม่มีโอกาสได้อ่านหนังสือเหล่านั้น

สรุปได้ว่าห้องสมุดของสถานศึกษาเป็นองค์ประกอบสำคัญในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา ส่งเสริมการเรียนการสอนในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของนักเรียนนักศึกษา ครู และชุมชนได้ กระตุ้น

นักเรียนให้เกิด ความสนใจในการอ่าน ช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษาในการใช้วัสดุสารสนเทศชนิดต่าง ๆ และยังให้บริการแก่ครูใช้เป็นแหล่งค้นคว้าเพื่อประสิทธิภาพในการสอนและให้บริการแก่ชุมชน

1.5.7 การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

เฉลิมศักดิ์นามเชียงใต้ (อ้างถึงใน พิมพ์ศิริจันทร์, 2549: www.pimporn.nsdv.go.th/pr/dvt/mean.htm) ได้ให้ความหมายการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการ จัดระบบคู่ดำเนินการฝึกอาชีพให้แก่เยาวชนของชาติ โดยความร่วมมือของสถานศึกษาและ สถานประกอบการ

สงวน บุญพิยทัศน์ (อ้างถึงใน พิมพ์ศิริจันทร์, 2549: www.pimporn.nsdv.go.th/pr/dvt/mean.htm) ได้กล่าวว่า การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ร่วมกันทำกิจกรรม การรับนักเรียน เพื่อจะฝึกร่วมกัน และ เป็นนักเรียนสองเรื่องในตัวคนเดียวกัน คือเป็นทั้งนักเรียนและช่างฝึกอาชีพหรือพนักงานของสถานประกอบการ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2550: 1) ได้กล่าวว่าอาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคีหมายความว่า การจัดอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา และสถานประกอบการกำหนดให้มีการเรียนภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติพื้นฐานบางส่วนที่สถานศึกษา และฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ

จากความหมายของการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีดังกล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่า การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หมายถึง เป็นการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพโดยความ ร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการในการจัดการศึกษา

จากนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาประเทศโดยมุ่งไปที่กลุ่ม อุตสาหกรรม เป้าหมายที่ประเทศมีศักยภาพและรายได้เปรียบในการแข่งขันโดยกำหนดกลยุทธ์ที่สำคัญ คือ การ ผลิตและการพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพและมีสมรรถนะสูงเพื่อเป็นกลไกสำคัญ การจัดอาชีวศึกษา จึง ต้องจัดให้มีกระบวนการสร้างเทคโนโลยีอย่างครบวงจรสู่กระบวนการผลิตทั้งในภาคอุตสาหกรรมและ ธุรกิจบริการ การผลิตกำลังคนเน้นการมีสมรรถนะตรงกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรมนั้น ๆ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีหน้าที่ หลักในการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและเทคนิค ศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในระดับกึ่งฝีมือระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ในสาขาวิชาชีพต่างๆที่ สอดคล้องและตรงกับความต้องการของสถานประกอบการและตลาดแรงงาน มุ่งมั่นสู่ความเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ให้เกิดความเข้มแข็งในทุกสาขาวิชาชีพ เพื่อสร้างคุณภาพในการผลิตกำลังคนให้ มีคุณภาพมาตรฐานระดับสากลโดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นหลักสูตรแบบฐาน สมรรถนะ (Competency based Curriculum) ที่สถานประกอบการต้องการ ด้านความร่วมมือการ จัดการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการซึ่งเป็นแนวทางที่นำไปสู่การแก้ปัญหาด้านคุณภาพของ

ผู้เรียนที่มุ่งเน้นสมรรถนะและประสบการณ์ตรงจึงกำหนดรูปแบบการจัดการและพื้นฐานวิชาชีพในสถานศึกษาส่วนการฝึกปฏิบัติงานอาชีพเข้าไปเรียนรู้และปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ (อุมพร ไชยจำเริญ, 2011: www.cetupon.ac.th/dvt/index.php?option=com_content&view=article&id=1&Itemid=5)

สรุปได้ว่าการศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการเป็นการผลิตและพัฒนากำลังคนตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

2. ความพึงพอใจต่อการบริหาร

กิติมาปริดีลล (2529: 321-322) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการทำงานว่า หมายถึงความรู้สึกที่ชอบหรือความพึงพอใจต่อองค์ประกอบหรือสิ่งจูงใจในด้านต่าง ๆ ของงาน และผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับการตอบสนองตามความต้องการของเขาได้

จันทรา สงวนนาม (2533: 79) ได้กล่าวว่าความพึงพอใจในการทำงานเป็นความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดีต่องานที่ทำของบุคคลที่มีต่องานในทางบวก ความสุขของบุคคลอันเกิดจากการปฏิบัติงานและได้รับผลเป็นที่น่าพอใจ ซึ่งทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความสุขมีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจ มีความผูกพันกับหน่วยงาน มีความภาคภูมิใจในความสำเร็จของงานที่ทำ และ สิ่งเหล่านี้จะส่งผลต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงาน

โจฮันเซน และเพจ (1980: 185) ได้กล่าวว่าความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึงการที่ผู้ปฏิบัติงานมีความชอบหรือพอใจต่อลักษณะงานและของการทำงานของเขาเอง

เซอร์เมอร์ฮอนและคนอื่น ๆ (1982 : 41) อธิบายความหมายของความพึงพอใจว่าหมายถึงระดับความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีของแต่ละคนเกี่ยวกับงาน

เฟลด์แมน และอาร์โนลด์ (1983: 192) ที่กล่าวว่าความพึงพอใจในงาน หมายถึงสิ่งที่แสดงออกซึ่งความรู้สึกในทางที่ดีของบุคคลที่มีต่องานที่เขาปฏิบัติอยู่

ฉลอง นิมสุข (2540: 27) กล่าวว่าความพึงพอใจเป็นความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดีต่องานต่อสิ่งที่เกี่ยวข้อง ต่อสิ่งที่ต้องปฏิบัติต้องรับผิดชอบนั้น ๆ ด้วยความสนใจ ความกระตือรือร้น และมีความสุขกับการปฏิบัติ มีความภาคภูมิใจในความสำเร็จที่ตนทำ

คำหรี จิมสันเทียะ (2544: 11) กล่าวว่าความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรในองค์กรมีผลต่อความสำเร็จของงานและองค์การเพราะเมื่อบุคคลในองค์กรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ก็จะปฏิบัติด้วยความเต็มใจและเต็มกำลังความสามารถ ในทางตรงกันข้ามหากบุคลากรในองค์กรไม่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอาจเป็นเหตุให้งานขององค์กรขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล หรืออาจก่อให้เกิดปัญหาอื่น ๆ ตามมาอีกก็ได้ ดังนั้นความพึงพอใจในการทำงานจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารองค์กรไม่ควรมองข้าม แต่เมื่อมีความพึงพอใจเป็นกระบวนการทางจิตวิทยา เป็นความรู้สึกที่รับรู้ด้วยจิตใจ และอาจแสดงออกมาเป็นพฤติกรรมต่าง ๆ ให้บุคคลรอบข้างได้รับรู้

จากความหมายของความพึงพอใจที่กล่าวมาแล้วข้างต้น พอสรุปได้ว่าความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึงความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดีที่บุคลากรมีต่องานที่ตนปฏิบัติอยู่ อันจะนำไปสู่ความเต็มใจที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรตั้งนั้น ในสถานศึกษาก็เช่นเดียวกันกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ การที่ครูมีความตั้งใจและเต็มใจที่จะทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายของสถานศึกษาเป็นสิ่งที่จำเป็น เพราะหน้าที่หลักของครู คือการให้การศึกษาและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้เจริญงอกงามทางสติปัญญา สุขภาพกายแข็งแรง เป็นคนที่มีคุณธรรม มีความสุขกับการเรียนรู้ ใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข หากครูมีความพึงพอใจในงานที่ตนปฏิบัติอยู่ครูย่อมปฏิบัติงานนั้นด้วยความเต็มใจทุ่มเทอย่างเต็มกำลัง เต็มความสามารถที่ครูมี

2.1 แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ

ได้มีผู้ทำการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานไว้หลายท่านดังนี้

ทฤษฎีสองปัจจัย ของเฮิร์ชเบอร์ก (เสริมศักดิ์ วิชาสารณ์ 2534: 99 - 101) ข้อค้นพบจากทฤษฎีนี้ คือ ปัจจัยในการทำงานถูกแยกออกจากกัน โดยที่ปัจจัยจูงใจ เป็นสาเหตุของความพึงพอใจในการทำงาน มีความสัมพันธ์โดยตรงกับแรงจูงใจภายในที่เกิดจากงานที่ทำ ซึ่งเฮิร์ชเบอร์ก เชื่อว่าเป็นตัวหนุนกำลังให้มนุษย์ทำงานหนักขึ้น ส่วนปัจจัยค้ำจุน เป็นตัวทำให้ไม่พึงพอใจ มีความสัมพันธ์โดยตรงกับสภาพแวดล้อมภายนอก เป็นแรงจูงใจภายนอก เช่น สภาพแวดล้อมของการทำงาน การบริหารงานของหัวหน้างาน เงินเดือน ความสัมพันธ์ของการนิเทศ กำไร ผลประโยชน์ และบริการ เฮิร์ชเบอร์ก เชื่อว่าไม่มีความสัมพันธ์หรือมีความสัมพันธ์แต่น้อยกับแรงจูงใจของพฤติกรรมที่จะทำงาน ถ้าพิจารณาให้ดีแล้ว จะเห็นว่าองค์ประกอบทางอนามัยจะช่วยสนองความต้องการอยากมีหรืออยากเข้าใกล้ โดยสรุปแล้วองค์ประกอบทางแรงจูงใจเกี่ยวพันกับงานที่มนุษย์ทำ ด้านองค์ประกอบทางอนามัยเกี่ยวพันกับสภาพแวดล้อมของงานที่ทำหรือที่ทำงาน

ปัจจัยจูงใจ เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรง เป็นปัจจัยที่จูงใจให้คนชอบและรักงาน เป็นตัวสร้างความพึงพอใจให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มี 5 ประการ คือ

1) ความสำเร็จของงาน หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จอย่างดี ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นเมื่อผลงานสำเร็จเขาจึงเกิดความรู้สึกพอใจและปลื้มปิติ ในผลสำเร็จของงานนั้นอย่างยิ่ง

2) การได้รับการยอมรับนับถือ หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือจากผู้บังคับบัญชาผู้มาขอรับคำปรึกษา หรือจากบุคคลในหน่วยงาน การยอมรับนี้อาจจะเป็นการยกย่องชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจหรือการแสดงออกอื่นใดที่สื่อให้ถึงการยอมรับในความสามารถ เมื่อได้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งบรรลุผลสำเร็จ การยอมรับนับถือจะแฝงอยู่กับความสำเร็จในงานด้วย

3) ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง งานที่น่าสนใจ งานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างความท้าทายให้ต้องลงมือทำ หรือเป็นงานที่สามารถทำตั้งแต่ต้นจนจบได้โดยลำพังแต่ผู้เดียว

4) ความรับผิดชอบ หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และอำนาจในการรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ที่ไม่มีการตรวจหรือควบคุมอย่างใกล้ชิด

5) ความก้าวหน้าในงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติมีความสำเร็จและก้าวหน้า การมีโอกาสได้ศึกษาเพื่อหาความรู้เพิ่มเติม หรือได้รับการฝึกอบรม

ปัจจัยคำจูน หมายถึง ปัจจัยที่คำจูนให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับบุคคลในองค์กร บุคคลในองค์กรจะเกิดความไม่ชอบงานนั้น โดยปัจจัยคำจูนนี้มี 9 ประการ คือ

1) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน และการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของหน่วยงานนั้น เป็นที่พอใจของบุคลากรที่ทำงาน

2) โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต หมายถึง การที่บุคคลได้รับการแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งภายในหน่วยงาน และสถานการณ์ที่บุคคลสามารถได้รับความก้าวหน้าในทักษะวิชาชีพ

3) ความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น หมายถึง การติดต่อทางกิริยาหรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกันสามารถทำงานร่วมกันและมีความเข้าใจซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี

4) สถานะของอาชีพ หมายถึง อาชีพนั้นเป็นที่ยอมรับนับถือของสังคม มีเกียรติและศักดิ์ศรี

5) นโยบายและการบริหารงาน หมายถึง การจัดการและการบริหารงานขององค์กรและการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรมีความชัดเจน ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการวางแผน

6) สภาพการทำงาน หมายถึง สภาพทางกายภาพของงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งลักษณะสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือต่าง ๆ

7) ความเป็นอยู่ส่วนตัว หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีอันเป็นผลที่ได้รับจากงานในหน้าที่ เช่น การที่บุคคลต้องถูกย้ายไปทำงานในที่แห่งใหม่ซึ่งห่างไกลจากครอบครัวทำให้ไม่มีความสุขและไม่พอใจกับการทำงานที่แห่งใหม่

8) ความมั่นคงในงาน หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงในการทำงาน ความยั่งยืนของอาชีพหรือความมั่นคงขององค์กร การได้รับความคุ้มครอง ความปลอดภัย

9) วิธีการปกครองบังคับบัญชา หมายถึง ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินงานหรือความยุติธรรม

กิลเมอร์ (1971: 28 - 29) เห็นว่า ความต้องการของมนุษย์แยกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1) ความต้องการการอยู่รอด เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความต้องการทางด้านร่างกาย และปรารถนาอยากมีสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ ซึ่งชีวิตจริงในองค์กร ในความต้องการค่าจ้าง โบนัส และผลตอบแทน ตลอดจนสภาพเงื่อนไขการทำงานที่ดีและสัญญาการว่าจ้าง เหล่านี้ล้วนแต่เป็นเครื่องมือตอบสนองสิ่งจูงใจทั้งสิ้น

2) ความต้องการความสัมพันธ์ทางสังคม เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ต่อกันระหว่างบุคคลในองค์กรและความสัมพันธ์เหล่านี้หมายถึงความต้องการทุกชนิดที่มีความสำคัญในเชิงมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งชีวิตจริงในองค์กรความต้องการของคนที่ต้องการจะเป็นผู้นำหรือมีพื้นฐานเป็นหัวหน้า ความต้องการที่จะเป็นผู้ตาม และความต้องการอยากมีสายสัมพันธ์ทางมิตรภาพกับใคร ๆ ล้วนจัดอยู่ในความต้องการประเภทนี้

3) ความต้องการก้าวหน้าและเติบโต ความต้องการชนิดนี้เป็นความต้องการที่เกี่ยวข้องเรื่องราวของการพัฒนาเปลี่ยนแปลงฐานะสภาพ และการเจริญเติบโตก้าวหน้าของคนทำงาน ซึ่งชีวิตจริงในองค์กร จะเป็นความต้องการในการมีความรับผิดชอบเพิ่ม หรือความต้องการอยากได้กิจกรรมใหม่ ๆ ที่มีโอกาสใช้ความรู้ความสามารถใหม่ๆ และมีโอกาสเข้าไปสัมผัสกับงานใหม่ ๆ ในหลาย ๆ ด้านได้มากขึ้น

แม็กคลีแลนด์ (2001: 27 - 28) กำหนดทฤษฎีความต้องการประสบผลสำเร็จไว้ 3 อย่าง คือ ความต้องการความสำเร็จ ความต้องการอำนาจ และความต้องการมีสายสัมพันธ์ ทฤษฎีนี้เชื่อว่า ปกติความต้องการที่มีอยู่ในตัวคนจะมีเพียง 2 ชนิด คือ ต้องการมีความสุขสบาย และต้องการปลอดภัยจากการเจ็บปวด แต่สำหรับความต้องการอื่น ๆ จะเกิดขึ้นภายหลังโดยวิธีการเรียนรู้ อย่างไรก็ตามมนุษย์ทุกคนต่างก็ใช้ชีวิตขวบขวายสิ่งต่าง ๆ คล้ายกัน จึงต่างประสบการณ์เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ มาเหมือนกัน จนในที่สุดมนุษย์ทุกคนต่างเรียนรู้ถึงความต้องการมีมากน้อยต่างกัน เหตุนี้จึงสรุปได้ว่ามนุษย์ทุกคนต่างก็มีความต้องการเหมือนกัน แต่มากน้อยแตกต่างกัน ซึ่งความต้องการทั้ง 3 อย่าง ได้แก่

1) ความต้องการด้านความสำเร็จ คนที่ซึ่งมีความต้องการประสบผลสำเร็จสูงโดยมากมักจะนิยมตั้งเป้าหมายงานไว้ค่อนข้างสูง คนเหล่านี้ชอบที่จะทำงานให้ได้ผลดีด้วยตนเอง และมีความมุ่งมั่นปรารถนาที่จะทำงานนั้น ๆ สำเร็จผลให้ได้ด้วยฝีมือของตนเอง คนเหล่านี้จะไม่สนใจถึงความสำเร็จตามที่ได้ตั้งใจไว้เป็นสำคัญ มากกว่าที่จะคำนึงถึงรางวัลหรือผลประโยชน์ที่จะได้จากการทำงานนั้น คนเหล่านี้จะมีบุคลิกลักษณะเด่น 3 ประการ คือ

(1) ตั้งเป้าหมายงานยากและท้าทาย

(2) ต้องการทราบถึงความเป็นไปของงานที่ก้าวหน้าไปแต่ละขั้นว่าเป็นไปตามที่ตั้งไว้เพียงใด และไม่ชอบการทำงานยาวนานเรื่อยเปื่อยโดยไม่รู้จักจบสิ้น โดยที่ไม่อาจเห็นชัดถึงคุณค่าหรือความสำเร็จของงานที่ทำ

(3) ต้องการที่จะควบคุมผลการการทำงานที่เกิดจากการที่ตนได้ทุ่มเทกำลังความพยายามไป และจะไม่ชอบอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้หนึ่งผู้ใดรวมทั้งการไม่ชอบทำงานประเภทที่เกี่ยวกับโชคหรือคาดผลไม่ได้ จุดมุ่งหมายของคนเหล่านี้คือ ต้องการจะทำโครงการใดโครงการหนึ่งให้ชัดเจนเป็นการเฉพาะ โดยมีขอบเขตชัดเจน แต่จะไม่นิยมทำงานที่ต้องขึ้นกับโอกาสที่เอาแน่ไม่ได้หรือต้องขึ้นกับคนอื่น

2) ความต้องการด้านอำนาจ คือ ความต้องการมีอำนาจเหนือบุคคลอื่น และจะมุ่งพยายามแสดงออกเพื่อมีอำนาจควบคุมเหนือต่อทั้งทรัพย์สิน สิ่งของ และในทางสังคมคนประเภทที่นิยมชมชื่นอำนาจเป็นอันมากนี้ ต่างพยายามมุ่งใช้วิธีสร้างอิทธิพลเหนือหรือพยายามหวานล่อให้เกิดการยอมรับนับถือจากฝ่ายอื่น และบ่อยครั้งต่างจะไฝหาตำแหน่งที่จะได้เป็นผู้นำของกลุ่มที่ตนสังกัดอยู่ คนกลุ่มนี้จะรู้สึกมีแรงจูงใจสูงถ้าหากได้มีโอกาสให้เขาได้แสดงออกในทางที่จะเพิ่มบทบาทอำนาจได้เต็มที่ ลักษณะของคนที่มีความต้องการด้านอำนาจนี้ คือ นิยมและเชื่อในระบบอำนาจที่มีอยู่ในองค์กร เชื่อในคุณค่าของงานที่ทำ พร้อมทั้งจะผลประโยชน์ส่วนตนให้กับองค์กร และเชื่อในความเป็นธรรมที่ไม่มีการลำเอียง

3) ความต้องการมีสายสัมพันธ์ คือการให้น้ำหนักความสำคัญต่อมิตรจิตและความสัมพันธ์ระหว่างกันและหวังจะได้รับการมีน้ำใจตอบแทนจากคนอื่น ด้วยเหตุนี้คนที่มีความต้องการทางสายสัมพันธ์มาก จึงมักแสดงออกโดยหวังหรืออยากที่จะได้รับการยอมรับจากผู้อื่นมากที่สุด โดยพยายามทำตนให้สอดคล้องเข้ากับความต้องการ และความอยากได้ของผู้อื่น และพยายามทำตนเป็นคนจริงใจ และพยายามเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่นให้มาก คนประเภทนี้มุ่งพยายามแสวงหาโอกาสที่สร้างความสัมพันธ์ทางสังคมให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ การหวังจะรู้จักและมีโอกาสสื่อความกับผู้อื่น จึงเป็นสิ่งที่คนกลุ่มนี้เสาะหาตลอดเวลา

ทฤษฎีลำดับความต้องการของมาสโลว์ (กิติมา ปรีดิolk 2529: 116) ซึ่งเป็นทฤษฎีที่มีอิทธิพลในการศึกษาความพอใจในการทำงาน ซึ่งมาสโลว์ กล่าวว่า ความต้องการของคนมีหลายระดับ และคนจะมีความต้องการในระดับที่สูงกว่า เมื่อความต้องการในระดับต่ำกว่าได้รับการตอบสนองจนเป็นที่พอใจของบุคคลแล้ว ดังนั้น ปัจเจกบุคคลจะมีแรงจูงใจในการทำงานต่างกันขึ้นอยู่กับตำแหน่งในระดับชั้นความต้องการของเขา ผู้บริหารจะต้องให้ความสนใจว่าความต้องการของคนอยู่ในระดับใด และพยายามตอบสนองความต้องการเหล่านั้น โดยมีข้อสมมติฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ 3 ประการ ดังนี้

- 1) คนทุกคนมีความต้องการ จะมีอยู่ตลอดเวลาและไม่สิ้นสุด
- 2) ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว จะไม่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรมอีกต่อไป ความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองจะเป็นสิ่งจูงใจพฤติกรรม
- 3) ความต้องการของคนจะมีลักษณะเป็นลำดับขั้น จากต่ำไปหาสูงตามลำดับ คือ เมื่อความต้องการในระดับต่ำได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการระดับสูงก็จะเรียกร้องให้ตอบสนอง

ทฤษฎีนี้ยังได้สรุปลักษณะของการจูงใจไว้ว่า มีลักษณะตามลำดับจากต่ำไปหาสูง 5 ขั้น ดังนี้

1) ความต้องการทางด้านร่างกาย โดยความต้องการทางด้านร่างกายเป็นความต้องการทางด้านร่างกายเป็นความต้องการเบื้องต้นเพื่อความอยู่รอด เช่น ความต้องการในเรื่องอาหาร น้ำ ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ความต้องการพักผ่อน และความต้องการทางเพศเป็นต้น ความต้องการทางด้านร่างกายจะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของคนก็ต่อเมื่อความต้องการด้านร่างกายยังไม่ได้ได้รับการตอบสนอง ซึ่งโดยปกติแล้วองค์กรทุกแห่งมักจะตอบสนองความต้องการด้านนี้ ให้แต่ละคนด้วยวิธีการทางอ้อม คือ การจ่ายเงินค่าจ้าง

2) ความต้องการความปลอดภัยหรือความมั่นคงถ้าหากความต้องการทางด้านร่างกายได้รับการตอบสนองตามสมควรแล้ว มนุษย์ก็就会有ความต้องการในขั้นต่อไปที่สูงขึ้น คือ ความต้องการความปลอดภัยหรือความมั่นคงต่าง ๆ ความต้องการความปลอดภัยจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการป้องกันเพื่อให้เกิดความปลอดภัยจากอันตรายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับร่างกายความสูญเสียทางด้านเศรษฐกิจ ส่วนความมั่นคง หมายถึง ความต้องการความมั่นคงในการดำรงชีพ เช่น ความมั่นคงในหน้าที่การงาน สถานะทางสังคม เป็นต้น

3) ความต้องการทางด้านสังคม ความต้องการขั้นนี้จะเกิดขึ้นภายหลังจากการที่คนได้รับการตอบสนองขั้นต่ำกว่าแล้วก็就会有ความต้องการที่สูงขึ้น คือ ความต้องการทางด้านสังคม จะเริ่มเป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญต่อพฤติกรรมของคน ได้แก่ การอยู่ร่วมกัน และการได้รับการยอมรับจากบุคคลอื่น และมีความรู้สึกว่ามันเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มทางสังคมอยู่เสมอ

4) ความต้องการที่จะมีฐานะเด่นในสังคม ความต้องการขั้นสูงกว่าความต้องการทางสังคมที่ประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ ดังนี้ คือ ความมั่นใจในตนเองในเรื่องความสามารถ ความรู้และความสำคัญของตนเองรวมตลอดทั้งความต้องการที่จะมีฐานะเด่นเป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่น หรืออยากให้บุคคลอื่นยกย่องสรรเสริญในความรับชอบในหน้าที่การงาน การดำรงตำแหน่งที่สำคัญในองค์กร

5) ความต้องการที่จะได้รับการยอมรับความสำเร็จในชีวิต เป็นลำดับขั้นความต้องการที่สูงสุดของมนุษย์กล่าวคือ มีความต้องการที่จะสำเร็จในชีวิตตามความนึกคิด หรือความคาดหวัง ทะเยอทะยานใฝ่ฝันภายหลังจากที่มนุษย์ได้รับการตอบสนองความต้องการทั้ง 4 ขั้นอย่างครบถ้วนแล้ว

ความต้องการในขั้นนี้จะเกิดขึ้น และมักจะเป็นความต้องการที่เป็นอิสระเฉพาะแต่ละคนซึ่งต่างก็มีความนึกคิดใฝ่ฝันที่อยากได้รับผลสำเร็จในสิ่งที่สูงส่งในทัศนของตน

กิลเมอร์ (1971: 280-283) สรุปองค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีผลต่อความพึงพอใจในงานไว้ 10 ประการ คือ

1) ลักษณะของงานที่ทำ องค์ประกอบนี้สัมพันธ์กับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติ หากได้ทำงานตามที่เขานักก็จะเกิดความพอใจ

2) การนิเทศงาน มีส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ทำงานมีความรู้สึกพอใจหรือไม่พอใจต่องานได้และการนิเทศงานที่ไม่ดีอาจเป็นสาเหตุอันดับหนึ่งที่ทำให้เกิดการขาดงานและลาออกจากงานได้ ในเรื่องนี้เขาพบว่า ผู้หญิงมีความรู้สึกต่อองค์ประกอบนี้มากกว่าผู้ชาย

3) ความมั่นคงในงาน ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน ได้ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ การได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา คนที่มีความรู้สึกลดหรือขาดความรู้ย่อมเห็นว่าความมั่นคงในงานมีความสำคัญสำหรับเขามากแต่คนที่มีความรู้สูงจะรู้สึกว่าไม่มีความสำคัญมากนัก และในคนที่มีความรู้มากขึ้นจะมีความต้องการความมั่นคงปลอดภัยสูงขึ้น

4) เพื่อนร่วมงานและการดำเนินงานภายใน ได้แก่ ความพอใจต่อเพื่อนร่วมงานชื่อเสียงและการดำเนินงานภายในของสถาบัน พบว่า ผู้ที่มีความรู้สูงจะมีความต้องการเกี่ยวกับเรื่องนี้สูงกว่าผู้ที่มีความรู้ต่ำ

5) สภาพการทำงาน ได้แก่ แสง เสียง อากาศ ห้องอาหาร ห้องน้ำ ชั่วโมงการทำงานมีงานวิจัยหลายเรื่องที่แสดงว่าสภาพการทำงานมีความสำคัญสำหรับผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ส่วนชั่วโมงการทำงานมีความสำคัญต่อผู้ชายมากกว่าลักษณะอื่น ๆ ของสภาพการทำงาน และในระหว่างผู้หญิงด้วยกัน โดยเฉพาะผู้ที่แต่งงานแล้วจะเห็นว่าชั่วโมงการทำงานมีความสำคัญเป็นอย่างมาก

6) ค่าจ้าง มักจะก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจมากกว่าความพึงพอใจ ผู้ชายจะเห็นค่าจ้างเป็นสิ่งสำคัญมากกว่าผู้หญิง และผู้ที่ปฏิบัติงานในโรงงานจะเห็นว่า ค่าจ้างมีความสำคัญสำหรับเขามากกว่าผู้ที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน หรือหน่วยงานของรัฐบาล

7) ความก้าวหน้าในการทำงาน เช่น การได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น การได้รับสิ่งตอบแทนจากความสามารถในการทำงานของเขา จากงานวิจัยหลายเรื่องสรุปว่า การไม่มีโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน ย่อมก่อให้เกิดความไม่ชอบงาน ผู้ชายมีความต้องการเรื่องนี้สูงกว่าผู้หญิง และเมื่อมีอายุมากขึ้นความต้องการเกี่ยวกับเรื่องนี้จะลดลง

8) ลักษณะทางสังคม เกี่ยวข้องกับความต้องการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม หรือการให้สังคมยอมรับตน ซึ่งจะก่อให้เกิดทั้งความพึงพอใจและความไม่พอใจได้ ถ้างานใดผู้ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขก็จะเกิดความพึงพอใจในงานนั้น องค์ประกอบนี้มีความสัมพันธ์กับอายุและระดับงาน ผู้หญิงจะเห็นว่าองค์ประกอบนี้สำคัญกว่าผู้ชาย

9) การติดต่อสื่อสาร ได้แก่ การรับ - ส่ง ข้อเสนอเทศคำสั่ง การทำรายงาน การติดต่อทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน องค์ประกอบนี้มีความสำคัญมากสำหรับผู้ที่มีระดับการศึกษาสูง

10) ผลตอบแทนที่ได้จากการทำงาน ได้แก่ เงินบำเหน็จตอบแทนเมื่อออกจากงาน การบริการและการรักษาพยาบาล สวัสดิการ อาหาร ที่อยู่อาศัย วันหยุดพักผ่อนต่าง ๆ เป็นต้น

เซอร์เมอร์ฮอร์น (2000: 157 - 159) ได้เสนอแบบจำลองคุณลักษณะของงาน แบ่งออกเป็น 5 ลักษณะ ที่มีส่วนสำคัญต่อการออกแบบงาน ได้แก่

1) ความหลากหลายทักษะ หมายถึง คุณลักษณะของงานซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้ทำกิจกรรมที่แตกต่างกัน และจำเป็นต้องใช้ทักษะความชำนาญและความสามารถหลายๆ อย่างในอันที่จะปฏิบัติงานให้เป็นผล

2) เอกลักษณะของงาน หมายถึง คุณลักษณะของงานซึ่งผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนสามารถปฏิบัติงานนั้น ๆ ตั้งแต่ต้นจนกระทั่งเสร็จสิ้นกระบวนการและบังเกิดผลงานให้เห็นอย่างชัดเจน

3) ความสำคัญของงาน หมายถึง คุณลักษณะของงานซึ่งผลของงานมีผลกระทบต่อชีวิต ความเป็นอยู่ของบุคคลอื่น ซึ่งอาจจะเป็นบุคคลในองค์กรหรือนอกองค์กรก็ได้

4) ความมีอิสระในการตัดสินใจในงาน หมายถึง คุณลักษณะของงานซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีอิสระที่จะใช้วิจารณญาณ กำหนดตารางการทำงาน และกระบวนการทำงานด้วยตนเอง

5) ผลสะท้อนจากงาน หมายถึง คุณลักษณะของงานซึ่งสามารถแสดงให้เห็นให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงผลสะท้อนหรือผลลัพธ์ที่ชัดเจนโดยตรงจากงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วว่ามีประสิทธิผลหรือไม่

กิติมา ปรีดีดิลก (2529: 331 - 333) ได้กล่าวถึง ความพึงพอใจในการทำงานว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญในการบริหารงานไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าองค์ประกอบอื่น ๆ หากที่ใดเกิดความพึงพอใจขึ้นแล้วที่นั่นย่อมจะเต็มไปด้วยความร่วมมือ และตั้งใจทำงานให้กับหน่วยงานอย่างเต็มที่ ดังนั้นการสร้างบรรยากาศในการทำงานเป็นสิ่งที่ผู้บริหารพึงกระทำเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานและการสร้างความพึงพอใจในการทำงานนั้นส่วนใหญ่แล้วจะเน้นเรื่องการตอบสนองความต้องการของบุคคลในหน่วยงานที่พึงมีในลักษณะ ดังนี้

- 1) ต้องรู้ความสามารถของบุคคลทุกคนในหน่วยงานเพื่อจัดงานให้ถูกต้อง
- 2) สร้างความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน
- 3) การมอบหมายงานต้องชัดเจน
- 4) มีเทคนิคในการควบคุม
- 5) ให้ทุกคนได้ทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

- 6) จัดงานที่ท้าทายและริเริ่มงานใหม่ ๆ ให้ทำเสมอ
- 7) จัดเวลาต่าง ๆ ให้เหมาะสมเพื่อเป็นการลดความเบื่อหน่าย
- 8) ส่งเสริมให้มีสภาพการทำงานที่ดี
- 9) การบริหารงานด้วยความเที่ยงตรง
- 10) ให้ทุกคนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี
- 11) ให้ความมั่นคงใช้ชีวิตและความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน
- 12) ยกย่องชมเชยแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดีเด่น
- 13) ให้ทุกคนรู้จักว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งของคณะ
- 14) การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ภายในองค์กร

เมื่อบุคคลมีความพึงพอใจในการทำงานเขาจะแสดงพฤติกรรมออกมาให้เห็นดังต่อไปนี้

- 1) เอาใจใส่ต่องาน ขยันติดตามผลงานที่ได้รับมอบหมายอยู่เสมอเมื่อพบข้อบกพร่องเสียหายก็พยายามแก้ไขหรือรีบชี้แจงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 2) เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว ยอมเสียสละเวลาและความสุขส่วนตัวเพื่องาน โดยไม่ต้องชักชวนหรือขอร้อง
- 3) มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่แตกแยกเป็นก๊กเป็นเหล่า
- 4) ไม่ขาด หรือหยุดงานโดยไม่จำเป็น มีความสบายใจที่ได้มาทำงานและอยู่ร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีความสุข

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2527: 533) อธิบายถึงแนวคิดเกี่ยวกับการศึกษาความพึงพอใจในการทำงานไว้ในเอกสารประกอบการสอนพฤติกรรมมนุษย์ในองค์กรว่า มี 2 แนวคิด ดังนี้

- 1) ความพึงพอใจในการทำงานมีผลต่อการทำงาน เป็นแนวคิดของนักวิชาการกลุ่มมนุษยสัมพันธ์ เน้นว่าความพึงพอใจในการทำงานที่ดีขึ้น ซึ่งส่งผลไปยังผลผลิตและกำไรขององค์กรในที่สุด ผู้ที่ศึกษาแนวคิดนี้ที่สำคัญ ได้แก่ ทฤษฎีสองปัจจัยของ เฮิร์ชเบิร์ก เป็นต้น
- 2) การทำงานนำไปสู่ความพึงพอใจ เป็นแนวคิดของนักวิชาการที่คัดค้านความคิดของกลุ่มมนุษยสัมพันธ์ ผู้คัดค้านได้แก่ พอร์ตเตอร์และลอว์เลอร์ ซึ่งเน้นว่า ความพยายาม และการทำงานที่บรรลุผลเป็นที่มาของความพึงพอใจ

จากแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้พอสรุปได้ว่า การที่จะให้การปฏิบัติงานในองค์กรมีการพัฒนาไปในทางที่ดีบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด จะต้องสร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นกับองค์กร ถ้าบุคคลเกิดความพึงพอใจจะตั้งใจทำงานและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี การสร้างความพึงพอใจจึงต้องคำนึงถึงการตอบสนองความต้องการของบุคลากรในองค์กรเป็น

สำคัญ เช่น ต้องทำงานอย่างมีความสุขจะทำให้ผลผลิตของงานดี การให้รางวัลจากการปฏิบัติงานจะช่วยให้เกิดกำลังใจ และกระตุ้นให้อยากทำงานเป็นต้น

2.2 การวัดความพึงพอใจในการทำงาน

อารี เพชรผุด (2530: 36) กล่าวว่า ความพึงพอใจในการทำงานมีผลทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญกำลังใจ สิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน รวมทั้งส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร ดังนั้นการวัดระดับความพึงพอใจจึงมีความสำคัญที่ผู้บริหารควรจะทราบ ที่สามารถวัดได้ดังนี้

- 1) เพื่อจะได้ทราบถึงสาเหตุของความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการทำงาน
- 2) เพื่อจะทราบถึงความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการทำงานกับผลงานที่

ออกมา

- 3) เพื่อที่จะได้เรียนรู้ถึงสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในการ

ทำงาน

- 4) เพื่อที่จะได้ทราบถึงความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการทำงานกับการ

ฝึกอบรม การขาดงาน การหยุดงานบ่อย ๆ การเปลี่ยนงาน การลาออก และปัญหาอื่น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535: 155) ยังได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการวัดความพึงพอใจ ซึ่งแบ่งการวัดออกเป็นหลายลักษณะ ดังนี้

- 1) การแบ่งแบบวัดตามลักษณะข้อความที่ถาม

(1) แบบสำรวจแบบปรนัย เป็นแบบที่วัดที่มีคำถามและคำตอบให้เลือกตอบโดยผู้ที่ตอบเลือกคำตอบตามความคิดเห็นและความรู้สึก ข้อมูลที่ได้รับสามารถวิเคราะห์ด้วยเชิงปริมาณ

(2) แบบสำรวจเชิงพรรณนา เป็นแบบสอบถามที่ผู้ตอบตอบด้วยคำพูดและข้อเขียนด้วยตนเอง เป็นแบบสัมภาษณ์หรือคำถามปลายเปิดให้ผู้ตอบมีอิสระในการตอบคำถาม ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ

- 2) การแบ่งแบบวัดตามคุณลักษณะของงาน

(1) แบบวัดความพึงพอใจงานทั่วไป เป็นแบบวัดที่วัดความพึงพอใจของบุคคลที่มีความสุขอยู่กับงานโดยมีความพึงพอใจกับงานที่ทำอยู่ในหน่วยงาน

(2) แบบวัดความพึงพอใจเฉพาะเกี่ยวกับงาน ลักษณะของแบบวัดนี้เป็นการวัดความพึงพอใจในงานแต่ละด้านได้แก่ ด้านรายได้ ความมั่นคงในงาน มิตรสัมพันธ์ ผู้บังคับบัญชา และความก้าวหน้า เป็นต้น

จึงสรุปได้ว่าการวัดระดับความพึงพอใจในการทำงาน จะทำให้ทราบว่าผู้ปฏิบัติงานมีทัศนคติ หรือความรู้สึกต่องานที่ปฏิบัติอย่างไร มีความพึงพอใจหรือไม่ แต่การเลือกใช้เครื่องมือหรือแบบที่ใช้วัดระดับความพึงพอใจนั้น ควรพิจารณาเลือกใช้ให้เหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของการวัดความพึงพอใจว่าองค์กรต้องการจะทราบเพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ใดขององค์กร

3. สภาพปัจจุบันของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง

3.1 สภาพทั่วไปของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง

3.1.1 สภาพชุมชน

อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ตั้งอยู่ในจังหวัดพัทลุง ประกอบด้วย 3 ตำบล 32 หมู่บ้าน 2 องค์การบริหารส่วนตำบล คือ องค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสั๊ก และ 2 เทศบาลตำบล คือ เทศบาลตำบลท่ามะเตี๋ย และเทศบาลตำบลบางแก้ว มีพื้นที่ทั้งหมด 119 ตารางกิโลเมตร อยู่ห่างจากศาลากลางจังหวัดพัทลุง ประมาณ 45 กิโลเมตร

3.1.2 สภาพเศรษฐกิจ

อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก รองลงมาได้แก่ การค้า การบริการ รายได้หลักของประชากรอำเภอบางแก้ว จึงมาจากภาคเกษตร สินค้าการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว ยางพารา และผลไม้ การเลี้ยงสัตว์ของเกษตรกรในอำเภอบางแก้ว ส่วนใหญ่แล้วเป็นการเลี้ยงรายย่อยและเลี้ยงควบคู่ไปกับการ ประกอบอาชีพอื่น เช่น อาชีพประมงขนาดเล็ก ในทะเลสาบสงขลา – พัทลุง ส่วนสัตว์เศรษฐกิจที่สำคัญของอำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ได้แก่ สุกร โคเนื้อ โคเนื้อ เป็ด ไก่ และปลาน้ำจืด (ปลาหัวโหม่ง) ในทะเลสาบสงขลา เป็นต้น

3.1.3 สภาพสังคม

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว มีแหล่งการเรียนรู้ภายใน ดังนี้ 1) ห้องสมุด 2) ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง 3) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 4) ศูนย์บริการอินเทอร์เน็ต 5) การเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้กับทุกแผนกวิชา 6) ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ 7) โรงฝึกงาน และห้องปฏิบัติการของแผนกวิชาต่าง ๆ 8) ศูนย์ทดลองเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงแปลงเกษตร 9) สวนปาล์มน้ำมัน/บ่อเลี้ยงปลา

นอกจากนั้น วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ยังมีแหล่งการเรียนรู้ภายนอกที่อยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถานศึกษา ดังนี้ 1) โครงการฟาร์มตัวอย่างตามพระราชดำริสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ 2) ชมรมแกะสลักหนังตะลุงพื้นบ้าน 3) วัดเขียนบางแก้ว ตำบลจองถนน อำเภอเขาชัยสน 4) บ้านเรียนรู้เกษตรธรรมชาติบางแก้ว 5) ห้องสมุดประชาชนอำเภอบางแก้ว 6) สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษา จำนวน 76 แห่ง

3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับปรัชญาการจัดการศึกษา

3.2.1 ปรัชญา อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ของสถานศึกษา

ปรัชญา

"ใฝ่ความรู้ คู่คุณธรรม นำสังคม"

อัตลักษณ์

"ทักษะดี บริการเยี่ยม"

เอกลักษณ์

"บริการสังคม"

3.2.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจเป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

วิสัยทัศน์

"วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว มุ่งผลิตพัฒนาผู้เรียนให้ได้มาตรฐานการศึกษา อาชีวศึกษาโดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง"

พันธกิจ

1. ผลิตและพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษาได้คุณภาพตามมาตรฐาน
อาชีวศึกษา

2. ให้บริการวิชาชีพสู่สังคมและชุมชน

3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในการจัดการอาชีวศึกษา

4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการและจัดการ

เรียนการสอน

5. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีคุณภาพและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐาน

2. ผู้รับบริการได้รับการพัฒนาวิชาการและวิชาชีพ

3. ได้รับความร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดการเรียนการ

สอนอาชีวศึกษา

4. มีระบบเทคโนโลยีและการบริการจัดการที่ดี ท้นต่อการ

เปลี่ยนแปลง

5. ผู้เรียนและบุคลากรทางการศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และความ

เป็นพลเมืองที่ดีตามหลักปรัชญา

ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 เพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีพ

มาตรการที่ 1 แนะแนวและประชาสัมพันธ์อาชีพ

มาตรการที่ 2 ลดการออกกลางคัน

มาตรการที่ 3 ส่งเสริมภาพลักษณ์อาชีพศึกษา

กลยุทธ์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพผู้เรียน

มาตรการที่ 1 ปลุกจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรมผู้เรียน

มาตรการที่ 2 ยกระดับการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

มาตรการที่ 3 ส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการใหม่และงานวิจัย

สิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่

มาตรการที่ 4 บริการวิชาชีพแก่ชุมชน

มาตรการที่ 5 ยกระดับการจัดการเรียนการสอน

กลยุทธ์ที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพบริการ

มาตรการที่ 1 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร

มาตรการที่ 2 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรการศึกษา

มาตรการที่ 3 พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ

กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

มาตรการที่ 1 ระดมทรัพยากรการจัดการศึกษา

มาตรการที่ 2 เชิญผู้เชี่ยวชาญให้ความรู้

3.3 ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว เปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประกอบด้วย

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 2 ประเภทวิชา

1) อุตสาหกรรม โดยมีสาขางาน ดังนี้

- สาขายานยนต์
- สาขางานไฟฟ้ากำลัง
- สาขางานอิเล็กทรอนิกส์
- สาขางานโครงสร้าง

2) พาณิชยกรรม โดยมีสาขางาน ดังนี้

- สาขางานการบัญชี
- สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จำนวน 2 ประเภทวิชา

1) อุตสาหกรรม โดยมีสาขางาน ดังนี้

- สาขางานเทคนิคยานยนต์
- สาขางานไฟฟ้ากำลัง
- บริหารธุรกิจ โดยมีสาขางาน ดังนี้
 - สาขางานการบัญชี
 - สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

3.4 ผลการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

1) มาตรฐานที่ 1 คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์

1.1 ผลสัมฤทธิ์

1) ด้านความรู้ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว มีความตระหนัก ความพยายาม และมีระบบดูแลผู้เรียน ด้านความรู้ ด้านการประกอบอาชีพ การสร้างสรรค์นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ด้านทักษะวิชาชีพและด้านวิชาการ ทำให้ผู้เรียนได้เกิด ทักษะ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ การแข่งขันทักษะวิชาชีพ การ ทดสอบ V-net และสามารถประกอบอาชีพศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ส่งผลภาพรวมให้วิทยาลัยฯ มีผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 82.92

2) ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว มีความตระหนัก ความพยายาม และมีระบบดูแลผู้เรียนด้านวิชาการ ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย มีโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรม ทำให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีสมรรถนะในการเป็นผู้ประกอบการ หรือการประกอบอาชีพอิสระ ผลการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ผลการทดสอบทางการศึกษา ระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-net) และการมีงานทำ การศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ส่งผลภาพรวมให้วิทยาลัยฯ มีผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 82.92

3) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ตระหนักในการจัดการเรียนการสอน โดยบูรณาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และความคิดสร้างสรรค์ นำไปสู่การจัดทำ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ งานวิจัย และการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ที่ได้รับรางวัลระดับต่างๆ ทำให้นักเรียน นักศึกษามีคุณภาพ ผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา ตลอดจนการมีงานทำและศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษารวมถึงการบริการชุมชนและจิตอาสา ส่งผลภาพรวมให้วิทยาลัยฯ มีผลสัมฤทธิ์ 82.69

1.2 จุดเด่น

- 1) วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแนะแนวการศึกษาต่อและติดตามผู้เรียน โดยการให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้เรียนให้เป็นไปตามระบบอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนประกอบธุรกิจและพัฒนาธุรกิจเดิมทุกแผนกวิชา
- 3) วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว สนับสนุนให้ผู้เรียนคิดค้นคว้า ในการจัดทำนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์
- 4) วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว สนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพในการเข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาชีพ
- 5) วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว สนับสนุนให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพและ ศึกษาต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 จุดที่ควรพัฒนา

- 1) วิทยาลัยฯ สร้างองค์ความรู้ด้านธุรกิจแก่นักเรียนนักศึกษา ทุกระดับ
- 2) วิทยาลัยฯ ควรหาแนวทางให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้น

1.4 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- 1) ควรมีการศึกษาข้อมูลในเชิงระบบ หาสาเหตุที่ทำให้ผู้เรียนไม่สำเร็จการศึกษาร่วมรุ่น

2) มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

2.1 ผลสัมฤทธิ์

- 1) ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ได้ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูผู้สอนมีการพัฒนาและปรับปรุงแผนการจัดการ เรียนรู้ให้มีเนื้อหาที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีส่งผลกระทบรวมให้วิทยาลัยฯ มีผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 88

- 2) ด้านการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว มีการจัดการเรียนการสอนตรงตามหลักสูตร มีการส่งแผนการสอนครบทุก รายวิชา มีวิธีการสอนที่หลากหลายและมีการประเมินผลตามสภาพจริงมีสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ในการจัดการ เรียนการสอน ครูผู้สอนได้มีการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนอย่างมีความสุข และมีการเข้าถึง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อให้ทันกับยุคไทยแลนด์ 4.0 ส่งผลกระทบรวมให้วิทยาลัยมีผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 92

3) ด้านการบริหารจัดการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว มีความตระหนัก ความพยายามและมีระบบบริหารจัดการดูแล สภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน ตลอดจนศูนย์วิทยบริการ สื่อ แหล่ง เรียนรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศในการอำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนได้เรียนอย่างมีความสุข ส่งผลภาพรวมให้ วิทยาลัยฯ มีผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 84

4) ด้านการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ ผู้บริหาร มีความตระหนัก ความพยายามในการบริหารจัดการสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน การ จัดการศึกษา โดยได้รับความร่วมมือจาก ภาครัฐ เอกชนและชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดการเรียน การสอน เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้มีทักษะด้านการบริหาร วิทยาลัยฯ และมี คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นที่ยอมรับของชุมชนส่งผลภาพรวมให้วิทยาลัยฯ มีผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 82.86

2.2 จุดเด่น

- วิทยาลัยฯ ส่งผู้เรียนเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนส่งผลให้ผู้เรียน มีประสบการณ์ด้านทักษะเกิดประสิทธิผลต่อผู้เรียนและชุมชนเกิดความเชื่อมั่นในสถานศึกษา

- ผู้บริหารวิทยาลัยฯ มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายสำคัญ ที่หน่วยงานต้นสังกัดมอบหมายได้อย่างถูกต้อง

- วิทยาลัยฯ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียน มีจิตอาสาด้าน ทักษะวิชาชีพ วิชาการและการบริการ

- วิทยาลัยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ และ เอกชน รวมถึงชุมชนในการให้บริการด้าน วิชาการและวิชาชีพ

- วิทยาลัยฯ นำระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงมา ใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ

- วิทยาลัยฯ มีการพัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองความ ต้องการของชุมชน ตลาดแรงงานและสถานประกอบการ

- วิทยาลัยฯ มีการพัฒนาห้องเรียน/ อาคาร/ บริเวณพื้นที่ โดยแบ่งความรับผิดชอบร่วมกันระหว่าง ครู ผู้เรียน และนักการภารโรง

2.3 จุดที่ควรพัฒนา

- วิทยาลัยฯ ควรจัดให้มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงครอบคลุม พื้นที่ทั้งวิทยาลัยฯ

- วิทยาลัยฯ ควรมีการปรับภูมิทัศน์ให้สวยงาม

- วิทยาลัยฯ ควรมีการปรับปรุงห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทั้งหมด
- วิทยาลัยฯ ควรปรับปรุงที่จอดรถให้แก่ครู บุคลากร และผู้เรียน
- วิทยาลัยฯ มีห้องน้ำที่สะอาดไม่เพียงพอ
- วิทยาลัยฯ มีที่นั่งพักผ่อนให้กับนักเรียน นักศึกษา ไม่เพียงพอ
- วิทยาลัยฯ มีการพัฒนาหลักสูตรไม่ครบทุกสาขาวิชา
- ครูขาดความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ

2.4 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- วิทยาลัยฯ ควรจัดทำระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงให้มีความครอบคลุมทุกพื้นที่ของวิทยาลัย
- ประชุมชี้แจงความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะแก่ครูทุกคน
- ครูทุกคนต้องพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะในรายวิชาที่รับผิดชอบ

3. มาตรฐานที่ 3 การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

3.1 ผลสัมฤทธิ์

1) ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว มีความตระหนัก ความพยายาม ให้บุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพครู การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม โดยให้บุคลากรทางการศึกษามีส่วนร่วมในการ กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้บริหารมีการนำนวัตกรรมในการบริหารจัดการสถานศึกษา มีการบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษา มีการระดมทรัพยากรเพื่อการจัดการเรียนการสอนและวิทยาลัยฯ มีการบริการชุมชน จิตอาสา ส่งสภาพรรวมให้วิทยาลัยมีผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 92.50

2) ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย
วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว มีความตระหนัก ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้บริหาร ครู บุคลากร และผู้เรียนจัดทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย เพื่อพัฒนาสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ ส่งสภาพรรวมให้วิทยาลัยฯ มีผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 92.50

3) ด้านการดำรงตนตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว มีความตระหนักให้ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เรียน ในการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ส่งผลให้บุคลากรและผู้เรียนมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติตนในชีวิตประจำวัน ส่งสภาพรรวมให้วิทยาลัยมีผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 100

3.2 จุดเด่น

- วิทยาลัยฯ มีการส่งเสริมให้มีข้อมูลพื้นฐานในการบริหารจัดการและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการข้อมูลสารสนเทศ
- วิทยาลัยฯ ได้รับความร่วมมือจากชุมชน และสถานประกอบการร่วมกันจัดการเรียนการสอน
- วิทยาลัยฯ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้เรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการจัดทำสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม
- วิทยาลัยฯ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครู บุคลากรและผู้เรียนดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3.3 จุดที่ควรพัฒนา

- การพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษ
- การพัฒนาครูในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน

3.4 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- วิทยาลัยฯ ควรสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการ แลกเปลี่ยนบุคลากร เพื่อเพิ่มประสบการณ์ การเรียนรู้เทคโนโลยีแก่ผู้เรียนและครูผู้สอน

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยในประเทศ

อรณิตย์ สุวรรณไตรย์ และคณะ (2558: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดอุบลราชธานี การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์คือ 1) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดอุบลราชธานี 2) เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการ โดยจำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาด ของโรงเรียน 3) เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการ และ 4) เพื่อศึกษาเงื่อนไขที่ส่งเสริมการบริหารงานวิชาการ กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัยมีจำนวน 381 คน ผลการวิจัยพบว่า 1. สภาพการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดอุบลราชธานี โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2. การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการ เมื่อจำแนกตามตำแหน่งที่ต่างกันมีการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01 จำแนกตามประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน และ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนที่ต่างกัน มีการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 3. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับการขาดงบประมาณสนับสนุนในการ

บริหารงานวิชาการ การวางแผนวิชาการแต่การปฏิบัติยังไม่ได้ตามแผน ครูมีภาระงาน ชั่วโมงสอนมาก และสอนไม่ตรงตามวิชาเอก ครูไม่สามารถ นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง 4. เงื่อนไขที่ส่งเสริมการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ มีการจัดระบบงานธุรการทางวิชาการ ให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระบบ ระเบียบ เป็นขั้นตอน และทำงานให้เป็นปัจจุบัน มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับ ความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ในงานส่งเสริมงานวิชาการ มีการจัดงบประมาณ เพื่อการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้ มีการควบคุม ดูแล กำกับ การใช้หลักสูตรของกลุ่ม สาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง งานวัดผลประเมินผล มีความสอดคล้องกับ มาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดการเรียนการสอน มีการจัดงานประกัน คุณภาพสถานศึกษา โดยกำหนดเป้าหมายของสถานศึกษาจากตัวชี้วัด และมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบโครงสร้างสถาน ศึกษาให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพสถานศึกษา

สุรนาท มีศิลป์ (2558: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการ และ ครูผู้สอน ในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ปีการศึกษา 2558 จำนวน 392 คน โดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ขนาดเล็ก มีค่าความเชื่อมั่น 0.743 วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษา พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากำแพงเพชรเขต 2 มีสภาพการบริหารงานวิชาการ ทั้ง 6 ด้าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากเรียงลำดับค่าเฉลี่ย สูงสุดไปหาลดที่สุดคือ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ด้านการวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา และด้านการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามลำดับ

ชัชฎาภรณ์ ไชยฤทธิ์ (2556: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอแกลง สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาระยอง เขต 2 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมมีปัญหอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา ด้านการวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผล การเรียน ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการ นิเทศการศึกษา และด้านการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ปัญหาการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามประสบการณ์ ในการ

ทำงานน้อยกว่า 6 ปี ระหว่าง 6-10 ปี และสูงกว่า 10 ปี โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แนวทางพัฒนาการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนขนาดเล็กในเขตอำเภอแกลง สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาระยองเขต 2 ได้แก่ ควรมีการ วางแผนร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครูและกรรมการ สถานศึกษา ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา จาก วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา ครูผู้สอนควรจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ควรส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วม ในการสร้างเครื่องมือวัดผลและประเมินผล จัดให้มีการอบรมครูเกี่ยวกับการสร้างและการใช้นวัตกรรมด้วยวิธีที่หลากหลาย ควรจัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการ จัดการเรียนการสอนและการพัฒนาด้านวิชาการ ควร ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอก โรงเรียน และจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการแก่ผู้บริหาร และครูผู้สอนในเรื่องเทคนิคและวิธีการนิเทศ

สุพรรณิกา สีสอาด (2553: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน ระดับอนุบาลศึกษา ในเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร วัดอุปสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน ระดับอนุบาลศึกษา ใน เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร และเพื่อศึกษาข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน ระดับอนุบาลศึกษา ในเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูและผู้บริหาร จำนวน 97 คน ผลการวิจัยพบว่า พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนเอกชน ระดับอนุบาลศึกษา ในเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ในภาพรวมทั้ง 12 ด้าน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 อยู่ในระดับมาก โดยมีด้านการแนะแนวการศึกษา มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 4.12 อยู่ในระดับมาก รองลงมาด้านการ พัฒนาระบบการเรียนรู้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 อยู่ในระดับมาก และด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้มีค่าเฉลี่ย ต่ำสุดเท่ากับ 3.35 อยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับ จากผลการทดสอบสมมติฐานความคิดเห็นของครูและผู้บริหารที่มีตำแหน่งหน้าที่ วุฒิการศึกษา และปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนโดย ภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และจากข้อเสนอแนะเพื่อนำไปเป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาการบริหารงานวิชาการ ระดับอนุบาลศึกษา พบว่า โรงเรียนควรจัดให้มีการวิเคราะห์หลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพ ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น ($f = 33$) มากที่สุด และโรงเรียนควรส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะแนวการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ($f = 9$) น้อยที่สุด

สุกฤตา เกตานนท์ (2555: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางการพัฒนา งานวิชาการของโรงเรียน ประถมศึกษา อำเภอโคกเจริญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีเขต 2 กรณีศึกษาโรงเรียน ขนาดเล็ก พบว่าโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก อำเภอ โคกเจริญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ลพบุรีเขต 2 มีปัญหาด้านการ

พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก อำเภอโคกเจริญ เนื่องจาก คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และชุมชนไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนในการจัดการศึกษา ครูขาดกระบวนการเรียนรู้ในการจัดการเรียน การสอนที่หลากหลาย ครูขาดความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์การจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวัดผล และ ประเมินผลไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา ครูขาด การทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างจริงจัง โรงเรียนส่วนใหญ่ ห่างไกลความเจริญ จึงขาดแคลนสื่อ อุปกรณ์ และ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาพื้นที่ที่ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้มีน้อยไม่สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของนักเรียน ขาดการนิเทศอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารและครูมีภารกิจมาก เกินไป การให้ความสำคัญกับการนิเทศการศึกษาไม่เพียงพอ

ธีรศักดิ์ อาษา (2554: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จันทบุรีเขต 2 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนขนาดเล็ก โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับ ปานกลาง การเปรียบเทียบปัญหากับการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนขนาดเล็กระหว่างความคิดเห็นของ ข้าราชการ ครูที่มีประสบการณ์น้อยกับประสบการณ์มาก ทั้งโดยรวม และรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05 โดยผู้มีประสบการณ์มากมีความคิดเห็นต่อ ปัญหาสูงกว่าผู้มีประสบการณ์น้อย แนวทางในการ พัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก ได้แก่ จัดอบรมครูในโรงเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร จุดมุ่งหมาย โครงสร้างและแนวทางการดำเนินงานตาม หลักสูตร จัดอบรมเชิงปฏิบัติการในเรื่องเทคนิคการสอน และการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้แก่ครู เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอน ในการวัดผล ประเมินผล ตลอดจนการสร้างเครื่องมือ วัดผลและประเมินผล จัดอบรมบุคลากรที่รับผิดชอบในการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิคและ วิธีการนิเทศเพื่อให้ความพร้อมที่จะให้คำปรึกษา คำแนะนำ และให้การช่วยเหลือในด้านการจัดการเรียน การสอนแก่ครู จัดศึกษาดูงาน โรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ให้กับครู

วิทยา สิงห์เรือง (2552: 103-104) ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 กรณีศึกษา อำเภอพิบูลมังสาหารโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 กรณีศึกษาอำเภอพิบูลมังสาหาร ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 เมื่อพิจารณาโดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรก คือ ด้านการวัดและประเมินผล รองลงมา ได้แก่ ด้านกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ จัดหลักสูตรและ

การนำไปใช้ และด้านการนิเทศ เมื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 พบว่า ครูผู้สอนที่มีเพศต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ไม่แตกต่างกัน ครูผู้สอนที่มีอายุต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน ยกเว้น ด้านที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานีเขต3 โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Agthe (1980: 3076 - 3077) ทำการวิจัยเกี่ยวกับการรับรู้บทบาทและหน้าที่ของครูใหญ่และครูในงานวิชาการ ผลการวิจัย พบว่า

- 1) ครูใหญ่และครูยอมรับว่าการปรับปรุงการเรียนการสอนต้องทำเป็นคณะโดยให้ทุกคนมีความรับผิดชอบร่วมกัน
- 2) ครูใหญ่ทำหน้าที่บริหารงานอื่น ๆ มากเกินไป ควรให้ความสำคัญในการนิเทศการศึกษาให้มากยิ่งขึ้น
- 3) ครูใหญ่และครูมีความคิดเห็นว่าโครงการสอนของอำเภอมิมีประสิทธิภาพต่อการใช้หลักสูตรในโรงเรียน
- 4) นวัตกรรมและเทคโนโลยีมีประสิทธิภาพในการเปลี่ยนบทบาทของครูใหญ่จากการเป็นผู้สั่งการมาเป็นผู้ประสานงาน และมีการทำงานเป็นคณะมากยิ่งขึ้น

Becker (1991) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ครูใหญ่มีปัญหามากที่สุด คือ การจัดบุคลากรสำหรับระบบงานต่างๆและปัญหารองลงไปคือ การนิเทศการศึกษา ส่วนปัญหาน้อยที่สุดคือการวัดผลการศึกษา

Wayne (1980: 1293 - A) ทำการวิจัย เรื่องการรับรู้บทบาทการนิเทศการศึกษาของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัย พบว่า

- 1) ในด้านความรับผิดชอบและขอบข่ายงานที่มีความสำคัญสูง ได้แก่ งานเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน การแนะแนว งานวิชาการและการนิเทศการศึกษา
- 2) เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้รับผิดชอบมากที่สุดคือครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่
- 3) เทคนิคการนิเทศที่ได้ผล ได้แก่ วิธีเยี่ยมชั้นเรียน การประชุมร่วมกัน ส่วนวิธีที่ได้ผลน้อยคือวิธีที่ใช้เอกสาร

4) เกี่ยวกับเวลาที่ใช้ทำงาน งานที่ครูใหญ่ใช้เวลาน้อยที่สุดคือ งานเกี่ยวกับพัสดุ ส่วนงานที่ครูใหญ่ใช้เวลามากที่สุดคือ งานนิเทศการศึกษา งานเกี่ยวกับหลักสูตร และงานเกี่ยวกับการสอน Well (1978: 2333 - A) ทำการวิจัย เรื่องงานในความรับผิดชอบที่สำคัญของครูใหญ่ในโรงเรียนประถมศึกษา รัฐโคโรลาโด สหรัฐอเมริกา ผลการวิจัย พบว่าครูใหญ่จะต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ และรับผิดชอบงานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน หมายถึงงานวิชาการครูใหญ่ต้องใช้เวลามากที่สุด

Mattox (1987: 6061 - A) ได้ศึกษาความต้องการในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในรัฐอิลลินอยส์ พบว่า ความต้องการที่อยู่ในระดับมาก คือ ความต้องการที่จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศและการประเมินผล ตลอดจนความต้องการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตร

จากการศึกษาผลงานวิจัยสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการส่วนใหญ่มีสภาพการบริหารงานวิชาการในระดับมากทั้งโดยรวมและรายด้าน และเมื่อมีการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นโดยจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลส่วนใหญ่จะมีระดับความคิดเห็นที่แตกต่างกัน และมีสภาพปัญหาในการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจะมีปัญหาเกี่ยวกับงานหลักสูตรการสอน งานวัดผลและประเมินผล การจัดการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอนงานห้องสมุด และงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เพื่อการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง เพื่อให้การดำเนินการวิจัยดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยผู้วิจัยจึงได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 รวมจำนวนทั้งสิ้น 46 คน ประกอบด้วย 1 ผู้บริหาร จำนวน 3 คน ครูผู้สอน จำนวน 31 คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน 12 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว เป็นเครื่องมือใช้ในการวิจัย และได้หาคุณภาพเครื่องมือเพื่อให้เครื่องมือในการวิจัยมีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และมีความเชื่อมั่น (Reliability) ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการศึกษาทฤษฎี และงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

2.1 ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามแบบสำรวจรายการ (Check list) ที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามประกอบด้วย ตำแหน่งหน้าที่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงาน

2.2 ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว 6 ด้าน ได้แก่

2.2.1 ด้านการบริหารงานแผนกวิชา	จำนวน 12 ข้อ
2.2.2 ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	จำนวน 13 ข้อ
2.2.3 ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล	จำนวน 12 ข้อ
2.2.4 ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด	จำนวน 5 ข้อ
2.2.5 ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	จำนวน 7 ข้อ
2.2.6 ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน	จำนวน 7 ข้อ
รวมทั้งสิ้น	จำนวน 56 ข้อ

ซึ่งแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ตามแบบไลเคิร์ต (Likert's scale) ดังนี้

- 5 หมายถึงมี ระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึงมี ระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึงมี ระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึงมี ระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึงมี ระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.3 ตอนที่ 3 เป็นข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วทั้ง 6 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการบริหารงานแผนกวิชา ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด (Open End)

3. การสร้างเครื่องมือและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.1 การสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการเก็บข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน โดยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลดังต่อไปนี้

- 3.1.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสภาพการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาเพื่อเป็นแนวทางและกำหนดขอบเขตการวิจัย
- 3.1.2 ปรีกษาขอคำแนะนำวิธีการสร้างเครื่องมือจากผู้เชี่ยวชาญงานวิจัย
- 3.1.3 ศึกษาข้อมูลตามตัวแปรต้น และตัวแปรตาม
- 3.1.4 กำหนดขอบเขตของคำถาม และร่างข้อคำถามให้ครอบคลุมการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน
- 3.1.5 ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถามที่สร้างขึ้น

3.1.6 นำแบบสอบถามไปตรวจหาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Validity) โดยใช้ผู้เชี่ยวชาญ 5 ท่าน (รายชื่อในภาคผนวก ก) พิจารณาตรวจสอบในด้านการใช้ภาษาและความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content validity) ของแบบสอบถามโดยวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ (Index of Item Objective Congruence: IOC) และเลือกข้อที่ $IOC \geq 0.5$ ขึ้นไป (พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2538: 117 อ้างถึงในสุลักษณ์ รัตนะ 2544: 44) และปรับปรุงแก้ไขตามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

+1 เมื่อแน่ใจว่าตรงกับขอบข่ายเนื้อหาที่ระบุไว้

0 เมื่อไม่แน่ใจว่าตรงกับขอบข่ายเนื้อหาที่ระบุไว้

-1 เมื่อแน่ใจว่าไม่ตรงกับขอบข่ายเนื้อหาที่ระบุไว้

3.1.7 นำแบบสอบถามที่ทำการปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try - Out) กับผู้บริหาร ครูผู้สอน และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่ จังหวัดกระบี่ ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน

3.1.8 นำแบบสอบถามที่ได้ผ่านการทดลองใช้มาแล้วตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ นำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

3.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้นำเครื่องมือที่สร้างขึ้น สำหรับการวิจัยไปทดสอบความเที่ยงตรง (Validity) และความเชื่อมั่น (Reliability) ดังนี้

3.2.1 การหาความเที่ยงตรง (Validity) โดยนำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมาจากการศึกษา แนวคิด ทฤษฎีตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของเนื้อหา และเที่ยงตรงตามจุดมุ่งหมายและสอดคล้องกับการวิจัยครั้งนี้ ได้ค่าดัชนีความสอดคล้องของวัตถุประสงค์กับข้อคำถามทั้งฉบับ เท่ากับ 0.98 โดยมีค่าระหว่างเท่ากับ 0.60 – 1.00 (ดังภาคผนวก ข)

3.2.2 การหาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยนำแบบสอบถามที่จากการตรวจสอบแล้วไปนำไปทดลองใช้ (Try – Out) กับ ผู้บริหาร ครู และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่ จังหวัดกระบี่ ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ก่อนเก็บข้อมูลจริง เพื่อนำมาตรวจสอบทำการวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นเป็นรายด้านและทั้งฉบับโดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach.1970: 161) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.82 (ดังภาคผนวก ข)

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

- 4.1 บันทึกขออนุญาตเก็บข้อมูลจากผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
- 4.2 แจกบุคลากรทั้งหมดของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลวิจัย พร้อมกับแจ้งวัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 4.3 ผู้วิจัยแจกแบบสอบถามและเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง ได้แบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 46 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100
- 4.4 นำแบบสอบถามที่ได้มาตรวจสอบความสมบูรณ์ แล้วมาให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 4.5 ทำการวิเคราะห์ข้อมูล

5. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปคำนวณค่าสถิติต่าง ๆ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

5.1 การวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลจากแบบสอบถามที่สมบูรณ์มาวิเคราะห์ทุกข้อดังนี้

5.1.1 วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage) นำเสนอผลการวิเคราะห์ในรูปแบบของตารางและการบรรยาย

5.1.2 วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 2 เกี่ยวกับการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการบริหารงานแผนกวิชา 2) ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน 3) ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล 4) ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด 5) ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและ 6) ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอนจำนวน 56 ข้อ มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) วิเคราะห์ด้วยการหาค่าเฉลี่ย (μ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) แล้วนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบคำบรรยายการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว ใช้เกณฑ์ในการแปลผลของคะแนน ดังนี้

(บุญชม ศรีสะอาด, 2553: 100)

- 4.51 – 5.00 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมากที่สุด
- 3.51 – 4.50 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก
- 2.51 – 3.50 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง
- 1.51 – 2.50 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

1.00 – 1.50 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

5.1.3 วิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานซึ่งการศึกษาในครั้งนี้ ใช้การศึกษาข้อมูลจากกลุ่มประชากรดังนั้นจึงเปรียบเทียบโดยใช้ค่าเฉลี่ย (μ) นำเสนอผลการวิเคราะห์ ในรูปของตารางและการบรรยาย

5.1.4 วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 3 โดยรวบรวมข้อเสนอแนะของบุคลากร ต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วทั้ง 6 ด้าน แบบสอบถามเป็นแบบ ปลายเปิด (Open End) วิเคราะห์เนื้อหาและหาค่าความถี่ (Frequency) และหาร้อยละ (Percentage) พร้อมการบรรยายประกอบนำเสนอผลการวิเคราะห์ในรูปของตารางและการบรรยาย

5.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

5.2.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

5.2.1.1 การหาค่าความเที่ยงตรง โดยใช้สูตรดัชนีค่าความสอดคล้อง IOC (Index of Item Objective Congruence) วิเคราะห์จากสูตร (สมบัติ ท้ายเรือคำ, 2553: 91)

$$\text{โดยใช้สูตร} \quad IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องระหว่างจุดประสงค์กับเนื้อหา หรือระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์

$$\frac{\sum R}{N} \text{ แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด} \\ N \text{ แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}$$

5.2.1.2 การหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ใช้สัมประสิทธิ์อัลฟา (α - Coefficient) หาค่าความเที่ยงของแบบสอบถาม โดยใช้สูตร ของครอนบัค (Cronbach) ดังนี้ (พิสนุ พองศรี.2558: 181)

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left(1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right)$$

เมื่อ α = ค่าความเที่ยงของแบบสอบถาม

s_i^2 = ความแปรปรวนของข้อมูลแต่ละข้อ

s_t^2 = ความแปรปรวนของข้อมูลที่ได้

5.2.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

5.2.2.1 หาร้อยละ (Percentage) วิเคราะห์จากสูตร (บุญชม ศรีสะอาด, 2554: 122)

โดยใช้สูตร $P = \frac{f}{N} \times 100$

เมื่อ	P	แทน ร้อยละ
	f	แทน ความถี่ที่ต้องการแปลง
	N	แทนจำนวนความถี่ทั้งหมด

5.2.2.2 ค่าเฉลี่ย (μ) วิเคราะห์จากสูตร (บุญชม ศรีสะอาด, 2554: 124)

โดยใช้สูตร $\mu = \frac{\sum X}{N}$

เมื่อ	μ	แทน ค่าเฉลี่ย
	$\sum X$	แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	N	แทน จำนวนคะแนนในกลุ่ม

5.2.2.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) วิเคราะห์จากสูตร (บุญชม ศรีสะอาด, 2554: 126)

โดยใช้สูตร $\sigma = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$

เมื่อ	σ	แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	X	แทน คะแนนแต่ละคน
	$\sum$	แทน ผลรวม
	N	แทน จำนวนนักเรียน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัย เรื่องการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง โดยผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล และผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการแปลความหมายข้อมูล จึงกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ดังนี้

N	แทน	ขนาดของกลุ่มประชากร
μ	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
σ	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์โดยแบ่งการนำเสนอข้อมูลออกเป็น 4 ตอนตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม สภาพการบริหารงานวิชาการ
วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว (N=46)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่งหน้าที่		
1. ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ)	3	6.52
3. ครูผู้สอน	31	67.39
4. เจ้าหน้าที่	12	26.09
รวม	46	100.00
เพศ		
1. ชาย	22	47.83
2. หญิง	24	52.17
รวม	46	100.00
อายุ		
1. 20 – 30 ปี	7	15.22
2. 31 – 40 ปี	12	26.09
3. 41 – 50 ปี	22	47.83
4. มากกว่า 50 ปี	5	10.87
รวม	46	100.00
การศึกษา		
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	8	17.39
2. ปริญญาตรี	32	69.57
3. สูงกว่าปริญญาตรี	6	13.04
รวม	46	100.00
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน		
1. ต่ำกว่า 10 ปี	17	36.96
3. 11 – 15 ปี	10	21.74
4. มากกว่า 15 ปี	19	41.30
รวม	46	100.00

จากตารางที่ 4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 46 คน พบว่า
ตำแหน่งหน้าที่ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 67.39 รองลงมาเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการเรียนการสอน จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ

26.09 และเป็นผู้บริหาร (ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ) จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.2 ตามลำดับ

เพศ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 52.17 และเพศชายจำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 47.83

อายุ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ 41- 50 ปี จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 47.83 รองลงมา อายุ 31-40 ปี จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 26.09 อายุ 20-30 ปี จำนวน 7 คนคิดเป็นร้อยละ 15.22 และอายุมากกว่า 50 ปี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 10.87 ตามลำดับ

ระดับการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 69.57 รองลงมา ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 17.39 และสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 13.04 ตามลำดับ

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 15 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 41.30 รองลงมา ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 36.96 และ 11-15 ปีจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 21.74

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว โดยรวมและรายด้าน

สภาพการบริหารงานวิชาการ	μ	σ	ระดับการปฏิบัติ
1. ด้านการบริหารงานแผนกวิชา	3.49	0.30	ปานกลาง
2. ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	3.49	0.32	ปานกลาง
3. ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล	3.89	0.35	มาก
4. ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด	3.48	0.34	ปานกลาง
5. ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	3.56	0.34	มาก
6. ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน	2.49	0.36	น้อย
รวม	3.46	0.22	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.2 พบว่าสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วโดยรวมมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.46$) เมื่อจำแนกรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผลมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงสุด อยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.89$) รองลงมาด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.56$) ด้านการบริหารงานแผนกวิชา มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.49$) ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.49$) ด้านการ

บริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.48$) ตามลำดับ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุดคือ ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.49$)

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพการบริหารงาน วิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานแผนกวิชา โดยรวมและรายข้อ

ด้านการบริหารงานแผนกวิชา	μ	σ	ระดับการปฏิบัติ
1. การจัดแผนการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชา เลือกจัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา	4.41	0.62	มาก
2. การควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหา เกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผล ประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ	3.46	0.81	ปานกลาง
3. การวางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกัน คุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้	3.35	0.71	ปานกลาง
4. การจัดหาดูแลรักษาวस्तุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ ของแผนกวิชา ให้ใช้งานเป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียน	3.43	0.78	ปานกลาง
5. การสนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยี และสิ่งประดิษฐ์การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และใบช่วยสอนต่างๆ	3.37	0.90	ปานกลาง
6. การติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้ คู่มือครู ใบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับ หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน	3.50	0.89	ปานกลาง
7. การควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของ แผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน	2.50	1.01	น้อย

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานแผนกวิชา โดยรวมและรายข้อ (ต่อ)

ด้านการบริหารงานแผนกวิชา	μ	σ	ระดับการปฏิบัติ
8. การควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาดเรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ	3.39	0.86	ปานกลาง
9. การปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรแผนกวิชา	3.41	0.75	ปานกลาง
10. การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	4.28	0.72	มาก
11. การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น	3.33	0.90	ปานกลาง
12. การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	3.48	0.75	ปานกลาง
รวม	3.49	0.30	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.3 พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานแผนกวิชา มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu=3.49$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การจัดแผนการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือกจัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมาก ($\mu=4.41$) รองลงมา การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ($\mu=4.28$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ การควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียณผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย ($\mu=2.50$)

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพการบริหารงาน
วิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
การสอน โดยรวมและรายข้อ

ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	μ	σ	ระดับ การปฏิบัติ
1. การจัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของทุก แผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร	4.52	0.59	มากที่สุด
2. การจัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่างๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง	3.37	0.77	ปานกลาง
3. การจัดทำแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียน การสอน	3.85	0.79	มาก
4. การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับ สถานประกอบการและหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชา และสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของ ตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม	2.39	0.68	น้อย
5. การจัดหา รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้ หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดเป็น โครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ	3.11	0.64	ปานกลาง
6. การส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษา ได้มี ความรู้ความเข้าใจในหลักการจุดหมายและหลักเกณฑ์การใช้ หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา	3.26	0.80	ปานกลาง
7. การประสานงานแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งในระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต	2.96	0.79	ปานกลาง
8. การส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร	4.09	0.84	มาก
9. การส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสาร ประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและ เทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย	3.24	0.95	ปานกลาง
10. การรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อ การจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา	2.28	0.69	น้อย

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพการบริหารงาน
วิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียน
การสอน โดยรวมและรายข้อ (ต่อ)

ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	μ	σ	ระดับ การปฏิบัติ
11. การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้ง ภายในและภายนอกสถานศึกษา	4.00	0.84	มาก
12. การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงาน การปฏิบัติงานตามลำดับขั้น	4.37	0.68	มาก
13. การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของ สถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	3.98	0.80	มาก
รวม	3.49	0.32	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.4 พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu=3.49$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การจัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu=4.52$) รองลงมา การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ($\mu=4.37$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ การรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ทางการศึกษามีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย ($\mu=2.28$)

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล โดยรวมและรายข้อ

ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล	μ	σ	ระดับการปฏิบัติ
1. การส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล	3.59	0.78	มาก
2. การกำกับดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ	4.57	0.62	มากที่สุด
3. การดำเนินการเกี่ยวกับโอนผลการเรียน	4.22	0.70	มาก
4. การตรวจสอบผลการเรียนให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน	3.43	0.86	ปานกลาง
5. การรวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน	4.50	0.59	มาก
6. การจัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ	4.57	0.58	มากที่สุด
7. การดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน	4.26	0.68	มาก
8. การเก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ	4.20	0.78	มาก
9. การดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์	2.41	0.88	น้อย
10. การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	4.26	0.80	มาก
11. การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น	3.33	0.67	ปานกลาง
12. การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	3.41	0.78	ปานกลาง
รวม	3.89	0.35	มาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับมาก($\mu = 3.89$) เมื่อพิจารณา

รายชื่อพบว่า การกำกับดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ และการจัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.57$) รองลงมาการรวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.50$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.41$)

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด โดยรวมและรายข้อ

ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด	μ	σ	ระดับการปฏิบัติ
1. การวางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.37	0.83	ปานกลาง
2. การจัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน	3.35	0.71	ปานกลาง
3. การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	3.30	0.63	ปานกลาง
4. การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น	3.30	0.76	ปานกลาง
5. การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	4.07	0.83	มาก
รวม	3.48	0.34	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.6 พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.48$) เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่า การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.07$) รองลงมา การวางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.37$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.30$)

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพการบริหารงาน
วิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
โดยรวมและรายข้อ

ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	μ	σ	ระดับการปฏิบัติ
1. การจัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการและหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้	4.41	0.58	มาก
2. การจัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ	3.35	0.77	ปานกลาง
3. การวางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแล และแก้ปัญหาต่างๆ	3.37	1.02	ปานกลาง
4. การประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	2.48	0.55	น้อย
5. การติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา	3.35	0.90	ปานกลาง
6. การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น	3.48	0.81	ปานกลาง
7. การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	4.48	0.62	มาก
รวม	3.56	0.34	มาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu=3.56$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมาก ($\mu=4.48$) รองลงมา การจัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้ มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ($\mu=3.41$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ

การประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.48$)

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน โดยรวมและรายข้อ

ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน	μ	σ	ระดับการปฏิบัติ
1. การวางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการ สื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้	2.22	0.66	น้อย
2. การจัดหารวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการในการค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา	2.37	0.57	น้อย
3. การอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน	2.43	0.65	น้อย
4. การพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์	2.20	0.83	น้อย
5. การรับผิดชอบ ดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา	2.28	0.75	น้อย
6. การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น	3.02	0.80	มาก
7. การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	2.91	0.76	ปานกลาง
รวม	2.49	0.36	น้อย

จากตารางที่ 4.8 พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.49$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.80$) รองลงมา การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง

($\mu = 2.91$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ การพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.20$)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4.9 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม ตำแหน่งหน้าที่

สภาพการบริหารงาน วิชาการ	ผู้บริหาร N=3			ครูผู้สอน N=31			เจ้าหน้าที่ N=12		
	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ
1. ด้านการบริหารงาน แผนกวิชา	3.31	0.49	ปาน กลาง	3.56	0.28	มาก	3.37	0.25	ปาน กลาง
2. ด้านการบริหารงาน พัฒนาหลักสูตรการ เรียนการสอน	3.38	0.40	ปาน กลาง	3.60	0.32	มาก	3.24	0.15	ปาน กลาง
3. ด้านการบริหารงาน วัดผลและประเมินผล	3.61	0.60	มาก	3.94	0.36	มาก	3.84	0.24	มาก
4. ด้านการบริหารงาน วิทยบริการและ ห้องสมุด	3.27	0.23	ปาน กลาง	3.50	0.37	ปาน กลาง	3.47	0.30	ปาน กลาง
5. ด้านการบริหารงาน อาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคี	3.38	0.46	ปาน กลาง	3.64	0.36	มาก	3.39	0.21	ปาน กลาง
6. ด้านการบริหารงาน สื่อการเรียนการสอน	2.76	0.81	ปาน กลาง	2.42	0.34	น้อย	2.61	0.18	ปาน กลาง
รวม	3.33	0.50	ปาน กลาง	3.51	0.21	มาก	3.36	0.12	ปาน กลาง

จากตารางที่ 4.9 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงานพบว่า โดยภาพรวม ครูผู้สอนมีความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.51$) เจ้าหน้าที่มีความคิดเห็นระดับปานกลาง ($\mu = 3.36$) และผู้บริหารมีความคิดเห็นระดับปานกลาง ($\mu = 3.33$) แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการ

อาชีพบางแก้ว แตกต่างกัน โดยครูผู้สอนมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วมากกว่า ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้บริหาร ครูผู้สอน และเจ้าหน้าที่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล โดยมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติมากกว่าทุกด้าน

ตารางที่ 4.10 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม ระดับการศึกษา

สภาพการบริหารงาน วิชาการ	ต่ำกว่า ปริญญาตรี N=8			ปริญญาตรี N=32			สูงกว่า ปริญญาตรี N=6		
	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ
1.ด้านการบริหารงาน แผนกวิชา	3.43	0.29	ปาน กลาง	3.48	0.30	ปาน กลาง	3.64	0.28	มาก
2.ด้านการบริหารงาน พัฒนาหลักสูตรการ เรียนการสอน	3.30	0.14	ปาน กลาง	3.54	0.36	มาก	3.53	0.22	มาก
3. ด้านการบริหารงาน วัดผลและประเมินผล	3.81	0.24	มาก	3.89	0.39	มาก	4.03	0.26	มาก
4. ด้านการบริหารงาน วิทยบริการและ ห้องสมุด	3.55	0.26	มาก	3.47	0.39	ปาน กลาง	3.43	0.20	ปาน กลาง
5. ด้านการบริหารงาน อาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคี	3.41	0.21	ปาน กลาง	3.59	0.38	มาก	3.60	0.28	มาก
6. ด้านการบริหารงาน สื่อการเรียนการสอน	2.55	0.16	ปาน กลาง	2.46	0.36	น้อย	2.60	0.52	ปาน กลาง
รวม	3.38	0.12	ปาน กลาง	3.47	0.25	ปาน กลาง	3.54	0.22	มาก

จากตารางที่ 4.10 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามระดับการศึกษา โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความคิดเห็น มีความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.54$) ระดับปริญญาตรี มีความคิดเห็นระดับปานกลาง ($\mu = 3.47$) และต่ำกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นระดับปานกลาง ($\mu = 3.38$) แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับ

การศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว แตกต่าง กัน โดยผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วมากกว่า ระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าระดับปริญญาตรีมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล โดยมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติมากกว่าทุกด้าน

ตารางที่ 4.11 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม **ประสบการณ์การทำงาน**

สภาพการ บริหารงาน วิชาการ	ต่ำกว่า 10 ปี N=17			11-15 ปี N=10			มากกว่า 15 ปี N=19		
	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ
1.ด้านการ บริหารงานแผนก วิชา	3.54	0.30	มาก	3.47	0.26	ปาน กลาง	3.46	0.32	ปาน กลาง
2.ด้านการ บริหารงานพัฒนา หลักสูตรการเรียน การสอน	3.40	0.29	ปาน กลาง	3.52	0.39	มาก	3.56	0.32	มาก
3. ด้านการ บริหารงานวัดผล และประเมินผล	3.97	0.27	มาก	3.88	0.36	มาก	3.84	0.41	มาก
4. ด้านการ บริหารงานวิทย บริการและ ห้องสมุด	3.46	0.31	ปาน กลาง	3.44	0.35	ปาน กลาง	3.52	0.38	มาก
5. ด้านการ บริหารงาน อาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคี	3.61	0.36	มาก	3.57	0.36	มาก	3.50	0.33	มาก
6. ด้านการ บริหารงานสื่อการ เรียนการสอน	2.49	0.29	ปาน กลาง	2.43	0.30	ปาน กลาง	2.53	0.44	ปาน กลาง
รวม	3.47	0.17	ปาน กลาง	3.45	0.26	ปาน กลาง	3.46	0.26	ปาน กลาง

จากตารางที่ 4.11 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ทำงาน ต่ำกว่า 10 ปี มีความคิดเห็น อยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.47$) ระหว่าง 11-15 ปีมีความคิดเห็นระดับปานกลาง ($\mu = 3.45$) และมากกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นระดับปานกลาง ($\mu = 3.46$) แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว อยู่ในระดับปานกลางไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ ต่ำกว่า 10 ปี 11 -15 ปี และ มากกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล โดยมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติมากกว่าทุกด้าน

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน

ตารางที่ 4.12 แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานแผนกวิชา (N= 46)

ด้านการบริหารงานแผนกวิชา	ความถี่	ร้อยละ
1. ควรจัดให้มีการประชุมแผนกแต่ละแผนกให้เป็นปัจจุบัน และติดตามผลการดำเนินงาน	3	6.52
2. ควรที่จะให้มีการจัดการวางแผนงานของแผนกวิชาให้มากขึ้น และจัดสรรวัสดุฝึกให้พอแก่นักเรียน นักศึกษา	4	8.70
3. แผนกวิชาควรมหาแหล่ง ส่งเสริม สนับสนุน งบประมาณในการจัดทำห้องเรียน อุปกรณ์ภายในห้องที่มีคุณภาพ สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย โดยเฉพาะห้องเรียนทฤษฎีของแผนกวิชา ยังมีอุปกรณ์ไม่ครบทุกแผนกวิชา	8	17.39
3. การพัฒนาแผนกวิชาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์สูงสุดและครูได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถเน้นการมีส่วนร่วมของแผนกวิชา	2	4.35
4. ควรมีการติดตามผลการเรียนนักเรียนแต่ละแผนก	1	2.17
รวม	18	39.13

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานแผนกวิชา มีผู้ตอบทั้งหมด 18 คน คิดเป็นร้อยละ 39.13 โดยเรียงตามลำดับความถี่ดังนี้ แผนกวิชาควรมหาแหล่ง ส่งเสริม สนับสนุน งบประมาณในการจัดทำห้องเรียน อุปกรณ์ภายในห้องที่มีคุณภาพ สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย โดยเฉพาะห้องเรียนทฤษฎีของแผนกวิชา ยังมีอุปกรณ์ไม่ครบทุกแผนกวิชา

เรียนการสอนที่ทันสมัย โดยเฉพาะห้องเรียนทฤษฎีของแผนกวิชา ยังมีอุปกรณ์ไม่ครบทุกแผนกวิชา มีผู้ตอบ 8 คน คิดเป็นร้อยละ 17.39 รองลงมาควรที่จะให้มีการจัดการวางแผนงานของแผนกวิชาให้มากขึ้น และจัดสรรวัสดุฝึกให้พอแก่นักเรียน นักศึกษา มีผู้ตอบ 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ควรจัดให้มีการประชุมแผนกแต่ละแผนกให้เป็นปัจจุบัน และติดตามผลการดำเนินงาน มีผู้ตอบ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.52 การพัฒนาแผนกวิชาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์สูงสุดและครูได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถเน้นการมีส่วนร่วมของแผนกวิชา มีผู้ตอบ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.35 และควรมีการติดตามผลการเรียนนักเรียนแต่ละแผนก มีผู้ตอบ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.17 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.13 แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (N= 46)

ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	ความถี่	ร้อยละ
1. การพัฒนาหลักสูตร ที่สอดคล้องกับการพัฒนาทางเทคโนโลยี และควรเชิญสถานประกอบการร่วมออกแบบหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการในพื้นที่ เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาที่จบการศึกษา มีความสามารถตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน	5	10.87
2. ควรให้ครูจัดทำแผนการสอนฐานสมรรถนะให้ครบทุกรายวิชาพร้อมบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน มีการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน	6	13.04
3. ควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกให้กับครูหรือแผนกวิชาในการจัดทำแผนการสอนในแต่ละวิชา	1	2.17
4. มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรูฐานสมรรถนะให้เป็นรูปแบบเฉพาะของสถานศึกษา	2	4.35
5 จัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่น จัดหาหลักสูตรให้มีการเทียบโอนประสบการณ์	2	4.35
รวม	16	34.78

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีผู้ตอบทั้งหมด 16 คน คิดเป็นร้อยละ 34.78 โดยเรียงตามลำดับความถี่ดังนี้ ควรให้ครูจัดทำแผนการสอนฐานสมรรถนะให้ครบทุกรายวิชาพร้อมบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน มีการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน มีผู้ตอบ 6 คน คิดเป็นร้อยละ 13.04 รองลงมา การพัฒนาหลักสูตร ที่สอดคล้องกับการพัฒนาทางเทคโนโลยี และควรเชิญสถานประกอบการร่วมออกแบบหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการในพื้นที่ เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาที่จบการศึกษามีความสามารถตรงตาม

ความต้องการของตลาดแรงงาน มีผู้ตอบ 5 คน คิดเป็นร้อยละ 10.87 มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะให้เป็นรูปแบบเฉพาะของสถานศึกษา และ จัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่น จัดหาหลักสูตรให้มีการเทียบโอนประสบการณ์ มีผู้ตอบ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.35 และควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกให้กับครูหรือแผนกวิชาในการ จัดทำแผนการสอนในแต่ละวิชา มีผู้ตอบ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.17 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.14 แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการ อาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล (N= 46)

ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล	ความถี่	ร้อยละ
1. การวัดผลประเมินผลให้มีความยืดหยุ่น ควรมีการวัดผล หลากหลายรูปแบบ ชัดเจนและรวบรวมผลอย่างถูกต้องแม่นยำ ที่สุด ต้องเน้นตามความเป็นจริงเพื่อเห็นคุณภาพของการเรียน การสอนให้เป็นไปตามระเบียบ	5	10.87
2. ควรพัฒนาระบบการเชื่อมต่อเพื่อการวัดผลประเมินผลการเรียน ให้มีความทันสมัย มีระบบออนไลน์	4	8.70
3. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อสอบก่อนใช้ประเมินผล ปลายภาค	1	2.17
4. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการวัดผลและประเมินผลใน ระบบศร.02	1	2.17
รวม	11	23.91

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงาน วัดผลและประเมินผล มีผู้ตอบทั้งหมด 11 คน คิดเป็นร้อยละ 23.91 โดยเรียงตามลำดับความถี่ดังนี้ การวัดผลประเมินผลให้มีความยืดหยุ่น ควรมีการวัดผลหลากหลายรูปแบบ ชัดเจนและรวบรวมผลอย่าง ถูกต้องแม่นยำที่สุด ต้องเน้นตามความเป็นจริงเพื่อเห็นคุณภาพของการเรียนการสอนให้เป็นไปตาม ระเบียบ มีผู้ตอบ 5 คน คิดเป็นร้อยละ 10.87 รองลงมา ควรพัฒนาระบบการเชื่อมต่อเพื่อการวัดผล ประเมินผลการเรียนให้มีความทันสมัย มีระบบออนไลน์ มีผู้ตอบ 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ให้แต่งตั้ง คณะกรรมการวิเคราะห์ข้อสอบก่อนใช้ประเมินผลปลายภาคและบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการ วัดผลและประเมินผลในระบบศร.02 มีผู้ตอบ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.17 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.15 แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการวิทยาลัย
การอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด (N= 46)

ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด	ความถี่	ร้อยละ
1. การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่นำมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุดให้มากขึ้น	3	6.52
2. ควรจัดให้ผู้เรียนได้ใช้บริการด้านการใช้และศึกษาค้นคว้าและควรติดตามให้เห็นเป็นรูปธรรมให้เด่นชัด จัดทำระบบการอ่านและค้นคว้าข้อมูลต่างๆให้ผู้เรียนหรือผู้ใช้บริการ	4	8.70
3. จัดให้มีระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มาบริการผู้เรียนให้เหมาะสมกับวิชา	4	8.70
4. เพิ่มสมรรถนะของห้องสมุดให้มีชีวิตให้ผู้เรียนมีความสนใจ ต้องมีแรงจูงใจให้นักเรียน นักศึกษาเข้าใช้ ห้องสมุดต้องเป็นที่ดึงดูดให้เด็กเข้าก่อนไม่ใช่ว่าต้องการหาหนังสืออย่างเดียว ควรเพิ่มให้เป็นห้องสมุดนวัตกรรม	8	17.39
5. ครูควรบูรณาการการเรียนโดยการให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุดในรายวิชาที่สอนให้มากขึ้น	1	2.17
รวม	20	43.47

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด มีผู้ตอบทั้งหมด 20 คน คิดเป็นร้อยละ 43.47 โดยเรียงตามลำดับความถี่ดังนี้ เพิ่มสมรรถนะของห้องสมุดให้มีชีวิตให้ผู้เรียนมีความสนใจ ต้องมีแรงจูงใจให้นักเรียน นักศึกษาเข้าใช้ ห้องสมุดต้องเป็นที่ดึงดูดให้เด็กเข้าก่อนไม่ใช่ว่าต้องการหาหนังสืออย่างเดียว ควรเพิ่มให้เป็นห้องสมุดนวัตกรรม มีผู้ตอบ 8 คน คิดเป็นร้อยละ 17.39 รองลงมา ควรจัดให้ผู้เรียนได้ใช้บริการด้านการใช้และศึกษาค้นคว้าและควรติดตามให้เห็นเป็นรูปธรรมให้เด่นชัด จัดทำระบบการอ่านและค้นคว้าข้อมูลต่างๆให้ผู้เรียนหรือผู้ใช้บริการ และจัดให้มีระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มาบริการผู้เรียนให้เหมาะสมกับวิชา มีผู้ตอบ 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่นำมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุดให้มากขึ้น มีผู้ตอบ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.52 และครูควรบูรณาการการเรียนโดยการให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุดในรายวิชาที่สอนให้มากขึ้น มีผู้ตอบ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.17

ตารางที่ 4.16 แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการวิทยาลัย
การอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (N= 46)

ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	ความถี่	ร้อยละ
1. ประสานสถานประกอบการเพื่อวางแผนในการเปิดสาขาวิชาและพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน ควรมีการประชุม สัมมนา ร่วมกับสถานประกอบการบ่อยๆหรือเยี่ยมเยียนสถานประกอบการเป็นประจำ	4	8.70
2. ควรจัดให้มีสำนักงานระบบทวิภาคีเพื่อการจัดการศึกษา หรือ มีจัดให้มีห้องปฏิบัติการหรือห้องผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพราะยังไม่มีห้อง	2	4.35
3. สถานประกอบการจะต้องมีเพียงพอ และทันสมัย เป็นมาตรฐานสากล มีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อให้นักเรียนที่ฝึกประสบการณ์ได้มีไว้การเรียนรู้ได้มากขึ้น มีการติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการที่นักเรียนสามารถฝึกวิชาชีพได้จริง	9	19.57
4. นักเรียน นักศึกษา สามารถนำประสบการณ์จากการเรียนรู้จากสถานประกอบการมาปรับใช้กับรุ่นน้อง และควรจัดให้มีการฝึกทุกแผนกวิชา	4	8.70
รวม	19	41.30

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีผู้ตอบทั้งหมด 19 คน คิดเป็นร้อยละ 41.30 โดยเรียงตามลำดับความถี่ดังนี้ สถานประกอบการจะต้องมีเพียงพอ และทันสมัย เป็นมาตรฐานสากล มีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อให้นักเรียนที่ฝึกประสบการณ์ได้มีไว้การเรียนรู้ได้มากขึ้น มีการติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการที่นักเรียนสามารถฝึกวิชาชีพได้จริง มีผู้ตอบทั้งหมด 9 คน คิดเป็นร้อยละ 19.57 รองลงมา ประสานสถานประกอบการเพื่อวางแผนในการเปิดสาขาวิชาและพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน ควรมีการประชุม สัมมนา ร่วมกับสถานประกอบการบ่อยๆหรือเยี่ยมเยียนสถานประกอบการเป็นประจำ และนักเรียน นักศึกษา สามารถนำประสบการณ์จากการเรียนรู้จากสถานประกอบการมาปรับใช้กับรุ่นน้อง และควรจัดให้มีการฝึกทุกแผนกวิชา มีผู้ตอบทั้งหมด 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 และควรจัดให้มีสำนักงานระบบทวิภาคีเพื่อการจัดการศึกษา หรือ มีจัดให้มีห้องปฏิบัติการหรือห้องผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพราะยังไม่มีห้อง มีผู้ตอบทั้งหมด 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.35 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.17 แสดงผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการวิทยาลัย
การอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน (N= 46)

ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน	ความถี่	ร้อยละ
1. พัฒนาจัดหาสื่อ และรวบรวมสื่อที่ทันสมัยเป็นระบบ เหมาะสม กับรายวิชาในแต่ละแผนก พัฒนาอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอน ให้ทันสมัย นำเสนอสื่อการเรียนการสอนที่น่าสนใจ และเพื่อให้ นักเรียนสามารถค้นคว้าหรือใช้เวลาว่างศึกษาด้วยตนเองได้	14	30.43
2. ให้มีการเตรียมสื่อการเรียนการสอนให้มากกว่านี้ ส่งเสริมให้ครู จัดทำสื่อที่ทันสมัย ครบทุกสาขาวิชา นำไปใช้จริง	3	6.52
3. ควรมีการสนับสนุนให้ครูจัดทำสื่อการเรียนการสอนควบคู่กับ แผนการเรียนรู้และต้องเป็นสื่อที่เข้าใจได้ง่ายและทันสมัย และ จัดอบรมสื่อการเรียนการสอนทุกภาคเรียน	2	4.35
4. ควรหาวัสดุอุปกรณ์ในการสอนให้มากกว่านี้ เช่น ปากกาไวบอร์ด แปลงลบกระดาน	1	2.17
5. ควรจัดหางบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือที่ทันสมัยโดยใช้ เทคโนโลยีเพิ่มเติม	4	8.70
รวม	24	52.17

จากตารางที่ 4.17 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารงาน
สื่อการเรียนการสอน มีผู้ตอบทั้งหมด 24 คน คิดเป็นร้อยละ 52.17 โดยเรียงตามลำดับความถี่ดังนี้
พัฒนาจัดหาสื่อ และรวบรวมสื่อที่ทันสมัยเป็นระบบ เหมาะสมกับรายวิชาในแต่ละแผนก พัฒนาอุปกรณ์
สื่อการเรียนการสอนให้ทันสมัย นำเสนอสื่อการเรียนการสอนที่น่าสนใจ และเพื่อให้ นักเรียนสามารถ
ค้นคว้าหรือใช้เวลาว่างศึกษาด้วยตนเองได้ มีผู้ตอบทั้งหมด 14 คน คิดเป็นร้อยละ 30.43 รองลงมาควร
จัดหางบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือที่ทันสมัยโดยใช้เทคโนโลยีเพิ่มเติม มีผู้ตอบทั้งหมด 4 คน คิด
เป็นร้อยละ 8.70 ให้มีการเตรียมสื่อการเรียนการสอนให้มากกว่านี้ ส่งเสริมให้ครูจัดทำสื่อที่ทันสมัย ครบ
ทุกสาขาวิชา นำไปใช้จริง มีผู้ตอบทั้งหมด 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.52 ควรมีการสนับสนุนให้ครูจัดทำสื่อ
การเรียนการสอนควบคู่กับแผนการเรียนรู้และต้องเป็นสื่อที่เข้าใจได้ง่ายและทันสมัย และจัดอบรมสื่อ
การเรียนการสอนทุกภาคเรียน มีผู้ตอบทั้งหมด 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.35 และ ควรหาวัสดุอุปกรณ์ใน
การสอนให้มากกว่านี้ เช่น ปากกาไวบอร์ด แปลงลบกระดาน มีผู้ตอบทั้งหมด 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.17
ตามลำดับ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัย อภิปราย และเสนอแนะ โดยนำเสนอผลการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
2. สมมติฐานการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สรุปผลการวิจัย
6. การอภิปรายผล
7. ข้อเสนอแนะ

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

- 1.1 เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
- 1.2 เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนก ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- 1.3 เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะที่มีต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

2. สมมติฐานการวิจัย

ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานการวิจัย ไว้ดังนี้

- 2.1 สภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามระดับตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน

2.2 สภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามระดับการศึกษาแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน

2.3 สภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน

3. วิธีดำเนินการวิจัย

3.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 รวมจำนวนทั้งสิ้น 46 คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน 3 คน ครูผู้สอน จำนวน 31 คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน 12 คน

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นจากการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3. 2.1 ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามแบบสำรวจรายการ (Check list) ที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามประกอบด้วย ตำแหน่งหน้าที่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงาน

3.2.2 ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว 6 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการบริหารงานแผน 2) ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน 3) ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล 4) ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด 5) ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และ 6) ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale)

3.2.3 ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามต่อสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน แบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด (Open End)

แบบสอบถามที่ใช้ในวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา แล้วนำมาหาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาได้ค่าความเที่ยงตรง (IOC) 0.98 แล้วนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง กับ ผู้บริหาร ครู และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่ จังหวัดกระบี่ ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คนแล้วนำมาหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามด้วยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach' Alpha Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.82 จึงนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้บันทึกขออนุญาตเก็บข้อมูลจากผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว แล้วนำแบบสอบถามให้กับผู้บริหาร ครู และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ตอบแบบสอบถาม จำนวน 46 ฉบับ และทำการเก็บกลับคืนด้วยตนเอง จำนวน 46 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 และเมื่อตรวจสอบความสมบูรณ์พบว่า แบบสอบถามมีความสมบูรณ์ คิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถามที่ได้รับคืนมา

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยหาค่า ร้อยละและนำเสนอในรูปของตารางประกอบคำบรรยาย ตอนที่ 2 วิเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ด้วยการหาค่าเฉลี่ย (μ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) แล้วนำเสนอในรูปของตารางประกอบคำบรรยายการวิเคราะห์ข้อมูล ตอนที่ 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วจำแนกตาม ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของประชากรโดยการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (μ) นำเสนอผลการวิเคราะห์ในรูปของตารางและการบรรยาย

5. สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ในการวิจัยครั้งนี้ปรากฏผลดังนี้

5.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 46 คน พบว่า **ตำแหน่งหน้าที่** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 67.39 รองลงมาเป็นเจ้าของหน้าที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการเรียนการสอน จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 26.09 และเป็นผู้บริหารจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.2 **เพศ** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 52.17 และเพศชายจำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 47.83 **อายุ** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ 41- 50 ปี จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 47.83 รองลงมา อายุ 31-40 ปี จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 26.09 อายุ 20-30 ปี จำนวน 7 คนคิดเป็นร้อยละ 15.22 และอายุมากกว่า 50 ปี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 10.87 **ระดับการศึกษา** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 69.57 รองลงมา ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 17.39 และสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 13.04 **ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน** ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 15 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 41.30 รองลงมา ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 36.96 และ 11-15 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 21.74

5.2 สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วโดยรวมมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผลมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงสุด อยู่ในระดับมาก รองลงมาด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ด้านการบริหารงานแผนกวิชา มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุดคือ ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

5.2.1 ด้านการบริหารงานแผนกวิชา มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชา เลือกจัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมาก รองลงมา การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ การควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

5.2.2 ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การจัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ การรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษามีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

5.2.3 ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การกำกับดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ และการจัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาการรวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

5.2.4 ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมาก รองลงมา การวางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง

5.2.5 ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมาก รองลงมาการจัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้ มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ การประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

5.2.6 **ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน** มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่า การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงที่สุดอยู่ในระดับมาก รองลงมา การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก และข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือ การพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

5.3 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

5.3.1 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม **ตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน** พบว่า โดยภาพรวม ครูผู้สอนมีความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก เจ้าหน้าที่มีความคิดเห็นระดับปานกลาง และผู้บริหารมีความคิดเห็นระดับปานกลาง แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว แตกต่างกัน โดยครูผู้สอนมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วมากกว่า ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่

5.3.2 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม **ระดับการศึกษา** โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความคิดเห็น มีความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก ระดับปริญญาตรี มีความคิดเห็นระดับปานกลาง และต่ำกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นระดับปานกลาง แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว แตกต่างกัน โดยผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิปริญญาสูงกว่าปริญญาตรีมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วมากกว่า ระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

5.3.3 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม **ประสบการณ์การทำงาน** โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ทำงาน ต่ำกว่า 10 ปี มีความคิดเห็น อยู่ในระดับปานกลาง ระหว่าง 11-15 ปีมีความคิดเห็นระดับปานกลาง และมากกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นระดับปานกลาง แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว อยู่ในระดับปานกลางไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ ต่ำกว่า 10 ปี 11 -15 ปี และ มากกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล โดยมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติมากกว่าทุกด้าน

5.4 ผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน ดังนี้

5.4.1 ด้านการบริหารงานแผนกวิชา โดยเรียงตามลำดับความถี่ 3 ลำดับแรก ดังนี้ แผนกวิชาควรวางแหล่ง ส่งเสริม สนับสนุน งบประมาณในการจัดทำห้องเรียน อุปกรณ์ภายในห้องที่มีคุณภาพ สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย โดยเฉพาะห้องเรียนทฤษฎีของแผนกวิชา ยังมีอุปกรณ์ไม่ครบทุกแผนกวิชา มี รองลงมาควรที่จะให้มีการจัดการวางแผนงานของแผนกวิชาให้มากขึ้น และจัดสรรวัสดุฝึกให้พอแก่นักเรียน นักศึกษา และควรจัดให้มีการประชุมแผนกแต่ละแผนกให้เป็นปัจจุบัน และติดตามผลการดำเนินงาน

5.4.2 ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน โดยเรียงตามลำดับความถี่ 3 ลำดับแรก ดังนี้ ควรให้ครูจัดทำแผนการสอนฐานสมรรถนะให้ครบทุกรายวิชาพร้อมบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน มีการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน รองลงมา การพัฒนาหลักสูตร ที่สอดคล้องกับการพัฒนาทางเทคโนโลยี และควรเชิญสถานประกอบการร่วมออกแบบหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการในพื้นที่ เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษาที่ที่จบการศึกษามีความสามารถตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน และมีการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะให้เป็นรูปแบบเฉพาะของสถานศึกษา และจัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่น จัดหาหลักสูตรให้มีการเทียบโอนประสบการณ์

5.4.3 ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล โดยเรียงตามลำดับความถี่ 3 ลำดับแรก ดังนี้ การวัดผลประเมินผลให้มีความยืดหยุ่น ควรมีการวัดผลหลากหลายรูปแบบ ชัดเจน และรวบรวมผลอย่างถูกต้องแม่นยำที่สุด ต้องเน้นตามความเป็นจริงเพื่อเห็นคุณภาพของการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ รองลงมา ควรพัฒนาระบบการเชื่อมต่อเพื่อการวัดผลประเมินผลการเรียนให้มีความทันสมัย มีระบบออนไลน์ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อสอบก่อนใช้ ประเมินผลปลายภาคและบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการวัดผลและประเมินผลในระบบศต.02

5.4.4 ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด โดยเรียงตามลำดับความถี่ 3 ลำดับแรก ดังนี้ เพิ่มสมรรถนะของห้องสมุดให้มีชีวิตให้ผู้เรียนมีความสนใจ ต้องมีแรงจูงใจให้นักเรียน นักศึกษาเข้าใช้ ห้องสมุดต้องเป็นที่ดึงดูดให้เด็กเข้าก่อนไม่ใช่ว่าต้องการหาหนังสืออย่างเดียว ควรเพิ่มให้เป็นห้องสมุดนวัตกรรม รองลงมา ควรจัดให้ผู้เรียนได้ใช้บริการด้านการใช้และศึกษาค้นคว้าและควรติดตามให้เห็นเป็นรูปธรรมให้เด่นชัด จัดทำระบบการอ่านและค้นคว้าข้อมูลต่างๆให้ผู้เรียนหรือผู้ใช้บริการ และจัดให้มีระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มาบริการผู้เรียนให้เหมาะสมกับวิชา และการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่นำมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุดให้มากขึ้น

5.4.5 ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี โดยเรียงตามลำดับความถี่ 3 ลำดับแรก ดังนี้ สถานประกอบการจะต้องมีเพียงพอ และทันสมัย เป็นมาตรฐานสากล มีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อให้ นักเรียนที่ฝึกประสบการณ์ได้มีไว้การเรียนรู้ได้มากขึ้น มีการติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการที่นักเรียนสามารถฝึกวิชาชีพได้จริง รองลงมา ประสานสถานประกอบการเพื่อวางแผนในการเปิดสาขาวิชาและพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน ควรมีการประชุม สัมมนา ร่วมกับสถานประกอบการบ่อยๆหรือเยี่ยมเยียนสถานประกอบการเป็นประจำ และนักเรียน นักศึกษาสามารถนำประสบการณ์จากการเรียนรู้จากสถานประกอบการมาปรับใช้กับรุ่นน้อง และควรจัดให้มี

การฝึกทุกแผนกวิชา และควรจัดให้มีสำนักงานระบบทวิภาคีเพื่อการจัดการศึกษา หรือ มีจัดให้มีห้องปฏิบัติการหรือห้องผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพราะยังไม่มีห้อง

5.4.6 **ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน** โดยเรียงตามลำดับความถี่ 3 ลำดับแรก ดังนี้ พัฒนาจัดหาสื่อ และรวบรวมสื่อที่ทันสมัยเป็นระบบ เหมาะสมกับรายวิชาในแต่ละแผนก พัฒนาอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนให้ทันสมัย นำเสนอสื่อการเรียนการสอนที่น่าสนใจ และเพื่อให้นักเรียนสามารถค้นคว้าหรือใช้เวลาว่างศึกษาด้วยตนเองได้ รองลงมาควรจัดทางงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือที่ทันสมัยโดยการใช้เทคโนโลยีเพิ่มเติม และให้มีการเตรียมสื่อการเรียนการสอนให้มากกว่านี้ ส่งเสริมให้ครูจัดทำสื่อที่ทันสมัย ครบทุกสาขาวิชา นำไปใช้จริง

6. การอภิปรายผล

การอภิปรายผลสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุงผู้วิจัย อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานดังนี้

6.1 ผลการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว โดยภาพรวมทั้ง 6 ด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผลมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงสุด อยู่ในระดับมาก รองลงมาด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ด้านการบริหารงานแผนกวิชา มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด มีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุดคือ ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับ ผลเป็นเช่นนี้เพราะวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ประสบปัญหาในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ เช่น ฝ่ายวิชาการไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาระบบงานในฝ่าย ขาดแคลนวัสดุฝึกปฏิบัติไม่เพียงพอ กับความต้องการในการจัดการเรียนการสอน ขาดเทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อการสอนสมัยใหม่ ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนได้ และการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับสาขาเทคโนโลยีที่ทันสมัย ด้วยสาเหตุดังกล่าวจึงทำให้การบริหารงานวิชาการไม่ได้รับการพัฒนาดังนั้นผู้บริหารจึงควรให้ความสำคัญต่องานนี้เป็นอันดับแรกดังที่ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 15-16) ได้กล่าวไว้ว่า “งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารการศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ” เมื่อเป็นเช่นนี้ผู้บริหารน่าจะให้ความสำคัญตระหนัก เห็นความสำคัญต่อการบริหารด้านวิชาการให้มาก โดยในบางครั้งอาจเข้าไปมีส่วนร่วมทำงานด้วยตนเองเพื่อให้งานด้านวิชาการภายในสถานศึกษาได้พัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่องและทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ซึ่งสอดคล้องกับ งานวิจัยของ สุรนาถ มีศิลป์ (2558 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการ และ ครูผู้สอน จำนวน 392 คน ผลการศึกษา พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากำแพงเพชรเขต 2 มีสภาพการบริหารงานวิชาการทั้ง 6 ด้าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากเรียงลำดับค่าเฉลี่ย สูงสุดไปหาต่ำสุดคือ ด้านการพัฒนาระบบการเรียนรู้อันเป็นการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ด้านการวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ด้านการวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา และด้านการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามลำดับ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุกฤตา เกตานนท์ (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียน ประถมศึกษา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดสงขลา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสงขลาเขต 2 กรณีศึกษาโรงเรียน ขนาดเล็ก พบว่า มีปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก อำเภอกะเปอร์ เนื่องจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และชุมชนไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนในการ จัด การศึกษา ครูขาดกระบวนการเรียนรู้ในการจัดการเรียน การสอนที่หลากหลาย ครูขาดความรู้ ความเข้าใจในเกณฑ์การจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวัดผล และ ประเมินผลไม่สอดคล้องกับ มาตรฐานการศึกษา ครูขาด การทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างจริงจัง โรงเรียนส่วนใหญ่ ห่างไกลความเจริญ จึงขาดแคลนสื่อ อุปกรณ์ และ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาพื้นที่ที่ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้มีน้อยไม่สอดคล้อง กับความต้องการและความสนใจของนักเรียน ขาดการนิเทศอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารและครูมีการกิจ มาก เกินไป การให้ความสำคัญกับการนิเทศการศึกษาไม่เพียงพอ

6.2 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยมาพิจารณาวิเคราะห์พบว่า มีประเด็นที่น่าสนใจ นำมาอภิปรายผลดังนี้

6.2.1 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงาน วิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม ตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน พบว่า โดยภาพรวม ครูผู้สอนมีความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก เจ้าหน้าที่ที่มีความคิดเห็นระดับปานกลาง และผู้บริหารมี ความคิดเห็นระดับปานกลาง แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งหน้าที่ ปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว แตกต่างกัน โดยครูผู้สอนมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพ บางแก้วมากกว่า ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ ที่ผลเป็นเช่นนี้ เพราะครูผู้สอนเป็นผู้รับนโยบายในการนำไปปฏิบัติเป็นอันดับแรกจึงทำให้มองเห็นการปฏิบัติใน เรื่องของงานวิชาการได้อย่างชัดเจน ผู้บริหารดูแลผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นซึ่งสภาพการบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ยังประสบปัญหาในเรื่อง การขาดแคลนวัสดุฝึกปฏิบัติไม่เพียงพอกับ ความต้องการในการจัดการเรียนการสอน ขาดเทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อการสอนสมัยใหม่ ที่ใช้ในการ จัดการเรียนการสอนให้นักเรียนได้ และการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ส่วนเจ้าหน้าที่เป็นผู้ คอยสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนจึงมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้วอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อรณีย์ สุวรรณ ไตรย์ และคณะ (2558: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า การเปรียบเทียบ สภาพการบริหารงานวิชาการ เมื่อจำแนกตามตำแหน่งที่ต่างกันมีการบริหารงานวิชาการแตกต่าง กัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01 จำแนกตามประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีการบริหารงานวิชาการ

ไม่แตกต่างกัน และ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนที่ต่างกัน มีการบริหารงานวิชาการแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

6.2.2 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม **ระดับการศึกษา** โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความคิดเห็น มีความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก ระดับปริญญาตรี มีความคิดเห็นระดับปานกลาง และต่ำกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นระดับปานกลาง แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว แตกต่างกัน โดยผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วมากกว่า ระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ที่ผลเป็นเช่นนี้เพราะผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วในระดับมากเนื่องจากมีความเข้าใจในบริบทของงานวิชาการสามารถหาแนวทางต่างๆมาพัฒนา ปรับปรุงสิ่งที่ขาด หรือไม่มีความพร้อมได้มากกว่า ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ส่วนผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มีระดับความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วในระดับปานกลางไม่แตกต่างกัน ซึ่งมีผลสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุพรรณิกา สีสะอาด (2553: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน ระดับอนุบาลศึกษา ในเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร จากผลการทดสอบสมมติฐานความคิดเห็นของครูและผู้บริหารที่มีตำแหน่งหน้าที่วุฒิการศึกษา และปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนโดย ภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05

6.2.3 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม **ประสบการณ์การทำงาน** โดยภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ทำงาน ต่ำกว่า 10 ปี ระหว่าง 11-15 ปี และมากกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นระดับปานกลางทุกช่วง แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว อยู่ในระดับปานกลางไม่แตกต่างกัน ที่ผลเป็นเช่นนี้เพราะการดำเนินงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ประสบปัญหาการขาดแคลนวัสดุฝึกปฏิบัติไม่เพียงพอกับความต้องการในการจัดการเรียนการสอน ขาดเทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อการสอนสมัยใหม่ซึ่งทุกฝ่ายทุกคนทราบถึงสาเหตุและปัญหาดังกล่าวซึ่งเป็นสาเหตุที่กระทบต่อการดำเนินงานบริหารวิชาการจึงส่งผลให้ทุกฝ่ายมีความเห็นต่อสภาพการดำเนินงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลางไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อรณีย์ สุวรรณไตรย์ และคณะ (2558: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดอุบลราชธานี ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็น เมื่อจำแนกตามตำแหน่งที่ต่างกันมีการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01 จำแนกตามประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน และ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนที่ต่างกัน มีการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชัชฎาภรณ์ ไชยฤทธิ์ (2556: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย

เรื่อง ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอ แกลง สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาจระยอง เขต 2 พบว่า ผลการเปรียบเทียบ ปัญหาการบริหารงานวิชาการ จำแนกตามประสบการณ์ ในการทำงานน้อยกว่า 6 ปี ระหว่าง 6-10 ปี และ สูงกว่า 10 ปี โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และสอดคล้องกับงานวิจัย ของ อิศศักดิ์ อาษา (2554: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จันทบุรีเขต 2 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนขนาดเล็ก โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับ ปานกลาง การเปรียบเทียบปัญหากับการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนขนาดเล็กระหว่างความคิดเห็นของ ข้าราชการ ครูที่มีประสบการณ์น้อยกับประสบการณ์มาก ทั้งโดยรวม และรายด้านแตกต่างกันอย่าง ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

6.3 ผลการศึกษาข้อเสนอแนะที่มีต่อการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วทั้ง 6 ด้าน เรียงตามลำดับความถี่มากที่สุดของแต่ละด้าน พบว่าด้าน ด้านการบริหารงานแผนกวิชา แผนกวิชาควรวหาแหล่ง ส่งเสริม สนับสนุน งบประมาณในการจัดทำห้องเรียน อุปกรณ์ภายในห้องที่มี คุณภาพ สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย โดยเฉพาะห้องเรียนทฤษฎีของแผนกวิชา ยังมีอุปกรณ์ไม่ครบ ทุกแผนกวิชา มี ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ควรให้ครูจัดทำแผนการสอน ฐานสมรรถนะให้ครบทุกรายวิชาพร้อมบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความทันสมัย และเป็นปัจจุบัน มีการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน ด้าน การบริหารงานวัดผลและประเมินผล การวัดผลประเมินผลให้มีความยืดหยุ่น ควรมีการวัดผล หลากหลายรูปแบบ ชัดเจนและรวบรวมผลอย่างถูกต้องแม่นยำที่สุด ต้องเน้นตามความเป็นจริงเพื่อ เห็นคุณภาพของการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด เพิ่มสมรรถนะของห้องสมุดให้มีชีวิตให้ผู้เรียนมีความสนใจ ต้องมีแรงจูงใจให้นักเรียน นักศึกษาเข้าใช้ ห้องสมุดต้องเป็นที่ดึงดูดให้เด็กเข้าก่อนไม่ใช่ว่าต้องการหาหนังสืออย่างเดียว ควรเพิ่มให้เป็นห้องสมุด นวัตกรรม ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะต้องมีเพียงพอ และ ทันสมัย เป็นมาตรฐานสากล มีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อให้นักเรียนที่ฝึกประสบการณ์ได้มีไว้ การเรียนรู้ได้มากขึ้น มีการติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการที่นักเรียนสามารถฝึกวิชาชีพได้ จริง ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน พัฒนาจัดหาสื่อ และรวบรวมสื่อที่ทันสมัยเป็นระบบ เหมาะสมกับรายวิชาในแต่ละแผนก พัฒนาอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนให้ทันสมัย นำเสนอสื่อการ เรียนการสอนที่น่าสนใจ และเพื่อให้ นักเรียนสามารถค้นคว้าหรือใช้เวลาว่างศึกษาด้วยตนเองได้ ผล เป็นเช่นนี้เพราะ บริบทของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว เป็นวิทยาลัยที่ประสบปัญหาเรื่องของการขาดแคลนด้านงบประมาณ บุคลากร และ อาคารสถานที่ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา (2551: 3) การจัดการศึกษาอาชีวศึกษาแตกต่างจากการจัดการศึกษาแบบอื่น ๆ โดยมีการจัด สิ่งแวดล้อมของผู้เรียนต้องมีการฝึกด้วยเครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกลต่าง ๆ มีการฝึกลักษณะ ของผู้เรียนให้มีอุปนิสัยและความคิดในการทำงาน ความสำเร็จของผู้เรียนจะเกิดขึ้นได้ เมื่อผู้เรียนมี ความสนใจในงาน มีใจรักในงานที่ทำอยู่ มีทักษะปฏิบัติและมีความสามารถทางสติปัญญา เพื่อทำ ความเข้าใจในงานที่ตนทำอยู่ครูอาชีวศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ในวิชาชีพ และเป็นผู้ประพฤติตัวเป็นแบบอย่างที่ดีตามคุณลักษณะที่ต้องการปลูกฝังให้

เกิดขึ้นกับตัวผู้เรียน การฝึกอาชีพต้องสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน มีการตั้งเกณฑ์มาตรฐานระดับอาชีพของการทำงานเพื่อให้ผู้เรียนได้ตรวจสอบด้วยตนเองได้

7. ข้อเสนอแนะ

7.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

จากผลการวิจัยสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ดังนี้

7.1.1 ด้านการบริหารงานแผนกวิชา มีประเด็นที่สถานศึกษามีระดับสภาพการปฏิบัติต่ำสุดคือ การควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน สถานศึกษาควรมีการนำไปวิเคราะห์เป็นแนวทางในการพัฒนาให้มีการดำเนินการให้มากขึ้น และประเด็นข้อเสนอแนะอื่น ๆ เช่น แผนกวิชาควรหาแหล่ง ส่งเสริม สนับสนุน งบประมาณในการจัดทำห้องเรียน อุปกรณ์ภายในห้องที่มีคุณภาพ สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย โดยเฉพาะห้องเรียนทฤษฎีของแผนกวิชา ยังมีอุปกรณ์ไม่ครบทุกแผนกวิชา

7.1.2 ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีประเด็นที่สถานศึกษามีระดับสภาพการปฏิบัติต่ำสุดคือ การรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาสถานศึกษาควร ดังนั้นสถานศึกษาควรหาแนวทางให้มีการปฏิบัติให้มากขึ้น และประเด็นข้อเสนอแนะอื่น ๆ เช่น ควรให้ครูจัดทำแผนการสอนฐานสมรรถนะให้ครบทุกรายวิชาพร้อมบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน มีการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน

7.1.3 ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล มีประเด็นที่สถานศึกษามีระดับสภาพการปฏิบัติต่ำสุดคือ การดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ดังนั้นสถานศึกษาควรหาแนวทางให้มีการปฏิบัติให้มากขึ้น และประเด็นข้อเสนอแนะอื่น ๆ เช่น การวัดผลประเมินผลให้มีความยืดหยุ่น ควรมีการวัดผลหลากหลายรูปแบบ ชัดเจนและรวบรวมผลอย่างถูกต้องแม่นยำที่สุด ต้องเน้นตามความเป็นจริงเพื่อเห็นคุณภาพของการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ

7.1.4 ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด ประเมินผล มีประเด็นที่สถานศึกษามีระดับสภาพการปฏิบัติต่ำสุดคือ การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น สถานศึกษาควรนำไปหาแนวทางในการปฏิบัติให้มากยิ่งขึ้น และประเด็นข้อเสนอแนะอื่น ๆ เช่น ควรเพิ่มสมรรถนะของห้องสมุดให้มีชีวิตให้ผู้เรียนมีความสนใจ ต้องมีแรงจูงใจให้นักเรียน นักศึกษาเข้าใช้ ห้องสมุดต้องเป็นที่ดึงดูดให้เด็กเข้าก่อนไม่ใช่ว่าต้องการหาหนังสืออย่างเดียว ควรเพิ่มให้เป็นห้องสมุดนวัตกรรม

7.1.5 ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีประเด็นที่สถานศึกษามีระดับสภาพการปฏิบัติต่ำสุดคือ การประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการ

จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานศึกษาควรจัดให้มีกิจกรรมดังกล่าวมากยิ่งขึ้น และข้อเสนอแนะอื่น ๆ เช่น สถานประกอบการจะต้องมีเพียงพอ และทันสมัย เป็นมาตรฐานสากล มีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อให้ให้นักเรียนที่ฝึกประสบการณ์ได้มีไว้การเรียนรู้ได้มากขึ้น มีการติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการที่นักเรียนสามารถฝึกวิชาชีพได้จริง

7.1.6 ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน มีประเด็นที่สถานศึกษามีระดับสภาพการปฏิบัติต่ำสุดคือ การพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และข้อเสนอแนะอื่น ๆ เช่นควรพัฒนาจัดหาสื่อ และรวบรวมสื่อที่ทันสมัยเป็นระบบ เหมาะสมกับรายวิชาในแต่ละแผนก พัฒนาอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนให้ทันสมัย นำเสนอสื่อการเรียนการสอนที่น่าสนใจ และเพื่อให้นักเรียนสามารถค้นคว้าหรือใช้เวลาว่างศึกษาด้วยตนเองได้

7.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ผลการวิจัยที่ได้ศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ทำการศึกษาโดย การวิเคราะห์ถึงระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการ ผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไปดังนี้

7.2.1 ควรศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพและปริมาณ และมีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการเพิ่มเติม ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ละเอียดมากขึ้นซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

7.2.2 ควรศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยอื่น ๆ ในสังกัดอาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนในอาชีวศึกษาจังหวัด เพื่อให้ได้ข้อมูลการวิจัยในภาพรวมเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดการอาชีวศึกษาต่อไป

7.2.3 ควรศึกษาวิจัยเกี่ยวกับขอบข่ายการบริหารงานภายในสถานศึกษาด้านอื่น ๆ ให้ครบทั้ง 4 ฝ่ายได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และ ฝ่ายบริหารทรัพยากร เพื่อที่จะทราบการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานด้านต่างๆเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสถานศึกษาต่อไป

บรรณานุกรม

- กมล ภู่อะเสริฐ. (2544). การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : ทิพย์พับลิเคชั่น.
- กมลกร คงแก้ว. (2549). ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารวิชาการของโรงเรียนคาทอลิกสังกัด
ฝ่ายการศึกษา อัครสังฆมณฑลกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชา
ครุศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546 ข). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545. กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์
- กาญจนา คุณารักษ์. (2535). หลักสูตรและการพัฒนา. พิมพ์ครั้งที่ 2. นครปฐม: โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยศิลปากรวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์.
- กิดานันท์ มลิทอง. (2536). เทคโนโลยีการศึกษาร่วมสมัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ:
เอ็ดดิสันเพรสโปรดักส์.
- กิติมา ปรีดีดิolk. (2529). ทฤษฎีการบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ: ชนะการพิมพ์.
- ไกรสิทธิ์ กลิ่นสุวรรณ. (2546). “ความพึงพอใจของครูผู้สอนต่อการบริหารโรงเรียนตามภาวะผู้นำ
และความเป็นประชาธิปไตยของผู้บริหารโรงเรียนสหวิทยาเขตราชนครินทร์.” วิทยานิพนธ์
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงาน. (2535). แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและ
การจัดการศึกษาให้คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และ
การจัดการศึกษา พ.ศ. 2550. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- คณะกรรมการการอาชีวศึกษาสำนักงาน. (2551). พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พุทธศักราช 2551.
กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.
- _____. (2552). แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาทวิภาคี. กรุงเทพฯ:
สำนักมาตรฐานอาชีวศึกษาและวิชาชีพ.
- _____. (2552). ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหาร
สถานศึกษา พุทธศักราช 2552. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.
- งามพิศ คุณสอน. (2542). “ภาวะผู้นำที่ส่งผลต่อคุณภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
มัธยมศึกษาภายใต้สภาวะปกติและวิกฤติ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร.
- จันทร์หา สงวนนาม. (2533). ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: บุคพอยท์.
- ฉลอง นิมสุข. (2540) “ความพึงพอใจของครูต่อการป้องกันการกระทำผิดวินัยข้าราชการครู
ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครสวรรค์.” ปริญญานิพนธ์
ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร.

- ชัชฎาภรณ์ ไชยฤทธิ์. (2554). ปัญหาและแนวทาง ในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของ
โรงเรียนขนาดเล็กในอำเภอแกลง สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง
เขต 2. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา). มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ชุมศักดิ์ อินทร์. (2545). การบริหารวิชาการ.ปัตตานี:ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะ
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- ชาญชัย อินทรประวัติ. (2521). การบริหารกิจการนักเรียน.สงขลา: ภาควิชาหลักสูตรและการสอน
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.
- ชาญณรงค์ เทียนวงศ์. (2551). “ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารวิชาการในโรงเรียนของรัฐ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. (2533).เทคโนโลยีการศึกษา: ทฤษฎีและการวิจัย. กรุงเทพฯ:โอเดียนสโตร์.
- คำหรี จิมสันเทียะ. (2544). “ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการดำเนินงานพัสดุโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง.” ปริญญานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- ถวิล เกื้อกุลวงศ์. (2534). การบริหารการศึกษสมัยใหม่:ทฤษฎีวิจัยและปฏิบัติ.กรุงเทพฯ:
ไทยวัฒนาพานิช.
- ธีรศักดิ์ อาษา. (2554). การศึกษาปัญหาและแนว ทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของ
โรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาจันทบุรีเขต 2. วิทยานิพนธ์
การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา). มหาวิทยาลัยบูรพา.
- นิพนธ์ กิณวงศ์. (2543). หลักการบริหารการศึกษา. พิษณุโลก:โรงพิมพ์ตระกูลไทย.
- นิลวรรณ วัฒนา. (2556). การศึกษาสภาพการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดชลบุรีสารนิพนธ์ปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- บุญชม ศรีสะอาด.(2553). การวิจัยเบื้องต้น.พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์สุวีริยาสาส์น.
_____. (2543). การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- บุญเรือง เมืองสงและคณะ. (2542). การศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศงานวิชาการของผู้บริหาร
วิทยาลัยเทคนิคสตูล.สตูล:วิทยาลัยเทคนิคสตูล.
- ประภาพันท์ เจริญกิตติ. (2543). การศึกษาพฤติกรรมการเป็นผู้นำในงานวิชาการของผู้บริหาร
สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดอุดรธานี.วิทยานิพนธ์
มหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปรียาพร วงษ์อนุตรโรจน์. (2535). การบริหารงานวิชาการ.กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ.
_____. (2546). การบริหารงานวิชาการ.กรุงเทพฯ:ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ.
- พนัส หันนาคินทร์. (2529). หลักการบริหารโรงเรียน.พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- พิมพ์พร ศะริจันท์. (2549). การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี.(ออนไลน์).

<http://pimporn.nsdv.go.th/pr/dvt/mean.htm>, สืบค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2561

- พิสนุ พองศรี. (2558). **วิจัยชั้นเรียน : หลักการและเทคนิคปฏิบัติ** (พิมพ์ครั้งที่ ๑๐).
กรุงเทพมหานคร : ด้านสุทธาการพิมพ์.
- พิสิฐเมธาทิ. (2536). **การพัฒนาหลักสูตรอาชีพและเทคนิคศึกษา**. กรุงเทพฯ:
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. (สำเนา.)
- ไพศาลหวังพานิช. (2535). **การวัดผลการศึกษา**. กรุงเทพฯ:ไทยวัฒนาพานิช.
- สุกฤตา เกตานนท์. (2555). **ปัญหาและแนวทางการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียน ประถมศึกษา
อำเภอโคกเจริญ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีเขต 2 กรณีศึกษา
โรงเรียนขนาดเล็ก**. วิทยานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา). มหาวิทยาลัย
บูรพา.
- สุโขทัยธรรมาธิราชมหาวิทยาลัย. (2527). **เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการ เล่ม 2
หน่วยที่ 9 – 15**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สละ กิ่งโพธิ์. (2548). **การศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครูสังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่ศึกษานครราชสีมา**. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- สุนาพ มีศิลป์. (2558). **การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 บัณฑิตวิทยาลัย,
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**.
- สมบัติ ท้ายเรือคำ. (2553). **ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**.
พิมพ์ครั้งที่ 4. มหาสารคาม : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2553). **การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม
นโยบาย เรียนฟรีเรียนดี15 ปี อย่างมีคุณภาพ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการ อาชีวศึกษา ปงบประมาณ 2553**. กรุงเทพมหานคร. อัดสำเนา.
- พัฒนาระบบการบริหารสำนักงาน. (2545). **เอกสารประกอบการศึกษาด้วยตนเองหลักสูตรผู้ช่วย
ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา ตามเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครู
เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา**. กรุงเทพฯ:สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2543). **วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์(ฉบับปรับปรุง)**.
พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ. (2550). **การจัดและการบริหารงานวิชาการ**. กรุงเทพฯ:มหาวิทยาลัย
รามคำแหง.
- เมธี ปิณฑนนท์. (2533). **การบริหารอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- เยาวภา เดชะคุปต์. (2542). **การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย**. กรุงเทพฯ:
เจ้าพระยาระบบการพิมพ์.
- รุจิร ภู่อาระ. (2545). **การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา**. กรุงเทพฯ:บุ๊คพอยท์.

- เลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงาน. (2546). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545**. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.
- วนิดา จีงประสิทธิ์. (2532). **การบริหารและการบริหารโสตทัศนศึกษา**.นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์.
- วรสุดา บุญไวโรจน์. (2526). **การวัดผลและประเมินผล:หลักและแนวปฏิบัติในโรงเรียน ประถมศึกษา**. กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช.
- วิชิต บุญเลิศ. (2543). “**ปัญหาการบริหารงานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี.**” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- วิทยา สิงห์เรือง. (2552).“**ความพึงพอใจของครูผู้สอนต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 กรณีศึกษาอำเภอพิบูลมังสาหาร.**” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- ศิริณญา ธนชกาญจน์. (2557). **ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา ในอำเภอเมืองระนอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ระนอง.**วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- สนธิ ชื้อสัตย์. (2543). **สภาพการบริหารงานวิชาการโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาตาม ทักษะของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- สมศักดิ์ คงสมนวล. (2534). **การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตาม ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี.** วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- สุโขทัยธรรมาธิราชมหาวิทยาลัย. (2527). **องค์การและการจัดการ เอกสารการสอนชุด วิชาการจัดการ เล่ม 2หน่วยที่ 9 – 15. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.**
- สุพรรณิกา สีสอาด. (2553).**การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการโรงเรียนเอกชน ระดับอนุบาลศึกษา ในเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร.**วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- สุพรรณษา บำรุง. (2556). **การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต3.**วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

- สุนัย วงศ์ทอง. (2546). “ความพึงพอใจของครูต่อการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สุพรรณบุรี.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.
- แสงเดือน ประพันธ์. (2537). “การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร สังกัดกรมสามัญศึกษา.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. (2534). *ภาวะผู้นำ.ชุดวิชาทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารการศึกษา* สาขาวิชาศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- อรนิตย์ สุวรรณไตรย์ และคณะ. (2558). *สภาพและปัญหาของการบริหารงานวิชาการ โรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดอุบลราชธานี*. รร.เทศบาลวารินวิชาชาติ ต.วารินชำราบ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี ปริญญาโทครุศาสตร มหาวิทยาลั ย์ราชภัฏอุบลราชธานี.
- อภิรักษ์ นาเลาะห์. (2545). *สภาพปัญหาและความต้องการในการบริหารงานวิชาการตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 ของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น.ปริญญาโทครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย*.
- อร่าม เรืองฤทธิ์. (2535). *ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษา ในกลุ่มสถานศึกษาภาคใต้และกลุ่ม สถานศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต ครุศาสตรอุตสาหกรรม สาขาการบริหารการอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- อารี เพชรผุด. (2530). *มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน*. กรุงเทพฯ:เนติกุลการพิมพ์.
- อุมาพร ไชยจำเริญ. (2554). *การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี*. (ออนไลน์). http://www.chetupon.ac.th/dvt/index.php?option=com_content&view=article&id=1&Itemid=5 สืบค้นเมื่อ 18 พฤศจิกายน 2559
- อุทัย บุญประเสริฐ.(2540). *หลักสูตรและการบริหารงานวิชาการโรงเรียน*.กรุงเทพฯ:สามเจริญพานิช.
- อำภา บุญช่วย. (2537). *การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พรินติ้งเฮาส์.
- Agthe, Robert R. (1980). *The Elementary Principals Perceptions of Their Own and Teacher Role in Curriculum Decision Making*.Dissertation Abstracts International.
- Becker,L.(1991).*Encounter With Sociology.The Tern Paper*(by)Leonard Becker and Clair Gustafson.Berkeley:The Glendessry Press.
- Cronbach, Lee Joseph. (1970). *Essentials of Psychological Testing*.(3rd ed.). New York: Haper.

- Feldman, Daniel C. and Arnold Hugh.(1983). **Managing Individual and Group Behavior in Organizations**. Auckland: McGraw-Hill.
- Gilmer, B.V. (1971). **Applied Psychology**. New York: McGraw-Hill Book Co.
- Johannsen ,Hano and Tesry Page.(1980). **International Dictionary of Management**. (2nd ed.). London: Macmillan.
- Mattox, Donald Dean.(1980). **A Study of in-service Need of Illinois Public Elementary School Principals**. Dissertation Abstracts International.
- McClelland, David C. (2001). **The Achieving Society**. New York: Limiten Montagna.
- Schermerhorn, John R., James G., Hunt and Richard N., Osborn.(1982). **Managing Organizations.Behavior**. New York: John Wiley and Sons ,Inc.
- _____. (2000). **Managing Organizations.Behavior**. New York: John Wiley and Sons , Inc.
- Wayne, Bullies E.(1980). “**Perception of Elementary School Principals. Concerning Their Role in Supervision**”. Dissertation Abstracts International.
- Well, Richard F. (1978). “**A Study of the Major Job Responsibilities of the Elementary School Principals**”. Dissertation Abstracts International.

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ – สกุล	นายวิทยา ศรีทิพยราษฎร์
วัน เดือน ปี	2 มกราคม พ.ศ. 2516
สถานที่เกิด	บ้านเลขที่ 8/39 ซอย อุดุลตานนท์ 6 ถนน อุดุลตานนท์ ตำบลบางนา อำเภอมะนัง จังหวัดนราธิวาส รหัสไปรษณีย์ 96000
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
โทรศัพท์	074-697185, 081-9592125
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ.2533 - มี.ค.2536	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส
พ.ศ.2536 - มี.ค.2538	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาไฟฟ้ากำลัง วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส
พ.ศ.2539 - มี.ค.2541	ประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) ครูเทคนิคไฟฟ้ากำลัง สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
มี.ค.2552 - ส.ค.2552	หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
ประวัติการทำงาน	
1 พ.ย. 2543	อาจารย์ 1 ระดับ 3 วิทยาลัยการอาชีพสมเด็จเจ้าพระยา
1 ต.ค. 2546	อาจารย์ 1 ระดับ 4 วิทยาลัยการอาชีพสมเด็จเจ้าพระยา
1 ต.ค. 2547	อาจารย์ 1 ระดับ 5 วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส
1 เม.ย. 2548	ครู คศ.1 วิทยาลัยการอาชีพนายายอาม
1 เม.ย. 2554	ครู คศ.1 วิทยาลัยการอาชีพคลองท่อม
1 เม.ย. 2557	รองผู้อำนวยการ คศ.1 วิทยาลัยการอาชีพคลองท่อม
1 เม.ย. 2560	รองผู้อำนวยการ คศ.2 วิทยาลัยการอาชีพคลองท่อม
18 ธ.ค. 2560	รองผู้อำนวยการ คศ.2 วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
1 เม.ย. 2563	รองผู้อำนวยการ คศ.2 วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

ภาคผนวก ข. การหาคุณภาพเครื่องมือวิจัย

ภาคผนวก ค. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ภาคผนวก ง. สรุปผลการเผยแพร่ผลงานวิจัย

ภาคผนวก จ. หนังสือราชการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ภาคผนวก ฉ. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. ดร.วัชรระ เกิดสิน
ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล
2. ดร.มหิศร ปัตนราษฎร์
ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
3. ดร.เสถียร อุตวัติ
ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม
4. ดร.นริศ แก้วสีนวล
ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร
5. ดร.กมล เรียงไธสง
รองผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง

ภาคผนวก ข

การหาคุณภาพเครื่องมือ

- สรุปผลการหาค่า IOC
- ผลการหาค่าความเชื่อมั่น

การหาความเที่ยงตรง (Validity) โดยนำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้าง ไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คนตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของเนื้อหา สรุปการตรวจสอบความตรง (Validity) ของแบบสอบถามโดยใช้เทคนิค IOC

รายการ	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					Σ^R	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
<u>ด้านการบริหารงานแผนกวิชา</u>							
ข้อที่ 1	+1	+1	+1	0	+1	5	1
ข้อที่ 2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 3	+1	+1	+1	0	+1	4	0.8
ข้อที่ 4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 7	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
ข้อที่ 8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 11	+1	+1	+1	0	+1	4	0.8
ข้อที่ 12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
<u>ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน</u>							
ข้อที่ 1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 4	+1	+1	+1	0	+1	4	0.8
ข้อที่ 5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 9	+1	+1	+1	0	+1	4	0.8
ข้อที่ 10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 11	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 13	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

รายการ	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					Σ^R	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
<u>ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล</u>							
ข้อที่ 1	+1	0	+1	0	+1	3	0.6
ข้อที่ 2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 11	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
<u>ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด</u>							
ข้อที่ 1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
<u>ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี</u>							
ข้อที่ 1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

รายการ	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					ΣR	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
<u>ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน</u>							
ข้อที่ 1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ข้อที่ 6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
เฉลี่ย							0.98

หมายเหตุ การตรวจสอบโดยใช้เทคนิค IOC ที่ได้นี้จะต้องมีค่าตั้งแต่ .50 ขึ้นไป จึงจะนำไปใช้ได้
จากตารางข้างต้นแบบสอบถามทุกข้อ มีค่า IOC มากกว่า .50 จึงนำไปใช้ได้หมดทุกข้อ

การหาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยนำแบบสอบถามที่จากการตรวจสอบแล้วไปนำไปทดลองใช้ (Try – Out) กับผู้บริหาร ครู และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่ จังหวัดกระบี่

Reliability

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded(a)	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.823	56

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
a1	239.4667	91.085	.297	.819
a2	239.3333	90.230	.528	.814
a3	239.3667	89.757	.595	.813
a4	239.3000	89.803	.565	.814
a5	239.3667	92.516	.245	.820
a6	239.3667	97.275	-.188	.831
a7	239.3333	92.023	.253	.820
a8	239.7333	90.202	.373	.817
a9	239.2667	93.513	.166	.822
a10	239.5333	90.395	.371	.817
a11	239.3333	90.230	.528	.814
a12	239.3667	89.757	.595	.813
b1	239.3000	89.803	.565	.814
b2	239.3333	90.161	.466	.815
b3	239.3333	94.920	.008	.826
b4	239.4000	92.386	.311	.819
b5	239.2333	92.254	.295	.819
b6	239.3333	94.299	.089	.823
b7	239.1667	93.592	.157	.822
b8	239.3667	95.757	-.062	.828
b9	239.9000	92.576	.208	.821
b10	239.3000	93.803	.139	.822
b11	239.0333	95.413	-.027	.825

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
b12	239.4333	88.944	.555	.813
b13	239.3333	92.230	.267	.820
c1	239.0333	93.275	.172	.822
c2	239.4333	89.840	.424	.815
c3	239.2333	89.909	.543	.814
c4	239.2667	89.513	.590	.813
c5	239.2667	89.720	.567	.813
c6	239.2000	89.821	.551	.814
c7	239.4667	90.464	.346	.817
c8	239.3667	89.482	.372	.817
c9	239.4333	89.220	.529	.813
c10	239.5000	89.776	.349	.817
c11	239.3333	90.161	.536	.814
c12	239.5000	91.845	.307	.819
d1	239.2667	91.651	.361	.818
d2	239.4333	91.633	.413	.817
d3	239.3333	90.713	.367	.817
d4	239.2667	94.892	.016	.825
d5	239.5333	95.016	-.020	.830
e1	239.2667	92.754	.245	.820
e2	239.3000	95.872	-.075	.827
e3	239.1667	93.247	.192	.821
e4	239.2333	95.771	-.064	.826
e5	239.3000	93.872	.081	.825
e6	239.2333	94.944	-.001	.827
e7	239.5333	93.775	.095	.824
f1	239.1000	95.334	-.020	.825
f2	239.4667	97.085	-.150	.833
f3	239.5667	91.909	.256	.820
f4	239.3333	96.161	-.105	.827
f5	239.3000	92.286	.298	.819
f6	239.2333	95.633	-.050	.826
f7	239.3667	90.861	.406	.817

ภาคผนวก ค

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
2. คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ ในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วที่มีประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป
3. ให้ท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน ที่ตรงกับความเป็นจริงให้มากที่สุด
4. แบบสอบถามฉบับนี้ มี 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว 6 ด้าน ได้แก่ ด้านแผนกวิชา ด้านงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ด้านงานวัดผลและประเมินผล ด้านงานวิทยบริการและห้องสมุด ด้านงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและด้านงานสื่อการเรียนการสอน

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วทั้ง 6 ด้าน

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจงให้ท่านเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวท่านตามความเป็นจริง

1. ตำแหน่งหน้าที่

- ☐ ผู้อำนวยการ
- ☐ รองผู้อำนวยการ
- ☐ ครูผู้สอน
- ☐ เจ้าหน้าที่

2. เพศ

- ☐ ชาย
- ☐ หญิง

3. อายุ

- ☐ 20 –30 ปี
- ☐ 31– 40 ปี
- ☐ 41 – 50 ปี
- ☐ มากกว่า 50 ปี

4. ระดับการศึกษา

- ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ☐ ปริญญาตรี
- ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

- ☐ ต่ำกว่า 5 ปี
- ☐ 5 - 10 ปี
- ☐ 11 –15 ปี
- ☐ มากกว่า 15 ปี

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

คำชี้แจงให้ท่านแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับใดโดยตอบให้ตรงกับความคิดเห็นตามจริงมากที่สุดแล้วกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับประสิทธิผลตามเกณฑ์ดังนี้

- 5 หมายถึง การปฏิบัติ มีระดับการบริหารงานมากที่สุด
- 4 หมายถึง การปฏิบัติ มีระดับการบริหารงานมาก
- 3 หมายถึง การปฏิบัติ มีระดับการบริหารงานปานกลาง
- 2 หมายถึง การปฏิบัติ มีระดับการบริหารงานน้อย
- 1 หมายถึง การปฏิบัติ มีระดับการบริหารงานน้อยที่สุด

ข้อ	รายการประเมินสภาพการบริหารงานวิชาการ	ระดับการบริหารงาน				
		มากที่สุด(5)	มาก(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)
1. ด้านการบริหารงาน ด้านแผนกวิชา						
1.1	การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชา เลือกจัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา					
1.2	การควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหา เกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยใน แผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ					
1.3	การวางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้					
1.4	การจัดหาดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนก วิชาให้ใช้งานเป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน					
1.5	การสนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและ สิ่งประดิษฐ์การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำรา เอกสาร และ ใบช่วยสอนต่าง ๆ					
1.6	การติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการ เรียนรู้คู่มือครู ใบงาน ตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการ สอน					
1.7	การควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไป ตามใบงาน					

ข้อ	รายการประเมินสภาพการบริหารงานวิชาการ	ระดับการบริหารงาน				
		มากที่สุด(5)	มาก(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)
1. ด้านการบริหารงาน ด้านแผนกวิชา(ต่อ)						
1.8	การควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาด เรียบร้อยทันสมัยอยู่เสมอ					
1.9	การปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา					
1.10	การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา					
1.11	การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น					
1.12	การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย					
2. ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน						
2.1	การจัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร					
2.2	การจัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง					
2.3	การจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน					
2.4	การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบายความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชน ท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม					
2.5	การจัดหา รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ					
2.6	การส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษา ได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา					
2.7	การประสานงานแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต					
2.8	การส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร					
2.9	การส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย					
2.10	การรวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา					

ข้อ	รายการประเมินสภาพการบริหารงานวิชาการ	ระดับการบริหารงาน				
		มากที่สุด(5)	มาก(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)
2. ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน(ต่อ)						
2.11	การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา					
2.12	การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น					
2.13	การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย					
3. ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล						
3.1	การส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล					
3.2	การกำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ					
3.3	การดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน					
3.4	การตรวจสอบผลการเรียนให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่ออนุมัติผลการเรียน					
3.5	การรวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน					
3.6	การจัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ					
3.7	การดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน					
3.8	การเก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ					
3.9	การดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์					
3.10	การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา					
3.11	การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น					
3.12	การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย					
4. ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด						
4.1	การวางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย					
4.2	การจัดระบบการบริการให้ได้มาตรฐาน					

ข้อ	รายการประเมินสภาพการบริหารงานวิชาการ	ระดับการบริหารงาน				
		มากที่สุด(5)	มาก(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)
4. ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด(ต่อ)						
4.3	การประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา					
4.4	การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น					
4.5	การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย					
5. ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี						
5.1	การจัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้					
5.2	การจัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ					
5.3	การวางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแล และแก้ปัญหาต่าง ๆ					
5.4	การประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี					
5.5	การติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา					
5.6	การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น					
5.7	การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย					
6. ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน						
6.1	การวางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการ สื่อการเรียนการสอน สื่อทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้					
6.2	การจัดหารวบรวมวัสดุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา					
6.3	การอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการทำสื่อการเรียนการสอน					
6.4	การพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์					

ข้อ	รายการประเมินสภาพการบริหารงานวิชาการ	ระดับการบริหารงาน				
		มากที่สุด(5)	มาก(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)
6. ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน(ต่อ)						
6.5	การรับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา					
6.6	การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น					
6.7	การดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

คำชี้แจง ให้ท่านเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

1. ด้านการบริหารงานแผนกวิชา

.....

.....

.....

2. ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

.....

.....

.....

3. การบริหารงานวัดผลและประเมินผล

.....

.....

.....

4. ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด

.....

.....

.....

5. ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

.....

.....

.....

6. ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
ฝ่ายวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ภาคผนวก ง

สรุปผลการเผยแพร่งานวิจัย

ตารางสรุปเอกสารตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
งานวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
ของนายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	อ้างอิง	ลงวันที่	หมายเหตุ
1	วิทยาลัยเทคนิคยะลา	ที่ ศธ 022.5/1361	4 สิงหาคม 2563	
2	วิทยาลัยช่างสีพระยา	ที่ ศธ 067.09/311	5 สิงหาคม 2563	
3	วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ รัตนบุรี	ที่ ศธ 0635.23/928	4 สิงหาคม 2563	
4	วิทยาลัยสารพัดช่างนราธิวาส	ที่ ศธ 0640.03/419	5 สิงหาคม 2563	
5	วิทยาลัยการอาชีพอุ้มทอง	ที่ ศธ 0654.11/278	4 สิงหาคม 2563	
6	วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	ที่ ศธ 0619.6/ว624	30 กรกฎาคม 2563	
7	วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรดิตถ์	ที่ ศธ 0621.13/426	4 สิงหาคม 2563	
8	สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ 2 วิทยาลัยเทคนิคกระบี่	ที่ ศธ 0621.5/915	30 กรกฎาคม 2563	
9	วิทยาลัยสารพัดช่างบุรีรัมย์	ที่ ศธ 0635.04/815	5 สิงหาคม 2563	
10	สถาบันอาชีวศึกษาภาคเหนือ 1 วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	ที่ ศธ 0629.2/0539	4 สิงหาคม 2563	
11	วิทยาลัยเทคนิคตรัง	ที่ ศธ 0621.6/1180	4 สิงหาคม 2563	
12	วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ โนนดินแดง	ที่ ศธ 0635.20/200	3 สิงหาคม 2563	
13	วิทยาลัยการอาชีพเขื่องรุ่ง	ที่ ศธ 0622.07/303	3 สิงหาคม 2563	
14	วิทยาลัยเทคนิคเลย	ที่ ศธ 0624.6/2558	30 กรกฎาคม 2563	
15	วิทยาลัยการอาชีพหลังสวน	ที่ ศธ 0642.08/376	4 สิงหาคม 2563	
16	วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง	ที่ ศธ 0641.07/231	4 สิงหาคม 2563	
17	สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ 1 วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรม การต่อเรือนครศรีธรรมราช	ที่ ศธ 0620.6/0878	4 สิงหาคม 2563	
18	วิทยาลัยการอาชีพคลองท่อม	ที่ ศธ 0644.05/371	31 กรกฎาคม 2563	
19	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง 4 วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	ที่ ศธ 0618.2/712	3 สิงหาคม 2563	
20	วิทยาลัยการอาชีพชัยบาดาล	ที่ ศธ 0653.07/0856	3 สิงหาคม 2563	
21	วิทยาลัยการอาชีพสตึก	ที่ ศธ 0635.06/566	31 กรกฎาคม 2563	

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	อ้างอิง	ลงวันที่	หมายเหตุ
22	วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์	ที่ ศธ 0628.8/ว2618	31 กรกฎาคม 2563	
23	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	ที่ ศธ 0623.1/1192	31 กรกฎาคม 2563	
24	สถาบันอาชีวศึกษาเกษตรภาคเหนือ	ที่ ศธ 0643.5/733	3 สิงหาคม 2563	
25	วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม	ที่ ศธ 0635.10/2002	30 กรกฎาคม 2563	
26	วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ	ที่ ศธ 0627.5/554	3 สิงหาคม 2563	
27	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี	ที่ ศธ 0616.6/737	31 กรกฎาคม 2563	
28	วิทยาลัยการอาชีพบรรพตวิสัย	ที่ ศธ 0651.13/729	3 สิงหาคม 2563	
29	วิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์	ที่ ศธ 0635.09/432	3 สิงหาคม 2563	
30	วิทยาลัยเทคนิคระนอง	ที่ ศธ 0621.1/495	30 กรกฎาคม 2563	
31	วิทยาลัยการอาชีพไชยา	ที่ ศธ 0642.15/469	29 กรกฎาคม 2563	
32	วิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช	ที่ ศธ 0643.08/896	30 กรกฎาคม 2563	
33	วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ สิงหนคร (รัตน ประธานราษฎร์นิก)	ที่ ศธ 0641.19/228	29 กรกฎาคม 2563	
34	วิทยาลัยการอาชีพเลิงนกทา	ที่ ศธ 0634.05/346	31 กรกฎาคม 2563	
35	สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ 2 วิทยาลัยเทคนิคพังงา	ที่ ศธ 0621.2/1418	30 กรกฎาคม 2563	
36	สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ 1 วิทยาลัยศิลปหัตถกรรม นครศรีธรรมราช	ที่ ศธ 0620.8/404	31 กรกฎาคม 2563	
37	วิทยาลัยสารพัดช่างแพร่	ที่ ศธ 0621.04/230	31 กรกฎาคม 2563	
38	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี	ที่ ศธ 0616.6/721	30 กรกฎาคม 2563	
39	วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี	ที่ ศธ 0618.5/ว.363	30 กรกฎาคม 2563	
40	วิทยาลัยการอาชีพองครักษ์	ที่ ศธ 0660.10/311	31 กรกฎาคม 2563	
41	สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร	ที่ ศธ 0644.5/564	30 กรกฎาคม 2563	
42	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพิจิตร	ที่ ศธ 0643.6/752	31 กรกฎาคม 2563	
43	วิทยาลัยเทคนิคสตูล	ที่ ศธ 0622.9/1158	30 กรกฎาคม 2563	
44	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง 3	ที่ ศธ 0617.6/273	30 กรกฎาคม 2563	
45	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	ที่ ศธ 0618.7/904	31 กรกฎาคม 2563	
46	วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม	ที่ ศธ 0626.2/1185	31 กรกฎาคม 2563	
47	วิทยาลัยการอาชีพชัยบาดาล	ที่ ศธ 0653.07/0856	3 สิงหาคม 2563	
48	วิทยาลัยการอาชีพสายบุรี	ที่ ศธ 0640.15/464	3 สิงหาคม 2563	
49	วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง	ที่ ศธ 0650.16/756	5 สิงหาคม 2563	

ลำดับที่	ชื่อสถานศึกษา	อ้างอิง	ลงวันที่	หมายเหตุ
50	วิทยาลัยการอาชีพเบตง	ที่ ศธ 0640.09/0653	13 สิงหาคม 2563	
51	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 1 วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง	ที่ ศธ 0620.11/852	13 สิงหาคม 2563	
52	วิทยาลัยการอาชีพวิเชียรบุรี	ที่ ศธ 0624.14/ว155	11 สิงหาคม 2563	
53	วิทยาลัยสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2 วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต	ที่ ศธ 0621.3/1243	3 สิงหาคม 2563	
54	วิทยาลัยการอาชีพท้ายเหมือง	ที่ ศธ 0644.08/515	7 สิงหาคม 2563	
55	วิทยาลัยการอาชีพเทิง	ที่ ศธ 0622.06/817	6 สิงหาคม 2563	
56	วิทยาลัยการอาชีพหนองแค	ที่ ศธ 0653.14/1365	4 สิงหาคม 2563	
57	สถาบันการอาชีวศึกษาภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ 3 วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด	ที่ ศธ 0626.7/2850	7 สิงหาคม 2563	
58	วิทยาลัยการอาชีพศรีสัชชนาลัย	ที่ ศธ 0623.05/742	4 สิงหาคม 2563	
59	วิทยาลัยการอาชีพพนมสารคาม	ที่ ศธ 0661.06/1445	10 สิงหาคม 2563	
60	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 5 วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	ที่ ศธ 0619.6/2624	30 กรกฎาคม 2563	
61	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 1 วิทยาลัยเทคนิคชุมพร	ที่ ศธ 0641.08/3092	10 สิงหาคม 2563	
62	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก	ที่ ศธ 0631.2/ว. 0719	7 สิงหาคม 2563	
63	วิทยาลัยเทคนิคจະนะ	ที่ ศธ 0641.11/0486	9 สิงหาคม 2563	
64	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	ที่ ศธ 0633.3/421	7 สิงหาคม 2563	
65	วิทยาลัยการอาชีพหัวไทร	ที่ ศธ 0643.02/412	3 สิงหาคม 2563	
66	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง	ที่ ศธ 0646.7/282	5 สิงหาคม 2563	
67	วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล	ที่ ศธ 0619.5/ว0388	6 สิงหาคม 2563	
68	วิทยาลัยการอาชีพเวียงสระ	ที่ ศธ 0642.16/0504	19 สิงหาคม 2563	
69	สถาบันอาชีวศึกษาภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ 5 วิทยาลัย อาชีวศึกษาสุรินทร์	ที่ ศธ 0628.9/ว0886	11 สิงหาคม 2563	
70	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	ที่ ศธ 0628.2/1162	13 สิงหาคม 2563	
71	วิทยาลัยการอาชีพหนองกงบุรี	ที่ ศธ 0641.08/1207	17 สิงหาคม 2563	

[illegible]

ภาคผนวก จ

หนังสือราชการ



วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
 รับที่... 134
 วันที่... 7 พ.ค. 63
 เวลา... 08.35 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว.....
 ที่.....วันที่.....๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓.....
 เรื่อง ขออนุญาตดำเนินการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ตามที่ข้าพเจ้า นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ วิทยฐานะชำนาญการ ได้ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีความประสงค์จะทำผลงานวิชาการ เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาวิทยาลัยต่อไป

ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตดำเนินการวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว โดยมีวัตถุประสงค์ในการวิจัย ดังนี้

๑. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
๒. เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่
๓. เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะของครูและบุคลากรสายสนับสนุนที่มีต่อการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์)
 รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

อ.ดร. (๗๖๗)

๗ พ.ค. ๖๓



บันทึกข้อความ

126

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

รับที่ 195

วันที่ 4 พ.ค. 63

เวลา 08.10

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว.....

ที่.....วันที่.....๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือสำหรับงานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ตามที่ข้าพเจ้า นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ วิทยฐานะชำนาญการ ได้ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จัดทำผลงานวิชาการ การวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการ บริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการดำเนินการ วิจัย นั้น

ข้าพเจ้า ได้คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ เพื่อนำผล การตรวจสอบมาหาค่าความสอดคล้อง (IOC) ต่อไป จำนวน ๕ ท่าน ซึ่งเป็นบุคลากรที่มีความสามารถในการ จัดทำงานวิจัยเป็นอย่างดี

- | | |
|------------------------|--|
| ๑. ดร.วัชร เกิดสิน | ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล
วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ |
| ๒. ดร.กมล เรียงไธสง | ตำแหน่งรองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการ
จัดการหนองสองห้อง
วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ |
| ๓. ดร.มหิธร ปัตนราษฎร์ | ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ |
| ๔. ดร.เสถียร อุทวี | ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชราม
วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ |
| ๕. ดร.นริศ แก้วศรีนวล | ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร
วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ |

ให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือสำหรับงานวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๕ ฉบับ

(นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

๑.๓.๖๓

๗.๓.๖๓



ที่ ศธ ๐๖๔๑.๐๘/๒๐๑

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
๒๑๐ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาปะขอ
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
๙๓๑๔๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. แบบสอบถามการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

จำนวน ๑ ชุด

๒. เค้าโครงการวิจัย

ด้วยนายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ วิทยฐานะชำนาญการ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว นั้น

เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์เชิงวิชาการของงานวิจัยดังกล่าว วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย เพื่อผู้จัดทำจะได้นำไปหาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ฝ่ายวิชาการ

โทร. ๐-๗๔๖๙-๗๑๘๕

โทรสาร. ๐-๗๔๖๙-๗๔๖๗

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : Phatthalung๐๕

E-Mail : bangkaew_plo๕@hotmail.com

ที่ ศธ ๐๖๔๑.๐๘/๒๐๒



วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
๒๑๐ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาปะขอ
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
๙๓๑๔๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. แบบสอบถามการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

จำนวน ๑ ชุด

๒. คำโครงการวิจัย

ด้วยนายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ วิทยฐานะชำนาญการ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว นั้น

เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์เชิงวิชาการของงานวิจัยดังกล่าว วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ ดร.กมล เรียงไธสง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย เพื่อผู้จัดทำจะได้นำไปหาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ฝ่ายวิชาการ

โทร. ๐-๗๔๖๔-๗๑๘๕

โทรสาร. ๐-๗๔๖๔-๗๔๖๗

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : Phatthalung๐๕

E-Mail : bangkaew_plo๕@hotmail.com

ที่ ศธ ๐๖๔๑.๐๘/๒๐๓



วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
๒๑๐ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาปะขอ
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
๙๓๑๔๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. แบบสอบถามการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

จำนวน ๑ ชุด

๒. เค้าโครงการวิจัย

ด้วยนายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ วิทยฐานะชำนาญการ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว นั้น

เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์เชิงวิชาการของงานวิจัยดังกล่าว วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย เพื่อผู้จัดทำจะได้นำไปหาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ฝ่ายวิชาการ

โทร. ๐-๗๔๖๔-๗๑๘๕

โทรสาร. ๐-๗๔๖๔-๗๔๖๗

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : Phatthalung๐๕

E-Mail : bangkaew_plo๕@hotmail.com



ที่ ศธ ๐๖๔๑.๐๘/๒๐๔

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
๒๑๐ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาปะขอ
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
๙๓๑๔๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. แบบสอบถามการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

จำนวน ๑ ชุด

๒. เค้าโครงการวิจัย

ด้วยนายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ วิทยฐานะชำนาญการ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว นั้น

เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์เชิงวิชาการของงานวิจัยดังกล่าว วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย เพื่อผู้จัดทำจะได้นำไปหาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ฝ่ายวิชาการ

โทร. ๐-๗๔๖๙-๗๑๘๕

โทรสาร. ๐-๗๔๖๙-๗๔๖๗

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : Phatthalung๐๕

E-Mail : bangkaew_plo๕@hotmail.com



ที่ ศธ ๐๖๔๑.๐๘/๒๐๕

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
๒๑๐ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาปะขอ
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
๙๓๑๔๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. แบบสอบถามการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

จำนวน ๑ ชุด

๒.เค้าโครงการวิจัย

ด้วยนายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ วิทยฐานะชำนาญการ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว นั้น

เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์เชิงวิชาการของงานวิจัยดังกล่าว วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย เพื่อผู้จัดทำจะได้นำไปหาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ฝ่ายวิชาการ

โทร. ๐-๗๕๖๙-๗๑๘๕

โทรสาร. ๐-๗๕๖๙-๗๕๖๗

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : Phatthalung๐๕

E-Mail : bangkaew_plo๕@hotmail.com



ที่ ศธ ๐๖๒๒.๑/ ๐๙๙๕

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓
๒๗ ถนนหนองจิก อำเภอเมือง
จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ตอบรับเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

อ้างถึง หนังสือวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ที่ ศธ ๐๖๔๑.๐๘/๒๐๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามการศึกษาศาภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำนวน ๓ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ วิทยฐานะ
ชำนาญการ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ เรื่อง การศึกษา
สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว และ ได้ขอความอนุเคราะห์ นายมหิศร ปัตนราษฎร์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ วิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย เรียบร้อยแล้วรายละเอียดดังเอกสาร
สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เสนอ ผู้อำนวยการ
เพื่อโปรดทราบ

1. เห็นสมควร 11 ธันวาคม 2562

ขอแสดงความนับถือ

(นายมหิศร ปัตนราษฎร์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

(นายมหิศร ปัตนราษฎร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
ฝ่ายบริหารทรัพยากร/งานบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์ ๐๗๓-๓๓๖๘๑๐

โทรสาร ๐๗๓-๓๓๑๘๕๓

แจ้งการ
1. ทราบ

๒๐ พ.ค. ๖๓

รับอินเทอร์เน็ต 95A

วันที่ 19 พ.ค. 63

เวลา 15.50 น.



ที่ ศธ ๐๖๑๔.๕/๐๒๕๖

วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล

อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๑๐

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง คอรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

อ้างถึง หนังสือวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ที่ ศธ ๐๖๑๔.๐๘/๒๐๑ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามการศึกษาศาภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
จำนวน ๑ ชุด

ตามที่หนังสืออ้างอิง วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ได้ขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ
เครื่องมืองานวิจัยของ นายวิทยา ศรีพิทยราษฎร์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ วิทยฐานะชำนาญการ ได้จัดทำ
ผลงานทางวิชาการ เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ เรื่อง การศึกษาศาภาพการ
บริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว นั้น

ในการนี้ นายวัชร เกติสิน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล ยินดีเป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ เรื่อง การศึกษาศาภาพการ
บริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชร เกติสิน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล

ณ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

เพื่อโปรดทราบ

1. เห็นสมควร!!

ดร. วรวิทย์

(นายณัฐกร อางทอง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

งานบุคลากร

โทร. ๐ ๓๒๕๒ ๐๕๐๐, ๐ ๓๒๕๒ ๐๔๘๑ ตย ๑๐๒

โทรสาร ๐ ๓๒๕๒ ๐๕๐๐

สั่งการ

1. ทราบ

๒๐ พ.ค. ๖๓

รับอินเทอร์เน็ต 939

วันที่ 18 พ.ค. 63

เวลา 12.00 น.

วิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร

๑๕๘ หมู่ที่ ๕ ถ.ชุมพร-ระนอง

ต. วังไผ่ อ.เมือง จ. ชุมพร

๘๖๐๐๐



ที่ ศธ ๐๖๔๒.๐๗/๑๘๕

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ตอบรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

อ้างถึง หนังสือวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ที่ ศธ ๐๖๔๑.๒๐๕ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถามการศึกษาศาภาพการบริหรงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

จำนวน ๑ ชุด

๒. เค้าโครงการวิจัย

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสืออ้างถึง วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ได้ขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัยของ นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ วิทยฐานะชำนาญการ ที่ได้จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ เรื่อง แบบสอบถามการศึกษาศาภาพการบริหรงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ ดร.นริศ แก้วสินวล ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร ยินดีเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ เรื่อง แบบสอบถามการศึกษาศาภาพการ บริหรงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.นริศ แก้วสินวล)

สถานอ ผู้ควบคุมการ

เพื่อโปรดทราบ

1. เห็นสมควร!! ร. ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร

(นายณัฐกร อาจทอง)ฝ่ายบริหารงานวิชาการฝ่ายบริหารทรัพยากร
งานบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์ ๐๗๗๕-๗-๖๕๐๕ / ๐๗๗๖-๕-๘๗๔๘

รับทราบ

1. ทราบ

๓๐๖ ๖๑๐ ๗๖๓

18พค 63



ที่ ศธ ๐๖๓๐.๑๕/๑๒๓

วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง
 อ.หนองสองห้อง จ.ขอนแก่น ๔๐๑๔๐

๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ตอบรับเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

อ้างถึง หนังสือวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ที่ ศธ ๐๖๔๑.๐๘/๒๐๒ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำนวน ๓ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ได้ขอความอนุเคราะห์ นายกมล เรืองไธสง รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ นั้น

วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง ยินดีให้ นายกมล เรืองไธสง เป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย ดังกล่าว พร้อมได้จัดส่งผลการตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัยตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิริสมัย เยี่ยมรัมย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการหนองสองห้อง

แนบ
 ผู้ส่งมา
 เพื่อโปรดทราบ
 1. เห็นสมควร ๑๐/๕๐๖๑
 ๖/๑๐๖

(นายณัฐกร อาจทอง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ฝ่ายวิชาการ

โทร. ๐๔๓-๓๐๖๖๖๐

E-mail: NSH-tech@windowslive.com

จึงการ
 1. ทราบ
 ๑๕๖๑
 ๑๕๖๑

๒๑ พ.ค. ๖๓



ที่ ศธ ๐๖๓๓.๕/๓๓๓

สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร
วิทยาลัยเทคนิคราชสีห์ธรรม
ถนนเอกชัย เขตบางบอน
กรุงเทพฯ ๑๐๑๕๐

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ตอบรับเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

อ้างถึง หนังสือวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ที่ ศธ ๐๖๔๑-๐๔/๒๐๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ขอความอนุเคราะห์ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยเทคนิคราชสีห์ธรรม เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย เพื่อผู้จัดทำจะได้นำไปหาค่าความ
สอดคล้องระหว่าง ข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC) ต่อไป ดังรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชสีห์ธรรมตอบรับเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ
งานวิจัยดังกล่าวด้วยความยินดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสถียร อุทิศ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชสีห์ธรรม

ณอ ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดทราบ

1. เห็นสมควร... ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(นายฉัตร อ่างทอง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
งานบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐๒-๘๔๕๐๘๕๖

โทรสาร ๐๒-๔๑๖๕๘๐๖

สั่งการ

1. ทราบ

๒๐๖

21 พ.ค. 63

ที่ ศธ ๐๖๔๑.๐๘/ ๒๒๖



วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
๒๑๐ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาปะขอ
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
๙๓๑๔๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทำการทดลอง (Try out) เครื่องมืองานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมืองานวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติหน้าที่บริหารฝ่ายวิชาการ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการ เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ใคร่ขอความอนุเคราะห์ทำการทดลอง (Try out) เครื่องมืองานวิจัย กับบุคลากรของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่ จำนวน ๓๐ ท่าน เพื่อทดลองคุณภาพของเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยขอความร่วมมือจากรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการของท่านในการดำเนินการ และขอความอนุเคราะห์ตอบรับการทดลองเครื่องมืองานวิจัยดังกล่าว กลับคืนวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนมหันต์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ฝ่ายวิชาการ

โทร. ๐-๗๔๖๙-๗๑๘๕

โทรสาร. ๐-๗๔๖๙-๗๔๖๗

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ :Phatthalung๐๕

E-Mail : bangkaew_plo๕@hotmail.com



ที่ ศธ ๐๖๔๖.๖/๒๒๓

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่
สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้
อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ ๘๑๑๓๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งแบบตอบรับ แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

อ้างถึง หนังสือวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ที่ ศธ ๐๖๔๑.๐๘/๒๒๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๓๐ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ได้ขอความอนุเคราะห์ทำการทดลอง (Try out) เครื่องมืองานวิจัย กับบุคลากรของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่ จำนวน ๓๐ ท่าน เพื่อทดลองคุณภาพของเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ในการจัดทำผลงานทางวิชาการ เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ของนายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการให้บุคลากรตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงจัดส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุชาร์ต หนูแก้ว)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่

ผู้อำนวยการ
เพื่อโปรดทราบ

เห็นสมควร

(นายณัฐกร อาจทอง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
ฝ่ายวิชาการ

โทร. ๐๙๕๖๖๖๐๒๒

โทรสาร ๐๙๕๖๖๖๐๖๗

www.krabi@kcat.ac.th

สั่งการ

1. ทราบ

2๐๖.

๒๖ พ.ค. ๖๕



วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
รับที่..... 186
วันที่..... 26 พ.ค. 63
เวลา..... 15.21 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว.....
 ที่.....วันที่.....๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓.....
 เรื่อง ขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลงานวิจัยจากบุคลากร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือวิจัย จำนวน ๕๕ ฉบับ

ตามที่ข้าพเจ้า นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่บริหาร
 ฝ่ายวิชาการ ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการจัดทำวิจัย เรื่อง “การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัย
 การอาชีพบางแก้ว” นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าใคร่ขออนุญาตจัดเก็บรวบรวมข้อมูลงานวิจัยจากบุคลากรของวิทยาลัยการ
 อาชีพบางแก้ว เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์สภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว เพื่อนำผลไป
 ปรับประยุกต์ใช้ในการแก้ไข และพัฒนางานในฝ่ายวิชาการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- ๐๗๓/๗

๒๕ พ.ค. ๖๓



บันทึกข้อความ

140
วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
รับที่ 744
วันที่ 29 ก.ค. 63
เวลา 10.27 น.

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว.....
ที่.....วันที่.....๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓.....
เรื่อง รายงานผลการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ตามที่ข้าพเจ้า นายวิทยา ศรีทิพยราษฎร์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่บริหารงาน
ฝ่ายวิชาการ ได้ขออนุญาตจัดทำงานวิจัยเพื่อเป็นผลงานทางวิชาการ เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงาน
วิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดผลการวิจัยตาม
บทคัดย่อ ซึ่งแนบท้ายมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวิทยา ศรีทิพยราษฎร์)

ผู้วิจัย

-กณ.

29 ก.ค. 63

ชื่องานวิจัย : การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
ผู้เขียน : นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์
ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยนานาชาติกาญจนาภิเษก
ปีที่ทำการวิจัย : 2563

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง 2) เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนก ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และ 3) เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะที่มีต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว โดยประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 รวมจำนวนทั้งสิ้น 46 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (μ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

ผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง โดยภาพรวม มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผลมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงสุด อยู่ในระดับมาก รองลงมาด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ระดับมาก ด้านการบริหารงานแผนกวิชา ระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด ระดับปานกลาง และด้านที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุดคือ ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

2. ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน และเมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงานพบว่า มีระดับความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

3. ผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน เรียงตามลำดับความถี่สูงสุดในแต่ละด้าน พบว่า 1) ด้านการบริหารงานแผนกวิชา ควรหาแหล่ง ส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำห้องเรียน อุปกรณ์ภายในห้องที่มีคุณภาพ 2) ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ควรให้ครูจัดทำแผนการสอนฐานสมรรถนะให้ครบทุกรายวิชาพร้อมบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 3) ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล ควรมีการวัดผลหลากหลายรูปแบบ ชัดเจนและรวบรวมผลอย่างถูกต้องแม่นยำที่สุด 4) ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด ควรเพิ่มสมรรถนะของห้องสมุดให้มีชีวิตให้ผู้เรียนมีความสนใจ นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ 5) ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ควรจัดหาสถานประกอบการให้มีเพียงพอ และทันสมัย นักเรียนสามารถฝึกวิชาชีพได้จริง 6) ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน ควรพัฒนาจัดหาสื่อ และรวบรวมสื่อที่ทันสมัยเป็นระบบ

คำสำคัญ : การบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
รับที่ ๗45
วันที่ ๒๙ ก.ค. ๖๓
เวลา 10.29 น.

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว.....

ที่.....วันที่.....๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่บทความวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ตามที่ข้าพเจ้า นายวิทยา ศรีทิพยราษฎร์ ได้ดำเนินการจัดทำงานวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง โดยมีผลการวิจัยตามบทความวิจัย ซึ่งแนบท้ายมาด้วยแล้ว

ในการนี้ ข้าพเจ้าใคร่ขออนุญาตเผยแพร่บทความวิจัยดังกล่าว ในเว็บไซต์ของวิทยาลัย (www.bangkaew.ac.th) เพื่อให้ผู้สนใจเป็นข้อมูลแนวทางในการพัฒนางานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายวิทยา ศรีทิพยราษฎร์)

ผู้วิจัย

-กรณ, ๐๗๗๗

๒๙ ก.ค. ๖๓

ชื่องานวิจัย : การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
ผู้เขียน : นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์
ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยการอาชีวศึกษา
ปีที่ทำการวิจัย : 2563

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง 2) เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนก ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และ 3) เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะที่มีต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว โดยประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 รวมจำนวนทั้งสิ้น 46 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (μ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

ผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง โดยภาพรวม มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผลมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงสุด อยู่ในระดับมาก รองลงมาด้านการบริหารงานอำนวยการศึกษาระบบทวิภาคี ระดับมาก ด้านการบริหารงานแผน วิชา ระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด ระดับปานกลาง และด้านที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุดคือ ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

2. ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่ามีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน และเมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงานพบว่ามีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

3. ผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน เรียงตามลำดับความถี่สูงสุดในแต่ละด้าน พบว่า 1) ด้านการบริหารงานแผนวิชาการหาแหล่ง ส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำห้องเรียน อุปกรณ์ภายในห้องที่มีคุณภาพ 2) ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ควรให้ครูจัดทำแผนการสอนฐานสมรรถนะ ใ้ครบทุกรายวิชาพร้อมบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 3) ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล ควรมีการวัดผลหลากหลายรูปแบบ ชัดเจนและรวบรวมผลอย่างถูกต้องแม่นยำที่สุด 4) ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด ควรเพิ่มสมรรถนะของห้องสมุดให้มีชีวิตให้ผู้เรียนมีความสนใจ นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ 5) ด้านการบริหารงานอำนวยการศึกษาระบบทวิภาคี ควรจัดหาสถานประกอบการให้มีเพียงพอ และทันสมัย นักเรียนสามารถฝึกวิชาชีพได้จริง 6) ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน ควรพัฒนาจัดหาสื่อ และรวบรวมสื่อที่ทันสมัยเป็นระบบ

คำสำคัญ : การบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
รับที่ 746
วันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๓
เวลา 10.31 น.

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว.....
 ที่.....วันที่.....๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓.....
 เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ผลงานวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ตามที่ข้าพเจ้า นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ได้ดำเนินการจัดทำงานวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพ
 การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง โดยมีผลการวิจัยตามบทคัดย่อ ซึ่งแนบท้าย
 มาด้วยแล้ว

ในการนี้ ข้าพเจ้าใคร่ขออนุญาตเผยแพร่บทคัดย่อผลการวิจัยดังกล่าว ให้แก่สถานศึกษาสังกัด
 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามรายชื่อสถานศึกษาที่แนบท้ายมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์)

ผู้วิจัย

-กรรณ / ๑๗๗๗

๑๑ ก.ค. ๖๓.

รายชื่อสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เพื่อเผยแพร่บทความวิจัย

.....

๑. วิทยาลัยเทคนิคยะลา
๒. วิทยาลัยช่างสีพระยา
๓. วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการรัตนบุรี
๔. วิทยาลัยสารพัดช่างนราธิวาส
๕. วิทยาลัยการอาชีพอุ้มทอง
๖. วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์
๗. วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรดิตถ์
๘. สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ วิทยาลัยเทคนิคกระบี่
๙. วิทยาลัยสารพัดช่างบุรีรัมย์
๑๐. สถาบันอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่
๑๑. วิทยาลัยเทคนิคตรัง
๑๒. วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการโนนดินแดง
๑๓. วิทยาลัยการอาชีพเชิงรุ้ง
๑๔. วิทยาลัยเทคนิคเลย
๑๕. วิทยาลัยการอาชีพหลังสวน
๑๖. วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง
๑๗. สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือนครศรีธรรมราช
๑๘. วิทยาลัยการอาชีพคลองท่อม
๑๙. สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม
๒๐. วิทยาลัยการอาชีพชัยบาดาล
๒๑. วิทยาลัยการอาชีพสตึก
๒๒. วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์
๒๓. วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
๒๔. สถาบันอาชีวศึกษาเกษตรภาคเหนือ
๒๕. วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม
๒๖. วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ
๒๗. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี
๒๘. วิทยาลัยการอาชีพบรรพตวิสัย
๒๙. วิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์
๓๐. วิทยาลัยเทคนิคระนอง
๓๑. วิทยาลัยการอาชีพไชยา
๓๒. วิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช

๓๓. วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการสิงหนคร (รัตน์ ประธานราษฎร์นิกร)
๓๔. วิทยาลัยการอาชีพเลิงนกทา
๓๕. สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ วิทยาลัยเทคนิคพังงา
๓๖. สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑ วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช
๓๗. วิทยาลัยสารพัดช่างแพร่
๓๘. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี
๓๙. วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี
๔๐. วิทยาลัยการอาชีพองครักษ์
๔๑. สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร
๔๒. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพิจิตร
๔๓. วิทยาลัยเทคนิคสตูล
๔๔. สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓
๔๕. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี
๔๖. วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม
๔๗. วิทยาลัยการอาชีพชัยบาดาล
๔๘. วิทยาลัยการอาชีพสายบุรี
๔๙. วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง
๕๐. วิทยาลัยการอาชีพเบตง
๕๑. สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑ วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
๕๒. วิทยาลัยการอาชีพวิเชียรบุรี
๕๓. วิทยาลัยสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต
๕๔. วิทยาลัยการอาชีพท้ายเหมือง
๕๕. วิทยาลัยการอาชีพเทิง
๕๖. วิทยาลัยการอาชีพปะเหลียน
๕๗. วิทยาลัยการอาชีพหนองแค
๕๘. สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓ วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด
๕๙. วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ
๖๐. วิทยาลัยการอาชีพท่าแซะ
๖๑. วิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด
๖๒. วิทยาลัยการอาชีพพนมสารคาม
๖๓. สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์
๖๔. สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑ วิทยาลัยเทคนิคชุมพร
๖๕. สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๓ วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก
๖๖. วิทยาลัยเทคนิคจะนะ
๖๗. วิทยาลัยการอาชีพควนขนุน
๖๘. วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง

- ๖๙. วิทยาลัยการอาชีพหัวไทร
- ๗๐. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกำแพงเพชร
- ๗๑. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง
- ๗๒. วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล
- ๗๓. วิทยาลัยการอาชีพเวียงสระ
- ๗๔. สถาบันอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์
- ๗๕. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา
- ๗๖. วิทยาลัยการอาชีพหนองกุ้งศรี
- ๗๗. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

ชื่องานวิจัย : การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
ผู้เขียน : นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์
ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยการอาชีวศึกษา
ปีที่ทำการวิจัย : 2563

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง 2) เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนก ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และ 3) เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะที่มีต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว โดยประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 รวมจำนวนทั้งสิ้น 46 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (μ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

ผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง โดยภาพรวม มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผลมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงสุด อยู่ในระดับมาก รองลงมาด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ระดับมาก ด้านการบริหารงานแผนกวิชา ระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด ระดับปานกลาง และด้านที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุดคือ ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

2. ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน และเมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงานพบว่า มีระดับความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

3. ผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน เรียงตามลำดับความถี่สูงสุดในแต่ละด้าน พบว่า 1) ด้านการบริหารงานแผนกวิชา ควรหาแหล่ง ส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำห้องเรียน อุปกรณ์ภายในห้องที่มีคุณภาพ 2) ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ควรให้ครูจัดทำแผนการสอนฐานสมรรถนะ ให้ครบทุกรายวิชาพร้อมบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 3) ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล ควรมีการวัดผลหลากหลายรูปแบบ ชัดเจนและรวบรวมผลอย่างถูกต้องแม่นยำที่สุด 4) ด้านการบริหารงานวิทยบริการและ ห้องสมุด ควรเพิ่มสมรรถนะของห้องสมุดให้มีชีวิตให้ผู้เรียนมีความสนใจ นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ 5) ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ควรจัดหาสถานประกอบการให้มีเพียงพอ และทันสมัย นักเรียนสามารถฝึกวิชาชีพได้จริง 6) ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน ควรพัฒนาจัดหาสื่อ และรวบรวมสื่อที่ทันสมัยเป็นระบบ

คำสำคัญ : การบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ที่ ศธ ๐๖๔๑.๐๘/ว ๓๔๖



วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว
๒๑๐ หมู่ ๖ ตำบลนาปะขอ
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
๙๓๑๔๐

๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บทคัดย่อผลงานวิจัย

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการวิทยฐานะชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ได้จัดทำผลงานวิชาการ งานวิจัย ชื่อ การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง เพื่อขอมิและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ผลงานวิชาการดังกล่าว เพื่อให้สถานศึกษาของท่านนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป และหากท่านได้รับเอกสารแล้ว ขอความอนุเคราะห์ตอบรับและส่งวิทยาลัยฯ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายเยี่ยมศักดิ์ รัตนหันท)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

ฝ่ายวิชาการ

โทร ๐๗๔-๖๙๗๑๘๕ โทรสาร ๐๗๔-๖๙๗๔๖๗

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์: Phatthalung๐๕

E-mail: bangkaew_Plo๕@hotmail.com

รายชื่อสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เพื่อเผยแพร่บทความวิจัย

.....

๑. วิทยาลัยเทคนิคยะลา
๒. วิทยาลัยช่างสีพระยา
๓. วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการรัตนบุรี
๔. วิทยาลัยสารพัดช่างนราธิวาส
๕. วิทยาลัยการอาชีพอุ้มทอง
๖. วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์
๗. วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรดิตถ์
๘. สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ วิทยาลัยเทคนิคกระบี่
๙. วิทยาลัยสารพัดช่างบุรีรัมย์
๑๐. สถาบันอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่
๑๑. วิทยาลัยเทคนิคตรัง
๑๒. วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการโนนดินแดง
๑๓. วิทยาลัยการอาชีพเชิงรุ้ง
๑๔. วิทยาลัยเทคนิคเลย
๑๕. วิทยาลัยการอาชีพหลังสวน
๑๖. วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง
๑๗. สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือนครศรีธรรมราช
๑๘. วิทยาลัยการอาชีพคลองท่อม
๑๙. สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง ๔ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม
๒๐. วิทยาลัยการอาชีพชัยบาดาล
๒๑. วิทยาลัยการอาชีพสตึก
๒๒. วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์
๒๓. วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
๒๔. สถาบันอาชีวศึกษาเกษตรภาคเหนือ
๒๕. วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม
๒๖. วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ
๒๗. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี
๒๘. วิทยาลัยการอาชีพบรรพตวิสัย
๒๙. วิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์
๓๐. วิทยาลัยเทคนิคระนอง
๓๑. วิทยาลัยการอาชีพไชยา
๓๒. วิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช

๓๓. วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการสิงหนคร (รัตน์ ประธานราษฎร์นิกร)
๓๔. วิทยาลัยการอาชีพเลิงนกทา
๓๕. สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ วิทยาลัยเทคนิคพังงา
๓๖. สถาบันอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑ วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช
๓๗. วิทยาลัยสารพัดช่างแพร่
๓๘. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี
๓๙. วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี
๔๐. วิทยาลัยการอาชีพองครักษ์
๔๑. สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร
๔๒. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพิจิตร
๔๓. วิทยาลัยเทคนิคสตูล
๔๔. สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓
๔๕. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี
๔๖. วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม
๔๗. วิทยาลัยการอาชีพชัยบาดาล
๔๘. วิทยาลัยการอาชีพสายบุรี
๔๙. วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง
๕๐. วิทยาลัยการอาชีพเบตง
๕๑. สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑ วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
๕๒. วิทยาลัยการอาชีพวิเชียรบุรี
๕๓. วิทยาลัยสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต
๕๔. วิทยาลัยการอาชีพท้ายเหมือง
๕๕. วิทยาลัยการอาชีพเทิง
๕๖. วิทยาลัยการอาชีพปะเหลียน
๕๗. วิทยาลัยการอาชีพหนองแค
๕๘. สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓ วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด
๕๙. วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ
๖๐. วิทยาลัยการอาชีพท่าแซะ
๖๑. วิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด
๖๒. วิทยาลัยการอาชีพพนมสารคาม
๖๓. สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์
๖๔. สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑ วิทยาลัยเทคนิคชุมพร
๖๕. สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๓ วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก
๖๖. วิทยาลัยเทคนิคจะนะ
๖๗. วิทยาลัยการอาชีพควนขนุน
๖๘. วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง

- ๖๙. วิทยาลัยการอาชีพหัวไทร
- ๗๐. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกำแพงเพชร
- ๗๑. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง
- ๗๒. วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล
- ๗๓. วิทยาลัยการอาชีพเวียงสระ
- ๗๔. สถาบันอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์
- ๗๕. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา
- ๗๖. วิทยาลัยการอาชีพหนองกุ้งศรี
- ๗๗. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ

ชื่องานวิจัย : การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
ผู้เขียน : นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์
ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยฐานะชำนาญการ
ปีที่ทำการวิจัย : 2563

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง 2) เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนก ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และ 3) เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะที่มีต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว โดยประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้างนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 รวมจำนวนทั้งสิ้น 46 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (μ) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

ผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง โดยภาพรวม มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผลมีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติสูงสุด อยู่ในระดับมาก รองลงมาด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ระดับมาก ด้านการบริหารงานแผนกวิชา ระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ระดับปานกลาง ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด ระดับปานกลาง และด้านที่มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติต่ำสุดคือ ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับน้อย

2. ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน และเมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงานพบว่า มีระดับความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

3. ผลการวิเคราะห์รวบรวมข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ทั้ง 6 ด้าน เรียงตามลำดับความถี่สูงสุดในแต่ละด้าน พบว่า 1) ด้านการบริหารงานแผนกวิชา ควรหาแหล่ง ส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำห้องเรียน อุปกรณ์ภายในห้องที่มีคุณภาพ 2) ด้านการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ควรให้ครูจัดทำแผนการสอนฐานสมรรถนะให้ครบทุกรายวิชาพร้อมบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 3) ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผล ควรมีการวัดผลหลากหลายรูปแบบ ชัดเจนและรวบรวมผลอย่างถูกต้องแม่นยำที่สุด 4) ด้านการบริหารงานวิทยบริการและห้องสมุด ควรเพิ่มสมรรถนะของห้องสมุดให้มีชีวิตให้ผู้เรียนมีความสนใจ นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ 5) ด้านการบริหารงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ควรจัดหาสถานประกอบการให้มีเพียงพอ และทันสมัย นักเรียนสามารถฝึกวิชาชีพได้จริง 6) ด้านการบริหารงานสื่อการเรียนการสอน ควรพัฒนาจัดหาสื่อ และรวบรวมสื่อที่ทันสมัยเป็นระบบ

คำสำคัญ : การบริหารงานวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว



ที่

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

.....๒๕๖๓

เรื่อง ตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

อ้างถึง หนังสือวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ที่ ศธ.๐๖๔๑.๐๘/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ได้จัดส่งบทความคัดย่อผลงานทางวิชาการ ของ นายวิทยา ศรีทิพย์ราษฎร์ โดยจัดทำงานวิจัย ชื่อ การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการ ของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จังหวัดพัทลุง เพื่อขอมีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ นั้น

ในการนี้ วิทยาลัย.....ได้รับเอกสารบทความคัดย่อผลงานทางวิชาการ ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และจะนำผลงานวิจัยดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ เพื่อการพัฒนาศักยภาพต่อไป และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ฉ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

Frequency Table

position

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1.00	3	6.5	6.5	6.5
	2.00	31	67.4	67.4	73.9
	3.00	12	26.1	26.1	100.0
	Total	46	100.0	100.0	

sex

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1.00	22	47.8	47.8	47.8
	2.00	24	52.2	52.2	100.0
	Total	46	100.0	100.0	

age

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1.00	7	15.2	15.2	15.2
	2.00	12	26.1	26.1	41.3
	3.00	22	47.8	47.8	89.1
	4.00	5	10.9	10.9	100.0
	Total	46	100.0	100.0	

edu

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1.00	8	17.4	17.4	17.4
	2.00	32	69.6	69.6	87.0
	3.00	6	13.0	13.0	100.0
	Total	46	100.0	100.0	

exp

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1.00	17	37.0	37.0	37.0
	2.00	10	21.7	21.7	58.7
	3.00	19	41.3	41.3	100.0
	Total	46	100.0	100.0	

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation
a1.1	46	4.4130	.61738
a1.2	46	3.4565	.80847
a1.3	46	3.3478	.70608
a1.4	46	3.4348	.77895
a1.5	46	3.3696	.90330
a1.6	46	3.5000	.88819
a1.7	46	2.5000	1.00554
a1.8	46	3.3913	.85578
a1.9	46	3.4130	.74762
a1.10	46	4.2826	.71997
a1.11	46	3.3261	.89578
a1.12	46	3.4783	.75245
b2.1	46	4.5217	.58648
b2.2	46	3.3696	.77053
b2.3	46	3.8478	.78789
b2.4	46	2.3913	.68242
b2.5	46	3.1087	.64043
b2.6	46	3.2609	.80097
b2.7	46	2.9565	.78758
b2.8	46	4.0870	.83868
b2.9	46	3.2391	.94715
b2.10	46	2.2826	.68841
b2.11	46	4.0000	.84327
b2.12	46	4.3696	.67852
b2.13	46	3.9783	.80247
c3.1	46	3.5870	.77678
c3.2	46	4.5652	.62011
c3.3	46	4.2174	.69644
c3.4	46	3.4348	.86029
c3.5	46	4.5000	.58689
c3.6	46	4.5652	.58318
c3.7	46	4.2609	.68101
c3.8	46	4.1957	.77802
c3.9	46	2.4130	.88383
c3.10	46	4.2609	.80097
c3.11	46	3.3261	.66848
c3.12	46	3.4130	.77678
d4.1	46	3.3696	.82620
d4.2	46	3.3478	.70608

	N	Mean	Std. Deviation
d4.3	46	3.3043	.62786
d4.4	46	3.3043	.75629
d4.5	46	4.0652	.82737
e5.1	46	4.4130	.58027
e5.2	46	3.3478	.76645
e5.3	46	3.3696	1.01890
e5.4	46	2.4783	.54728
e5.5	46	3.3478	.89981
e5.6	46	3.4783	.80937
e5.7	46	4.4783	.62322
f6.1	46	2.2174	.66376
f6.2	46	2.3696	.57189
f6.3	46	2.4348	.65497
f6.4	46	2.1957	.83319
f6.5	46	2.2826	.75020
f6.6	46	3.0217	.80247
f6.7	46	2.9130	.75502
TT	46	3.4608	.22385
Ta	46	3.4928	.29702
Tb	46	3.4933	.32497
Tc	46	3.8949	.35199
Td	46	3.4783	.34378
Te	46	3.5590	.34448
Tf	46	2.4907	.35591
Valid N (listwise)	46		

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว จำแนกตาม
ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ผลการเปรียบเทียบจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

Descriptives

		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
						Lower Bound	Upper Bound		
TT	1.00	3	3.3274	.50011	.28874	2.0850	4.5697	2.75	3.63
	2.00	31	3.5144	.20995	.03771	3.4374	3.5914	2.93	3.79
	3.00	12	3.3557	.11954	.03451	3.2797	3.4316	3.16	3.59
	Total	46	3.4608	.22385	.03300	3.3943	3.5273	2.75	3.79
Ta	1.00	3	3.3056	.48829	.28191	2.0926	4.5185	2.75	3.67
	2.00	31	3.5591	.27988	.05027	3.4565	3.6618	3.08	4.08
	3.00	12	3.3681	.25490	.07358	3.2061	3.5300	3.08	4.00
	Total	46	3.4928	.29702	.04379	3.4046	3.5810	2.75	4.08
Tb	1.00	3	3.3846	.39970	.23077	2.3917	4.3775	2.92	3.62
	2.00	31	3.6030	.31598	.05675	3.4871	3.7189	3.00	4.31
	3.00	12	3.2372	.14836	.04283	3.1429	3.3314	3.08	3.46
	Total	46	3.4933	.32497	.04791	3.3968	3.5898	2.92	4.31
Tc	1.00	3	3.6111	.60285	.34805	2.1136	5.1087	2.92	4.00
	2.00	31	3.9435	.35836	.06436	3.8121	4.0750	2.92	4.42
	3.00	12	3.8403	.24220	.06992	3.6864	3.9942	3.50	4.08
	Total	46	3.8949	.35199	.05190	3.7904	3.9995	2.92	4.42
Td	1.00	3	3.2667	.23094	.13333	2.6930	3.8404	3.00	3.40
	2.00	31	3.5032	.36831	.06615	3.3681	3.6383	2.80	4.20
	3.00	12	3.4667	.29949	.08646	3.2764	3.6570	3.00	4.00
	Total	46	3.4783	.34378	.05069	3.3762	3.5804	2.80	4.20
Te	1.00	3	3.3810	.45922	.26513	2.2402	4.5217	2.86	3.71
	2.00	31	3.6406	.35546	.06384	3.5102	3.7709	3.00	4.43
	3.00	12	3.3929	.21211	.06123	3.2581	3.5276	3.14	3.86
	Total	46	3.5590	.34448	.05079	3.4567	3.6613	2.86	4.43
Tf	1.00	3	2.7619	.81232	.46899	.7440	4.7798	1.86	3.43
	2.00	31	2.4194	.33994	.06105	2.2947	2.5440	1.86	3.29
	3.00	12	2.6071	.18401	.05312	2.4902	2.7241	2.29	2.86
	Total	46	2.4907	.35591	.05248	2.3850	2.5964	1.86	3.43

ผลการเปรียบเทียบจำแนกตามระดับการศึกษา

Descriptives

		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
						Lower Bound	Upper Bound		
TT	1.00	8	3.3795	.12214	.04318	3.2774	3.4816	3.21	3.59
	2.00	32	3.4660	.24836	.04390	3.3764	3.5555	2.75	3.79
	3.00	6	3.5417	.17041	.06957	3.3628	3.7205	3.29	3.77
	Total	46	3.4608	.22385	.03300	3.3943	3.5273	2.75	3.79
Ta	1.00	8	3.4271	.29357	.10379	3.1816	3.6725	3.08	4.00
	2.00	32	3.4818	.30138	.05328	3.3731	3.5904	2.75	4.08
	3.00	6	3.6389	.27722	.11318	3.3480	3.9298	3.25	4.08
	Total	46	3.4928	.29702	.04379	3.4046	3.5810	2.75	4.08
Tb	1.00	8	3.2981	.13906	.04916	3.1818	3.4143	3.15	3.46
	2.00	32	3.5361	.35947	.06355	3.4065	3.6657	2.92	4.31
	3.00	6	3.5256	.21983	.08974	3.2949	3.7563	3.15	3.77
	Total	46	3.4933	.32497	.04791	3.3968	3.5898	2.92	4.31
Tc	1.00	8	3.8125	.24296	.08590	3.6094	4.0156	3.50	4.08
	2.00	32	3.8906	.38767	.06853	3.7509	4.0304	2.92	4.42
	3.00	6	4.0278	.26176	.10686	3.7531	4.3025	3.58	4.33
	Total	46	3.8949	.35199	.05190	3.7904	3.9995	2.92	4.42
Td	1.00	8	3.5500	.25635	.09063	3.3357	3.7643	3.20	4.00
	2.00	32	3.4688	.38558	.06816	3.3297	3.6078	2.80	4.20
	3.00	6	3.4333	.19664	.08028	3.2270	3.6397	3.20	3.80
	Total	46	3.4783	.34378	.05069	3.3762	3.5804	2.80	4.20
Te	1.00	8	3.4107	.20825	.07363	3.2366	3.5848	3.29	3.86
	2.00	32	3.5893	.37840	.06689	3.4529	3.7257	2.86	4.43
	3.00	6	3.5952	.27726	.11319	3.3043	3.8862	3.14	4.00
	Total	46	3.5590	.34448	.05079	3.4567	3.6613	2.86	4.43
Tf	1.00	8	2.5536	.16086	.05687	2.4191	2.6881	2.29	2.71
	2.00	32	2.4554	.36001	.06364	2.3256	2.5852	1.86	3.29
	3.00	6	2.5952	.52229	.21322	2.0471	3.1434	2.14	3.43
	Total	46	2.4907	.35591	.05248	2.3850	2.5964	1.86	3.43

ผลการเปรียบเทียบจำแนกตามประสบการณ์

Descriptives

		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
						Lower Bound	Upper Bound		
TT	1.00	17	3.4706	.16987	.04120	3.3832	3.5579	3.21	3.77
	2.00	10	3.4482	.25884	.08185	3.2631	3.6334	2.93	3.75
	3.00	19	3.4586	.25679	.05891	3.3349	3.5824	2.75	3.79
	Total	46	3.4608	.22385	.03300	3.3943	3.5273	2.75	3.79
Ta	1.00	17	3.5392	.30351	.07361	3.3832	3.6953	3.08	4.08
	2.00	10	3.4667	.25519	.08070	3.2841	3.6492	3.08	3.92
	3.00	19	3.4649	.32073	.07358	3.3103	3.6195	2.75	4.00
	Total	46	3.4928	.29702	.04379	3.4046	3.5810	2.75	4.08
Tb	1.00	17	3.4027	.28592	.06935	3.2557	3.5497	3.08	4.08
	2.00	10	3.5231	.39022	.12340	3.2439	3.8022	3.00	4.31
	3.00	19	3.5587	.32009	.07343	3.4044	3.7130	2.92	4.00
	Total	46	3.4933	.32497	.04791	3.3968	3.5898	2.92	4.31
Tc	1.00	17	3.9706	.27313	.06624	3.8302	4.1110	3.50	4.42
	2.00	10	3.8750	.36483	.11537	3.6140	4.1360	3.17	4.42
	3.00	19	3.8377	.40964	.09398	3.6403	4.0352	2.92	4.25
	Total	46	3.8949	.35199	.05190	3.7904	3.9995	2.92	4.42
Td	1.00	17	3.4588	.31436	.07624	3.2972	3.6205	3.00	4.00
	2.00	10	3.4400	.35024	.11075	3.1895	3.6905	3.00	4.00
	3.00	19	3.5158	.37898	.08694	3.3331	3.6985	2.80	4.20
	Total	46	3.4783	.34378	.05069	3.3762	3.5804	2.80	4.20
Te	1.00	17	3.6134	.35630	.08642	3.4303	3.7966	3.14	4.43
	2.00	10	3.5714	.36266	.11468	3.3120	3.8309	3.00	4.00
	3.00	19	3.5038	.33458	.07676	3.3425	3.6650	2.86	4.14
	Total	46	3.5590	.34448	.05079	3.4567	3.6613	2.86	4.43
Tf	1.00	17	2.4874	.29040	.07043	2.3381	2.6367	2.14	3.14
	2.00	10	2.4286	.30117	.09524	2.2131	2.6440	2.00	2.71
	3.00	19	2.5263	.43916	.10075	2.3146	2.7380	1.86	3.43
	Total	46	2.4907	.35591	.05248	2.3850	2.5964	1.86	3.43