

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานกิจการนักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้แบ่งขอบเขตการศึกษาออกเป็น 5 หัวข้อ ดังนี้

1. การจัดการศึกษาอาชีวศึกษา
  - 1.1 การจัดการศึกษาอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542
  - 1.2 พระราชบัญญัติอาชีวศึกษา 2551
  - 1.3 แนวทางการจัดอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
  - 1.4 แนวทางการปฏิรูประบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษาไปสู่ความสำเร็จ
  - 1.5 มาตรฐานการอาชีวศึกษา
2. การบริหารงานเชิงคุณภาพ
  - 2.1 การวางแผน
  - 2.2 การปฏิบัติตามแผน
  - 2.3 การประเมินผล
  - 2.4 การปรับปรุงและพัฒนางาน
3. การบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา
  - 3.1 ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา
  - 3.2 วัตถุประสงค์ของการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา
  - 3.3 ปัจจัยการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา
  - 3.4 ความจำเป็นและความสำคัญในการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา
4. ขอบข่ายงานกิจการนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย
  - 4.1 งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
  - 4.2 งานครูที่ปรึกษา
  - 4.3 งานปกครอง

- 4.4 งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
- 4.5 งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
- 4.6 งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
6. กรอบแนวคิดการวิจัย

## 1. การจัดอาชีวศึกษา

### 1.1 การจัดการศึกษาอาชีวศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542

เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุดโดยมีสถานศึกษาเป็นสถาบันทางการศึกษาที่วางรากฐานความคิด และความประพฤตินำหนักแน่นให้ผู้เรียน มีความรู้ ทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสมกับวัยที่ต้องการ ความสนใจ ความถนัดของนักเรียนดั่งนั้นกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดความมุ่งหมายและหลักการจัดการศึกษาพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. (2542 : 3-4) ดังนี้

มาตราที่ 6 การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

มาตราที่ 8 การจัดการศึกษาให้ยึดหลักดังนี้

1. เป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
2. ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
3. การพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

มาตราที่ 9 การจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษา ให้ยึดหลักดังนี้

1. มีเอกภาพด้านนโยบาย และมีความหลากหลายในการปฏิบัติ
2. มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและองค์กร

ส่วนท้องถิ่น

3. มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาและจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา

4. มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาคุณครูคุณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. ระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา

6. การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

## 1.2 พระราชบัญญัติอาชีวศึกษา 2551

เพื่อเป็นการสนองนโยบายการเตรียมความพร้อมกำลังคน รองรับการเปลี่ยนแปลงตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการซึ่งเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่รับผิดชอบในการผลิตและพัฒนากำลังคนระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยีเพื่อเตรียมกำลังคนด้านอาชีพเข้าสู่ตลาดแรงงานดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2552 : 7) จึงได้กำหนดการจัดการของอาชีวศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษาตาม พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ว่า

มาตราที่ 6 การจัดการอาชีวศึกษาและการจัดการศึกษา ในด้านวิชาชีพที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นการยกระดับการศึกษาวิชาชีพให้สูงขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยนำความรู้ในทางทฤษฎี อันเป็นสากลและภูมิปัญญาไทยมาพัฒนาผู้รับการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในทางปฏิบัติ และมีสมรรถนะจนสามารถนำไปประกอบอาชีพในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพโดยอิสระได้

มาตราที่ 8 การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดได้ โดยมีรูปแบบดังนี้

1 การศึกษาในระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาการวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

2 การศึกษานอกระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

3 การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือ

หน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดการศึกษา ตามวรรคหนึ่งในหลายรูปแบบ รวมกันก็ได้ ทั้งนี้สถานศึกษาอาชีวศึกษา หรือสถาบันนั้นต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

มาตรา 10 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 6 การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องคำนึงถึง

- 1 การมีเอกภาพด้านนโยบาย และมีความหลากหลายในทางปฏิบัติโดยมีการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่สถานศึกษาอาชีวศึกษาและสถาบัน
- 2 การศึกษาในด้านวิชาชีพสำหรับประชาชนวัยเรียน และวัยทำงานตามความถนัดและความสนใจอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องจนถึงระดับปริญญาตรี
- 3 การมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม และสถานประกอบการในการกำหนดนโยบายการผลิตและพัฒนากำลังคน รวมทั้งการกำหนดมาตรฐานการอาชีวศึกษา
- 4 การศึกษาที่มีความยืดหยุ่น หลากหลาย และมีระบบเทียบโอนผลการเรียนและระบบเทียบประสบการณ์การทำงานของบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- 5 การมีระบบจูงใจให้สถานประกอบการ มีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ
- 6 การระดมทรัพยากรทั้งจากภาครัฐและเอกชน ในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ โดยคำนึงถึงการประสานประโยชน์อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
- 7 การมีระบบการพัฒนาครูและคณาจารย์ ของการอาชีวศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

ประมวล วิลาจันท์ (2555 : 25) กล่าวว่า การจัดการอาชีวศึกษาของสถาบันอาชีวศึกษา เป็นการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นการยกระดับการศึกษาวิชาชีพให้สูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สามารถจัดได้ทั้งในระบบ นอกกระบบและระบบทวิภาคี

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า สถาบันการอาชีวศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดแนวทางในการจัดการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมุ่งเน้นในการผลิตและพัฒนากำลังคนโดยการนำความรู้ในทางทฤษฎีอันเป็นสากล และภูมิปัญญาไทยมาพัฒนาผู้รับการศึกษาให้มีความรู้

ความสามารถในทางปฏิบัติ และมีสมรรถนะจนสามารถนำไปประกอบอาชีพได้โดยมีรูปแบบ  
แนวทางการจัดอาชีวศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย

### 1.3 แนวทางการจัดอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2555) ได้ตั้งเป้าหมายเพื่อเพิ่มปริมาณ  
ผู้เรียนได้เน้นเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ให้เข้ามาร่วมรับผิดชอบมีบทบาทในการ  
จัดการอาชีวศึกษาร่วมกันมากขึ้น เพื่อให้สังคมได้รับรู้ถึงศักยภาพของผู้เรียนอาชีวศึกษา และ  
เป็นการสร้างประสบการณ์ให้กับผู้เรียนทั้งในด้านการฝึกงานวิชาชีพ ปลูกฝังจิตสำนึกการ  
บริการสังคม ดังนั้นปี 2555 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ  
และยุทธศาสตร์ดังนี้

#### วิสัยทัศน์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้นำในการจัดการศึกษาสายอาชีพ เพื่อ  
เป็นพลังขับเคลื่อนเศรษฐกิจ และสังคม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และ  
ภูมิภาค

#### พันธกิจ

- 1 จัดส่งเสริมและพัฒนาการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้มีคุณภาพ  
และได้มาตรฐาน
- 2 ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานกำลังคนสายอาชีพเข้าสู่สากล
- 3 ขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพอย่างทั่วถึง ต่อเนื่อง เสมอภาค และ  
เป็นธรรม
- 4 เป็นแกนกลางในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ ระดับฝีมือ  
เทคนิค และเทคโนโลยีของประเทศ
- 5 สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการ  
จัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ
- 6 วิจัย สร้างนวัตกรรม จัดการองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาอาชีพและคุณภาพ  
ชีวิตของประชาชน
- 7 ส่งเสริม/พัฒนา ครูและบุคลากรอาชีวศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ มั่นคง และ  
ก้าวหน้าในวิชาชีพ

**เป้าประสงค์ (Goal) ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ 2555 ของกระทรวงศึกษาธิการ**

**1. ด้านกลุ่มอาชีพ**

1.1 หลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้อาชีวศึกษา มีความสอดคล้องและรองรับต่อ 5 กลุ่มอาชีพใหม่ 5 ศักยภาพพื้นที่ และการแข่งขันใน 5 ภูมิภาค

**2. ด้านผู้เรียน**

2.1 กำลังคนมีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ มีงานทำ และก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ

2.2 ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีศักยภาพในการเป็นผู้ประกอบการ และ/หรือมีความพร้อมในการประกอบอาชีพเพื่อความเป็นอยู่ที่ดี

**3. ด้านสถานศึกษา**

3.1 สถานศึกษามีคุณภาพสูง มีความเป็นเลิศ สอดคล้องกับศักยภาพของพื้นที่ และภูมิภาค

3.2 สถานศึกษาเป็นศูนย์อบรมอาชีวศึกษา ศูนย์ซ่อมสร้างประจำชุมชน และฐานการเรียนรู้ด้านอาชีพที่เชื่อมโยงกับทุกระดับการศึกษา

**4. ด้านวิจัยและการจัดการองค์ความรู้**

4.1 การวิจัยอาชีวศึกษาเน้นเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เพื่อการพัฒนานวัตกรรม ด้อยอดอาชีพการถ่ายทอดเทคโนโลยี มุ่งสู่การนำไปใช้ และการบริหารจัดการเชิงพาณิชย์

4.2 ประชาชน ชุมชน สังคม ได้รับองค์ความรู้อาชีวศึกษา

**5. ด้านบริหารจัดการ**

5.1 การบริหารจัดการใหม่ที่เหมาะสมกับการจัดอาชีวศึกษาดมยุทธศาสตร์ 2555

**6. ด้านครู และบุคลากรอาชีวศึกษา**

6.1 ปัญหากรขาดแคลนครู และบุคลากรอาชีวศึกษา ได้รับการแก้ไขโดยเร่งด่วน

6.2 ครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีคุณภาพ มาตรฐาน และความก้าวหน้าในวิชาชีพ

6.3 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเครื่องมือในการเร่ง ยกระดับคุณภาพในการพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

ธีรวุฒิ บุญยโสภณ (2542 : 113) สรุปว่าการจัดการอาชีวศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา ควรมีการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการ การฝึกอบรมผู้บริหารและครูให้มีคุณภาพ การสร้างเครือข่ายและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การสนับสนุนการวิจัยและการพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีเพื่อสนองต่อความต้องการของประเทศ ประชาชน และสถานประกอบการ

ประมวล วิลลาจันทร์ (2555 : 28) สรุปว่า การจัดการศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษาจะต้องพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการวิชาชีพ สามารถประยุกต์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไปใช้ในการประกอบอาชีพและดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่าสถาบันการอาชีวศึกษามุ่งพัฒนาคุณภาพและยกระดับมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษา โดยการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมการผลิตกำลังคนอาชีวศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ และศักยภาพเทียบเท่ากับมาตรฐานสากล มีจิตสำนึกที่ดีในการบริการสังคม

#### 1.4 แนวทางการปฏิรูประบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษาไปสู่ความสำเร็จ

สำนักวิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา (2548 : 16-17) ระบุว่า การดำเนินการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ให้ครอบคลุมสาระตามหลักลำดับความสำคัญดังนี้ ความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา การปฏิรูปหลักสูตรสถานศึกษา การปฏิบัติการเรียนรู้ การปฏิบัติรูปครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา การปฏิรูประบบการบริหารจัดการ การประกันคุณภาพการศึกษา เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา ดังนั้นในการดำเนินการปฏิรูปการอาชีวศึกษา จึงต้องยึดแนวทางการดำเนินการที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ความสอดคล้องระหว่างหลักสูตรของสถานศึกษากับความต้องการของบุคคลในชุมชนหรือสังคม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นภายใต้การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ สังคมการเมือง และเทคโนโลยี ทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยเน้นการปฏิบัติจริงและปฏิบัติงานในเจ้าของสถานประกอบการ
2. ความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา และเจ้าของสถานประกอบการในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถและพัฒนาการทั้งด้านทักษะ และทักษะชีวิต ร่วมกัน

สร้างความเข้มแข็งให้กับผู้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมทั้งมีการเชื่อมโยงและประยุกต์สู่การปฏิบัติจริง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเทียบโอนประสบการณ์ของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในเจ้าของสถานประกอบการกับประสบการณ์เรียนการสอนในสถานศึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลที่สนใจศึกษาเพื่อพัฒนาตนเองสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ควบคู่กับการศึกษาไปพร้อมๆ กัน

3. คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาด้านอาชีวศึกษาจะต้องเป็นที่ยอมรับขององค์กร ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการผลผลิตของสถานศึกษา ซึ่งจะมีทั้งหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน คุณลักษณะสำคัญ ซึ่งเป็นที่ยอมรับของสังคมโดยทั่วไป

### 3 ประการ คือ

3.1 เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข

3.2 เป็นคนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น

3.3 เป็นคนที่สามารถปรับตัวเข้ากับชุมชนหรือสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปได้ โดยเฉพาะความเก่งนั้น จะมีทักษะความชำนาญตามมาตรฐานวิชาชีพ (Vocational Standard) (Occupation Standard) ที่กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดยุทธศาสตร์การปฏิรูประบบบริหารจัดการอาชีวศึกษา การบริหารจัดการอาชีวศึกษา ต้องเป็นไปอย่างมีเอกภาพด้านนโยบาย มีองค์กรระดับชาติรองรับ มีการกระจายอำนาจสู่การปฏิบัติ เร่งรัด ผลักดัน การรวมกลุ่มสถานศึกษา เพื่อร่วมกันบริหารจัดการในรูปแบบสถาบันการอาชีวศึกษา และสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคเอกชน ชุมชน และสังคม โดยมีเป้าหมาย ดังนี้

1. สถาบันการอาชีวศึกษาจัดการศึกษา โดยให้สถานศึกษาเป็นฐานหลักในการพัฒนาผู้เรียน
2. สถาบันการอาชีวศึกษาพัฒนาครูอาจารย์ และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ให้เตรียมพร้อมรับการกระจายอำนาจสู่ระดับปฏิบัติทุกแห่ง
3. สถาบันการอาชีวศึกษาจัดเตรียมทรัพยากร สนับสนุนสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษาดตามสาขาความเชี่ยวชาญที่กำหนด
4. สถาบันการอาชีวศึกษาให้โอกาสผู้มีส่วนได้เสียได้ร่วมมือกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษา



5. สถาบันการอาชีวศึกษาพัฒนาหลักสูตรจากมาตรฐานอาชีพแท้จริงใช้ในสถานศึกษาและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม เช่น ด้านแฟชั่นเครื่องแต่งกาย ด้านประมง ด้านอาหาร
6. สถาบันการอาชีวศึกษาพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ใช้ในกลุ่มสถานศึกษา ในสถาบัน ต่างสถาบัน ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. สถาบันการอาชีวศึกษาส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในสถานศึกษา ทำการวิจัย พัฒนาการเรียนการสอนทุกแห่ง
8. สถานศึกษาทุกแห่งมุ่งมั่นในการป้องกัน และแก้ปัญหาสารเสพติด การทะเลาะวิวาทและการพนัน ภายในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
9. เสริมสร้างระบบบริหาร ระบบงาน กฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติใหม่ ๆ ให้สอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการ พร้อมทั้งเครือข่ายการประสานงานระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่าสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดยุทธศาสตร์การปฏิรูประบบบริหารจัดการอาชีวศึกษา ให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติจึงได้มีการวางแผนและกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน ในส่วนต่างๆ พิจารณาความสอดคล้องในด้านหลักสูตร ด้านความร่วมมือกับสถานประกอบการและด้านคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

### 1.5 มาตรฐานการอาชีวศึกษา

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้นำมาตรฐานการศึกษาชาติสู่ปฏิบัติโดยกำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พัฒนามาตรฐานการศึกษาในระดับอาชีวศึกษา ที่เรียกว่ามาตรฐานการอาชีวศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาในระดับอาชีวศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับการดำเนินการประกันคุณภาพ และเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณภาพ จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ซึ่งมาตรฐานการอาชีวศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2548 : 1 - 12) ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอาชีวศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ โดยได้กำหนดมาตรฐานอาชีวศึกษาไว้ 6 มาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐานผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ มาตรฐานหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน มาตรฐานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

มาตรฐานการบริการวิชาชีพผู้สังคม มาตรฐานนวัตกรรมและการวิจัย มาตรฐานภาวะผู้นำและการจัดการ ใช้เป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้การพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษาเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถผลิตกำลังคนสู่ตลาดแรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยอุดมการณ์และหลักการในการจัดการอาชีวศึกษา

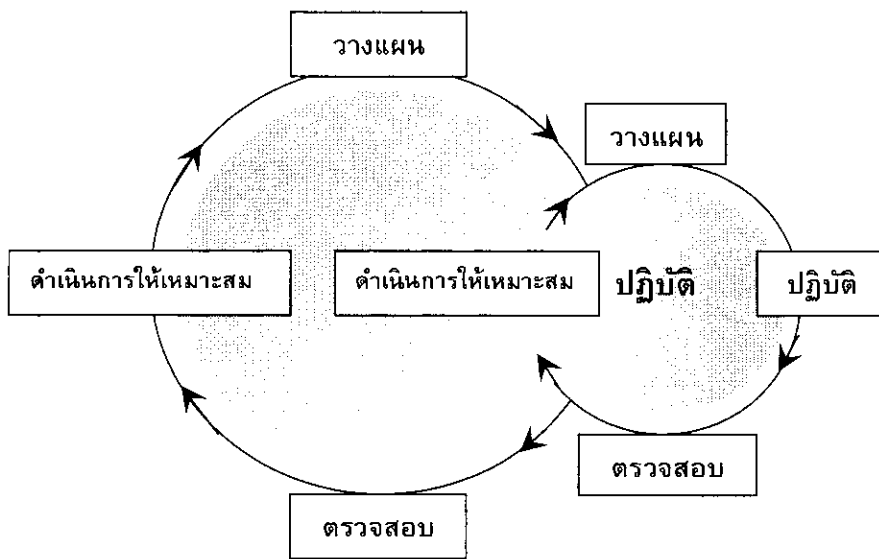
อุดมการณ์ที่สำคัญในการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ คือ การพัฒนากำลังระดับกึ่งฝีมือ ระดับฝีมือระดับเทคนิคและระดับเทคโนโลยี เพื่อให้เกิดคุณภาพตามสมรรถนะอาชีพที่กำหนดไว้โดยจัดในสถานศึกษาของรัฐ สถานศึกษาของเอกชน เจ้าของสถานประกอบการ หรือโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับเจ้าของสถานประกอบการ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ ปรัชญาการอาชีวศึกษา ภายใต้การสนับสนุนทรัพยากรตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพให้มีความสามารถในการพัฒนาประเทศ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 พระราชบัญญัติการศึกษาของรัฐบาลให้ยึดการจัดการเรียน เพื่อพัฒนาสังคมไทยทั้งปวงได้รับโอกาสเท่าเทียมกันทางการศึกษา พัฒนาได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต อันเป็นเงื่อนไขไปสู่ระบบเศรษฐกิจฐานความรู้ สามารถพึ่งตนเองได้ และสามารถแข่งขันได้ในระดับนานาชาติเพื่อให้เป็นไปตามอุดมการณ์และหลักการในการจัดการอาชีวศึกษาดังกล่าว จึงได้กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และการประเมินผล สำหรับ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอาชีวศึกษา และจากคู่มือการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาอาชีวศึกษา มีมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานกิจการนักเรียน นักศึกษา โดยเฉพาะในมาตรฐานที่ 1 ด้านผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาวินิจฉัย ที่ให้ความสำคัญของการพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการอาชีวศึกษาให้มีความรู้ในเชิงวิชาการ ทักษะทางวิชาชีพ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ สามารถเป็นผู้ประกอบการหรือทำงานในสถานประกอบการ จนเป็นที่ยอมรับหรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น มาตรฐานที่ 3 ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษาให้มีความสำคัญเกี่ยวกับ บริหารจัดการอาชีวศึกษาโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐาน มีคณะกรรมการสถานศึกษาหรือวิทยาลัย มีการจัดทำแผนบริหารสถานศึกษา มีการพัฒนาสถานศึกษาตามอัตลักษณ์ ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการ มีการบริหารความเสี่ยง มีระบบดูแลผู้เรียนมีการพัฒนาและดูแลสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์อาคารสถานที่ มีการบริหารจัดการวัสดุครุภัณฑ์ มีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการบริหารการเงินและ

งบประมาณ มีการระดมทรัพยากรในการการอาชีวศึกษากับเครือข่าย และมาตรฐานที่ 6 ด้านการปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ในด้านการรักชาติ เกิดทุนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2555 : 58 -76)

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้วางแนวทางในการจัดบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา ให้สอดคล้องกับบริบทของการจัดการอาชีวศึกษา และรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) อีกทั้งสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับอาชีวศึกษาให้มีความรู้ในเชิงวิชาการ มีทักษะทางวิชาชีพและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

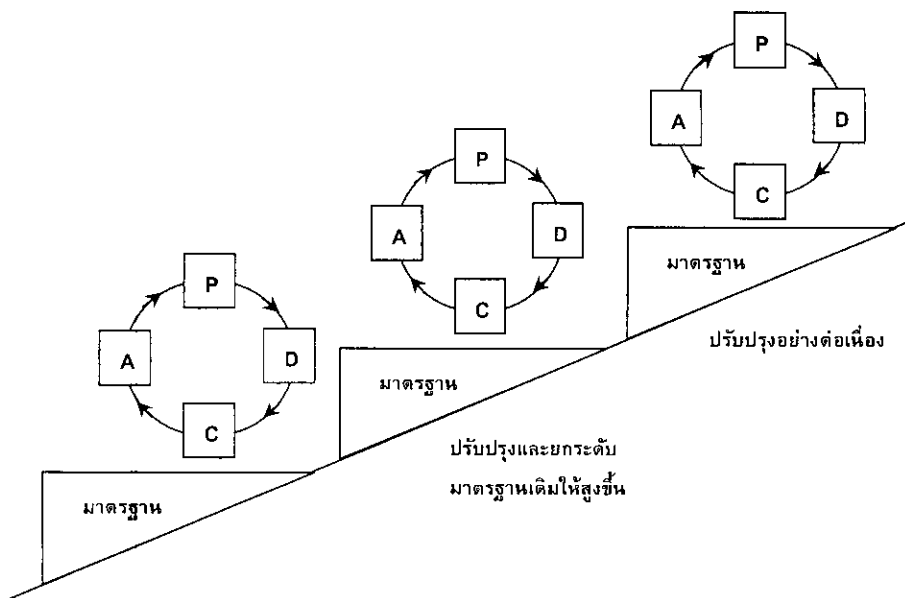
## 2. การบริหารงานเชิงคุณภาพ “วงจรเดมมิ่ง”(Demming Cycle)

ชนิกานต์ เขียรสุตร (2552) ได้นำเสนอเกี่ยวกับวงจรเดมมิ่งไว้ว่า เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกโดยนักสถิติ วอลเตอร์ ชิวฮาร์ท (Walier Shewhart) ซึ่งได้พัฒนาจากการควบคุมกระบวนการเชิงสถิติในสหรัฐอเมริกาเมื่อทศวรรษ 1930 ที่รู้จักกันในชื่อ “วงจร ชิวฮาร์ท” จนกระทั่งราวทศวรรษที่ 1950 ได้มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวางโดย เอ็ดเวิร์ดส์ เดมมิ่ง (Edwards Deming) จึงเรียกวงจรนี้ว่า “วงจร เดมมิ่ง” เมื่อเริ่มแรกเน้นถึงความสัมพันธ์ 4 ฝ่ายในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้ได้มาซึ่งคุณภาพและความพึงพอใจของลูกค้าได้แก่ ฝ่ายออกแบบ ฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย ฝ่ายวิจัยความสัมพันธ์ของทั้ง 4 ฝ่ายนั้น จะต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพของสินค้าตามความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ต่อมาแนวคิดเกี่ยวกับวงจรเดมมิ่งได้ถูกดัดแปลงให้เข้ากับวงจรการบริหารซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการปฏิบัติ ขั้นตอนการตรวจสอบและขั้นตอนการดำเนินการให้เหมาะสม วงจรเดมมิ่งได้พัฒนาไปในทิศทางที่นุ่มนวลขึ้นในประเทศญี่ปุ่นซึ่งได้ให้ความสำคัญกับพื้นฐานการบริหารงาน 2 อย่าง คือ การสื่อสาร และความร่วมมือร่วมใจจากทุกคนในหน่วยงาน



ภาพ 1 วงจรเต็มมิ่งแบบญี่ปุ่น

ที่มา: ชนิกานต์ เขียรสูตร, 2552



ภาพ 2 วงจรเต็มมิ่งกับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ที่มา: ชนิกานต์ เขียรสูตร, 2552

วงจรเต็มมิ่ง ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผน (Plan) ขั้นตอนการวางแผนครอบคลุมถึงการกำหนดกรอบหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

2. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do) ขั้นตอนการปฏิบัติคือ การลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน

3. ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check) ขั้นตอนการตรวจสอบ คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง การตรวจสอบทำให้เราทราบว่า การปฏิบัติในขั้นที่สองสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ สิ่งสำคัญคือ เราต้องรู้ว่า จะตรวจสอบอะไรบ้าง บ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจะเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป

4. ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสม (Acting) ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสมจะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ

สมศักดิ์ สินธุเวช (2544 : อ้างถึงใน โฉมฉาย ภาคไอเอส 2554 : 41) ได้กล่าวไว้ว่า วงจรคุณภาพมี 4 ขั้นตอนดังนี้

1. การวางแผน (Plan) จะช่วยพัฒนาความคิดต่างๆ เพื่อนำไปสู่รูปแบบที่เป็นจริงขึ้นมาในรายละเอียดให้พร้อมในการเริ่มต้นลงมือปฏิบัติ (Do)

2. ปฏิบัติ (Do) ประกอบด้วยการทำงาน 3 ระยะคือ

2.1 การวางแผนการกำหนดการโดยแยกแยะกิจกรรมต่างๆ กำหนดเวลาที่คาดว่าจะต้องใช้ในกิจกรรมแต่ละอย่าง การจัดสรรทรัพยากรต่างๆ

2.2 การจัดการแบบเมทริกซ์ (Matrix Management) ซึ่งสามารถดึงเอาผู้เชี่ยวชาญหลายแขนงจากแหล่งต่างๆ มาได้

2.3 การพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของผู้ร่วมงาน

3. การตรวจสอบ (Check) ทำให้รับรู้สภาพการณ์ของงานที่เป็นอยู่เปรียบเทียบกับสิ่งที่วางไว้

4. การแก้ไขปัญหา (Act) ผลของการตรวจสอบหากพบว่าเกิดข้อบกพร่องขึ้น ทำให้งานที่ได้ไม่ตรงตามเป้าหมายหรือผลงานไม่ได้มาตรฐาน ให้แก้ไขปัญหาดตามลักษณะปัญหาที่ค้นพบ

วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2541: 84) ได้นำเสนอขั้นตอนของวงจรคุณภาพ (PDCA) ไว้ดังนี้  
ควบคุมคุณภาพ : (PDCA)

<b>P</b> →	<b>Plan</b>	ออกแบบหรือกำหนดสิ่งที่จะต้องทำผลผลิต การวางแผน, การกำหนดแผน ต้นแบบและทดสอบ(หลังจากที่ทราบความต้องการของลูกค้าแล้ว)
<b>D</b> →	<b>Do</b>	ผลิตตามแบบลงมือทำตามแผนที่วางไว้
<b>C</b> →	<b>Check</b>	ตรวจสอบดูว่าสินค้าที่ผลิตได้มีคุณภาพตรงตามตรวจสอบผลลัพธ์กับแผน ความต้องการหรือข้อกำหนดของลูกค้าหรือไม่
<b>A</b> →	<b>Act</b>	ตรวจสอบดูว่า ลูกค้าพอใจหรือไม่ ถ้ามีข้อบกพร่องก็แก้ไข ซ่อมแซมโดยส่งข้อมูลป้อนกลับ และวางแผนแก้ไขใหม่ (เริ่มวงจรเข้ากระบวนการเดิมถ้าเป็นที่พอใจกับบันทึกไว้)

P D C A ใหม่)

หากบรรลุแผนให้เป็นมาตรฐานวิธีดำเนินงาน  
กำหนดเป็นมาตรฐานเพื่อยึดปฏิบัติต่อไป

ภาพ 3 วงจรคุณภาพ “วงจรเดมมิง” (PDCA)

ที่มา: วิฑูรย์ สิมะโชคดี, 2541 : 84

สรุปได้ว่า การบริหารงานคุณภาพ “วงจรเดมมิง” (Deming Cycle) ประกอบด้วยขั้น 4 ขั้น คือ ขั้นที่ 1 การวางแผน (Planning) ขั้นที่ 2 การปฏิบัติตามแผน (Doing) ขั้นที่ 3 การประเมินผล (Checking) และขั้นที่ 4 การปรับปรุงและพัฒนา (Action) โดยที่ลักษณะของบริหารงานคุณภาพ “วงจรเดมมิง” (Deming Cycle) เป็นการดำเนินกิจกรรมที่มีรูปแบบการพัฒนาแบบต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอยู่เสมอ

### การวางแผน (Planning)

#### ความหมายของการวางแผน

นักวิชาการด้านการจัดการบริหารได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้อย่างหลากหลายดังนี้

ฮันส์ และ คูนต์ส์ (Heinz and Koontz ,1993 : 717 อ้างถึงใน นงลักษณ์ ใจฉลาด, 2555 : 24) กล่าวว่า การวางแผนคือการเลือกภารกิจวัตถุประสงค์และกลยุทธ์นโยบาย กระบวนการก่อนการตัดสินใจลงมือปฏิบัติเพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การวางแผนคือ

กิจกรรมหรืองานที่จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

วิโรจน์ สารัตนะ (2545 : 35) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผน (Planning) เป็นกระบวนการของการกำหนดองค์ประกอบต่างๆ ที่สำคัญ เริ่มจากภารกิจ (Mission) ตามด้วยจุดหมาย (Goals) และแผน (Plans) ที่จะให้บรรลุจุดมุ่งหมาย (Goals Attainment)

โคมฉาย กาศโอสถ (2554 : 57) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผนเป็นกระบวนการในการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การ หรือคณะทำงานที่สำคัญเริ่มจากภารกิจจุดหมายและแผนซึ่งเป็นหรืออาจใช้ต่างๆ การตัดสินใจถึงสิ่งที่จะทำในอนาคต ด้วยวิถีทางที่ดีที่สุดและยังเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าของผู้บริหารว่าจะทำอะไร เมื่อไหร่และใครเป็นผู้ทำโดยกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงการ และวิธีการปฏิบัติงานเพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ประมวล วิลาจันทร์ (2555 : 124) ได้กล่าวไว้ว่า การวางแผน เป็นการกำหนดเป้าหมายด้วยการวิเคราะห์ วิธีการและกระบวนการให้บรรลุเป้าหมายการบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา การศึกษาสภาพการบริหาร การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหาร การกำหนดทิศทางการบริหาร การกำหนดกลยุทธ์การบริหาร และกำหนดแผนปฏิบัติการของการบริหารงานในส่วนของงานกิจการนักเรียนนักศึกษาเพื่อเป็นการคิดเตรียมการไว้ล่วงหน้าในการทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุงานในส่วนนี้ของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์การโดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์การบริหาร การตัดสินใจตลอดจนกระบวนการต่างๆ ในการดำเนินงานเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน

### **กระบวนการวางแผน**

#### **ความหมายของกระบวนการวางแผน**

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544 : 19-28) กล่าวว่า การวางแผนใดๆ ก็ตามจะมีขั้นตอนการวางแผนที่สำคัญคือ การกำหนดเป้าหมาย การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย การกำหนดแนวทางการดำเนินงาน การกำหนดระยะเวลาดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการ และการกำหนดงบประมาณที่ใช้ประกอบด้วย 6 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเป้าหมาย เป็นการวางแผนควรเริ่มจากการกำหนดเป้าหมายที่แสดงถึงคุณลักษณะหรือคุณภาพที่เกิดขึ้นในโรงเรียน ซึ่งควรระบุให้ชัดเจนในธรรมนูญโรงเรียน และใช้เป็นหลักหรือทิศทางในการดำเนินงานของโรงเรียนหลังจากนั้นจึงจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียนหรือแผนปฏิบัติการให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือมาตรฐานการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย เป็นการจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมายจะช่วยให้การวางแผนมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะโรงเรียนจะได้ทราบว่าเป้าหมายต่างๆ ที่ต้องการนั้น เป้าหมายใดสำคัญมากน้อยกว่ากันเพียงใด เพื่อกำหนดกิจกรรม บุคลากร ทรัพยากรและช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการในการพัฒนาเป้าหมายนั้นๆ ให้เหมาะสม

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดแนวทางการดำเนินงานหรือวิธีปฏิบัติงาน คือการนำเป้าหมายที่มีความความคิดเชิงนามธรรมมาทำให้เป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ โดยคิดโครงการหรือกิจกรรมที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการรวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จหรือตัวบ่งชี้ให้มีความชัดเจนขึ้นด้วย

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดระยะเวลา เป็นการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมในการดำเนินงานของโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ในแผน ซึ่งการกำหนดระยะเวลาจะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ เพราะผู้ปฏิบัติจะได้ทราบว่างานใดควรจะต้องดำเนินการให้เสร็จเมื่อไร ต้องเร่งดำเนินการ หรืออาจรอได้และยังเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารหรือผู้ที่มีหน้าที่กำกับดูแลจะได้ติดตามงานได้ว่ามีความก้าวหน้าตามแผนเพียงใด

ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดงบประมาณที่จะต้องใช้ในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ตามแผนอย่างรอบคอบและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด โดยคำนึงถึงความพอเพียงและความเหมาะสมระหว่างรายรับ รายจ่ายเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมาย โดยมีการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า

ขั้นตอนที่ 6 การกำหนดผู้รับผิดชอบ เป็นการกำหนดผู้รับผิดชอบที่เหมาะสมในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนหรือในกิจกรรมและโครงการต่างๆ เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้แผนดังกล่าวสามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรกำหนดไว้ในแผนให้ชัดเจนว่าเรื่องใดเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของใครบ้าง

สมคิด บางโม (2551 : 90) ได้สรุปขั้นตอนในการวางแผน ไว้ 5 ขั้นตอนดังนี้



ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการก่อนการวางแผน เป็นขั้นแรกของการวางแผนควร เริ่มต้นจากการจัดตั้งหน่วยงานหรือกลุ่มบุคคลขึ้นเพื่อรับผิดชอบในการวางแผน กำหนดวิธีการวางแผนว่ามีขั้นตอนอย่างไรบ้างและการรวบรวมข้อมูลต่างๆ อันได้แก่ทรัพยากรบริหารและ สถิติต่างๆ

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์ปัญหาเป็นการรวบรวมข้อมูลและ ศึกษางานที่ปฏิบัติมาแล้วว่ามีปัญหาอะไร ด้านใดที่ต้องแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่พึงประสงค์ และ ต้องการให้เกิดสิ่งอะไรใหม่บ้าง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดแผนงานและโครงการ เป็นการเขียนแผนซึ่งประกอบด้วย แผนงานและโครงการแผนงาน เป็นการแบ่งงานออกเป็นกลุ่มใหญ่ๆ เพื่อสะดวกในการวางแผน โครงการและกำหนดรายละเอียดของการปฏิบัติว่าจะทำอะไร ที่ไหนใครเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายเท่าไร อาจกล่าวได้ว่าโครงการคือกลุ่มของกิจกรรมหรือโครงการหนึ่งๆอาจมีหลาย กิจกรรมก็ได้

ขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติตามแผน เป็นการนำแผนออกมาปฏิบัติ ซึ่งต้องใช้ กระบวนการบริหารต่างๆ

ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผล เป็นการประเมินผลหลังจากได้ดำเนินการตามแผน ไประยะหนึ่งควรมีการตรวจสอบประเมินผลงาน การประเมินผลที่นิยมกันคือการประเมินใน ระยะครึ่งเวลาของแผน และในเวลาสิ้นสุดของแผน เพื่อให้รู้จุดอ่อน ข้อบกพร่อง อุปสรรคต่างๆ จะได้แก้ไขปรับปรุงแผนให้ดีขึ้นต่อไป

โฉมฉาย กาศโอสถ (2554 : 61) ได้สรุปไว้ว่ากระบวนการวางแผนมีความสำคัญใน การพัฒนาสถานศึกษาและจะต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้แผนมีความทันสมัยเหมาะสมกับการ เปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอยู่ตลอดเวลา ขั้นตอนการ วางแผนจึงประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการ ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดแผนงานและโครงการ ขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติตามแผน และขั้นตอนที่ 5 การ ประเมินผล

สรุปได้ว่า ในการวางแผนดำเนินการพัฒนาสถานศึกษาจะประกอบด้วยขั้นตอนหลาย ขั้นตอนประกอบด้วยขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา 2 การวางแผนงานเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา 3 การวางแผนงานโครงการ

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา4 การกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติตามแผนงานกิจกรรมนักเรียน  
นักศึกษา5 การกำหนดมาตรการ การปฏิบัติงานตามกลยุทธ์งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

### **การปฏิบัติตามแผน (Doing)**

#### **ความหมายของการปฏิบัติตามแผน**

สุจริต คุณธนกุลวงศ์ (2543 : 21) ได้ให้ความหมายการปฏิบัติตามแผนในลักษณะของความมั่นใจของผู้คุมงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน ว่าหลังจากจบการวางแผนแล้วเข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ ที่เสนอไว้ควรนำไปปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

1. สร้างความมั่นใจว่า ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน ตระหนักถึงวัตถุประสงค์ และความจำเป็นของงานอย่างต้องแท้

2. ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามแผน รับรู้เนื้อหาในแผนอย่างต้องแท้

3. จัดให้มีการศึกษาหรือฝึกอบรมเพื่อดำเนินงานตามแผน

4. จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นตามที่กำหนด และเมื่อต้องการ

โคมฉาย กาศโอสถ (2554 : 62) ได้สรุปไว้ว่า การปฏิบัติตามแผน หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการมอบหมายงานการประสานงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ การควบคุมงานที่กำหนดไว้ในแผน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ประมวล วิลาจันทร์ (2555 : 124) ได้สรุปไว้ว่า การปฏิบัติตามแผน (D - Do) หมายถึง การปฏิบัติตามแผนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ประกอบด้วย การประสานงาน การจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมายกลยุทธ์ รวมถึงแผนปฏิบัติการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายการบริหารงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สรุปได้ว่า ในการดำเนินงานปฏิบัติตามแผนให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดผู้เกี่ยวข้องจะต้องเข้าใจ และตระหนักถึงวัตถุประสงค์ตลอดจนการมีการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามลักษณะงาน ช่วงเวลาและความรับผิดชอบของแต่ละส่วน โดยผู้บริหารอาจจะต้องนิเทศ แนะนำ กำกับ ติดตาม หากพบปัญหาอุปสรรคอะไรก็คอยแนะนำช่วยเหลือ ให้งานทั้งปวงได้เป็นไปตามที่ตั้งความหวังไว้

## กระบวนการปฏิบัติตามแผน

### ความหมายของกระบวนการปฏิบัติตามแผน

กระบวนการของการปฏิบัติตามแผน (โจนฉาย กาศโอสถ, 2554 : 62) คือ การลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ในขั้นนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ พร้อมกับสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย กระบวนการปฏิบัติตามแผนต้องมีการปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้ว่าเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง ประกอบด้วย

1. ศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการตามแผนงานที่กำหนด
2. ลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
3. รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544 : 28 - 29) ได้เสนอขั้นตอนในการปฏิบัติตามแผนไว้สอดคล้องกันว่า เมื่อสถานศึกษาได้วางแผนการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วบุคลากรก็ร่วมกันดำเนินการตามแผนที่จัดทำไว้ โดยในระหว่างการทำเนิงานต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา และความมุ่งมั่นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญ นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาควรจะดำเนินการดังนี้ 1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุข 2. จัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 3. กำกับติดตาม ทั้งระดับรายบุคคล รายกลุ่ม รายหมวด/ฝ่าย เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามแผน 4. ให้การนิเทศ

โจนฉาย กาศโอสถ (2554 : 63) ได้สรุปไว้ว่า กระบวนการผลิตตามแผนต้องมีการปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่องตลอดเวลา ประกอบด้วยขั้นตอนการบริหารด้านการปฏิบัติตามแผน 5 ขั้นตอนดังนี้ 1. ศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2. ลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้ 3. การส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติตามแผน 4. กำกับติดตาม ทั้งระดับรายบุคคลและรายกลุ่ม และ 5. รวบรวมข้อมูลปฏิบัติตามแผน

สรุปได้ว่า กระบวนการปฏิบัติตามแผนต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่องสอดคล้องกัน ที่สำคัญในกระบวนการปฏิบัติตามแผนที่สำคัญประกอบด้วย 1 มีการประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจการปฏิบัติงาน ตามแผนและโครงการงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา 2 มีการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

3 มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา 4 มีการนิเทศให้ความรู้และสร้างขวัญกำลังใจ ตามแผนและโครงการงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา 5 มีการส่งเสริมสนับสนุนทรัพยากรการปฏิบัติงานตามแผนและโครงการงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

### **การประเมินผลงาน (Checking)**

#### **ความหมายของการประเมินผลงาน**

การประเมินผลการทำงาน เป็นเครื่องมือหรือเทคนิคอย่างหนึ่งในกระบวนการบริหารงานบุคคลที่มีส่วนสำคัญช่วยให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการตรวจสอบประเมินผลดังต่อไปนี้

นพพร ฉายเรืองโชติ และมยุรี บุญโต (2548 : 32 อ้างถึงใน โฉมฉาย กาศโอสถ, 2544) กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึง การประเมินอย่างเป็นระบบของบุคคลแต่ละราย โดยมองที่ผลของการทำงานและศักยภาพการพัฒนาของเขา

อลงกรณ์ มีสุทธา และสมิต สัจฉกร (2545 : 12) กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน ภายใต้การสังเกตจดบันทึก และประเมินโดยหัวหน้างาน โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบและมีมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติให้ความเป็นธรรมโดยทั่วกัน

โฉมฉาย กาศโอสถ (2554) ได้สรุปไว้ว่า การประเมินผลการทำงาน หมายถึง กระบวนการพิจารณาเพื่อตัดสินคุณค่าของผู้ปฏิบัติงานทั้งในระดับบุคคลและระดับกลุ่ม ซึ่งพิจารณาจากศักยภาพคุณลักษณะต่างๆ พฤติกรรมและผลการปฏิบัติงานที่ได้ว่าบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใดโดยอาศัยพื้นฐานของความเป็นระบบ ความมีมาตรฐานเดียวกัน และให้ความเป็นธรรมโดยทั่วกัน

สรุปได้ว่า การประเมินผลการทำงานเป็นกระบวนการที่ช่วยให้การบริหารงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามความมุ่งหมาย โดยอาศัยพื้นฐานของความเป็นระบบและมีมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติให้ความเป็นธรรม

## กระบวนการประเมินผล

### ความหมายของกระบวนการประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัจจุบันกำลังได้รับการนิยามอย่างแพร่หลาย ทั้งในภาคองค์การในภาครัฐและธุรกิจเอกชน โดยมีนักวิชาการได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับกระบวนการประเมินผลองค์การไว้ดังนี้

พินัส หันนาคินท์ (2542 : 53-57) ได้กล่าวว่ากระบวนการประเมินผลมี 4 ขั้นตอนประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดนโยบายในการประเมิน กล่าวคือเมื่อต้องการทราบว่า การประเมินจะต้องมีการระบุรายละเอียดลงไปว่าเราจะประเมินด้านใดบ้าง พฤติกรรมของแต่ละด้าน จะสังเกตได้อย่างไร จะใช้มาตราส่วนอะไรในการพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกว่าตรงกับจุดประสงค์ขององค์การเพียงใด

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินทุกประเภทจะต้องมีเกณฑ์มาตรฐานเป็นหลักในการเปรียบเทียบเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามจุดประสงค์ขององค์การหรือส่วนย่อยขององค์การ

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดผู้ที่จะทำหน้าที่ประเมิน

ขั้นตอนที่ 4 เนื่องจากการประเมินผลงานนั้นนอกจากจะเป็นการพิจารณาความดีความชอบแล้วยังใช้ผลการประเมินเป็นรากฐานในการปรับปรุงวิธีการและผลการปฏิบัติงานอีกด้วย

ศิริชัย กาญจนวาสี (2547 : 139) กล่าวถึงกระบวนการประเมินผลไว้ 7 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาวิสัยทัศน์หรือจุดมุ่งหมายขององค์การ

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์การ

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์โครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้า

กระบวนการและผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 4 ติดตามกำกับ การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 5 วัดผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 6 ตัดสินผลสัมฤทธิ์ของการทำงานโดยเปรียบเทียบผลการวัดที่ได้กับผลการดำเนินงานที่คาดหวังและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 7 ใช้ผลการประเมินสำหรับพัฒนาผลการดำเนินงานในระดับที่สูงยิ่งขึ้น

สมคิด บางโม (2551 : 278) กล่าวว่าไว้ว่ากระบวนการประเมินผลประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญๆ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน ต้องการประเมินไปเพื่ออะไร ประเมินผลงานขององค์การหรือหน่วยงาน หรือประเมินบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเพื่อขึ้นเงินเดือน

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดตัวชี้วัดและเครื่องมือที่ใช้วัดคือแบบสอบถาม ตัวชี้วัดคือ ร้อยละของพนักงานที่พึงพอใจ

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดเกณฑ์มาตรฐานหรือตัวเปรียบเทียบสำหรับตัวชี้วัดแต่ละตัว เพื่อให้องค์กรทราบว่าผลการดำเนินงานขององค์การเป็นไปตามมาตรฐาน หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่เช่นยอดขายเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของปีที่ผ่านมา เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการประเมินผล คือการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ตามตัวชี้วัดซึ่งทำได้หลายวิธีเช่นการสังเกต การตรวจสอบ รวบรวมจากเอกสารต่างๆ และการสอบถาม เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 วิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานที่ตั้งไว้ โดยใช้วิธีการคำนวณทางสถิติ ถ้าผลที่ได้ออกมาแตกต่างจากเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้มากก็ดำเนินการปรับปรุงวิธีการทำงาน หรือแก้ไขมาตรฐานที่ตั้งไว้ถ้ามาตรฐานนั้นสูงเกินไปหรือต่ำเกินไป

กระบวนการทั้ง 5 ขั้นตอนดังกล่าวถือว่าเป็นกระบวนการมาตรฐานที่ใช้ในการตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานในระดับต่างๆ ซึ่งอาจมีความแตกต่างกันในรายละเอียดของแต่ละองค์การ

โคมฉาย กาศโฮสถ (2554 : 69) ได้สรุปไว้ว่า การประเมินการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการหรือเทคนิควิธีที่ใช้ประเมินผลของบุคลากรซึ่งกำหนดขั้นตอนการประเมินเพื่อเป็นแนวทางและถือปฏิบัติ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินไว้เป็นลายลักษณ์อักษร การกำหนดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดตัวชี้วัดและเครื่องมือที่จะใช้วัด เป็นการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานให้เป็นรูปธรรม โดยการกำหนดเกณฑ์วัดเชิงปริมาณได้ และทุกฝ่ายเข้าใจตรงกัน มีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานและกำหนดให้มีการเปรียบเทียบ

ผลงานที่ทำได้กับมาตรฐานที่ตั้งไว้การจัดทำเครื่องมือ ตามตัวชี้วัดการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานหรือตัวเปรียบเทียบ สำหรับตัวชี้วัดแต่ละตัวเพื่อให้สถานศึกษาทราบว่าการดำเนินงาน ของสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานหรือเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ การตรวจสอบหรือการควบคุมเป็นการกำกับให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายการกำหนดให้มีการนิเทศพร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบ การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานอย่างครอบคลุมและต่อเนื่องการกำหนดมีการติดตามการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตรวจสอบและประเมินผล เป็นการใช้การสังเกตและให้ผู้ที่ได้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการประเมินผลการควบคุมตามโครงสร้างการปฏิบัติงานการควบคุมติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 5 การรวบรวมข้อมูลของการประเมินผล

สรุปได้ว่า กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการในการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดตัวชี้วัดและเครื่องมือที่จะใช้วัด เป็นการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานให้เป็นรูปธรรมกำหนดให้มีการเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับมาตรฐานที่ตั้งไว้การจัดทำเครื่องมือตามตัวชี้วัดการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานตัวชี้วัดแต่ละตัวเพื่อให้สถานศึกษาทราบว่าการทำงาน ของสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานหรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ หรือไม่

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมตามโครงสร้างการปฏิบัติงานการควบคุมติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 5 การรวบรวมข้อมูลของการประเมินผล การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำข้อมูลเป็นฐานการนำไปใช้ในการตรวจสอบ

## การปรับปรุงและพัฒนางาน (Acting)

### ความหมายของการปรับปรุงและพัฒนางาน

วีระยุทธ ชาตะกาญจน์ (2551 : 75-76) กล่าวว่า การปรับปรุงเป็นการพัฒนาและแก้ไข ปรับปรุง หมายถึง ขั้นตอนการแก้ไขปรับปรุง หรือการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นข้อบกพร่องให้เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งอาจจะจำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานใหม่ก็ได้

เดมมิ่ง (Demming, 1995 อ้างถึงใน วีระยุทธ ชาตะกาญจน์ (2551 : 75-76) ได้นำเสนอวิธีการดำเนินการของกลุ่มควบคุมคุณภาพ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการดำเนินงาน ประกอบด้วย ขั้นตอน 4 ขั้น คือ วางแผน ปฏิบัติ ตรวจสอบ ปรับปรุงการดำเนินกิจกรรม PDCA อย่างเป็นระบบให้ครบวงจร และได้ให้ความหมายในขั้นตอนของการปรับปรุงงานว่าเป็นการพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ 2 กรณี คือ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นกรณีแรก ก็ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำให้เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีการที่ให้อีกขั้นไปอีก

โฉมฉาย กาศโอสถ (2554 : 70) ได้กล่าวว่า การปรับปรุงงานหมายถึงการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน โดยประเมินจากการตรวจสอบการทำงานที่เป็นข้อบกพร่องให้เป็นไปตามมาตรฐาน

ประมวล วิลานันท์ (2555 : 124) ได้กล่าวไว้ว่า การนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วยการจัดประชุมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาวิธีดำเนินงานให้เหมาะสมกว่าเดิม และการเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา ของสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

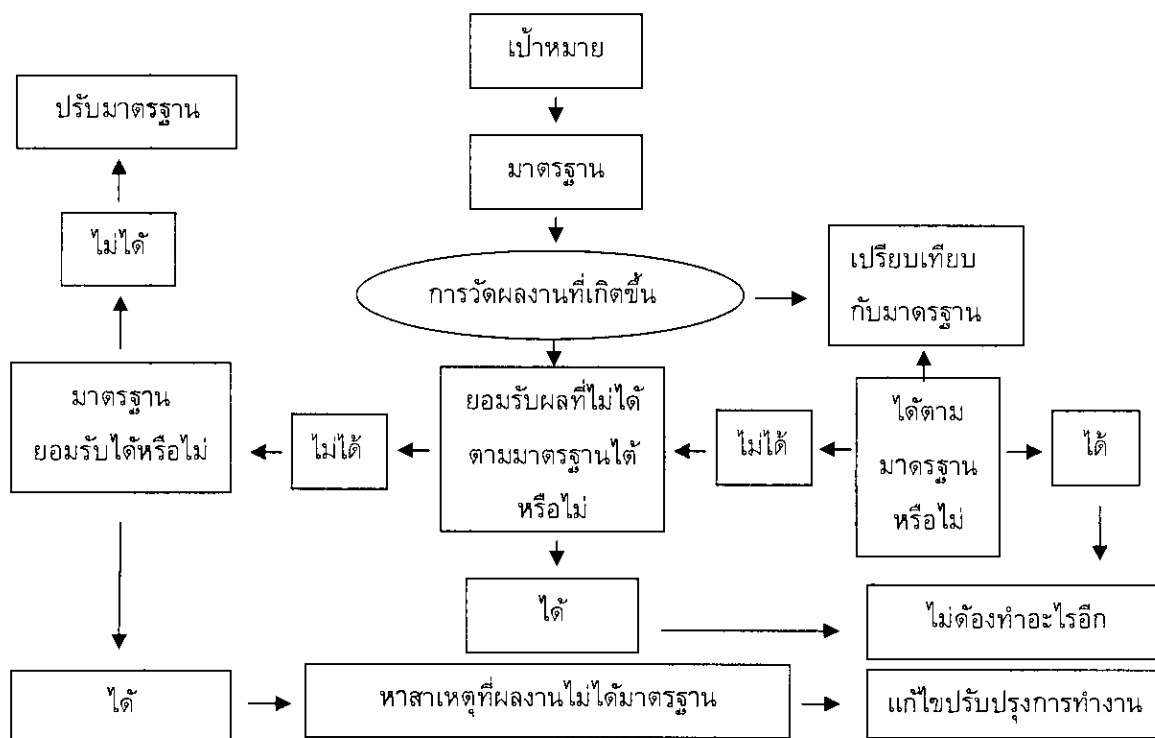
สรุปได้ว่า การปรับปรุงงาน หมายถึง การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน โดยประเมินจากการตรวจสอบการทำงาน ที่เป็นข้อบกพร่องและทำการแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้และควรหาวิธีการพัฒนาการปฏิบัติงาน ที่ได้มาตรฐานให้มีมาตรฐานที่ดียิ่งขึ้นไป



## กระบวนการปรับปรุงและพัฒนางาน

### ความหมายกระบวนการปรับปรุงและพัฒนางาน

วันชัย มีชาติ (2549 : 300) การแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานนี้จะเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการควบคุมเพราะจะเป็นการทำให้องค์การใช้ในการจับผิดและลงโทษพนักงานแต่ประการใด กระบวนการในการควบคุม



ภาพ 4 กระบวนการในการควบคุม

ที่มา : Stephen, Robins and David, 1988 : 464 อ้างถึงใน วันชัย มีชาติ, 2549 : 300

วิระยุทธ ชาตะกาญจน์ (2551 : 124-125) กล่าวถึงแนวทางการปรับปรุงคุณภาพงาน โดยศึกษาแนวทางการปรับปรุงคุณภาพ จากตัวอย่างจากปูนซีเมนต์ไทยจำกัด (มหาชน) ได้กำหนดไว้ 3 ขั้นตอนคือ

ขั้นตอนที่ 1 การปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standardization) เป็นการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ และวิธีปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดเป็นมาตรฐานหรือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ตายตัว ซึ่งการปฏิบัติงานตามมาตรฐานนี้ เป็นจุดเริ่มต้นหรือพื้นฐานที่สำคัญนำไปสู่การปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ 2 การปรับปรุงให้ดีกว่ามาตรฐาน (Breakthrough) เป็นการปรับปรุงคุณภาพให้สูงขึ้นจากมาตรฐานที่มีอยู่ในปัจจุบัน คุณภาพที่สูงกว่ามาตรฐานนี้จะเป็เป้าหมายที่กำหนดผลต่างของเป้าหมายกับสถานะปัจจุบัน ก็คือ ปัญหาที่จะต้องแก้ไขโดยใช้กระบวนการแก้ไขปัญหอย่างมีระบบ (Problem Solving)

ขั้นตอนที่ 3 กระบวนการแก้ไขปัญหอย่างมีระบบ (Problem Solving) เป็นกระบวนการที่ดำเนินการตาม วงจรเดมมิ่ง

โคมฉาย กาศโอสถ (2554 : 73) ได้สรุปไว้ว่าการปรับปรุงและพัฒนางานเป็นภาระหน้าที่ที่มีความสำคัญ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ มักจะเกิดขึ้นเสมอในกระบวนการของการปรับปรุงและพัฒนางานเป็นวิธีการปฏิบัติงานที่ง่ายขึ้น สะดวกมากขึ้นมีความคล่องตัวมากขึ้น และได้ผลงานดีกว่าเดิมหรือไม่น้อยกว่าเดิม ขั้นตอนการบริหารงานด้านการปรับปรุงและพัฒนาางซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 กำหนดวัตถุประสงค์และมาตรฐานของการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำข้อมูล ขั้นตอนที่ 3 การเลือกแนวทางปรับปรุงและพัฒนาาง และขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการปรับปรุงและพัฒนาาง

สรุปได้ว่า การแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานจะเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการควบคุมองค์การและใช้ปรับปรุงพัฒนาางประกอบด้วยขั้นตอน 1 มีการประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา 2 มีการร่วมวิเคราะห์จุดด้อยเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา 3 มีการร่วมศึกษาแนวทางเพื่อปรับปรุงและพัฒนาางกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา 4 มีการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกแนวทางที่ดีที่สุดเพื่อปรับปรุงและพัฒนาางกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา 5 มีการร่วมกันดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาางกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา 6 มีการร่วมติดตามผลการปรับปรุงและพัฒนาางด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

### 3. การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา

ในการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษานั้น ได้มีนักทฤษฎีนักวิชาการได้ให้รายละเอียดไว้อย่างหลากหลายดังนี้

วรพงษ์ มหาพานต์ (2547 : 28 อ้างถึงใน นงลักษณ์ ใจฉลาด, 2555 : 82) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่ไม่ใช่การเรียนการสอนในชั้นเรียน เป็นภารกิจที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องดำเนินการ

โดยครอบคลุมงานพัฒนาบุคลากร ภาพ งานกิจกรรมสร้างเสริมลักษณะนิสัย สวัสดิการและ  
บริการนักเรียน และงานด้านปกครอง ระเบียบวินัย เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสพัฒนาการด้าน  
อารมณ์ สังคมและจิตใจ มีคุณธรรมจริยธรรม สามารถปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นได้ดีทั้งในโรงเรียน  
และนอกโรงเรียน เหมาะสมที่จะออกสู่สังคมและไปประกอบอาชีพได้อย่างมีคุณภาพ

สมพิศ โห้งาม (2549 : 2) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน (Student  
Personnel Administration) ได้แก่ การจัดดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยไม่  
เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียนปกติ ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เริ่มตั้งแต่  
ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียน ระหว่างอยู่ในโรงเรียน กระทั่งออกจากโรงเรียน

มาลัยรัก ควงสี และ โสวัณณ์ อุทัยลี (2552 อ้างถึงใน นงลักษณ์ ใจฉลาด, 2555 : 65)  
ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง  
นอกเหนือจากการเรียนการสอน ตามปกติที่มุ่งส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนทุกคน ให้  
เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความประพฤติที่ดีงาม มีระเบียบวินัยในตนเอง อันจะส่งผลให้  
นักเรียนก้าวหน้าและประสบผลสำเร็จในการเรียน และการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไป

ประมวล วิลาจันทร์ (2555 : 30) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน  
นักศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หมายถึง  
การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนักศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา ทั้งในและนอก  
สถานศึกษาที่ไม่ใช่การสอนในชั้นเรียนปกติ ตั้งแต่การสรรหาเข้ามาเรียน การพัฒนาผู้เรียนด้าน  
ต่างๆ การบริการ การให้คำปรึกษา การให้ความช่วยเหลือปัจจัยทางการศึกษาจนสำเร็จ  
การศึกษา การจัดหางาน และการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ  
ผู้เรียน ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทั้งภายในและภายนอก  
สถานศึกษา โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนเป็นผู้มีความรู้ มีทักษะประสบการณ์ เป็นบุคคลที่ดีมี  
คุณธรรมมีจิตสาธารณะรวมถึงสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

### วัตถุประสงค์ของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา

นงลักษณ์ ประเสริฐ และ จรินทร์ วินทะไชย์ (2548 : 6) สรุปว่างานแนะแนวเป็น  
กลไกสำคัญในการพัฒนาคน และการจะพัฒนาคนก็ควรเริ่มต้นปลูกฝังความดี ความเก่งตั้งแต่

วัยเยาว์ โดยโยงใยให้สัมพันธ์กับการศึกษาดังแต่การศึกษาในระดับขั้นพื้นฐาน ถึงระดับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การประกอบอาชีพที่มั่นคงและสามารถดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (2556 : 13) จัดโครงสร้างของหลักสูตรการอาชีวศึกษาแบ่งออกเป็น หมวดทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ หมวดวิชาเลือกเสรี และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ซึ่งการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของสถานศึกษาต้องจัดให้มีกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัยของตนเอง การสหนาการและการส่งเสริมการทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่มในการทำประโยชน์ต่อชุมชน ทำนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การลงมือปฏิบัติ ประเมินผลและปรับปรุงการทำงานทุกภาคเรียน ยกเว้นภาคเรียนที่มีการฝึกงาน ซึ่งคุณธรรมจริยธรรม เป็นการประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ดีงามทั้งกาย วาจาและจิตใจ โดยถือปฏิบัติเป็นประจำและเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งการปฏิบัติต่อตนเอง ต่อผู้อื่นและต่อสังคม

สมพิศ โห้งาม (2549 : 25-26, 97-98, 116-117, 129) สรุปไว้ว่า ในการจัดกิจกรรมนักเรียนชั้นในโรงเรียน ต้องมีจุดประสงค์ที่จะส่งเสริมความเจริญด้านต่างๆ ของนักเรียน และกิจกรรมทุกอย่างต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาการของเด็ก ไม่ใช่เพื่อความดีความชอบของครูหรือนักเรียนในด้าน การปกครองและการสร้างวินัยนักเรียนเป็นงานที่สำคัญประการหนึ่งของการบริหารกิจการนักเรียน ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีกฎระเบียบและวินัยในตนเอง และรู้จักกติกา มารยาทในสังคม สามารถอยู่ร่วมกับคนในสังคมได้อย่างมีความสุข เป็นที่ยอมรับนับถือและน่าเชื่อถือสำหรับบุคคลอื่นผู้พบเห็น ทำให้สร้างเสริมชื่อเสียงและเกียรติยศแก่สถานศึกษาด้าน วัตถุประสงค์การให้บริการนักเรียน เพื่อดูแลและให้บริการความสะดวกสบายแก่นักเรียน ปรับปรุงกิจกรรมการให้บริการแก่นักเรียนอย่างพอเพียงกับความต้องการของนักเรียน ให้นักเรียนเต็มใจเข้าใช้บริการ เสริมสร้างและปลูกฝังให้นักเรียนบังเกิดความรัก ศรัทธา และภาคภูมิใจในสถานศึกษาของตนเอง สานสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชนภายนอก ก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันพัฒนานักเรียนตามศักยภาพ อำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างยิ่งยั้ง สนับสนุนและจัดสรรทุนการศึกษา สำหรับนักเรียนที่มีความขัดสนและยากจน

สรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา ต้องมีการจัดกิจกรรมให้กับนักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษา เป็นการดำเนินงานเพื่อควบคุม และสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการ

เรียนการสอน ให้นักเรียน นักศึกษาอาชีพศึกษาในด้านความรู้ และด้านคุณธรรมจริยธรรม สร้างทัศนคติ ค่านิยมอันดีงาม

### ปัจจัยการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา

สมพิศ โห้งาม (2549 : 81-90,113-116,157) สรุปว่าปัจจัยในการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา ได้แก่

1. บุคลากร โดยผู้บริหารจะต้องคัดเลือกตัวบุคคลที่เหมาะสมให้เข้ามาทำงานด้านกิจการนักเรียน และมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของเขา
2. งบประมาณบริหารกิจการนักเรียน ถึงจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอกับการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรม และจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดหาวัสดุครุภัณฑ์
3. สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ที่ทำให้นักเรียนรู้สึกสบายและเหมาะสม ก็จะก่อให้เกิดความพึงพอใจในสถานศึกษาเช่นกัน อาคารสถานที่เป็นสิ่งที่สำคัญทางกายภาพที่จะช่วยผลักดันการเรียนการสอนให้สัมฤทธิ์ผล สถานศึกษาจะมีสภาพแวดล้อมที่ดีจะต้องมีอาคารสถานที่ดี ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ กล่าวคือ มีห้องเรียน ห้องสมุด โรงอาหาร สนามกีฬา ห้องสุขา สถานที่นั่งพักผ่อน และอื่นๆ เพียงพอทั้งจำนวนและความต้องการของนักเรียน

การพัฒนาให้นักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษา จำเป็นต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ คือ จะต้องมียปัจจัย (Input) คือสภาพปัจจุบัน ความต้องการ และปัจจัยในการบริหารทุกด้าน ได้แก่ บุคลากรและคณะกรรมการ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ การบริหารจัดการ แรงจูงใจ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา กระบวนการ (Process) คือ การนำเอาปัจจัยหรือทรัพยากรทางการบริหารทุกประเภทมาใช้ในการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นระบบครบวงจร ตั้งแต่การวางแผน การจัดองค์กร การดำเนินงาน การติดตามตรวจสอบ การวัดและประเมินผล และการจัดการความรู้ ผลผลิต (Output) คือ ผลที่เกิดจากกระบวนการของการนำเอาปัจจัยมาปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีผลลัพธ์หรือผลกระทบ (Outcome or Impact) คือ ผลที่เกิดขึ้นภายหลังจากผลผลิตที่ได้ ซึ่งอาจเป็นสิ่งที่คาดไว้หรือไม่ เคยคาดคิดมาก่อนว่าจะเกิดขึ้นก็ได้

ดังนั้น สิ่งที่มีความจำเป็นสิ่งแรกในการพัฒนานักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบนั้นคือ การกำหนดปัจจัยในการพัฒนานักเรียนนักศึกษา ซึ่งมีนักทฤษฎี

นักวิชาการศึกษาก็กล่าวถึงความจำเป็นสำคัญของปัจจัยนำเข้าของระบบไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

ฮอชบาวม (Hochbaum, 1972 : 6-7) ได้กำหนดกรอบแนวคิดสภาพสิ่งแวดล้อมกับโครงสร้างและกระบวนการพัฒนานักเรียนนักศึกษา ซึ่งเปรียบสถาบันการศึกษาเป็นเหมือนครอบครัวที่มีความรับผิดชอบในการพัฒนานักเรียนนักศึกษา โดยมีแผนกวิชา คณะวิชาเป็นหน่วยย่อยในการดำเนินงาน ทั้งนี้สถานศึกษาเป็นหน่วยย่อยของสังคมใหญ่ และมีลักษณะสังคมภายในเป็นสังคมย่อยของสังคมหรือชุมชน ย่อมมีเป้าหมายในการพัฒนาลักษณะเฉพาะและกลยุทธ์ รวมถึงมีการประเมินสมาชิกในแต่ละสาขาวิชา ทั้งนี้นักเรียนนักศึกษาแต่ละคนมีลักษณะพื้นฐานมาจากต่างครอบครัว จึงเป็นภาระของครูที่ต้องรับผิดชอบในการพัฒนาตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

บุญชม ศรีสะอาด (2545 : 6) สรุปไว้ว่า ตัวป้อนหรือปัจจัยนำเข้าระบบพัฒนานักเรียนนักศึกษา คือส่วนประกอบต่างๆ ที่นำเข้าสู่ระบบได้แก่

1. ผู้สอนหรือครู เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะหลายประการ ได้แก่ คุณลักษณะด้านพุทธิพิสัย เช่น ความรู้ความสามารถ ความรู้จำแนกเป็นความรู้ในการเนื้อหาสาระที่สอน ความรู้ในเทคนิคการสอนแบบต่างๆ ความรู้ในสภาวะแวดล้อมอื่นๆ ขึ้นอยู่กับคุณลักษณะด้านจิตพิสัย เช่น ความตั้งใจในการสอน ฯลฯ
2. ผู้เรียน ผู้เรียนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในระบบการเรียนการสอน ซึ่งจะบรรลุผลสำเร็จได้ ย่อมขึ้นอยู่กับคุณลักษณะของผู้เรียนหลายประการ เช่น ความถนัด ความรู้พื้นฐานเดิม ความพร้อม ความสนใจและความพากเพียรในการเรียน ทักษะในการเรียนรู้ ความสามารถในการเข้าใจสิ่งที่เรียน ฯลฯ
3. หลักสูตร หลักสูตรเป็นองค์ประกอบหลัก ที่หลักที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ หลักสูตรประกอบด้วยองค์ประกอบพื้นฐาน 4 ประการ คือ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหาสาระที่เรียน กิจกรรมการเรียนการสอน (รวมวิธีการสอนและสื่อการเรียนการสอน) และการประเมินผล
4. สิ่งอำนวยความสะดวก อาจเรียกอีกอย่างว่า สิ่งแวดล้อมการเรียน เช่น ห้องเรียนหรือสถานที่เรียน ซึ่งประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ แสงสว่าง อุณหภูมิ กระจกดำ ฯลฯ

สำเนาวิ ขจรศิลป์ (2542 : 253-270) กล่าวว่า การบริหารงานกิจกรรมนักศึกษา ต้องการทรัพยากรในการบริหาร ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ วิธีการบริหาร อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ จะมากขึ้นขึ้นอยู่กับความเข้าใจและความสามารถของผู้บริหารกิจการนักศึกษา ที่จะดำเนินการให้งานกิจกรรมนักศึกษาได้รับปัจจัยดังกล่าวอย่างเหมาะสม และช่วยให้งานกิจกรรมนักศึกษาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. บุคลากร แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ บุคลากรฝ่ายกิจการนักศึกษาและบุคลากรนอกฝ่ายกิจการนักศึกษา บุคลากรฝ่ายกิจการนักศึกษา ควรเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ มีโลกทัศน์ที่กว้าง มีความยืดหยุ่นและรู้เท่าทันคน รักงานและความกระตือรือร้น ตลอดจนมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้ พร้อมทั้งมีความรู้ในกิจกรรมที่รับผิดชอบด้วย

2. งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมศึกษานั้น โดยทั่วไปประกอบด้วยงบประมาณ 2 ส่วนคือ งบประมาณกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา และงบประมาณที่ใช้จัดกิจกรรมนักศึกษาขององค์กรกิจกรรมนักศึกษา

3. อาคารสถานที่ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรมนักศึกษาเป็นอันมาก ทั้งเพื่อการเล่นกีฬา หรือแสดงศิลปะและวัฒนธรรม และใช้เป็นที่ทำการขององค์กรของนักศึกษา สถานศึกษา และชมรมกิจกรรมต่างๆ

4. วิธีการบริการ ที่สำคัญได้แก่ การวางแผน การจัดองค์กร การประสานงาน การควบคุมการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 422-433) กล่าวว่า การดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารกิจกรรมนักเรียนเป็นสำคัญ ประกอบด้วย หัวหน้าสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่างๆ ดังนี้

1. เป็นผู้ริเริ่มวางแผนงานของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

2. มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และวิธีการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างถูกต้อง โดยเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดความมุ่งหมาย การกำหนดระเบียบข้อบังคับต่างๆ การวางแผนเกี่ยวกับการหารายได้และค่าใช้จ่ายเงินไขของการจัดกิจกรรมนักเรียน

3. เห็นความสำคัญของกิจกรรมนักเรียน และให้การสนับสนุน แนะนำช่วยเหลือจัดเครื่องอำนวยความสะดวก แหล่งความช่วยเหลือต่างๆ

4. สามารถให้คำแนะนำแก่นักเรียนได้ และสามารถควบคุมให้การจัดกิจกรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

5. สามารถนิเทศครู อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนั้นๆ ได้พร้อมทั้งจัดครู อาจารย์ที่ปรึกษาให้เหมาะสมกับความสามารถและพอเหมาะกับจำนวนนักเรียน

6. มีหน้าที่ยกเลิกกิจกรรมนักเรียน ถ้าเห็นว่กิจกรรมนั้นอาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่โรงเรียน

7. ชี้แจงเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมให้บุคลากรภายในโรงเรียนและ ผู้ปกครองทราบในเวลาที่มีการประชุม หรืออาจจัดทำในรูปแบบเอกสาร สิ่งพิมพ์ จดหมาย ชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและเข้าใจถูกต้อง

นงลักษณ์ ใจฉลาด (2555 : 12) ปัจจัยที่สำคัญในการพัฒนานักเรียนนักศึกษา ประกอบด้วยปัจจัยภายในหน่วยงาน หมายถึงปัจจัยในหน่วยงานที่เอื้อต่อความสำเร็จของการบริหารและการพัฒนาการพัฒนานักเรียนนักศึกษา มีดังนี้ 1) ปัจจัยด้านสถาบันและสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรในสถานศึกษา โดยเฉพาะของผู้บริหาร เป็นปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผล ได้แก่ เห็นความสำคัญ มุ่งอนาคตและมีวิสัยทัศน์ มีการทำงานเป็นกลุ่ม บริหารงานอย่างเป็นระบบ เน้นค้นคว้าวิจัย บริการวิชาการวิชาชีพ เป็นแหล่งอบรมบ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ การพัฒนาวิทยาลัยให้สามารถจัดการศึกษาให้ผู้เรียนได้ตลอดชีวิต ให้ความสนใจ อำนวยความสะดวกและมีครูผู้สอนที่มีคุณภาพ 2) หลักสูตรฐานสมรรถนะ แผนการจัดการเรียนการสอน วิธีการจัดการเรียนการสอน วิธีการจัดกิจกรรมนักเรียน 3) งบประมาณ เพื่อใช้ในการจัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การฝึก สื่อการสอน งบประมาณในการนำนักเรียนไปศึกษาดูงาน การไปฝึกงานในสถานประกอบการที่เพียงพอ 4) อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาที่ดี ได้แก่ บรรยากาศที่ดี มีความสงบ ปลอดภัย สะอาดและร่มรื่น จะเป็นสิ่งส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษา 5) นักเรียน ควรมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน อาชีวศึกษา เข้าใจวัตถุประสงค์ มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นจะเรียนรู้ โดยเฉพาะคุณภาพของนักเรียนที่เข้ามาเรียนมีคุณภาพดี จะทำให้การพัฒนาคุณลักษณะผู้เรียนประสบผลสัมฤทธิ์ทุกด้าน และนำสิ่งที่ได้เรียนรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน 6) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ 7) ความเป็นประชาธิปไตยในหน่วยงาน ความกล้าตัดสินใจ การประสานงานในองค์กร ทิศทางขององค์กร การควบคุมการบริหาร ความอดทนต่อความขัดแย้ง การสนับสนุนทางการบริหาร ระบบการให้ผลตอบแทน 8) วิธีการบริหารจัดการที่เป็นระบบ การบริหารในรูปแบบ



ของคณะกรรมการและปัจจัยภายนอกหน่วยงาน หมายถึง ปัจจัยที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า ปัจจัยในการบริหารงานกิจการนักเรียน นักศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ประกอบด้วย 1) ปัจจัยด้านสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีความตั้งใจและมีความรับผิดชอบในงานที่ปฏิบัติ 2) ปัจจัยด้านโครงสร้างหลักสูตรที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การสอนตอบสนองต่อพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมี การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ 3) ปัจจัยด้านงบประมาณในการจัดการ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ที่เพียงพอ 4) ปัจจัยด้านสถานที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ได้แก่ อาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมของผู้เรียน 5) ปัจจัยด้านผู้เรียนประกอบด้วยความรู้พื้นฐานเดิม ความสนใจทัศนคติต่อการเรียน ความใฝ่รู้อันส่งผลสัมฤทธิ์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน 6) ปัจจัยด้านวิธีการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

### ความจำเป็นและความสำคัญในการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา

นางลักษณ์ ใจฉลาด (2555 : 3) ได้กล่าวไว้ว่า หลักการบริหารกิจการและกิจกรรมนักเรียนนักศึกษานั้น จะขอกกล่าวถึงความจำเป็นและความสำคัญในการบริหารกิจการและกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เนื่องจากการบริหารกิจการนักเรียนเป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารโรงเรียนประการหนึ่ง เนื่องจากเป็นกระบวนการอันต่อเนื่องและสานสัมพันธ์ร่วมกันของฝ่ายบริหาร ด้วยเป็นงานที่ผู้บริหารของโรงเรียนจำเป็นต้องรับผิดชอบร่วมกัน เพราะเกี่ยวข้องกับนักเรียนตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนจนออกจากโรงเรียนเลยทีเดียว ดังนั้น โดยปกติแล้วโรงเรียนประถมศึกษา มัธยมศึกษา จึงมักจะกำหนดให้งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนี้อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของอาจารย์ฝ่ายปกครอง หรือรองผู้อำนวยการ เป็นต้น ทำหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบตั้งแต่การปกครองนักเรียน การแนะนำนักเรียน ตลอดจนการจัดกิจกรรมนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน โดยมีผู้บริหารสูงสุดของโรงเรียนหรือสถานศึกษาทำหน้าที่ควบคุมและบริหารงาน กิจการนักเรียนให้บรรลุยังสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย พร้อมทั้งพยายามสร้างสรรค์ สืบสาน และส่งเสริมทุกวิถีทางเพื่อให้นักเรียนมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างภูมิคุ้มกันตนเองให้มีคุณภาพ และสมรรถภาพที่เป็นประโยชน์แก่สังคมส่วนรวมได้มากยิ่งขึ้น

ในการบริหารกิจการและกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนักศึกษาโดยเฉพาะ รวมทั้งเป็นการกิจอันเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้กิจการนักเรียนดำเนินไปได้ด้วยดี มีประสิทธิภาพ ด้วยการจัดการบริหารที่ดีและเหมาะสม ซึ่งจะสรรค์สร้างลักษณะนิสัยที่ดีในการอยู่ร่วมกันกับคนอื่น และสามารถสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับโรงเรียนได้อีกด้วย ดังนั้นหากโรงเรียนสามารถจัดการบริหารกิจการนักเรียนได้ดี มีสัมฤทธิ์ผลที่ทัดเทียมกับงานด้านอื่นๆ ของโรงเรียนแล้ว ย่อมจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพขึ้นในโรงเรียนอย่างแน่นอน เนื่องจากงานบริหารกิจการนักเรียนมีประโยชน์ต่อโครงการบริหารโรงเรียนหลายประการ เช่น ช่วยส่งเสริมความถนัดและพัฒนาสมรรถภาพของนักเรียนให้มีความพร้อมที่จะใช้ชีวิตที่ดี เก่ง และมีความสุข ในสังคมส่วนรวม ช่วยแก้ปัญหา นักเรียนขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียน สานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียนอย่างถูกต้องตามวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ ช่วยส่งเสริมและใส่ใจในสุขภาพของนักเรียนอย่างทั่วถึง ช่วยสร้างสรรค์มารยาทอันดีงามในสังคม และเทิดทูนวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้เทคนิค ในการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดีและมีคุณภาพ กิจกรรมนักเรียนเป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนและเสริมสร้างคุณภาพของนักเรียน เน้นให้เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย พร้อมทั้งจะสามารถพัฒนาสติปัญญาและความรู้อย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษาการบริหารงานกิจการนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จ จึงเป็นภารกิจที่สำคัญและจำเป็นในการส่งเสริม สร้างลักษณะนิสัยอันพึงประสงค์ให้กับนักเรียนในการใช้ชีวิตที่ดี มีความรู้ และสามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมในสังคมได้อย่างมีความสุข

#### **4. ขอบข่ายงานกิจการนักเรียนนักศึกษา สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

การบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา มีภาระกิจดูแลขอบข่ายการดำเนินงานบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษารอบคลุมกิจกรรม 6 งาน (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2552 : 28 - 32) ได้แก่

##### **4.1 งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้**

4.1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่างๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา

4.1.2 ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่างๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อ.ก.ท.) องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์การนักศึกษาศาสตร์ในอนาคต แห่งประเทศไทย (อ.ค.ท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ช.ท.) องค์การช่างศิลป์หัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ค.ท.) หรือองค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

4.1.3 จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

4.1.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

4.1.5 ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ และ กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

4.1.6 ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา

4.1.7 ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง

4.1.8 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

4.1.9 สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

4.1.10 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

4.1.11 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

4.2 งานครูที่ปรึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

4.2.1 เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา

4.2.2 ควบคุมดูแล ส่งเสริม การจัดทำ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา

4.2.3 ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียน นักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ

4.2.4 ส่งเสริม ประสานงาน ครูที่ปรึกษาให้ความคิดเห็น และข้อมูล เกี่ยวกับการกำหนด รายวิชาในการลงทะเบียนเรียนให้ความเห็นชอบแก่นักเรียนนักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชาการลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือยกเว้น การชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษา

4.2.5 ประสานงานครู แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหา ต่างๆ ของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา

4.2.6 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา สรุปผล การประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

4.2.7 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นข้อมูลในการใช้เครื่องมือแบบฟอร์มที่ เกี่ยวข้องกับระบบครูที่ปรึกษา เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

4.2.8 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับ มอบหมาย

### 4.3 งานปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

4.3.1 ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ ในระเบียบวินัย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

4.3.2 ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชาและหัวหน้างานในการ แก้ปัญหาของนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา

4.3.3 ประสานงานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษาและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความ ประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

4.3.4 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการงานปกครอง เพื่อพิจารณาการลงโทษ นักเรียนนักศึกษา

4.3.5 พิจารณาเสนอระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดสินความประพฤติและพิจารณาเสนอความเห็นในการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

4.3.6 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

4.3.7 จัดทำระเบียบนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาตัดสินความประพฤติและลงโทษกรณีกระทำความผิดต่อระเบียบวินัย ข้อบังคับ

4.3.8 สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอต่อฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

4.3.9 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

4.3.10 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

4.4 งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

4.4.1 ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษาฝึกรวมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ

4.4.2 จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษาฝึกรวม

4.4.3 ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ

4.4.4 บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษาฝึกรวม

4.4.5 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่เรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษาฝึกรวม

4.4.6 สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน

4.4.7 ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ

4.4.8 จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.4.9 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

4.4.10 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

4.4.11 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

4.5. งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

4.5.1 จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่ การขอใช้สิทธิลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่างๆ การตรวจสุขภาพประจำปี และตรวจหาสารเสพติด ของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4.5.2 จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4.5.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และบุคลากรของสถานศึกษา

4.5.4 ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติดและโรคภัยร้ายแรงต่างๆ ทั้งการป้องกันและรักษา

4.5.5 จัดการตรวจติดตามและควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เป็นไป ตามระเบียบ

4.5.6 จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการ แก่นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี

4.5.7 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

4.5.8 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

4.5.9 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

4.6 งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

4.6.1 จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

4.6.2 ดำเนินการโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือโครงการตามแนวพระราชดำริอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.6.3 ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป เช่น โครงการพัฒนาอาชีพแบบบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาความยากจน และ ๑๐๘ อาชีพ เป็นต้น

4.6.4 ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ

4.6.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคมตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีวะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีวะบริการ และโครงการช่วยเหลือให้บริการอื่นๆ กรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

4.6.6 เผยแพร่องค์ความรู้ ทักษะวิชาชีพแก่ประชาชน เพื่อการมีงานทำ และประกอบอาชีพ

4.6.7 ดำเนินงาน ประสานงาน ป้องกัน และปราบปราม สารเสพติด งานแก้ปัญหาป้องกัน โรคเอดส์ งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

4.6.8 ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ตลอดจนข่าวสารและเสนอแนะแนวทางในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนผู้สนใจโดยผ่านทางสื่อมวลชนต่างๆ

4.6.9 ติดตามการประเมินผลการฝึกอบรมและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำ ในการประกอบอาชีพแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม

4.6.10 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

4.6.11 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

สรุปได้ว่า งานกิจการนักเรียนประกอบด้วย 1) งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่ในการส่งเสริมการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่างๆ การควบคุมดูแลองค์วิชาชีพ การจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ รวมถึง การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ เช่นกิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร กีฬานันทนาการ 2) งานครูที่ปรึกษา มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา การติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาแก้ปัญหาต่างๆของนักเรียน 3) งานปกครอง มีหน้าที่ปกครองดูแลนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยและข้อบังคับของสถานศึกษาประสานงานกับผู้ปกครองด้านปัญหาพฤติกรรม พิจารณาบทลงโทษนักเรียน นักศึกษา การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด และการทะเลาะวิวาทของนักเรียนนักศึกษา 4) งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน มีหน้าที่ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัย การดำเนินงานด้านกองทุนกู้ยืม การแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ตลอดจนติดตามการมีงานทำของนักเรียนนักศึกษา 5) งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา ดูแลในด้านสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆเช่นการตรวจสุขภาพ จัดหาเวชภัณฑ์เพื่อปฐมพยาบาลการดูแลด้านสุขอนามัยและการตรวจติดตามการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกของนักเรียนนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษา 6) งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน หน้าที่ดำเนินการวางแผนการฝึกอบรมอาชีพ จัดกิจกรรมและให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนตามนโยบายเช่น โครงการ 108 อาชีพ โครงการอาชีพจะร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชนเป็นต้น

## 5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 5.1. งานวิจัยในประเทศ

สุวิทย์ โกศล (2546) ได้ศึกษาการบริหารงานกิจการนักเรียน นักศึกษา ของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาในเขตภาคตะวันออก โดยศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ทั้ง 5 ด้าน คือ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง และงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ผลจาก



การศึกษาพบว่าการบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษาของผู้บริหารและอาจารย์ทั้ง 5 งานในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 1 ด้านคืองานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ส่วนระดับปานกลาง 4 ด้านเรียงลำดับดังนี้ งานปกครอง งานโครงการพิเศษ งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

สุจิตรา สังขรัตน์ (2550) ได้ศึกษาและพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานส่งเสริมกิจการนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 พบว่า แนวทางการบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย ขั้นที่ 1) ขั้นศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ขั้นที่ 2) ขั้นวางแผนการปฏิบัติงานส่งเสริมกิจการนักเรียน ขั้นที่ 3) ขั้นดำเนินการปฏิบัติงานส่งเสริมกิจการนักเรียน ขั้นที่ 4) ขั้นติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานส่งเสริมกิจการนักเรียน

ประมวล วิลาจันท์ (2555) ได้ทำการศึกษาเรื่อง "การพัฒนารูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1 ผลการศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า โดยภาพรวมมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 2 รูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ได้พัฒนาขึ้น ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก และองค์ประกอบย่อยดังนี้ (1) คณะกรรมการกิจการนักเรียนนักศึกษา (2) ขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา ซึ่งมีองค์ประกอบย่อยคือ งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานพัฒนานักเรียนนักศึกษา งานบริการและสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา งานแนะแนวนักเรียนนักศึกษาและงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ (3) กระบวนการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา ซึ่งมีองค์ประกอบย่อยคือ การวางแผน การจัดองค์การ การดำเนินงาน การติดตามประเมินผล และการปรับปรุงพัฒนา 3 รูปแบบได้ผ่านการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์โดยผู้ที่ปฏิบัติงานในสถาบันการอาชีวศึกษา อยู่ในระดับมาก

ศิริชัย โอมฤก (2554) ได้ทำการศึกษาสภาพปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหา และแนวทางแก้ปัญหา เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามขนาดโรงเรียนและสังกัดโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามคือ ผู้อำนวยการโรงเรียนจำนวน 101 คน ได้จากการสุ่มจาก

ประชากรโดยการสุ่มตามระดับชั้น สำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ใช้การเลือกแบบเจาะจงจำนวน 11 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยมี 2 ประเภท คือ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าเอฟ การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจึงเปรียบเทียบเป็นรายคู่ โดยวิธีการของเซฟเฟ่ ผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านที่มีการปฏิบัติมากที่สุด ได้แก่ ด้านงานการให้สวัสดิการ ส่วนด้านที่มีการปฏิบัติน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านงานการสอน

2. ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน ระดับน้อย 3 ด้าน โดยด้านที่มีปัญหาการบริหารกิจการนักเรียนอยู่ในระดับที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านงานการให้สวัสดิการ รองลงมาคือด้านงานการสอน ด้านงานกิจกรรมนักเรียน และด้านงานการควบคุม

3. เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามขนาดโรงเรียนโดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน 4 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

4 เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามสังกัดโรงเรียนโดยภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5. แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา 3 อันดับแรกในแต่ละด้านดังนี้

5.1 ปัญหาด้านการให้สวัสดิการ มีแนวทางแก้ปัญหาดังนี้

1) ควรจัดให้มีการระดมทุนการศึกษาจากคณะครู ผู้นำชุมชน ศิษย์เก่า ตลอดจนผู้มีจิตศรัทธาทุกภาคส่วน 2) ควรจัดให้มีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้นักเรียนมีส่วนร่วมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกรักโรงเรียนร่วมกัน

3) ควรมีการวางแผนการใช้งบประมาณจัดซื้อสื่อ อุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์

5.2 ปัญหาด้านงานการควบคุม มีแนวทางแก้ปัญหาดังนี้

1) ควรให้ครูประจำชั้นกำกับ ติดตาม ดูแลนักเรียนพร้อมกับจัดทำระเบียบ สะสมประวัตินักเรียน 2) ควรให้ครูประจำชั้นกำกับ ดูแลการกรอกข้อมูล 3) โรงเรียนควรมีการจัดกลุ่มเป้าหมาย คัดกรองนักเรียนเข้ารับการอบรม

5.3 ปัญหาด้านงานกิจกรรมนักเรียน มีแนวทางแก้ปัญหาดังนี้

1) ควรศึกษาดูงานโรงเรียน ที่ประสบความสำเร็จการจัดสภานักเรียน 2) โรงเรียนควรสนับสนุนจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ มาให้งานสภานักเรียน 3) ควรกำกับครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา สอดแทรกเข้าไปในเนื้อหาวิชาเรียนเรื่องหน้าที่พลเมือง

5.4 ปัญหาด้านการสอน มีแนวทางแก้ปัญหาดังนี้

1) ควรสร้างความตระหนัก ถึงความสำคัญของการเรียนซ่อมเสริม 2) ควรวิเคราะห์นักเรียนเป็นรายบุคคลแล้วจัดเป็นกลุ่มๆ และสร้างเครื่องมือประกอบการเรียนการสอนให้เหมาะสม 3) ควรจัดอบรมทำแผนการสอน การทำสื่อการเรียนการสอนให้คณะครู

## 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แอสติน และแซก (Astin and Sax, 1998, : 251-262 อ้างถึงใน ประมวล วิลลาจันทร์, 2555 : 143) ได้รายงานผลการศึกษากิจการบริการโดย การมีส่วนร่วมของนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยของแคลิฟอร์เนีย เพื่อพัฒนานักศึกษาที่กำลัง ศึกษาในด้านวิชาการ ด้านพัฒนาทักษะชีวิต และความรับผิดชอบในฐานะพลเมืองของประเทศ ซึ่งนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจะมีรายได้จากการทำงานในโครงการต่างๆ ได้แก่ งานด้านการ จัดศึกษา งานบริการตามที่กำหนด งานด้านการรักษาความปลอดภัย และงานด้านการรักษา สิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นโครงการที่สร้างเสริมการมีส่วนร่วมหรือความร่วมมือจากหลายหน่วยงาน และเปรียบเทียบกับโครงการที่ไม่ได้ทำความร่วมมือตามตัวชี้วัดที่กำหนด โดยมีขั้นตอนการ ดำเนินงานที่สำคัญได้แก่ การวางแผน การดำเนินงาน การติดตาม การประเมินผล และการ รายงานผลการดำเนินงาน

เบิร์ด (Burd,1999 : A35) ได้ศึกษาการบริหารงานกิจการนักเรียน ด้านการ จัดทำทะเบียนนักศึกษาและการจัดทำระเบียบสะสมของมหาวิทยาลัยฟินิกซ์ ได้ตรวจพบว่าใน

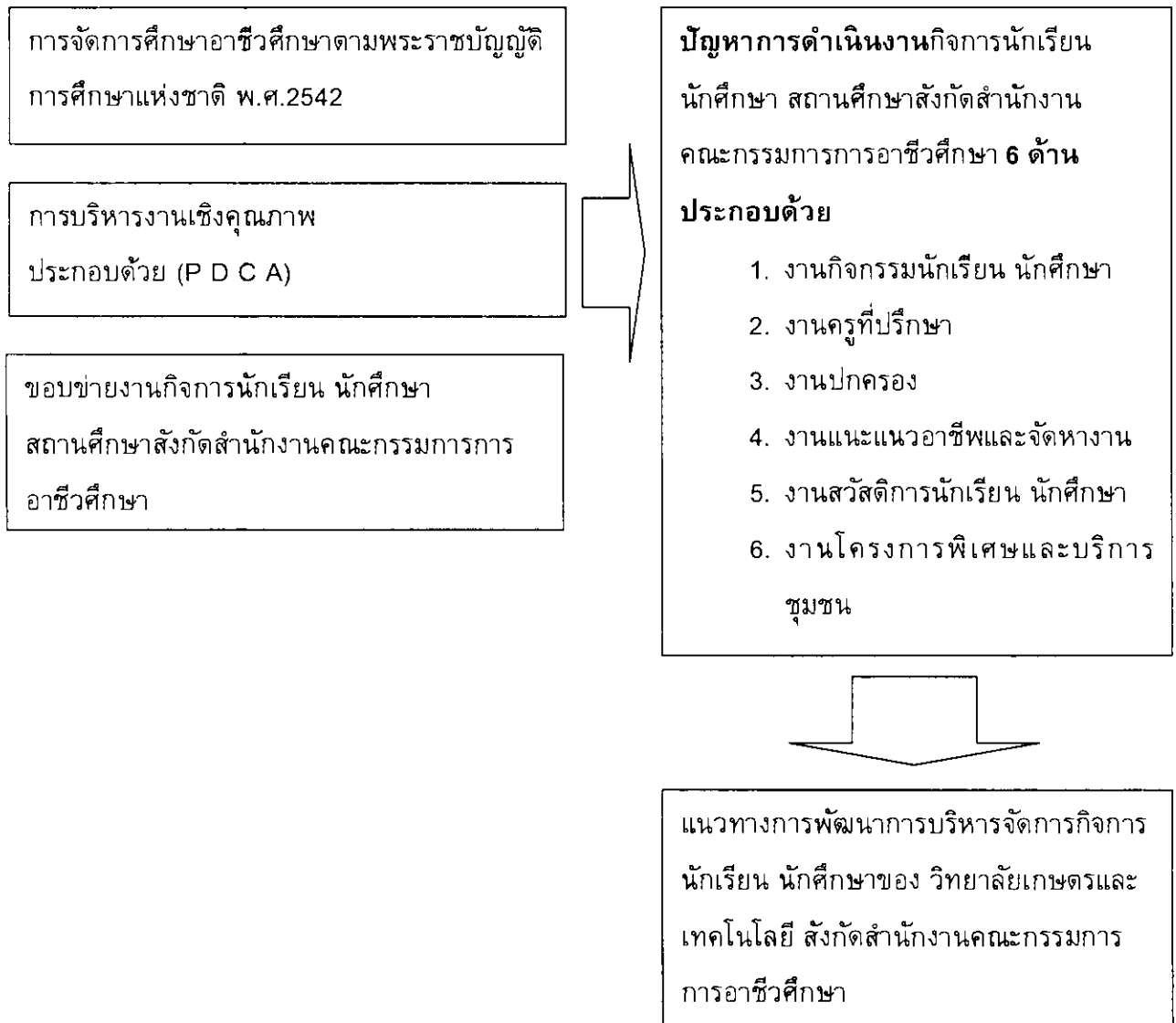
รอบ 2 ปี การศึกษา การจัดทำทะเบียนนักศึกษาและการจัดทำระเบียบสะสม ขาดความรอบคอบและไม่ครอบคลุมเกี่ยวกับจำนวนนักศึกษาที่ขอยุติพักการเรียน กระทรวงศึกษาธิการจึงออกคำสั่งลงโทษให้มหาวิทยาลัยฟินิกซ์จ่ายเงินจำนวน 650,000 ดอลลาร์แก่รัฐบาลสหพันธ์ของรัฐ และผู้ให้เงินยืมแก่นักศึกษา เพื่อศึกษาในมหาวิทยาลัยฟินิกซ์

พิงค์ (Ping, 1999 : 13-21) ได้ศึกษาประเด็นสำคัญ การขยายตัวของบทบาทนักศึกษาระหว่างประเทศ สำหรับการบริหารงานกิจการนักศึกษา ประเด็นสำคัญของผลกระทบการพัฒนาระหว่างประเทศในการบริหารงานกิจการนักศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย ผู้วิจัยพิจารณาถึงการขยายบทบาทระหว่างประเทศของงานกิจการนักศึกษา ข้อโต้แย้งการเปลี่ยนแปลงขั้นพื้นฐานของกิจกรรมนักศึกษา คือการศึกษานั้นเอง ความเป็นนานาชาติของการจัดกิจกรรมนักศึกษาได้ขยายตัวออกไป แต่ไม่ใช่ปัจจัยสำคัญในการเปลี่ยนแปลงความรับผิดชอบหลักทั้ง 3 ประการ ได้แก่ 1) กฎระเบียบในการปฏิบัติงานให้เหมาะสม 2) การพัฒนาตนเอง 3) การบริการด้านสงเคราะห์ เป็นประเด็นสำคัญทั้ง 3 ประการของการบริหารงานกิจการนักศึกษา

อลสัน (Olson, 2001) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา ร่วมกันของทางคณะ ซึ่งเป็นฝ่ายวิชาการและฝ่ายกิจการนิสิต โดยผู้วิจัยได้เห็นว่า การแยกกันทำงานคนละส่วนอย่างเด็ดขาดนั้น เป็นการก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในการเรียนรู้ของนักศึกษา ในทางที่ถูกที่ควรแล้ว ทั้งสองฝ่ายจะต้องทำงานส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา ร่วมกันอย่างใกล้ชิด โดยทุ่มเทเวลาให้นักศึกษามากขึ้น ซึ่งจะช่วยพัฒนาปรับปรุงการเรียนรู้ของนักศึกษาและช่วยกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต ช่วยให้พัฒนาคุณค่าความสามัคคี การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รวมถึงความเป็นอยู่ในรั้วมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ สรุปได้ว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษามีความสำคัญต่อการผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนมีทักษะความรู้ ความเชี่ยวชาญในการประกอบอาชีพ สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและปฏิบัติตนอยู่ภายใต้หลักความพอเพียง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติที่ได้ระบุไว้

## 6. กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพ 5 กรอบแนวคิดในงานวิจัย

## ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ – สกุล	นายสมพร โพธิ์กำเนิด
วัน เดือน ปีเกิด	15 ธันวาคม 2517
สถานที่เกิด	362 หมู่ 7 ตำบลหนองครก อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ
ที่อยู่ปัจจุบัน	67/9 หมู่ที่ 1 ตำบลอิสาน อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
ตำแหน่ง	ครู
สถานที่ทำงาน	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีบุรีรัมย์ ตำบลอิสาน อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2543	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาขาเกษตรศึกษา) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จังหวัดชลบุรี
พ.ศ. 2557	คณะครุศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาการบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม