

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์. การบริหารกิจการนักเรียน. 2 เล่ม. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2531.
- กิติมา ปรีดีดีลก. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2524.
- เกศินี หงสนันท์. การเลือกสมาชิกในคณะกรรมการในองค์การ. กรุงเทพมหานคร: คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์, 2525.
- กำธร กิตติภูมิชัย. บทบาทของคณะกรรมการกับการบริหารราชการไทย. ศูนย์ศึกษา 17 (กรกฎาคม-สิงหาคม 2514): 61-77.
- จรัส โพธิศิริ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์รุ่งเรืองรัตน์, 2523.
- จำนงค์ สมประสงค์. การบริหารพนักงานการเจ้าหน้าที่. พระนคร: กรุงเทพมหานครพิมพ์, 2514.
- ชลอ วนะภูติ. ระบบกรรมการ. เอกสารการอบรมนักวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ: สำนักงานสภาวิจัยแห่งชาติ, 2506.
- ชาญชัย ลิวิตรังสีมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.
- ชาญชัย อาจินสมาน. การบริหารการศึกษา. เอกสารการนิเทศการศึกษา, ฉบับที่ 216. กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2527.
- เต็ม แยมเสมอ. ครูใหญ่. กทม.: สำนักพิมพ์สยามศึกษา, 2527.
- ถวิล เกอกุลวงศ์. การบริหารการศึกษาสมัยใหม่ ทฤษฎี วิจัย และปฏิบัติ. กท.: วัฒนาพานิช, 2530.
- เถาว์วัลย์ นันทาภิวัดน์. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- ธนู แสงศักดิ์ และช่าง บัวศรี. แนวคิดการเตรียมผู้บริหาร. ใน ทฤษฎีและแนวคิดในการจัดและบริหารการศึกษา. หน้า 63-69. พระนคร: โรงพิมพ์ส่งเสริมอาชีพ, 2509.

- ธงชัย สันติวงศ์. องค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร. ไทยวัฒนาพานิช, 2519.
- นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์. บนเส้นทางสู่นักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย, ม.ป.ป.
- \_\_\_\_\_. หลักการบริหารการศึกษา. กทม.: ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529.
- นิพนธ์ กีนาววงศ์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พิมพ์เณศ, 2526.
- นิยะดา ชุณหวงค์. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. ใน รายงานผลการวิจัยหมายเลข 2. กรุงเทพมหานคร: สถาบันไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521.
- ประกอบ คู่ปรัดน์. การใช้ระบบคณะกรรมการในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. (อัดสำเนา)
- ประจักษ์ ลุนราศรี. "การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2524.
- เปลี่ยน ศิริรังสรรค์กุล. "ความคิดเห็นของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนและครูเกี่ยวกับบทบาทของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- พจน์ ธัญชนธ์. ผู้บริหาร. ครูปริทัศน์ ปีที่ 3 (กุมภาพันธ์ 2521):
- พนัส หันนาคินทร์. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พิมพ์เณศ, 2526.
- \_\_\_\_\_. การศึกษาของไทย. กรุงเทพฯ 2: วัฒนาพานิช, 2521.
- \_\_\_\_\_. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2524.
- พุทธจักร พูนเพิ่มสุขสมบัติ. "การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารการประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 12 เกี่ยวกับรูปแบบการบริหารการประถมศึกษา จังหวัดโดยคณะกรรมการ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร. ไทยวัฒนาพานิช, 2519.

นพพงษ์ บุญจิตรธาตุย์. บนเส้นทางสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย, ม.ป.ป.

\_\_\_\_\_. หลักการบริหารการศึกษา. กทม.: ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529.

นิพนธ์ กิณาวงค์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พิมพ์แฉศ, 2526.

นิยะดา ชุณหวงค์. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. ใน รายงานผลการวิจัย หมายเลข 2. กรุงเทพมหานคร: สถาบันไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521.

ประกอบ คูปรัดน์. การใช้ระบบคณะกรรมการในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. (อัดสำเนา)

ประจักษ์ ลุนราศรี. "การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประชาบาล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2524.

เปลี่ยน ศิริรังสรรค์กุล. "ความคิดเห็นของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนและครูเกี่ยวกับบทบาทของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

พจน์ ัญญชันธ์. ผู้บริหาร. ครูปริทัศน์ ปีที่ 3 (กุมภาพันธ์ 2521):

พนัส หันนาคินทร์. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พิมพ์แฉศ, 2526.

\_\_\_\_\_. การศึกษาของไทย. กรุงเทพฯ 2: วัฒนาพานิช, 2521.

\_\_\_\_\_. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2524.

พุทธฉัตร พูนเพิ่มสุขสมบัติ. "การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารการประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 12 เกี่ยวกับรูปแบบการบริหารการประถมศึกษา จังหวัดโดยคณะกรรมการ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

- ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, 2529.
- ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.
- \_\_\_\_\_. หลักบริหารการศึกษา. ม.ป.ท., 2514.
- \_\_\_\_\_. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2516.
- มัญญ วงศ์นารี. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาในการบริหาร. กรุงเทพฯ: นภาพัฒนการพิมพ์, ม.ป.ป.
- เมธี ปิลันธนานนท์. การบริหารอาชีวะและเทคนิคศึกษา. ม.ป.ท., ม.ป.ป.
- ยาใจ อุ่นจิตต์. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- รุ่ง พูลสวัสดิ์. หลักการบริหารการศึกษาในโรงเรียน. ม.ป.ท., ม.ป.ป.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. (อัดสำเนา)
- วัฒนา สุตรสุวรรณ. ลับ-เฉพาะ ผู้ที่เป็นหรือกำลังจะเป็นผู้บังคับบัญชา. พระนคร: ส.พยุ่งพงศ์ จำกัด, 2512.
- แวน เดอร์เซล, วิลเลียม อาร์. การเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีในราชการและธุรกิจ. แปลโดย จำนงค์ สมประสงค์. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2522.
- ศิริ รอดบุญธรรม. "การบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.
- สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: อักษรบัณฑิต, 2529
- สมบูรณ์ พรรณาภพ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กทม.: บรรณกิจ, 2521.
- สมยศ นาวิการ และผุสดี รุมาคม. การบริหารธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: กรุงเทพมหานครการพิมพ์, 2522.
- สมัย รื่นสุข. การบริหารการเงินและพัสดุ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บัณฑิตไทย, 2525.
- สมาน รังสิโยกฤษณ์. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร 3: สำนักงาน ก.พ., 2522.

- ส่องลี ชุติวังค์ และสวัสดิ์ สุนทรังษี. ขอบเขตของการบริหารการศึกษา. ใน  
หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. ธนบุรี: โรงพิมพ์บรรหาร, 2505.
- ส่องลี ชุติวังค์. แนวความคิดการเตรียมนักรับบริหารการศึกษา. ใน ทฤษฎีและแนวคิด  
ในการจัดและบริหารการศึกษา. สมาคมการศึกษาแห่งประเทศไทย,  
 2509.
- สายัณห์ แก้วกลสิกรรม. "การบริหารงานการประถมศึกษาของคณะกรรมการการ  
 ประถมศึกษาจังหวัด ในภาคเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท  
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- สาโรช บัวศรี. แนวคิดในการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วิทยาลัย  
 วิชาการศึกษาประสานมิตร, 2504.
- สิริ เทศประสิทธิ์. บทบาทของนักรับบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช, 2509.
- สุดา อังคินันท์. การจ้างและพัฒนาบุคคล. สงขลา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
 วิทยาเขตหาดใหญ่, 2528. (อัดสำเนา)
- สุภาวดี ตริรัตน์. "บทบาทของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ."  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท  
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. การบริหารกิจการนักเรียน. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัย  
 ศรีนครินทรวิโรฒ, ม.ป.ป. (อัดสำเนา)
- พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช,  
 2522.
- สำราญ ถาวรายุศม์. การจัดตั้งคณะกรรมการ. วารสารข้าราชการ ปีที่ 13  
 (มกราคม 2511): 33-41.
- หวน พันธุ์พันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, 2528.
- อมร รักษาสิทธิ์. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. คณะรัฐประศาสนศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2505.
- เอกชัย กีสุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร: อนงค์ศิลป์  
 การพิมพ์, 2527.
- อุทัย ธรรมเตโช. หลักบริหารการศึกษา. กทม.: เจ้าพระยาการพิมพ์, 2531.
- อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โครงการตำรา  
 และเอกสารทางวิชาการ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- อาชีวะศึกษา, กรม. กองแผนงาน. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี.  
 กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, 2530. (อัดสำเนา)

อาชีวศึกษา, กรม. 45 ปี กรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สยามรัฐ, 2529.

ภาษาอังกฤษ

- Albers, Henry H. Principles of Management. Newyork: John Wiley and Sons, 1969.
- Anstey, Edgar. Committees, how they work and how to work them. London: George Allen & Unwin, 1962.
- Bidwell, Charles E. The School as a Formal Organization. (In March, op. cit.): 972-1022.
- Campbell, Ronal F. and others. Introduction to Educational Administration. 3 rd. ed. Boston: Allyn and Bacon, Inc., 1968.
- Corbally, John E. Educational Administration: The Secondary School. Boston: Allyn and Bacon, 1961.
- Faber, Charles F. and Gilbert F. Chearron. Elementary School Administration. New York: Holt Rinehart and Winston, Inc., 1970.
- Fisk, Robert S. "The Task of Educational Administration." in Ronald F. Campbell, and Russell T. Gregg. Administration Behavior in Education. New York: Harper & Row, 1957.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. 3 rd. ed. New York: Mc Graw Hill, 1973.
- Gregorio, Herman C. School Administration and Supervision. Quezon city: R.P. Publishing Company, 1961.
- Isaksen, H.L. "Planning for Total Pupil Personel Service." In School Executive Guide. Englewood Cliffs, N.J. Prentice-Hall, Inc., 1964.
- Maier, Norman R.F. "Assets and Liabilities in Group Problem Solving." Psychological Review Vol.74 (July, 1967): 239-249.

- Mort, Paul R. Principles of School Administration. New York: Mc Graw-Hill, Inc., 1946.
- Price, James. Organizational Effectiveness. Hoonwood, Illinois: Richard D. Irwin, Inc., 1968.
- Ramseyer, John A. and others. Factors Affecting Educational Administration, CPEA Series. Columbus, Ohio: College of Education, Ohio State University, 1955.
- Smith, Edward W. and others. The Education's Encyclopedia. New York: Prentice-Hall Inc., 1961.
- Stoop, Emery, Max Rafferty and Russel E. Johnson. Handbook of Educational Administration: A Guide for Practitioners. Boston: Allyn and Bacon, Inc., 1981.
- Stoop, Emery and Wahlquist, Gunnerl. Principles and Practices in Guidance. New York: Mc Graw-Hill Book Co., 1958.
- Wilson, Robert E. Educational Administration. Columbus, Ohio: E. Merrill Books, Inc., 1966.

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย

ที่ ศธ 0901/8773

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

13 สิงหาคม 2534

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ขอความร่วมมือในการทำวิทยานิพนธ์ของนางสาวจุฑามาศ มนัสชินนรินทร์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพและปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา ในวิทยาลัย สังกัดกรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร" โดยจะส่งแบบสอบถามมายังวิทยาลัยแห่งนี้ ซึ่งกรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาอำนวยความสะดวกให้ นางสาวจุฑามาศ มนัสชินนรินทร์ ด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

ชำนานู สงวนพงศ์

(นายชำนานู สงวนพงศ์)

เลขาธิการกรมอาชีวศึกษา

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร.2815271

โทรสาร 2822428

ที่ ศธ 0901/8772

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

13 สิงหาคม 2534

เรื่อง การเก็บข้อมูลในการวิจัย

เรียน คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ ทม.0309/7810  
ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2534

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่านางสาวจุฑามาศ มนัสชินนรินทร์ นิสิตชั้นปริญญา  
มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการทำ  
วิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพและปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา  
ในวิทยาลัย สังกัดกรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร" นั้น

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง และแจ้งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง  
ทราบ เพื่อให้ความร่วมมือต่อไปแล้ว อนึ่งเมื่อนางสาวจุฑามาศ มนัสชินนรินทร์ ได้  
ทำการวิจัยเรียบร้อยแล้ว ขอให้โปรดส่งเอกสารการวิจัยไปให้กรมอาชีวศึกษา 1 ชุด  
จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

อาทร จันทวิมล

(นายอาทร จันทวิมล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร.2815271

โทรสาร 2822428

ที่ ทม 0309/7810

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

31 กรกฎาคม 2534

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสัมภาษณ์และแบบศึกษาเอกสาร  
2. รายชื่อวิทยาลัย

เนื่องด้วย น.ส. จุฑามาศ มนัสชินนิรันดร์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาค  
วิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง  
"สภาพและปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา ในวิทยาลัย สังกัด  
กรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร" โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ  
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
โดยการแจกแบบสัมภาษณ์แก่ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้แทนฝ่ายและอาจารย์  
ของวิทยาลัยในสังกัดของกรมอาชีวศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้  
น.ส. จุฑามาศ มนัสชินนิรันดร์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทาง  
วิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ถาวร วัชรภักย์

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรภักย์)

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150871-3 ต่อ 3530

ภาคผนวก ๒

เครื่องมือสำหรับการวิจัย

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

สภาพและปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา

ในวิทยาลัย สังกัดกรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร

วิทยาลัย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2534

เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....

สิ้นสุดเวลา.....

ตอนที่ 1 สภาพภาพส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์

1. ตำแหน่งในคณะกรรมการสถานศึกษา

1.1 ประธานคณะกรรมการ (ผู้อำนวยการ)

1.2 กรรมการ (ผู้ช่วยผู้อำนวยการ)

1.3 กรรมการ (ผู้แทนฝ่าย)

1.4 กรรมการ (ครู-อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ)

2. ถ้าตอบข้อ 1.3 หรือ 1.4 โปรดระบุตำแหน่ง

ผู้ปฏิบัติการสอน

หัวหน้าคณะวิชา

หัวหน้าแผนกวิชา

หัวหน้างาน

อื่น ๆ (ระบุ).....

3. ถ้าตอบข้อ 1.3 หรือ 1.4 โปรดระบุว่าได้เป็นกรรมการสถานศึกษาโดยการ

แต่งตั้ง

เลือกตั้ง

4. เป็นกรรมการสถานศึกษาครั้งนี้เป็นครั้งที่.....

5. อายุปัจจุบัน

ต่ำกว่า 31 ปี

31 - 40 ปี

41 - 50 ปี

51 - 60 ปี

6. อายุราชการ.....ปี
7. วุฒิการศึกษาสูงสุด
- ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ปริญญาตรี
- สูงกว่าปริญญาตรี

**ตอนที่ 2** สภาพและปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา

1. ตามหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 คณะกรรมการชุดนี้ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าวในข้อใดบ้าง โปรดจัดอันดับจากมากไปหาน้อย
1. การปรับปรุงหน่วยงานและแผนงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา
2. การจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล
3. การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตรวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในสถานศึกษา
4. การเปิดสอนหรือยกเลิกการสอนวิชาชีพสาขาใดสาขาหนึ่ง
5. การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา
6. การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนทุกระดับการศึกษา และทุกภาคเรียน
7. การดำเนินงานของสถานศึกษาในรอบภาคเรียน
8. เรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
2. ในการช่วยเหลือผู้บริหารในการปรับปรุงหน่วยงานและแผนงานต่าง ๆ นั้น คณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือในการปรับปรุงหน่วยงานและแผนงานใดบ้าง
1. ฝ่ายวิชาการ
2. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา
3. ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
4. ฝ่ายวางแผนและพัฒนา
5. แผนงานบริหารและจัดการศึกษา
6. แผนงานคุณภาพอาชีวศึกษา
7. แผนงานส่งเสริมและสนับสนุน

2.1 หน่วยงานในฝ่ายวิชาการที่คณะกรรมการชุดนี้ได้มีส่วนช่วยในการปรับปรุงคือ

1. งานหลักสูตรพิเศษ
2. งานหลักสูตรและการสอน
3. งานสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. แผนกวิชา (ระบุ) .....

โปรดยกตัวอย่างเรื่องที่คณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือในการปรับปรุงหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น.....

โปรดระบุว่าคณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือผู้บริหารในเรื่องดังกล่าวข้างต้นโดยวิธีการอย่างไร

เรื่อง	เสนอแนะ	ลงมติ	วางแผน	ดำเนินงาน	ติดตามและประเมินผล	อื่น ๆ (ระบุ)
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

โปรดระบุว่าคณะกรรมการชุดนี้ประสบผลสำเร็จในการช่วยเหลือในเรื่องดังกล่าวข้างต้นมากน้อยแค่ไหน.....

2.2 หน่วยงานในฝ่ายส่งเสริมการศึกษาที่คณะกรรมการชุดนี้ได้มีส่วนช่วยในการปรับปรุง คือ

1. งานการเงิน
2. งานการบัญชี
3. งานพัสดุ



- 4.งานบุคคลากร
- 5.งานประชาสัมพันธ์
- 6.งานอาคารสถานที่
- 7.งานสารบรรณ
- 8.งานเอกสารการพิมพ์
- 9.งานทะเบียน

โปรดยกตัวอย่าง เรื่องที่คณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือในการปรับปรุงหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น.....

โปรดระบุว่าคณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือผู้บริหารในเรื่องดังกล่าวข้างต้นโดยวิธีการอย่างไร

เรื่อง	เสนอแนะ	ลงมติ	วางแผน	ดำเนินงาน	ติดตามและประเมินผล	อื่น ๆ (ระบุ)
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

โปรดระบุว่าคณะกรรมการชุดนี้ประสบความสำเร็จในการช่วยเหลือในเรื่องดังกล่าวข้างต้นมากน้อยแค่ไหน.....

2.3 หน่วยงานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาที่คณะกรรมการชุดนี้ได้มีส่วนช่วยในการปรับปรุง คือ

- 1.งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
- 2.งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
- 3.งานโครงการพิเศษ

4. งานปกครอง

5. งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก

โปรดยกตัวอย่างเรื่องที่คุณคณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือในการปรับปรุงหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น.....

โปรดระบุว่าคณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือผู้บริหารในเรื่องดังกล่าวข้างต้นโดยวิธีการอย่างไร

เรื่อง	เสนอแนะ	ลงมติ	วางแผน	ดำเนินงาน	ติดตามและประเมินผล	อื่น ๆ (ระบุ)
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

โปรดระบุว่าคณะกรรมการชุดนี้ประสบความสำเร็จในการช่วยเหลือในเรื่องดังกล่าวข้างต้นมากน้อยแค่ไหน.....

2.4 หน่วยงานในฝ่ายวางแผนและพัฒนาที่คณะกรรมการชุดนี้ได้มีส่วนช่วยในการปรับปรุง คือ

1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพ

2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

3. งานวิจัยและพัฒนา

4. งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

โปรดยกตัวอย่างเรื่องที่คุณคณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือในการปรับปรุงหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น.....

โปรดระบุว่าคุณคณะกรรมการชุดนี้<sup>๕</sup>ได้ช่วยเหลือผู้บริหารในเรื่องดังกล่าวข้างต้น  
โดยวิธีการอย่างไร

เรื่อง	เสนอแนะ	ลงมติ	วางแผน	ดำเนินงาน	ติดตามและ ประเมินผล	อื่น ๆ (ระบุ)
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

โปรดระบุว่าคุณคณะกรรมการชุดนี้<sup>๕</sup>ประสบความสำเร็จในการช่วยเหลือในเรื่อง  
ดังกล่าวข้างต้นมากน้อยแค่ไหน.....  
.....  
.....

2.5 งานในแผนงานบริหารและจัดการศึกษา<sup>๕</sup>คุณคณะกรรมการชุดนี้<sup>๕</sup>ได้ช่วยเหลือใน  
การปรับปรุง คือ

- 1. งานบริหารทั่วไป
- 2. งานพัฒนาระบบบริหารและวางแผน
- 3. งานศูนย์ข้อมูล
- 4. งานพัฒนาระบบติดตามและประเมินผล
- 5. งานบริการวิชาชีพแก่สังคม

โปรดยกตัวอย่างงานหรือโครงการที่คณะกรรมการชุดนี้<sup>๕</sup>ได้ช่วยเหลือในการ  
ปรับปรุงแผนงานดังกล่าวข้างต้น.....  
.....  
.....

โปรดระบุว่าคุณคณะกรรมการชุดนี้<sup>๕</sup>ได้ช่วยเหลือผู้บริหารในเรื่องดังกล่าวข้างต้น  
โดยวิธีการอย่างไร

เรื่อง	เสนอแนะ	ลงมติ	วางแผน	ดำเนินงาน	ติดตามและประเมินผล	อื่น ๆ (ระบุ)
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

โปรดระบุว่าคณะกรรมการชุดนี้ประสบความสำเร็จในการช่วยเหลือในเรื่องดังกล่าวข้างต้นมากน้อยแค่ไหน .....

2.6 งานในแผนงานคุณภาพอาชีวศึกษาที่คณะกรรมการชุดนี้ได้มีส่วนช่วยในการปรับปรุง คือ

- 1. การพัฒนาหลักสูตร
- 2. การปรับปรุงวิธีการเรียนการสอน
- 3. การจัดหาและอบรมครู
- 4. งานบุคลากร
- 5. งานอาคารสถานที่
- 6. งานจัดหาวัสดุครุภัณฑ์
- 7. งานนิเทศภายใน
- 8. งานพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา
- 9. งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- 10. งานพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรม
- 11. งานอาชีวศรบวงจร

โปรดยกตัวอย่างงานหรือโครงการที่คณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือในการปรับปรุงแผนงานดังกล่าวข้างต้น .....

โปรดระบุว่าคณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือผู้บริหารในเรื่องดังกล่าวข้างต้นโดยวิธีการอย่างไร

เรื่อง	เสนอแนะ	ลงมติ	วางแผน	ดำเนินงาน	ติดตามและประเมินผล	อื่น ๆ (ระบุ)
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

โปรดระบุว่าคุณคณะกรรมการชุดนี้ประสบความสำเร็จในการช่วยเหลือในเรื่องดังกล่าวข้างต้นมากน้อยแค่ไหน.....

2.7 งานในแผนงานส่งเสริมและสนับสนุนที่คณะกรรมการชุดนี้ได้มีส่วนช่วยในการปรับปรุง คือ

- 1. งานวิจัยและพัฒนา
- 2. งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
- 3. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
- 4. งานปกครอง
- 5. งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก
- 6. งานห้องสมุด
- 7. งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์
- 8. งานส่งเสริมสุขภาพพลานามัย ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

โปรดยกตัวอย่างงานหรือโครงการที่คณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือในการปรับปรุงแผนงานดังกล่าวข้างต้น.....

โปรดระบุว่าคุณคณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือผู้บริหารในเรื่องดังกล่าวข้างต้นโดยวิธีการอย่างไร

เรื่อง	เสนอแนะ	ลงมติ	วางแผน	ดำเนินงาน	ติดตามและประเมินผล	อื่น ๆ (ระบุ)
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

โปรดระบุว่าคณะกรรมการชุดนี้ประสบความสำเร็จในการช่วยเหลือในเรื่องดังกล่าวข้างต้นมากน้อยแค่ไหน.....

- 3. ในการช่วยเหลือผู้บริหารในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และของรัฐบาล ให้ระบุ
  - 3.1 เรื่องที่คณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือ.....
  - 3.2 วิธีการที่คณะกรรมการชุดนี้ใช้ในการช่วยเหลือ.....
  - 3.3 ผลสำเร็จของการช่วยเหลือ.....
- 4. ในการช่วยเหลือผู้บริหารในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตรให้ระบุว่า
  - 4.1 คณะกรรมการชุดนี้
    - มีส่วนช่วยในการปรับปรุงหลักสูตร
    - มีส่วนช่วยในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตร
    - อื่น ๆ (ระบุ).....
  - 4.2 ถ้ามีส่วนช่วย หลักสูตรวิชาที่คณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข คือ.....

- 4.3 วิธีการที่คณะกรรมการชุดนี้ใช้ในการช่วยเหลือ คือ.....  
 .....  
 .....  
 4.4 คณะกรรมการชุดนี้ประสบความสำเร็จในการช่วยเหลือในการปรับปรุง หรือ  
 เปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตรอย่างน้อยแค่ไหน .....  
 .....
5. ในการช่วยเหลือผู้บริหารในการเปิดสอนหรือยกเลิกการสอนวิชาชีพ ให้ระบุว่า
- 5.1 คณะกรรมการชุดนี้
- มีส่วนช่วยเหลือในการเปิดสอนวิชาชีพ
- มีส่วนช่วยเหลือในการยกเลิกการสอนวิชาชีพ
- อื่น ๆ (ระบุ).....
- 5.2 วิชาชีพที่คณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือในการเปิดสอน หรือยกเลิกการ  
 สอน คือ.....
- 5.3 วิธีการที่คณะกรรมการชุดนี้ใช้ในการช่วยให้มีการเปิดสอน หรือยกเลิกการ  
 สอน คือ.....  
 .....
- 5.4 คณะกรรมการชุดนี้ประสบความสำเร็จในการช่วยให้มีการเปิดสอนหรือยกเลิก  
 การสอนอย่างน้อยแค่ไหน.....  
 .....
6. ในการช่วยเหลือผู้บริหารในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ  
 ให้ระบุว่า
- 6.1 คณะกรรมการชุดนี้
- มีส่วนช่วยเหลือในการปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ
- มีส่วนช่วยเหลือในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ
- อื่น ๆ (ระบุ).....
- 6.2 ถ้ามีส่วนช่วย ระเบียบหรือข้อบังคับของสถานศึกษาที่คณะกรรมการชุดนี้ได้มี  
 ส่วนช่วยในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไข คือ.....  
 .....
- 6.3 วิธีการที่คณะกรรมการชุดนี้ใช้ในการช่วยเหลือให้มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยน  
 แปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ คือ.....  
 .....

- 6.4 คณะกรรมการชุดนี้ประสบผลสำเร็จในการช่วยเหลือให้มีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับมากน้อยแค่ไหน อย่างไร.....
- .....
7. ในการช่วยเหลือผู้บริหารในเรื่องการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน คณะกรรมการชุดนี้ได้มีส่วนช่วยในเรื่องใดบ้าง
1. การกำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผล
2. การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการอำนวยความสะดวกแก่ครูผู้สอนในการสร้างเครื่องมือวัดผลการสอน
3. การหาทางส่งเสริมให้ผู้สอนมีความรู้ความสามารถในการวัดผลและประเมินผลการศึกษา
4. การจัดตารางสอบ
5. การจัดห้องสอบ
6. อื่น ๆ (ระบุ).....
- วิธีการที่คณะกรรมการใช้ในการช่วยเหลือ คือ.....
- .....
- คณะกรรมการประสบผลสำเร็จในการช่วยเหลือ มากน้อยแค่ไหน.....
- .....
8. ในการช่วยเหลือผู้บริหารในการดำเนินงานของสถานศึกษาในรอบภาคเรียน ให้ระบุว่า
- 8.1 เรื่องที่คณะกรรมการชุดนี้ได้ช่วยเหลือ คือ.....
- .....
- 8.2 วิธีการช่วยเหลือในเรื่องดังกล่าว คือ.....
- .....
- 8.3 กรรมการชุดนี้ประสบผลสำเร็จในการช่วยเหลือ มากน้อยแค่ไหน.....
- .....
9. เรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารเสนอต่อคณะกรรมการชุดนี้
- มีมาก       มีปานกลาง       มีน้อย       ไม่มี
- ถ้ามี เรื่องที่ผู้บริหารเสนอต่อคณะกรรมการ ได้แก่.....
- .....
- .....



เรื่องดังกล่าวเกี่ยวข้องกับอะไร/ใคร/หน่วยงานใด.....

วิธีการที่คณะกรรมการใช้ในการช่วยเหลือ คือ.....

กรรมการชุดนี้ประสบผลสำเร็จในการช่วยเหลือ มากน้อยแค่ไหน.....

10. ในการช่วยเหลือผู้บริหารตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการชุดนี้มีวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการช่วยเหลือ คือ

เสนอแนะความคิดเห็นต่าง ๆ ในที่ประชุม แล้วให้เลขานุการที่ประชุม นำเสนอผู้บริหารพิจารณาและสั่งการ

เสนอแนะความคิดเห็นและร่วมพิจารณาตัดสินใจในประเด็นต่าง ๆ ในที่ประชุม เพื่อให้ทางวิทยาลัยนำไปปฏิบัติหรือสั่งการต่อไป

อื่น ๆ (ระบุ).....

11. ให้ระบุว่าคณะกรรมการมีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละด้านต่อไปนี้ มาก ปานกลาง น้อย หรือไม่มีปัญหา

ปัญหา	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี
<u>ด้านการปรับปรุงหน่วยงานและแผนงานต่าง ๆ</u>				
1. มติของที่ประชุมมักจะไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะขาดงบประมาณ กำลังคน วัสดุ อาคารสถานที่ ฯลฯ...	.....	.....	.....	.....
2. กรรมการและผู้บริหารมักจะมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงหน่วยงานหรือแผนงานขัดแย้งกัน.....	.....	.....	.....	.....
3. ความเห็นของกรรมการมักจะขัดระเบียนการจัดหน่วยงานของกรมอาชีวศึกษา.....	.....	.....	.....	.....
4. มติของที่ประชุมไม่สามารถดำเนินการได้เพราะระเบียบไม่เอื้ออำนวย.....	.....	.....	.....	.....
5. มติของที่ประชุมขัดกับความเห็นของกรรมการบางคนทำให้กรรมการผู้นั้นไม่ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการ.....	.....	.....	.....	.....
6. เมื่อกรรมการเสนอให้ปิดแผนกวิชาที่มีผู้เรียนน้อยก็ไม่ได้รับความเห็นชอบเพราะกระทบกระเทือนครูในแผนก.....	.....	.....	.....	.....
7. อื่น ๆ (ระบุ).....	.....	.....	.....	.....
<u>ด้านการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายฯ</u>				
1. การเสนอให้จัดการศึกษาบางสาขาเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย มักจะมีข้อติดขัดที่ระเบียบทำให้ทำงานไม่สะดวก.....	.....	.....	.....	.....
2. กรรมการไม่ค่อยมีโอกาสให้ข้อเสนอแนะ เพราะการจัดการศึกษาเป็นเรื่องที่กรมหรือกองต้นสังกัดสั่งการให้ทำ.....	.....	.....	.....	.....
3. อื่น ๆ (ระบุ).....	.....	.....	.....	.....

ปัญหา	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี
<u>ด้านการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตรวิชาต่าง ๆ</u>				
1. กรรมการมีส่วนในการเสนอให้ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง แก้ไขหลักสูตรวิชาต่าง ๆ น้อยมาก เพราะหลักสูตรได้รับ การกำหนดโดยกรมอาชีวศึกษาไม่ใช่วิทยาลัย เป็นผู้กำหนด.....	.....	.....	.....	.....
2. เมื่อที่ประชุมมีมติให้มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข หลักสูตรแล้ว มักจะไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะขาด ครูอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่จะปรับปรุง หรือเปลี่ยน แปลงแก้ไข.....	.....	.....	.....	.....
3. อื่น ๆ (ระบุ)..... .....	.....	.....	.....	.....
<u>ด้านการเปิดสอนหรือยกเลิกการสอนวิชาชีพสาขาใดสาขาหนึ่ง</u>				
1. ข้อเสนอของกรรมการให้ยกเลิกการสอนวิชาชีพสาขาใด สาขาหนึ่งที่ไม่มีผู้เรียนหรือมีผู้เรียนน้อย มักจะไม่สามารถ ดำเนินการได้ เพราะกระทบกระเทือนถึงผลประโยชน์ ของครูอาจารย์ผู้สอน.....	.....	.....	.....	.....
2. กรรมการมักจะไม่มีโอกาสเสนอให้มีการเปิดสอน หรือ ยกเลิกการสอนวิชาชีพสาขาใดสาขาหนึ่ง เพราะการเปิด สอนหรือยกเลิกการสอน เป็นเรื่องที่กรมอาชีวศึกษา หรือ กองต้นสังกัดจะสั่งการให้ปฏิบัติ.....	.....	.....	.....	.....
3. เมื่อมติของคณะกรรมการเรื่องให้เปิดสอนวิชาชีพสาขาใด สาขาหนึ่งไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะติดขัดในเรื่อง ขาดครูอาจารย์ผู้สอน ขาดงบประมาณ สถานที่ ฯลฯ กรรมการก็จะท้อและไม่เสนอเรื่องการเปิดสอนหรือยกเลิก การสอนวิชาชีพสาขาใดให้ที่ประชุมพิจารณาอีก.....	.....	.....	.....	.....
4. อื่น ๆ (ระบุ)..... .....	.....	.....	.....	.....

ปัญหา	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี
<u>ด้านการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา</u>				
1. เมื่อคณะกรรมการมีมติให้มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วผู้บริหารมักจะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นพิจารณาให้ความเห็นอีกครั้งหนึ่งก่อน ทำให้มติของคณะกรรมการบางเรื่องไม่ได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการ.....	.....	.....	.....	.....
2. การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาใช้การแต่งตั้งให้ผู้เกี่ยวข้องพิจารณาเนื่องจากมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขบ่อยครั้งมากจนไม่สะดวกที่จะเรียกประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาทำให้กรรมการไม่มีโอกาสปฏิบัติหน้าที่ด้านนี้.....	.....	.....	.....	.....
3. อื่น ๆ (ระบุ).....	.....	.....	.....	.....
<u>ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนฯ</u>				
1. กรรมการไม่มีโอกาสให้คำปรึกษาหรือความเห็นเสนอแนะต่อผู้บริหาร เพราะการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนมีระเบียบปฏิบัติและวิธีการที่แน่นอนอยู่แล้ว				
2. ผู้บริหารมักจะไม่ให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการตามความเห็นเสนอแนะของคณะกรรมการ ถ้าความเห็นเสนอแนะนั้นได้รับการปฏิเสธจากผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....
3. มติของคณะกรรมการที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว บางครั้งก็ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ บุคลากร วัสดุ ฯลฯ.....	.....	.....	.....	.....
4. อื่น ๆ (ระบุ).....	.....	.....	.....	.....

ปัญหา	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี
<u>การดำเนินงานของสถานศึกษาในรอบภาคเรียน</u>				
1. กรรมการไม่มีโอกาสปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือผู้บริหารในการดำเนินงานของสถานศึกษาในรอบภาคเรียนเพราะมีวิธีการดำเนินงานที่แน่นอนอยู่แล้ว	....	.....	....	....
2. กรรมการไม่มีโอกาสปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือผู้บริหารในการดำเนินงานของสถานศึกษาในรอบภาคเรียนเพราะมีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานที่แน่นอนอยู่แล้ว.....	....	.....	....	....
3. อื่น ๆ (ระบุ).....	....	.....	....	....
.....	....	.....	....	....
.....	....	.....	....	....
<u>เรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการ</u>				
1. กรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในข้อนี้ได้ เพราะผู้บริหารไม่มีเรื่องอื่นใดเสนอต่อคณะกรรมการ .....	....	.....	....	....
2. กรรมการไม่มีโอกาสเสนอแนะความเห็นต่อผู้บริหารเพราะเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการจะเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบเท่านั้น ไม่ใช่เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา.....	....	.....	....	....
3. อื่น ๆ (ระบุ).....	....	.....	....	....
.....	....	.....	....	....
<u>ปัญหาทั่ว ๆ ไป</u>				
1. ผู้บริหารไม่เห็นความจำเป็นของการใช้คณะกรรมการ..	....	.....	....	....
2. ผู้บริหารไม่ขอความช่วยเหลือจากคณะกรรมการ.....	....	.....	....	....
3. ผู้บริหารไม่นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการไปพิจารณาหรือปฏิบัติ.....	....	.....	....	....
4. การกำหนดจุดมุ่งหมายในการตั้งคณะกรรมการไม่ชัดเจน	....	.....	....	....
5. การกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการไม่ชัดเจน...	....	.....	....	....
6. กรรมการมีแต่หน้าที่ แต่ไม่มีอำนาจในการดำเนินการ..	....	.....	....	....

ปัญหา	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี
7. การกำหนดความรับผิดชอบของคณะกรรมการไม่ชัดเจน.	....	.....	....	....
8. คณะกรรมการมักจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบการบริหารมากกว่าช่วยเหลือในการบริหาร.....	....	.....	....	....
9. กรรมการไม่เข้าใจหน้าที่ของตนเอง.....	....	.....	....	....
10. กรรมการมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง.....	....	.....	....	....
11. วิธีการได้มาซึ่งกรรมการไม่เหมาะสม.....	....	.....	....	....
12. จำนวนคณะกรรมการไม่เหมาะสม.....	....	.....	....	....
13. องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่เหมาะสม.....	....	.....	....	....
14. สัดส่วนของคณะกรรมการจากฝ่ายต่าง ๆ ไม่เหมาะสม	....	.....	....	....
15. ไม่มีการชี้แจงให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ของการใช้คณะกรรมการ.	....	.....	....	....
16. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งกรรมการไม่เหมาะสม	....	.....	....	....
17. จำนวนครั้งของการประชุมมีน้อยเกินไป.....	....	.....	....	....
18. การประชุมแต่ละครั้งมีเวลาน้อยเกินไป.....	....	.....	....	....
19. กรรมการขาดประชุมมาก.....	....	.....	....	....
20. กรรมการส่วนใหญ่ไม่มีโอกาสอภิปรายแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม.....	....	.....	....	....
21. ในการประชุม กรรมการที่มาจากตำแหน่งสูงมักจะผูกขาดการอภิปรายเพื่อโน้มน้ำหนักความคิดเห็นของที่ประชุมให้คล้อยตาม.....	....	.....	....	....
22. กรรมการมีภารกิจต่าง ๆ มาก.....	....	.....	....	....
23. อื่น ๆ (ระบุ).....	....	.....	....	....
.....	....	.....	....	....

แบบศึกษาเอกสาร  
รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา  
วิทยาลัย.....  
ปีการศึกษา 2534

1. จำนวนกรรมการสถานศึกษา.....คน
2. องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานศึกษา
  - [ ] ผู้อำนวยการ
  - [ ] ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวน.....คน
  - [ ] กรรมการ(ผู้แทนฝ่าย) จำนวน.....คน
  - [ ] กรรมการ(ครู-อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ) จำนวน.....คน
  - [ ] อื่น ๆ (ระบุ).....จำนวน.....คน
3. จำนวนครั้งของการประชุมกรรมการสถานศึกษา.....ครั้ง/ปี
4. จำนวนกรรมการสถานศึกษาที่เข้าประชุมแต่ละครั้งเฉลี่ย.....คน
5. กรรมการที่ขาดประชุม คือ.....  
ขาดประชุมเพราะ.....
6. เรื่องที่ประชุม  
รับทราบ จำนวน.....เรื่อง ได้แก่  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
พิจารณา จำนวน.....เรื่อง ได้แก่  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ภาคผนวก ค

แนวทางการจัดการศึกษาตามแนวนโยบายเป้าหมาย 10 ประการ



## คำอธิบายเป้าหมาย 10 ประการ

**เป้าหมายที่ 1** สนองความต้องการตลาดแรงงาน หมายความว่า การจัดและพัฒนาอาชีวศึกษาจะต้องถือเอาความต้องการของตลาดแรงงานเป็นสิ่งสำคัญ สิ่งในตลาดแรงงานมีความต้องการสูง การผลิตไม่พอเพียง จะต้องเพิ่มปริมาณ หรือเปิดสาขาหลักสูตรใหม่ หากทางปรับปรุงคุณภาพผู้สำเร็จให้สอดคล้องความต้องการมากขึ้น ส่งเสริมหน่วยจัดหางานของสถานศึกษา ลดอัตราว่างงานให้น้อยกว่าปัจจุบัน

**เป้าหมายที่ 2** จัดการเทคโนโลยีใหม่ หมายความว่า การสรรหาเทคโนโลยีสมัยใหม่มาฝึกอบรมนักศึกษา เพื่อจะได้ใช้ประกอบอาชีพในอนาคต ส่งเสริมให้นักศึกษา อาจารย์คิดค้นสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม เช่น การขยายพันธุ์ปลากดเหลือง การปลูกดอกไม้เรือนกระจก เครื่องปกมะพร้าว เครื่องดำนา ฯลฯ

**เป้าหมายที่ 3** ให้ส่งเสริมอาชีพอิสระ หมายความว่า การหาวิธีการให้ความรู้ประสบการณ์แก่ทั้งผู้สำเร็จอาชีวศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพอิสระได้ เช่น การจัดมุมหนังสืออาชีพอิสระในห้องสมุด จัดงานวันอาชีพอิสระ อบรมความรู้ การประกอบอาชีพอิสระ จัดร้านอาชีพอิสระ ฯลฯ

**เป้าหมายที่ 4** สอนระยะสั้นสู่ประชา หมายความว่า การจัดหลักสูตรระยะสั้น อาจเป็น 1-7 วัน หรือตามความต้องการ เช่น วิธีดูแลรถยนต์สำหรับสตรี พิมพ์ตัด การใช้ยาฆ่าแมลง ฯลฯ

**เป้าหมายที่ 5** พัฒนาหลักสูตรสื่อการสอน หมายความว่า การพิจารณาหลักสูตรใหม่ ๆ หรือปรับปรุงหลักสูตรเก่าให้ดียิ่งขึ้น อาจไม่แก้ตัวบทแต่อาจปรับปรุงวิธีการสอนแต่ละขั้นตอน พัฒนาสื่อการสอนและรณรงค์ให้มีการใช้สื่อการสอนรูปแบบต่าง ๆ แทนการเขียนกระดานดำอย่างที่เคยทำกันมาอย่างน้อยมีรูป แผ่นพลิก ให้นักศึกษาดูแทนที่จะไปวาดรูปบนกระดานเป็นชั่วโมง ๆ

**เป้าหมายที่ 6** งานอาชีวะครบวงจรได้มาตรฐาน หมายความว่า การรณรงค์ให้สร้างผลผลิตของสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานที่ตลาดยอมรับ โดยฝึกนักศึกษาให้คิดเป็น ทำเป็น ขายเป็น และจัดการเป็น

**เป้าหมายที่ 7** เรงงานคุณภาพนักศึกษา หมายความว่า การหาทางพัฒนาคุณภาพนักศึกษาให้ตรงกับความต้องการตลาดแรงงาน หรือการประกอบอาชีพ เน้นความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ ตรงเวลาและมีความรับผิดชอบ

**เป้าหมายที่ 8** พัฒนาครูอาจารย์ หมายความว่า การพัฒนาให้ครูอาจารย์มี

ความรู้ความสามารถในสิ่งที่จะต้องไปสอนโดยมีความรู้ทันสมัยตรงตามความต้องการของตลาด อาจจัดให้ครูไปฝึกงาน ศูนย์สถานประกอบการ จัดระบบครูพี่เลี้ยง หรือฝึกอบรมครูประจำการ ตามความต้องการที่เกิดขึ้น

เป้าหมายที่ 9 ประสานสัมพันธ์มวลชน หมายความว่า การมีสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและผู้เกี่ยวข้อง เช่น ส.ส. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สื่อมวลชน ช่วยงานกิจกรรมท้องถิ่น เผยแพร่ชื่อเสียงของสถานศึกษา โดยมีหลักให้คนทั่วไปมีความรู้สึกที่ "เด็กอาชีวะเก่ง"

เป้าหมายที่ 10 เพิ่มประสิทธิภาพ วิเคราะห์ วิจัย หมายความว่า หากทางให้มีการวิเคราะห์วิจัย ให้สามารถใช้ประโยชน์ด้านข้อมูลในการพัฒนาอาชีวศึกษา

ภาคผนวก ง

โครงสร้างแผนปฏิบัติงานประจำปี

โครงสร้างแผนปฏิบัติงานประจำปี

## สารบัญ

คำนำ

เป้าหมายนักเรียน

อัตรากำลัง

การจัดสรรเงินงบประมาณ

เงินบำรุงการศึกษา

งบหน้ารายจ่าย

## แผนงาน/โครงการ

1. แผนงานบริหารและจัดการศึกษา เป็นแผนงานที่ครอบคลุมการจัดการศึกษา งานบริหารทั่วไป งานพัฒนาระบบบริหารและการวางแผน งานศูนย์ข้อมูล งานพัฒนาระบบ-ติดตามและประเมินผล งานบริการวิชาชีพแก่สังคม

1.1 งาน

1.2 งาน

1.3 โครงการ

1.4 โครงการ

1.5 ฯลฯ

2. แผนงานคุณภาพอาชีวศึกษา เป็นแผนงานที่ครอบคลุมงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงวิธีการเรียนการสอน การจัดหาและอบรมครู งานบุคลากร งานพัฒนาอาคารสถานที่ งานจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ งานนิเทศภายใน งานพัฒนา-นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา งานพัฒนา-จริยธรรมและคุณธรรม และงานอาชีวศรบวงจร

2.1 งาน

2.2 งาน

2.3 โครงการ

2.4 โครงการ

2.5 ฯลฯ

3. แผนงานส่งเสริมและสนับสนุน เป็นแผนงานที่ครอบคลุมงานวิจัยและพัฒนา งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียน-นักศึกษา งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก งานห้องสมุด งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ งานส่งเสริมสุขภาพพลานามัย ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

3.1 งาน

3.2 งาน

3.3 โครงการ

3.4 โครงการ

3.5 ฯลฯ

ปฏิทินปฏิบัติงาน

---

## ประวัติผู้เขียน

นางสาวจุฑามาศ มั่นชื่นนิรันดร์ เกิดวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2503 ที่โรงพยาบาลหัวเฉียว สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีรัฐศาสตร์บัณฑิต สาขาบริหารรัฐกิจ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในปีการศึกษา 2525 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตร์มหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2532 ได้เข้ารับราชการครั้งแรกในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ฝ่ายบริหารงานสถานศึกษา กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งอาจารย์ระดับ 5 หัวหน้าแผนกวิชานิติสัมพันธ์ คณะวิชาสัมพันธ์ธุรกิจ วิทยาลัยพัฒนศึกษารชนบุรี ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา