

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาในครั้งนี้มุ่งศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเข้าเรียน และความพึงพอใจของนักเรียนต่อการบริหารจัดการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยาผู้วิจัยได้ประมวลผลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งแนวความคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
 - 1.1 ข้อมูลการบริหารงานของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - 1.2 ความหมายของการอาชีวศึกษา
 - 1.3 บทบาทการจัดการศึกษาของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
2. ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
3. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
 - 3.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
 - 3.3 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อ
 - 3.4 แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ
4. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
 - 4.2 ทฤษฎีเกี่ยวกับการตัดสินใจ
 - 4.3 ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

1.1 ข้อมูลการบริหารงานของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

การจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในปัจจุบันหลังจากที่ได้มีนโยบายปฏิรูปการศึกษาซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ถูกเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ระบบโครงสร้างใหม่ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และในส่วนของคณะกรรมการการศึกษาเอกชนซึ่งเป็นหน่วยงานที่คอยกำกับดูแลโรงเรียนเอกชน นั้น คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2545 อนุมัติให้คณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรม สังกัด

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล สำหรับเป็นหน่วยงานกลางในการส่งเสริมและประสานงานการศึกษาเอกชนในระดับประเทศ รวมทั้งได้เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน โดยตามกฎหมายกระทรวง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 ให้สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 61-62)

1. เป็นหน่วยงานในการส่งเสริม และประสานงานการศึกษาเอกชน และดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาเอกชน
2. เสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษาเอกชน กำหนดกฎระเบียบและเกณฑ์มาตรฐานกลางในการจัดการศึกษาเอกชน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ การประกันคุณภาพ การวิจัยและพัฒนาเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาเอกชน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนการศึกษาเอกชน การอุดหนุนการศึกษาเอกชน การคุ้มครองการทำงาน สิทธิประโยชน์ของครูบุคลากรทางการศึกษา และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเอกชน
4. เป็นศูนย์ส่งเสริมสนับสนุนข้อมูล และทะเบียนกลางทางการศึกษาเอกชนตลอดจนติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาเอกชน
5. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายซึ่งตามโครงสร้างใหม่นี้ ในส่วนภูมิภาคมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการในเรื่องต่างๆ รวมถึงดำเนินการในส่วนของการศึกษาเอกชนด้วย

จะเห็นได้ว่า ตามโครงสร้างการบริหารจัดการของกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงใหม่นี้ทำให้หน่วยงานในส่วนกลางต้องลดบทบาทลง เหลือเพียงแค่คอยส่งเสริมสนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาให้เป็นที่ไปตามนโยบายเท่านั้น โดยที่ การบริหารงานด้านวิชาการ หรือการจัดการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นไปที่โรงเรียนเป็นหลัก ดังนั้น โรงเรียนจึงมีอิสระที่จะบูรณาการด้านวิชาการหรือการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างกว้างขวาง นับว่าเป็นโอกาสดีสำหรับโรงเรียนเอกชนที่ต่อไปนี้จะมียุทธศาสตร์สำคัญต่อการจัดการศึกษาได้อย่างหลากหลายสนองต่อความต้องการของผู้เรียนอย่างแท้จริง

สำหรับแนวทางในการจัดการศึกษาเอกชน ยังใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ซึ่งเป็นกฎหมายหลักในการบริหาร โดยในมาตรา 15 ได้แบ่งโรงเรียนเอกชนออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 3)

1. โรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ และจัดเป็นรูปแบบการศึกษาในระบบโรงเรียน มี 2 ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญศึกษาทั่วไป (ก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา) ประเภทการกุศล ได้แก่ โรงเรียนที่สำนักพระราชวังเป็นผู้รับใบอนุญาต โรงเรียนสงเคราะห์เด็กยากจนตามพระราชประสงค์ โรงเรียนในพระบรมราชูปถัมภ์ และหรือพระราชูปถัมภ์ โรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา โรงเรียนการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ และประเภทอาชีวศึกษา ได้แก่ ปวช. และ ปวส.

2. โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ และจัดเป็นรูปแบบการศึกษานอกระบบโรงเรียน มี 7 ประเภท ได้แก่ การศึกษานอกโรงเรียน เฉพาะการ สอนศาสนา ส่งคำสอน กวดวิชา ศิลปศึกษา และอาชีวศึกษา

3. โรงเรียนที่จัดให้การศึกษาแก่บุคคลที่มีลักษณะพิเศษหรือผิดปกติทางร่างกายสติปัญญา หรือจิตใจที่จัดเป็นรูปแบบการศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียนที่จัดให้การศึกษาแก่บุคคลผู้ยากไร้หรือผู้ที่เสียเปรียบทางการศึกษาในลักษณะต่าง ๆ ที่จัดเป็นรูปแบบการศึกษาสงเคราะห์

แม้ว่ากฎหมายหลักที่ใช้ในการบริหารจัดการ โรงเรียนเอกชน ยังไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงซึ่งอยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไขนั้น แต่เมื่อพิจารณาถึงภารกิจตามที่บัญญัติได้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 เดิมแล้ว ก็จะเห็นได้ทันทีว่า ในส่วนของโรงเรียนเอกชนนั้น ยังมีบทบาทสำคัญต่อการจัดการศึกษาเหมือนเดิม กล่าวคือ โรงเรียนเอกชนสามารถที่จะจัดการศึกษาให้มีความหลากหลาย และครอบคลุมกิจกรรมการศึกษาต่าง ๆ ตามแนวทางของการจัดการศึกษาตลอดชีวิต (Lifelong education) ซึ่งเป็นแนวคิดในภาพรวมของการศึกษาทั้งหมดที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ (Formal education) การศึกษานอกระบบ (Non-formal education) และการศึกษาตามอัธยาศัย (Informal education) ที่จัดให้แก่บุคคลทุกช่วงวัยเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่เกิดจนตาย

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 4 ได้ให้ความหมายของการศึกษาตลอดชีวิตไว้ว่า การศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 2)

วิสัยทัศน์ : ภายในปี 2555 สช. จะเป็นองค์กรที่มีศักยภาพสูง โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นที่ยอมรับในการส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเอกชนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

พันธกิจ ประกอบด้วย

1. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเอกชนอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง
2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการและของบุคลากรของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคคล หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาการศึกษาเอกชน
4. สนับสนุนการจัดการศึกษาเอกชนในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาความคิดเห็นและความพึงพอใจของนักเรียนต่อการบริหารจัดการประเภทวิชาบริหารธุรกิจ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้แก่ โรงเรียนเทคนิคพิชชการอยุธยา โรงเรียนบริหารธุรกิจอยุธยา และโรงเรียนไทยโยธยาบริหารธุรกิจ

1.2 ความหมายของการอาชีวศึกษา

การอาชีวศึกษา เป็นการศึกษาที่มุ่งฝึกอบรมให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ และทักษะ เพื่อสามารถประกอบอาชีพได้ตามความถนัด สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม การอาชีวศึกษาเป็นการลงทุนเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตและทำประโยชน์ให้แก่สังคมได้ สอดคล้องกับที่ รุ่ง แก้วแดง (2551 : 2) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการอาชีวศึกษาเป็นสำคัญ และยังสอดคล้องกับแผนการพัฒนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2550-2554) ที่ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการอาชีวศึกษาไว้ว่า เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคน สาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับปานกลางและระดับสูงให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการศึกษาอาชีวศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับประเทศที่กำลังพัฒนาซึ่งต้องการความมั่นคงทางเศรษฐกิจสูง จำต้องอาศัยกำลังคนที่มีคุณภาพ มีอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง และตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน การอาชีวศึกษาจึงเป็นกระบวนการศึกษาอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศชาติสู่ความมั่นคงและรุ่งเรืองซึ่งต้องอาศัยเทคโนโลยี อาศัยแรงงานที่มีประสิทธิภาพ และความรู้ในวิชาชีพในหลาย ๆ สาขา เพื่อที่จะช่วยพัฒนาบ้านเมือง

นักวิชาการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมาย เพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับการอาชีวศึกษาไว้หลายทัศนะดังนี้

กู๊ด (Good, 1973 : 645) ได้ให้ความหมายของการอาชีวศึกษาไว้ว่าการอาชีวศึกษาหมายถึง การศึกษาที่มีระดับต่ำกว่ามหาวิทยาลัย เป็นการจัดการศึกษา เพื่อเตรียมผู้เรียนเข้าสู่การเลือกงานอาชีพในสาขาต่าง ๆ โดยเฉพาะหรือเป็นการศึกษาเพื่อเป็นการพัฒนาแรงงานฝีมือให้มีระดับสูงขึ้น รวมทั้งการศึกษา การค้า อุตสาหกรรม เกษตรกรรม ธุรกิจ และคหกรรม

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542 : 13) ได้ให้ความหมายการอาชีวศึกษาว่า เป็นการศึกษาวิชาชีพสาขาต่างๆ ที่อาศัยความรู้ระดับต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย ซึ่งรวมถึงการศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เพื่อผลิตกำลังคนตั้งแต่ระดับแรงงานทั่วไป (Unskilled) ไปจนถึงแรงงานฝีมือ (Skilled) นอกจากนี้การอาชีวศึกษายังหมายถึงการมุ่งผลิตกำลังคน โดยมุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาทางด้านอาชีวศึกษาทางด้านเทคนิคศึกษามีคุณภาพที่จะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมให้แก่ชาติ กำลังคนที่ผลิตโดยการอาชีวศึกษามีหลายระดับ ดังนี้

1. กำลังคนระดับกึ่งฝีมือ
2. กำลังคนระดับช่างฝีมือ
3. กำลังคนระดับช่างเทคนิค
4. กำลังคนระดับช่างเทคนิคชั้นสูง

การอาชีวศึกษาจึงเป็นการศึกษาที่แตกต่างจากการศึกษาทั่วไป ในแง่ที่ว่าเป็นการศึกษาเพื่อการทำงานและประกอบอาชีพ ในการจัดการศึกษาจึงต้องจัดเพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ ความสามารถ ความเข้าใจ และเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ รวมทั้งการสร้างอุปนิสัยที่ดีและจำเป็นในการทำงาน เมื่อทุกคนต้องทำ มาหาเลี้ยงชีพ การหาเลี้ยงชีพจึงเป็นสิ่งจำเป็นต้องมีวิชาชีพการอาชีวศึกษา จึงเป็นการหาความรู้ ทักษะเพื่อการประกอบอาชีพ การอาชีวศึกษาขึ้นอยู่กับพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจของประเทศ ในสังคมปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยีอย่างมาก ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีจะเกิดปัญหาทางด้านอาชีพและความต้องการผู้ประกอบอาชีพต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น ความหลากหลายของสาขาวิชาชีพจึงเป็นความจำเป็นที่ต้องเตรียมบุคคล เพื่อจะได้มีความสามารถในการประกอบอาชีพนั้น การเตรียมบุคคล เพื่อจะประกอบอาชีพต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงทั้งปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งความถนัด ความสนใจที่จะเลือกอาชีพที่เหมาะสมของแต่ละบุคคล นอกจากจะเป็นประโยชน์กับตนเอง ยังต้องคำนึงถึงประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศด้วย ปรัชญาอาชีวศึกษาจึงเริ่มจากความเชื่อว่า มนุษย์เกิดมาต้องมีอาชีพ เพื่อจะได้มาซึ่งปัจจัย 4 ในการดำรงชีวิต คือ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย และยารักษาโรคการอาชีวศึกษาจำ เป็นต้องมีการเรียนรู้และความชำนาญในทักษะ รวมทั้งความสามารถปรับตัวและดำรงชีวิตอยู่ด้วยความสุข และเป็นประโยชน์ต่อสังคม (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2542 : 13)

จากความหมายของการอาชีวศึกษาดังกล่าว อาจสรุปได้ว่าการอาชีวศึกษา หมายถึง การจัดการศึกษาด้านวิชาชีพในสาขาต่าง ๆ ทั้งในระบบและนอกระบบ เพื่อเพิ่มผลิตกำลังคนด้านวิชาชีพ ให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ มีเจตคติที่ดี สามารถนำไปประกอบอาชีพต่าง ๆ ได้อย่างดี โดยให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

1.3 บทบาทการจัดการศึกษาของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

โรงเรียนเอกชนเริ่มมีความสำคัญเมื่อรัฐได้เห็นถึงประโยชน์ของการศึกษาและได้ริเริ่มสนับสนุนการศึกษาเอกชน โดยเริ่มในแผนการศึกษาชาติ ฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 ซึ่งระบุว่าให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อแบ่งเบาภาระของรัฐ ในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2503) รัฐได้ส่งเสริมให้ภาคเอกชนจัดการศึกษามากขึ้น มีการขยายการจัดการศึกษาไปถึงระดับวิทยาลัย และในปี พ.ศ. 2515 ได้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเพื่อดูแลรับผิดชอบโรงเรียนเอกชนโดยเฉพาะ ให้มีมาตรฐานทัดเทียมกับโรงเรียนรัฐบาล เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2533 – 2539) รัฐก็ยังมีนโยบายในการสนับสนุนการจัดการศึกษาของภาคเอกชนให้มากยิ่งขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2540 : 11) สำหรับแผนพัฒนา การศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) การสนับสนุนการจัดการศึกษาในภาคเอกชน รัฐได้หันมาให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาในระดับอาชีวศึกษาและการอุดมศึกษามากขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2540 : 15)

โรงเรียนเอกชนมีบทบาทสำคัญต่อการจัดการศึกษาในหลายด้าน รัฐบาลในทุกยุคทุกสมัย มีนโยบายสนับสนุนให้เอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้กล่าวถึงบทบาทของโรงเรียนเอกชน (สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมอาชีวศึกษา. 2541 : 5 – 6) ดังนี้

1. การแบ่งเบาภาระของรัฐในเรื่องการจัดการศึกษาแก่เยาวชน โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญและอาชีวศึกษา มีส่วนแบ่งเบาภาระของรัฐ ทั้งนี้เพราะหากรัฐเป็นผู้รับภาระจัดการศึกษาในส่วนนี้ รัฐต้องใช้งบประมาณประมาณ 9,700 ล้านบาท (คิดตามยอดนักเรียนในปีการศึกษา 2534 และคิดค่าใช้จ่ายรายหัวเท่ากับอัตราที่รัฐต้องใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในโรงเรียนรัฐบาล) แต่เมื่อเอกชนรับภาระจัดการศึกษาและรัฐเพียงให้เงินอุดหนุนปีละประมาณ 1,524 ล้านบาท (คิดจากยอดเงินอุดหนุนปี 2534) รัฐสามารถประหยัดงบประมาณได้ประมาณกว่าแปดพัน ล้านบาทต่อปี
2. เป็นโรงเรียนใกล้บ้าน เพราะโรงเรียนเอกชนมักเป็นโรงเรียนที่อยู่ใกล้แหล่งชุมชน

3. ให้บริการเป็นพิเศษ ซึ่งลักษณะที่โรงเรียนจัดบริการเป็นพิเศษสามารถสนองความต้องการของกลุ่มได้เป็นอย่างดี เช่น พาหนะรับ – ส่ง หอพัก สามารถจัดหลักสูตรพิเศษ รวมทั้งเรื่องฝึกรอบรมด้านคุณธรรม จรรยาบรรณ ภาษา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เป็นต้น

4. เป็นคู่แข่งกับโรงเรียนรัฐบาล โดยเฉพาะโรงเรียนที่ดี มีคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาสูง จึงทำให้ผู้ปกครองมีเสรีภาพในการเลือกสถานศึกษาให้แก่บุตรหลาน กระตุ้นให้มีการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา รวมทั้งจัดหรือลดการผูกขาดในการจัดการศึกษา

5. มีความคล่องตัวทางด้านการบริหารและการจัดการ สามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินการได้ โดยไม่มีข้อจำกัดทางด้านระเบียบข้อบังคับเหมือนโรงเรียนรัฐบาล จึงทำให้โรงเรียนสามารถจัดการเรียนการสอนให้คล่องตัว เพราะสามารถเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

6. มีความคล่องตัวในการบริหารสูงกว่าภาครัฐ เนื่องจากสามารถบริหารงานได้ในเชิงธุรกิจมากกว่าระบบราชการ จึงสามารถลดขั้นตอนและระเบียบวิธีการในการสั่งการบังคับบัญชาการตัดสินใจในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ตลอดจนบุคลากรทรัพยากร ที่อำนวยความสะดวกต่อการจัดการศึกษาได้อย่างเต็มที่

การบริหารและการจัดการอาชีวศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ โดยเฉพาะโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จุมพล พูลภัทรชีวิน (2546 : 67 – 68) กล่าวว่า ปัจจัยที่ส่งผลให้โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาประสบความสำเร็จ ไม่มีปัจจัยชี้ชัดว่าปัจจัยไหนสำคัญมากกว่ากัน สิ่งที่ส่งผลให้โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนประสบผลสำเร็จเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของปัจจัยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การมีผู้สอนที่มีคุณภาพซึ่งเริ่มจากการที่ผู้บริหารคัดเลือกครูที่มีวุฒิและประสบการณ์ตรงตามสาขาที่สอน ทั้งยังคัดเลือกครูที่มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรักในอาชีพครู มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูก้าวหน้าทางวิชาการ โดยเปิดโอกาสให้ศึกษาต่อและส่งไปอบรมหรือดูงานเพิ่มเติม มีค่าตอบแทนและสวัสดิการเป็นที่พึงพอใจของครู อำนวยความสะดวกในเรื่องวัสดุอุปกรณ์และสื่อการสอนอย่างเต็มที่

2. มีระบบบริหารที่ดี กล่าวคือ มีการกระจายอำนาจ ให้อิสระในการทำงาน ให้เกียรติและรับฟังความคิดเห็น มีระบบการทำงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ดี ทำให้ครูมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

3. มีหลักสูตร ที่เน้นทั้งวิชาการและภาคปฏิบัติ อีกทั้งมีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ช่วยให้ผู้เรียนมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน เช่น การเสริมความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ และความมีระเบียบวินัย

4. ผู้เรียน ที่จบออกไปมีความสามารถในการทำงานและมีคุณสมบัติตรงตามที่ตลาดแรงงานต้องการ (ความรู้เฉพาะทาง, ภาษาอังกฤษ, คอมพิวเตอร์, ระเบียบวินัย)

5. ทำเลที่ตั้งและอาคารสถานที่ ตั้งอยู่ในบริเวณที่มีการคมนาคมสะดวก อาคารสถานที่สะอาดเรียบร้อย มีอุปกรณ์ และสื่อการสอนที่พร้อมและทันสมัย

2. ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย 3 โรงเรียนคือ

2.1 โรงเรียนเทคนิคพาณิชย์การอยุธยา

โรงเรียนเทคนิคพาณิชย์การอยุธยา (Ayutthaya technical commercial school) เดิมชื่อ “โรงเรียนเทคนิคพาณิชย์การอยุธยา” ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเมื่อ วันที่ 20 พฤษภาคม 2521 เปิดทำการสอนหลัก สูตร 3 ปี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) โดยมี นางสาวสมจิตร ศิริเสนา เป็นผู้รับใบอนุญาต และผู้จัดการ เดิมอาคารเรียนมีลักษณะเป็นอาคารชั่วคราวได้รับการปรับปรุงเรื่อยมา จนถึงปี พ.ศ.2524 โรงเรียนฯจึงได้เปลี่ยนแปลงหลักสูตร 2520 เป็น 2524 ของกรมอาชีวศึกษา และในปีเดียวกันได้เปิดทำการสอน 2 รอบ มีนักศึกษาจำนวนสี่พันเศษ จึงได้สร้างอาคารเรียนเป็นอาคารถาวรทั้งหมด และมีการสร้างอาคารเรียน เพิ่มดังสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนี้

พ.ศ. 2525 ได้ขอขยายหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) สาขาวิชาการบัญชีและการตลาด ในภาคเช้า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี การเลขานุการในภาคบ่าย และเปลี่ยนชื่อโรงเรียนเป็น

พ.ศ. 2527 ขอเพิ่มหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อีก 1 สาขาวิชา คือ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

พ.ศ. 2531 โรงเรียนฯได้ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงหลักสูตร 2 ระดับ คือ ปวช.และปวส. จากเดิมซึ่งใช้หลักสูตร ของกรมอาชีวศึกษา เป็นหลักสูตรวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา และขอเพิ่มหลักสูตรสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจระดับ ปวท. โดยสรุปมีหลักสูตรที่ใช้ในโรงเรียนรวม 2 หลักสูตรด้วยกัน

พ.ศ. 2533 ขออนุญาตเปิดสอนสายวิชา ช่างอุตสาหกรรมเพิ่มอีก 1 หลักสูตร รวม 2 สาขาวิชา คือ แผนกช่างกล โรงงาน แผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ระดับ ปวช. รวมทั้งบริหารธุรกิจ มีห้องเรียน 32 ห้องเรียน

พ.ศ. 2537 ขอเพิ่มหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างไฟฟ้า และสาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม

พ.ศ. 2538 ขอเพิ่มหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างยนต์-เทคนิคยานยนต์

พ.ศ. 2540 ขอเพิ่มหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สาขาวิชาช่างกล โรงงาน และช่างอิเล็กทรอนิกส์-เทคนิคคอมพิวเตอร์

พ.ศ. 2541 ขอเพิ่มหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา ประเภทวิชา พาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม

ในปัจจุบันเปิดสอนใน 2 สาขา คือ สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรมและบริหารธุรกิจ สำหรับ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ประกอบด้วย

1. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตร 3 ปี แบ่งเป็น 4 ประเภทวิชา ได้แก่
 - 1.1 แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - 1.2 แผนกวิชาการขาย
 - 1.3 แผนกวิชาการบัญชี
 - 1.4 แผนกวิชาต่างประเทศ
2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หลักสูตร 2 ปี แบ่งเป็น 5 ประเภทวิชา ได้แก่
 - 2.1 แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - 2.2 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.3 แผนกวิชาการตลาด
 - 2.4 แผนกวิชาการบัญชี
 - 2.5 แผนกวิชาภาษาต่างประเทศ

2.2 โรงเรียนไทยอโยธยาบริหารธุรกิจ

โรงเรียนไทยอโยธยาบริหารธุรกิจ รายงานประจำปี (2545 : 25) จึงได้พิจารณาเห็นว่าสมควรจะได้สร้างสถานศึกษาขึ้น ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โรงเรียนไทยอโยธยาบริหารธุรกิจ จึงได้ สร้างขึ้น บนพื้นที่ 11 ไร่ 1 งาน 40 ตารางวา ริมถนนโรจนะ ตำบลธนู อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เยื้องโรงพยาบาลราชธานี เมื่อ พ.ศ. 2539 และได้เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2540 ตามใบอนุญาตเลขที่ 40/2540 ลงวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2540 โดยมี นายชาติชาย พุคยาภรณ์ เป็นผู้รับมอบอำนาจในการกำกับ ดูแลติดตามการบริหาร ตลอดจนการเรียนการสอนอย่างใกล้ชิด หรือจะเรียกว่าตลอดเวลาที่ก็ได้

นายชาติชาย พุคยาภรณ์ หนึ่งในผู้ก่อตั้งได้มอบหมายให้นางสายสวาท เสถียรเสพย์ อดีตผู้อำนวยการระดับ 9 ของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการหลายแห่งมา

เป็นผู้นำทำการบุกเบิกเพื่อการก่อสร้างอาคารเรียนในปัจจุบันเปิดสอนประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ประกอบด้วย

1. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตร 3 ปี แบ่งเป็น 4 ประเภทวิชา ได้แก่
 - 1.1 แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - 1.2 แผนกวิชาการขาย
 - 1.3 แผนกวิชาการบัญชี
 - 1.4 แผนกวิชาการท่องเที่ยว
2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หลักสูตร 2 ปี แบ่งเป็น 3 ประเภทวิชา ได้แก่
 - 2.1 แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - 2.2 แผนกวิชาการตลาด
 - 2.3 แผนกวิชาการบัญชี

2.3 โรงเรียนบริหารธุรกิจอยุธยา

ตั้งอยู่เลขที่ 21/23 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าवासுகกรี อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในปัจจุบันเปิดสอนประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ประกอบด้วย

1. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตร 3 ปี แบ่งเป็น 3 ประเภทวิชา ได้แก่
 - 1.1 แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจเปิดทำการสอนหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น สำหรับนักเรียนนักศึกษาและบุคคลทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ และเพื่อเพิ่มพูนความรู้สำหรับบุคคลที่มีงานทำ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เปิดทำการสอนสำหรับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เปิดทำการสอนสำหรับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โดยการเรียนการสอนเน้นให้นักเรียน นักศึกษา คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และยังมีมุ่งเน้นให้นักเรียนนักศึกษาได้นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการเรียนและปฏิบัติงาน
 - 1.2 แผนกวิชาการขายข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางการตลาด เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า คู่แข่งขัน กฎหมาย การเมือง เศรษฐกิจ เทคโนโลยี ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ ธุรกิจจึงต้องติดตามความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของข้อมูลการตลาด ต้องทราบแหล่งที่จะได้มาซึ่งข้อมูล และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อธุรกิจ
 - 1.3 แผนกวิชาการบัญชีสมัยนั้นได้มีการจัดทำบัญชีสินค้า บัญชีค่าแรง และค่าภาษีอากร ในเมโสโปเตเมีย ต่อมาก่อนคริสต์ศตวรรษที่ 14 พ่อค้าชาวอิตาลีได้พัฒนาระบบบัญชีคู่ขึ้นใช้เป็นครั้งแรก แต่หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เขาคิดขึ้นนั้นไม่ได้รวบรวมไว้จนกระทั่งในปี ค.ศ. 1494

นาย FRA LUCA PACIOLI ชาวอิตาลีได้แต่งหนังสือชื่อ เรียกสั้น ๆ ว่า “Summa” เป็นตำราว่าด้วยการคำนวณเกี่ยวกับเลขคณิต

2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หลักสูตร 2 ปี แบ่งเป็น 3 ประเภทวิชา ได้แก่
 - 2.1 แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - 2.2 แผนกวิชาการตลาด
 - 2.3 แผนกวิชาการบัญชี

3. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง

3.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

ธิดา พาหอม (2544 : 21) กล่าวว่า การบริหาร (Administration) กับคำว่า (Management) เป็นคำที่ใช้แทนกันได้ พิจารณาในด้านของความนิยม คำ Administration เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานในภาคราชการ และองค์กรที่มีได้มุ่งหวังผลกำไร ส่วนคำ Management เป็นเรื่องของการบริหารงานในภาคธุรกิจเอกชน

ธงชัย สันติวงษ์ (2546 : 2) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง “การทำงานขององค์กรเสร็จโดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำ” แม้ว่านักบริหารจะมีใช้ผู้ลงมือทำงานและพยายามอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำงานต่างๆ ก็ตาม ก็มีได้หมายความว่านักบริหารไม่ต้องทำอะไรเลย ตรงกันข้ามนักบริหารกลับต้องหันมาทำงานบริหารหรือการจัดการที่เป็นงานของกลุ่มทั้งกลุ่มเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินไปอย่างเป็นระบบ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสานสอดคล้องกัน

ยุทธ ไถยวรรณ (2545 : 2) กล่าวถึง การบริหาร คือ กลุ่มบุคคลหรือบุคคลที่ทำหน้าที่วางแผนให้คนอื่นทำแทน โดยอาศัยใช้ศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย ข้อกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพโดยการบริหารต้องอยู่บนพื้นฐานของปัจจัยการบริหารด้วย

พนัส หันนาคินทร์ (2544 : 5) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้อำนาจตลอดจนทรัพยากรต่างๆ เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่หรือคาดว่าจะมีการจัดการดำเนินงานของสถาบัน หรือ หน่วยงานนั้นๆ ให้ดำเนินไปสู่จุดหมายที่ต้องการ

สมยศ นาวิการ (2543 : 2) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุมกำลัง ความพยายามของสมาชิกขององค์กรและใช้ทรัพยากรอื่นๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้

เสนาะ ดิยาวี (2543 : 1) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยคนอื่น หรือการบริหารคือกิจกรรมในการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารได้แก่ กิจกรรมในการวางแผน การจัด

องค์การ การจูงใจ และการควบคุมทรัพยากรบุคคล และทรัพยากรวัสดุ ให้บรรลุเป้าหมายขององค์การด้วยดี

สมคิด บางโม (2545 : 1) กล่าวว่า การจัดการคือศิลปะการใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ขององค์การและนอกองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ มีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

1. การจัดการเป็นศิลปะในการใช้คนทำงาน
2. การจัดการต้องอาศัยปัจจัยพื้นฐาน คือ คน เงิน และวัสดุอุปกรณ์
3. การจัดการเป็นการดำเนินการของกลุ่มบุคคล

สัมพันธ์ ภูโพนบูลย์ (2540 : 16) กล่าวว่า การจัดการ คือ ศิลปะในการใช้บุคคลอื่นร่วมกับปัจจัยในการจัดการเพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปได้ตามวัตถุประสงค์ และสนองตอบความคาดหวังและโอกาสให้บุคคลเหล่านั้นมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545 : 20) กล่าวว่า การจัดการเป็นกระบวนการออกแบบและรักษาสภาพแวดล้อม ซึ่งบุคคลจะทำงานร่วมกันในกลุ่ม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือ การจัดการ หมายถึง กระบวนการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ โดยใช้ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การชักนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling) มนุษย์สภาพแวดล้อมทางกายภาพ การเงิน ทรัพยากรข้อมูลองค์การ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2548 : 14) กล่าวว่า การจัดการ หมายถึง การดำเนินการร่วมกันของคณะบุคคล ซึ่งเป็นกลุ่มผู้บริหารขององค์การในแต่ละส่วนที่เกี่ยวกับการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การตั้งการ และการควบคุมกิจการ ให้เป็นไปตามนโยบายจนบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การที่วางไว้อย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

มัลลิกา ดันสอน (2544 : 22) กล่าวว่า การจัดการ หมายถึง กระบวนการในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการตั้งการและการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น

สรุปได้ว่า หน้าที่ในการบริหารจัดการ หมายถึงภาระหน้าที่ของผู้บริหารในการควบคุมกำกับและบริหารจัดการภายในองค์กรเพื่อให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชาตั้งการ การประสานงานและการควบคุม

3.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน

การศึกษาแนวทางการบริหารสถานศึกษาในที่นี้ การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ซึ่ง วิทยา ขาวขจร (2546 : 48) ได้สรุปแนวความคิดที่สำคัญไว้ดังนี้

การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนภาคใต้ ตามความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียนใน 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ ลำดับที่ 1) ด้านการวัดและประเมินผล ลำดับที่ 2) ด้านการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ และลำดับที่ 3) ด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน และค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านจัดบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอน 4) การเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนภาคใต้ ตามความคิดเห็นของ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียนใน 4 ด้าน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ด้านการวัดผลและประเมินผล นอกนั้นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

โครงสร้างการบริหารสถานศึกษาการจากระบบงานหรือโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษาประเภทสามัญศึกษา มีความเป็นอิสระในการบริหารและการจัดการอยู่มาก โดยมากขึ้นอยู่กับเกณฑ์หลัก 3 ประการ แนวนโยบายของผู้บริหารสถานศึกษา ขนาดสถานศึกษา ซึ่งขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียนอีกทอดหนึ่ง ความพร้อมของสถานศึกษาในด้านบุคลากรทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ สถานที่ และเรื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2543 : 159-183)

เอกชน มักจะยึดงานวิชาการเป็นหลักของสถานศึกษา เพราะงานวิชาการถือได้ว่าเป็นเครื่องตัดสินคุณภาพสถานศึกษาทั้งในด้านความสำเร็จ และทิศทางของการจัดการ ดังนั้นการดำเนินงานต่างๆ หรือการบริหารงานด้านอื่นๆของสถานศึกษา จึงเป็นไปเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้การบริหารงานด้านวิชาการของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายไว้ให้ได้มากที่สุด

จะเห็นว่าสายงานในสถานศึกษาจะแบ่งออกตามลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติได้แก่กลุ่มผู้บริหารคือ ผู้รับใบอนุญาตและหรือ ผู้จัดการ ครูใหญ่ ฝ่ายวิชาการ มีขอบข่ายดังนี้

ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา ผู้วิจัยนำมาใช้เป็นกรอบในการศึกษา แบ่งขอบข่ายงานออกเป็น 5 ด้าน คือ 1) ด้านวิชาการ 2) ด้านบุคลากร 3) ด้านกายภาพ 4) ด้านกิจการนักศึกษา และ 5) ด้านธุรการและการเงิน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ด้านวิชาการ

การบริหารงานวิชาการถือเป็นภารกิจหลักของผู้บริหาร โรงเรียนมีผู้ให้คำจำกัดความและกำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้หลายท่าน ดังนี้

ธนู ศิริวรรณ (2545 : 30) กล่าวว่าการบริหารงานวิชาการ ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษา เพราะการที่จะดูว่า สถานศึกษาใดประสบผลสำเร็จจะต้องดูที่งานวิชาการ ซึ่งเป็นงานที่ครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียน การสอนเน้นในเรื่องหลักสูตร กระบวนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการเรียนของนักเรียน

กนิษฐา โชติพิทมณฑล (2542 : 11) ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพสูงสุด

จันทร์ธานี สงวนนาม (2545 : 142) ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายและความสำคัญของการบริหารงานวิชาการดังกล่าวสรุปสาระสำคัญได้ว่าการบริหารงานวิชาการเป็นการบริหารกิจกรรมต่าง ๆ ให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ มีการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน โดยอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้การบริหารงานวิชาการซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของการบริหาร โรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้เรียน

จิราภรณ์ งดงาม (2542 : 17) กล่าวว่า ขอบข่ายงานวิชาการโรงเรียน ควรประกอบด้วย 9งาน คือ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน งานส่งเสริมการเงิน งานประชุมอบรมทางวิชาการ

อุทัย บุญประเสริฐ (2540 : 36) กล่าวว่า งานวิชาการของโรงเรียนจะครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้คือ งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน งานการสอนและการจัดการเรียนการสอน งานกิจกรรมนักเรียนและการบริหารกิจกรรมนักเรียน งานสื่อการเรียนการสอนและกิจการห้องสมุด งานวัดผลและประเมินผล งานการนิเทศศึกษาและพัฒนาวิชาชีพ

การบริหารงานวิชาการ หมายถึงการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดหลักสูตร การจัดห้องเรียน การใช้สื่อในการเรียนการสอน การให้ท้องถิ่นเป็นแหล่งเรียนรู้ทางการเรียน การให้โรงเรียนเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน การนำวิทยากรจากภายนอกมาใช้ในการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมทางวิชาการ การจัดจำนวนหนังสือบริการในห้องสมุด การจัดสอนซ่อมเสริม การจัดกิจกรรมนอกสถานที่ให้กับนักเรียน

2. ด้านบุคลากร

2.1 ผู้บริหารสถานศึกษา คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

2.1.1 บริหารสถานศึกษาตามที่สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหรือกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

2.1.2 บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ของผู้มีอำนาจหน้าที่ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ แผน คำสั่ง คำวินิจฉัยของสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือของกระทรวงศึกษาธิการ

2.1.3 บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาลและแผนการศึกษาแห่งชาติ

2.1.4 กำหนดแผนงานดำเนินงาน สั่งงานและมอบหมาย ประสานงาน ควบคุม ติดตามผลงาน ของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา รับผิดชอบในเรื่องการเงิน และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษา

2.1.5 กำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

2.1.6 ปกครองบังคับบัญชาครู – อาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถานศึกษา

2.1.7 ประเมินผลงานพิจารณาความดี ความชอบ พิจารณาโทษ สั่งลงโทษ ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

2.1.8 ปกครอง อบรมและพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการศึกษา ฝึกอบรมตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

2.1.9 วินิจฉัย สั่งการเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

2.1.10 อนุมัติการสอบทุกระดับการศึกษาในสถานศึกษา และรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้ สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

2.1.11 วิเคราะห์ ประเมินผล รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติต่าง ๆ ของสถานศึกษา

2.1.12 นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้และเผยแพร่ให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

2.1.13 เป็นผู้นำในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครองชุมชน ประชาชน ในท้องถิ่น ส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษาและท้องถิ่น

2.1.14 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

2.2.1 ช่วยปกครองบังคับบัญชาครู อาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา พนักงาน
เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานศึกษา

2.2.2 ควบคุมดูแลด้านการเงิน

2.2.3 ควบคุมดูแลงานการบัญชี

2.2.4 ควบคุมดูแลงานสารบรรณ

2.2.5 ควบคุมดูแลงานประชาสัมพันธ์

2.2.6 ควบคุมดูแลงานบุคลากร

2.2.7 ควบคุมดูแลงานเอกสารการพิมพ์

2.2.8 ควบคุมดูแลงานพัสดุ

2.2.9 ควบคุมดูแลงานอาคารสถานที่

2.2.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

2.3.1 ช่วยปกครองบังคับบัญชาครู อาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา พนักงาน
เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานศึกษา

2.3.2 ควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

2.3.3 ควบคุมดูแลงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

2.3.4 ควบคุมดูแลงานโครงการพิเศษ

2.3.5 ควบคุมดูแลงานปกครอง

2.3.6 ควบคุมดูแลงานอาจารย์ที่ปรึกษา

2.3.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

2.4.1 ช่วยปกครองบังคับบัญชาครู อาจารย์ พนักงาน บุคลากรทางการศึกษา
เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานศึกษา

2.4.2 ควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษา เพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน

2.4.3 ควบคุมดูแลงานวางแผนการศึกษา และงบประมาณ

2.4.4 ควบคุมดูแลงานวิจัยและพัฒนา

2.4.5 ควบคุมดูแลงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจการสหกรณ์

2.4.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

2.5.1 ช่วยปกครองบังคับบัญชาครู อาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานศึกษา

2.5.2 ควบคุมดูแลการเรียน การสอน

2.5.3 ควบคุมดูแลการฝึกอบรม

2.5.4 ควบคุมดูแลการวัดผลการศึกษา

2.5.5 ควบคุมดูแลการจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่าง ๆ

2.5.6 ควบคุมดูแลงานหลักสูตรพิเศษ

2.5.7 ควบคุมดูแลงานหลักสูตรและการสอน

2.5.8 ควบคุมดูแลงานสื่อการเรียนการสอน

2.5.9 ควบคุมดูแลงานวัดผลและประเมินผล

2.5.10 ควบคุมดูแลงานห้องสมุด

2.5.11 ควบคุมดูแลงานทะเบียน

2.5.12 ควบคุมดูแลงานทวิภาคี

2.5.13 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.6 หัวหน้าคณะวิชา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

2.6.1 ควบคุมดูแลการเรียนการสอนในคณะให้เป็นไปตามหลักสูตร

2.6.2 จัดทำตารางสอนของคณะ

2.6.3 ติดตามและแนะนำการทำโครงการสอน คู่มือ ใบบางให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการเรียน

2.6.4 สนับสนุนให้มีการพัฒนาการสอน การใช้อุปกรณ์การสอน การสร้างตำรา เอกสารและใบช่วยสอนต่าง ๆ

2.6.5 ดูแลรักษา จัดหา วัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือให้ใช้งานได้เป็นปกติ และวางแผนติดตามให้คำแนะนำปรึกษา เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะวิชา

2.6.6 รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

2.6.7 ประสานงานระหว่างแผนกวิชาต่าง ๆ และให้ความร่วมมือกับงานอื่นในสถานศึกษา

2.6.8 เสนอความคิดเห็นความชอบ การปฏิบัติราชการของครู – อาจารย์ และลูกจ้างในคณะวิชาตามลำดับชั้น

2.6.9 ปกครองดูแลครู – อาจารย์ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา ในคณะวิชาให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

2.6.10 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

2.6.11 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

2.6.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สรุป บุคลากรเป็นกระบวนการเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลดี มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด ชำรงรักษา และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่งที่จะทำให้โรงเรียนประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้

3. ด้านกายภาพ

ด้านอาคาร นักเรียนนักศึกษา ได้ใช้ทั้งในการเรียนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติซึ่งมีบรรยากาศโดยรอบมีต้นไม้ และในการนี้วัตถุประสงค์ของโรงเรียนในการจัดการศึกษาเพื่อมุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพ ทั้งในภาครัฐและเอกชน ได้อย่างครบวงจร มีทักษะในการผลิตและจำหน่าย โดยส่งเสริมควบคู่ไปกับคุณธรรมและจริยธรรม

ด้านสถานที่โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนตั้งอยู่ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาสามารถติดต่อผ่านไปยังภาคต่าง ๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว การได้เปรียบในด้านสถานที่ตั้งทำให้โรงเรียน ถูกกำหนดให้เป็นบริวารของกรุงเทพมหานคร โดยมีการกระจายการผลิตและการพัฒนาอุตสาหกรรมให้เป็นฐานอุตสาหกรรมใหม่ รวมทั้งการพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการจัดจำหน่ายระหว่างภาค ตลอดจนการส่งเสริมการท่องเที่ยว

การคมนาคมขนส่งที่สะดวก โรงเรียน มีสถานที่ตั้งเหมาะสมกับการคมนาคมสามารถเดินทางโดยรถยนต์ ทางรถไฟ และทางน้ำ โดยสามารถเชื่อมติดต่อไปยังศูนย์กลางการเจริญเติบโตของประเทศได้ เช่น สามารถติดต่อกับจังหวัดในภาคเหนือ โดยผ่านไปทางจังหวัดอ่างทอง ลพบุรี และสิงห์บุรี เป็นต้น

4. ด้านกิจการนักศึกษา

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้สรุป นโยบาย ฯพณฯ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (สมัยนายจูนรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์ เป็นรัฐมนตรีฯ) ด้านกิจการนักศึกษาดังนี้ จัดกิจกรรมกีฬาเพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษา แก้ปัญหาการทะเลาะวิวาท จัดกิจกรรมดนตรีเพื่อพัฒนาจิตใจนักศึกษาให้ห่างไกลยาเสพติด สนับสนุน ส่งเสริมให้นักศึกษา ศึกษาต่อเนื่อง

ถึงระดับปริญญาตรี เพื่อจูงใจให้นักเรียนเลือกเรียนสายอาชีพ และส่งเสริมให้นักศึกษาดังกลุ่มเป็นผู้ประกอบการตามความสนใจ

จุดเน้น 9 ประการ ของเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (วิระศักดิ์ วงษ์สมบัติ 2551 : 45) ดังนี้ ผู้เรียนอยากเรียนสาขาอะไรต้องได้เรียนสาขาวิชานั้น ปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการรับนักศึกษาใหม่ ประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพการแนะแนวอาชีวศึกษา สร้างงาน สร้างรายได้ ฝึกเป็นเจ้าแก่ การเทียบโอนประสบการณ์ให้ผู้ใช้แรงงานและผู้ประกอบอาชีพ มีช่องทางพิเศษสำหรับผู้เรียนเก่ง ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมลงทุน และจัดโรงงานให้มีในโรงเรียน จัดโรงเรียนให้มีในโรงงาน

การให้บริการต่าง ๆ ของงานกิจการนักศึกษามีรายละเอียดและขั้นตอนดังนี้

4.1 การเบิกเงินประกันอุบัติเหตุ

นักเรียน นักศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุสามารถเบิกเงินประกันอุบัติเหตุได้ โดยนำหลักฐานต่างๆ มาขึ้นให้ดังต่อไปนี้

4.1.1 ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง

4.1.2 ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง

4.1.3 นักเรียนนักศึกษามาเขียนใบเรียกร้องค่าทดแทนประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคลที่โรงพยาบาลโดยการเบิกเงินค่าประกันภัยอุบัติเหตุ สามารถเบิกได้ครั้งละไม่เกิน 10,000 บาท จะเบิกกี่ครั้งก็ได้ใน 1 ปีการศึกษา

4.2 การให้บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ข้อมูลการศึกษาต่อระดับ ปวส. ปริญญาตรี และอื่น ๆ มีบริการดังต่อไปนี้

4.2.1 เอกสารแนะนำการเรียนวิชาชีพและการประกอบอาชีพประเภทต่าง ๆ

4.2.2 คู่มือการหางาน และกฎหมายแรงงานที่ควรรู้

4.2.3 บริการจัดหางานให้ผู้สำเร็จการศึกษาและงานพิเศษสำหรับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่

4.2.4 บริการให้คำปรึกษาในเรื่องการศึกษาและส่วนตัว

4.2.5 ป้ายนิเทศของตลาดแรงงานและอาชีพสนเทศ

4.2.6 บริการจัดหาทุนการศึกษา

4.2.7 บริการจัดทำเอกสารสัญญาเงินกู้ยืมกองทุนเพื่อการศึกษา

4.3 การขอรับบริการจัดหางาน

4.3.1 โดยงานแนะแนวเป็นตัวกลางดำเนินงานให้สถานประกอบการและนักเรียนนักศึกษา

4.3.2 เมื่อสถานประกอบการแจ้งการรับสมัครงานมาที่วิทยาลัย โดยงานแนะแนวจะแจ้งให้นักเรียน นักศึกษาทราบ และดำเนินการตามขั้นตอนพร้อมทั้งการเตรียมเอกสาร

4.4 การขอบริการรับทุนการศึกษา

4.4.1 ขอแบบฟอร์มขอรับทุนการศึกษาที่งานแนะแนว (จะจัดให้ทราบต้นปีการศึกษา)

4.4.2 กรอกข้อความให้ครบถ้วน โดยผู้ปกครองให้ความเห็นและรับรอง

4.4.3 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษารับรอง และผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าคณะวิชา

4.4.4 ติดตามข่าวและสำรวจรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกรับทุนการศึกษา

4.5 การขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อการศึกษา

4.5.1 ขอแบบฟอร์มแสดงความประสงค์ขอกู้เงินกองทุนเพื่อการศึกษาที่งานแนะแนว

4.5.2 กรอกข้อความในใบคำขอกู้ ผู้ปกครองให้ความเห็นและรับรอง

4.5.3 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษารับรอง และผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าคณะวิชา

4.5.4 นักเรียน นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกได้รับเงินกู้เพื่อการศึกษา เขียนสัญญาให้ครบถ้วน พร้อมแนบสำเนาสัญญาที่กำหนดไว้ในสัญญา และเชิญผู้ปกครองมาเซ็นสัญญาตามวันและเวลาที่กำหนด ที่งานแนะแนวฯ

4.5.5 เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร

4.5.6 ติดตามข่าวการได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

5. ด้านธุรการและการเงิน

การบริหารงานธุรการและการเงินถือว่าเป็นงานสำคัญมากงานหนึ่ง งานธุรการและการเงินเป็นการบริหารเพื่ออำนวยความสะดวกหรือส่งเสริมให้งานอื่นประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น เป็นงานสำคัญอันเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การบัญชี การบำรุงรักษา การจัดหน่วยงาน การดูแลเกี่ยวกับการเงิน วัสดุอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพที่จะช่วยสนับสนุนให้บุคลากรของสถานศึกษาใช้ความพยายามในการทำงานได้อย่างสูงสุดเพื่อช่วยให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่วางไว้ ซึ่งการบริหารงานด้านธุรการและการเงินเป็นการบริหารที่มีความสำคัญ เพราะเป็นสื่อกลางหรือเป็นศูนย์รวมที่เปรียบเสมือนหัวใจในการบริหารการศึกษา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 กำหนดว่า งานสารบรรณ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้อง เอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

สุพิน อินทรักษ์ (2541 : 8) ได้ให้ความหมายว่า งานธุรการเป็นงานที่จัดดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุ และงานบริการด้านอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการ อำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนการจัดการศึกษาในโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สมเจตน์ ไตรวุฒิวัฒนา (2540 : 1) ได้ให้ความหมายว่า งานธุรการเป็นงานที่ประกอบด้วยงานสารบรรณ งานบุคลากร งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

จิราภรณ์ งามงาม (2542 : 26) ได้สรุปความหมายว่า งานธุรการและการเงินของโรงเรียนประถมศึกษาแบ่งออกได้เป็น 7 อย่าง คือ งานสารบรรณ งานทะเบียนและรายงาน งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย งานงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงินและงานบัญชี

ขอบข่ายของการบริหารงานธุรการและการเงิน

ลักษณะของขอบข่ายของการบริหารงานธุรการและการเงิน ส่วนใหญ่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษา แต่ละสถานศึกษามีความแตกต่างกัน ตามสถานภาพ ขนาด และปัจจัยด้านอื่น ๆ ดังนั้น ขอบข่ายของการบริหารงานธุรการและการเงินจึงมีความหลากหลายพอสรุปได้ดังนี้

วิชัย โสสุวรรณจินดา (2539 : 9 – 10) ได้กำหนดงานธุรการและการเงินออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

1. งานสถานที่ ได้แก่ การจัดหาสำนักงาน การบริหารสำนักงาน การบำรุงรักษาลำดับงาน และสถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้เป็นที่ทำการ รวมถึงการจราจร ประปา ไฟฟ้า ระบบสุขภัณฑ์ และระบบปรับอากาศ
2. งานจัดซื้อและพัสดุ เป็นงานจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงาน และงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ
3. งานติดต่อสื่อสาร ได้แก่ การรับส่งเอกสารไปรษณีย์ วิทยุสื่อสารระบบอิเล็กทรอนิกส์ โทรคมนาคม โทรศัพท์
4. งานสารบรรณ ได้แก่ การรับส่ง เสนอเอกสาร การจัดเก็บ การรักษาเอกสารสำคัญ การจัดการประชุม การจัดระบบงานเอกสาร
5. งานบริการ ได้แก่ การวางแผนการทำงาน การกำหนดเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว การประชาสัมพันธ์ การประเมินผล
6. งานบริหารการเงิน ได้แก่ การควบคุมระบบบัญชี การควบคุมค่าใช้จ่าย
7. งานบุคคล เป็นการกำหนดขอบเขตหน่วยงาน กำหนดหน้าที่ของพนักงานเป็นรายบุคคล การจัดทำใบพรรณางาน คู่มือการปฏิบัติงาน

สรุปการบริหารงานธุรการและการเงินหมายถึง หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการแจ้งผู้ปกครอง ในการเก็บเงิน ความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการด้านงานธุรการ การเงิน ทะเบียน การรักษาความปลอดภัยในโรงเรียนให้กับนักเรียน

3.3 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อ

ได้มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายของการตัดสินใจไว้ ดังนี้

วูลิชัย จันงค์ (2541 : 1 – 2) การตัดสินใจ (Decision making) ซึ่งโดยทั่วไปใครมี ก็มีความรู้สึกว่าเป็นเรื่องธรรมดาที่ทุกคนจะต้องทำการตัดสินใจ จะโดยรู้ตัวหรือไม่ก็ตาม แต่โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการนั้น การตัดสินใจดูเหมือนว่าเป็นหัวใจในการปฏิบัติงานทุกๆ เรื่อง ทุกๆ กรณีเริ่มตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ หรือแม้แต่การที่จะจัดตั้งองค์การธุรกิจขึ้นมา เพื่อดำเนินการใดๆ ก็แล้วแต่จำเป็นต้องมีการตัดสินใจว่าจะทำกิจการใดดี จะตั้งองค์การในรูปใดดี หรือจะทำกิจการนั้นหรือไม่ เมื่อกำหนดตั้งเป็นองค์การขึ้นมาแล้ว สิ่งสำคัญที่จะต้องปฏิบัติต่อไปก็คือ การกำหนดวัตถุประสงค์ การวางแผน ตลอดจนการติดต่อสื่อสารและการควบคุมงาน เพื่อที่จะให้ปฏิบัติการต่างๆ เป็นไปในลักษณะที่จะสอดคล้องกับการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังได้กำหนดไว้ นั้น ซึ่งจะเป็นได้ทุกขั้นตอนนั้นจำเป็นต้องมีการตัดสินใจเข้ามาเกี่ยวข้องกับข้อด้วยเสมอ

เชสเตอร์ (Chester. 1938 : 881) ได้กล่าวถึง กระบวนการตัดสินใจว่า เป็นเทคนิควิธีที่จะลดจำนวนทางเลือกการเลือกลงมา เพราะฉะนั้น การเลือกทางเลือกนั้นจะใช้เทคนิควิธีใดก็ตามที่จะเลือกทางเลือกเหล่านั้นมาเหลือทางเดียว นั่นก็หมายถึงว่าเลือกทางใดทางหนึ่งขึ้นมานั่นเอง

ดัลตัน (Dalton. 1987 : 211) ได้กล่าวว่า การตัดสินใจ หมายถึง การกระทำเกี่ยวกับการเลือกที่ผู้บริหารหรือองค์การเลือกแนวทางปฏิบัติหนึ่งจากทางเลือกที่มีอยู่หลายทาง

จอร์จ (George. 1949 : 620) ได้กล่าวว่า การตัดสินใจ หมายถึง การเลือกทางเลือกใดทางเลือกหนึ่งที่ตั้งอยู่บนรากฐานของกฎเกณฑ์จากทางเลือกสองทางหรือมากกว่าสองทางเลือกที่เป็นไปได้และให้ความเห็นว่ามีความสำคัญอันดับขั้นตอนความสำคัญอยู่สามประการคือ

ประการแรก เป็นกิจกรรมทางด้านเชาวน์ปัญญา (Intelligence activity) ซึ่งความหมายนี้เป็นการยืมความหมายทางด้านการทหารมา หมายถึง บรรดาเสนาธิการที่จะต้องไปสืบเสาะหาข่าวสารสภาพการทางสิ่งแวดล้อมสำหรับที่จะใช้ในการตัดสินใจ

ประการที่สอง เป็นกิจกรรมออกแบบ (Design activity) หมายถึง ว่าเป็นการสร้าง พัฒนา วิเคราะห์ แนวทางต่างๆ ที่น่าจะนำไปปฏิบัติได้

ประการที่สาม คือ กิจกรรมคัดเลือก (Choice activity) คือ การเลือกทางเลือกอันเหมาะสมที่จะนำไปปฏิบัติได้จริง

โดยสรุปการตัดสินใจหมายถึงความคิดและการกระทำต่างๆ ที่จะนำไปสู่การเลือกตกลงในการเลือกทางเลือกใดทางเลือกหนึ่งจากทางเลือกที่มีอยู่หลายทาง

แบบการตัดสินใจ (Types of decision making) ได้มีนักวิชาการทางด้านบริหารได้จำแนก (Classify) ออกเป็นหลายแบบแต่ในที่นี้จะนำมาเสนอ 2 ทักษะๆ ได้จำแนกการตัดสินใจออกเป็น 2 แบบ คือ

1. การตัดสินใจโดยใช้สามัญสำนึก ประสบการณ์ ความรู้สึกต่างๆ (Spontaneous decision making) กล่าวคือ เป็นการตัดสินใจที่ไม่มีหลักการหรือเกณฑ์ที่แน่นอนตายตัว แต่ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ที่ทำการตัดสินใจแต่ละคน โดยนึกเอาว่าอย่างไรเหมาะสมหรือเห็นควรว่าถูกต้อง ผลการตัดสินใจของแต่ละคนตามวิธีนี้มีมักจะแตกต่างกันไปทั้งนี้เพราะแต่ละบุคคลใช้ลักษณะประจำตัวซึ่งแต่ละคนมีอยู่แตกต่างกันไปเป็นบรรทัดฐานในการพิจารณาการตัดสินใจไม่ว่าจะเป็นสาระประจำตัวในเรื่องสามัญสำนึก ประสบการณ์ความรู้สึกนึกคิดอารมณ์ สัญชาตญาณ ตลอดจนความรู้สึกสังหรณ์ใจก็ตาม

2. การตัดสินใจโดยใช้หลักเหตุผล (Rational decision making) เป็นการตัดสินใจ ที่ใช้หลักเกณฑ์หรือวิธีการที่แน่นอนมิใช่ขึ้นอยู่กับความรู้สึกนึกคิดของบุคคลแต่ละคน ตามวิธีการแรกหลักเกณฑ์หรือวิธีการดังกล่าวนี้ก็คือ หลักความสมเหตุสมผลเป็นการตัดสินใจโดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์เข้าช่วยซึ่งประกอบด้วยเทคนิคและกระบวนการต่างๆ ที่ได้มีการกำหนดอย่างมีระเบียบแบบแผนและมีแบบที่มีกฎเกณฑ์แน่นอน แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

2.1 การตัดสินใจที่ได้มีการเตรียมกันมาก่อนล่วงหน้า (Programmed decision)

2.2 การตัดสินใจที่ไม่ได้มีการเตรียมการ ล่วงหน้ามาก่อน (Non – programmed decision)

สรุปได้ว่า การตัดสินใจ (Decision making) หมายถึง กระบวนการเลือกทางเลือกใดทางเลือกหนึ่ง จากหลาย ๆ ทางเลือกที่ได้พิจารณา หรือประเมินอย่างดีแล้วว่าเป็นทางให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์การ การตัดสินใจเป็นสิ่งสำคัญ และเกี่ยวข้องกับ หน้าที่การบริหาร หรือการจัดการเกือบทุกขั้นตอน ไม่ว่าจะเป็นการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การประสานงาน และการควบคุม การตัดสินใจได้มีการศึกษามานาน ดังที่ บาร์นาร์ด (Barnard) ได้ให้ความหมายของการตัดสินใจไว้ว่า คือ “เทคนิคในการที่จะพิจารณาทางเลือกต่างๆ ให้เหลือทางเลือกเดียว” ไพลิน ผ่องใส (2534 : 115)

ลักษณะของการตัดสินใจ ตามแนวคิดของ กุลชลี ไชยนันตา (2539 : 130) ได้สรุปลักษณะของการตัดสินใจจาก ลูมบา (Loomba. 1978 : 100-103) ไว้ดังนี้

1. การตัดสินใจเป็นกระบวนการของการเปรียบเทียบผลตอบแทนหรือผลประโยชน์ที่จะได้รับจากทางเลือกหลาย ๆ ทาง โดยที่ผู้ตัดสินใจจะเลือกทางเลือกที่ให้ประโยชน์สูงสุด

2. การตัดสินใจเป็นหน้าที่ที่จำเป็น เพราะทรัพยากรมีจำกัด และมนุษย์มีความต้องการไม่จำกัด จึงจำเป็นต้องมีการตัดสินใจเพื่อให้ได้รับประโยชน์และความพอใจจากการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การ

3. ในการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ในองค์การ อาจมีการขัดแย้งกัน เช่น ฝ่ายผลิต ฝ่ายบุคคล ฝ่ายการเงินการบัญชี ฝ่ายการบริหารงานบุคคล แต่ละฝ่ายอาจมีเป้าหมายของการทำงานขัดแย้งกัน ผู้บริหารจึงต้องเป็นผู้ตัดสินใจชี้ขาด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ โดยส่วนรวม

4. กระบวนการตัดสินใจประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อจำกัด การกำหนดทางเลือก ส่วนที่สอง เป็นการเลือกทางเลือกหรือกลยุทธ์ที่ดีที่สุดตามสภาวะการณ์

5. การตัดสินใจมีหลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายและลักษณะของปัญหา เช่น อาจแบ่งออกได้เป็นการตัดสินใจตามลำดับขั้น ซึ่งมักเป็นงานประจำ เช่น การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ตารางการทำงาน เป็นต้น และการตัดสินใจที่ไม่เป็นไปตามลำดับขั้น เป็นการตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาที่ไม่ได้เกิดขึ้นประจำ เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง เช่น การตัดสินใจเกี่ยวกับการริเริ่มงานใหม่ เช่น ตั้งคณะใหม่ หรือขยายโรงงานใหม่ เป็นต้น

องค์ประกอบที่มีผลต่อการตัดสินใจ ตามแนวคิดของ ชานาญ ประทุมสินธุ์ (2528 : 55) กล่าวว่าในช่วงชีวิตคนเรานั้นมีการตัดสินใจครั้งสำคัญๆ ไม่กี่ครั้ง การตัดสินใจทางด้านอาชีพและการงานนับเป็นการตัดสินใจที่สำคัญที่สุดครั้งหนึ่งในชีวิตของคนเราทุกคน เพราะอาชีพการงานจะมีอิทธิพลต่อชีวิตของคนเราในเรื่องสำคัญต่างๆ ต่อไปนี้

1. รายได้และมาตรฐานการดำรงชีวิต
2. สถานภาพและระดับสังคม
3. ระดับการศึกษา
4. เครื่องแบบและการแต่งกาย
5. พฤติกรรมและบุคลิกภาพที่เด่นประจำตัว
6. งานอดิเรกและสิ่งสนใจ
7. เพื่อนฝูงและสังคม
8. รูปแบบการดำรงชีวิต
9. บ้านเรือนและที่อยู่อาศัย

สำหรับนักศึกษาในประเทศไทยให้ความเห็นว่า บุคคลจะเลือกอาชีพใดจะมีเกณฑ์วินิจฉัยดังนี้

1. ความสนใจ (Interest) ในอาชีพ
2. ความถนัดตามธรรมชาติ (Skill)
3. ความเคยงาน (Work experience) หรือรู้งานมาก่อน
4. งานอดิเรก (Hobby)
5. บุคลิกลักษณะ (Personality trait)
6. ทักษะคติ (Attitude) คือท่าทีของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือความรู้สึกรักชอบหรือไม่

ชอบสิ่งใดสิ่งหนึ่งและมีความเห็นพ้องว่าองค์ประกอบที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกอาชีพ คือ สถานะทางเศรษฐกิจ ค่านิยม แรงจูงใจ

เทอร์รี่ (Terry. 1968 : 48) กล่าวไว้ว่า การตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ ควรมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าใจและเห็นความสำคัญของการตัดสินใจ
2. ตั้งกฎเกณฑ์การตัดสินใจขึ้น
3. จัดลำดับความสำคัญ และข้อจำกัดของกฎเกณฑ์การพิจารณา
4. ค้นหาทางเลือกหลายๆ ทาง เพื่อใช้พิจารณาตัดสินใจ
5. ประเมินผลทางเลือกแต่ละทางพร้อมด้วยกฎเกณฑ์ที่เชื่อถือได้
6. เลือกทางเลือกที่ดีที่สุด

ไซมอน (Simon. 1965 : 37) ได้แนะนำกระบวนการตัดสินใจที่เป็นระบบและมีเหตุผลซึ่งแบ่งออกไว้เป็น 4 ขั้นตอน คือ

1. การใช้สติปัญญา (Intelligent activity) เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่จำเป็นจะต้องทำการตัดสินใจ พิจารณาว่าปัญหาที่แท้จริงคืออะไร
2. การคิดหาทางเลือก (Design activity) เป็นการคิดค้น พัฒนา และวิเคราะห์ทางเลือกต่างๆ
3. การตัดสินใจทางเลือก (Choice activity) เป็นการเลือกทางเลือกที่เหมาะสมและเห็นว่าเป็นดีที่สุด
4. ทบทวนและประเมินผล (Review activity) เป็นขั้นตอนประเมินและทบทวนกระบวนการต่างๆ

การตัดสินใจเข้าศึกษาของนักเรียน ตามแนวคิดทฤษฎีของคูเลนซ์ (Dolence. 1991 : 70) และแชปแมน (Chapman. 1981 : 497) คูเลนซ์ ได้กล่าวถึงตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ได้แก่ ค่าเล่าเรียน ที่ตั้ง ชื่อเสียงของสถาบัน หลักสูตรการศึกษา อาคารสถานและที่ตั้ง ซึ่งแนวคิดดังกล่าว

สอดคล้องกับของแชปแมน ได้กล่าวถึง รูปแบบของสถานศึกษาที่มีอิทธิพลต่อการเลือกสถานศึกษา ต้องประกอบด้วย ค่าเล่าเรียน ทุนสนับสนุน ที่ตั้ง หลักสูตรการศึกษา อาคารสถานที่ การรับเข้าศึกษา ผู้วิจัยได้สังเคราะห์แนวคิดทฤษฎีเพื่อนำมาใช้ในงานวิจัย ผู้วิจัยได้เลือกตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้โดยจำแนกออกเป็น 4 ด้าน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ด้านบริหารหลักสูตร โปรแกรมการศึกษาหรือหลักสูตรเป็นปัจจัยหนึ่ง ที่เป็นเสมือนสิ่งสนับสนุนการตัดสินใจในการเลือกเข้าสถานศึกษาของนักเรียน แชปแมน (Chapman. 1981 : 497) ได้กล่าวถึงความสำคัญของโปรแกรมการศึกษาว่าเป็นองค์ประกอบที่กำหนดด้านคุณลักษณะของสถานศึกษา นักเรียนจะเลือกสถานศึกษาจากคุณลักษณะที่ตนนั้นปรารถนา เพราะเชื่อมั่นว่าสิ่งที่ตนเลือกนั้นจะตรงตามคุณสมบัติและความสามารถที่ตนถนัด และผู้เรียนมีความคาดหวังว่าโปรแกรมการศึกษาที่พวกเขาเลือกนั้นจะทำให้เมื่อพวกเขาจบการศึกษาแล้วพวกเขาจะมีงานทำ และในข้อค้นพบนั้นการที่สถานศึกษาจัดโปรแกรมศึกษาที่หลากหลาย จะทำให้ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนได้ตรงกับความสามารถและความถนัดของตนอย่างยิ่ง

ในการจัดศึกษาวิชาชีพในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รับผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นเข้าศึกษาต่อเป็นเวลา 3 ปี เพื่อให้มีความรู้และทักษะอันเป็นพื้นฐานในการดำเนินชีวิต และประกอบอาชีพตามความถนัด ความสนใจ และความต้องการของตลาดแรงงานอย่างกว้างขวาง โดยให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งให้มีพื้นฐานสำหรับการศึกษาระดับสูงต่อไป เมื่อสำเร็จหลักสูตรนี้แล้วถือว่าเป็นช่างฝีมือ (Skilled labor) ในสาขาวิชาที่เรียน

ประเภทวิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) แบ่งออกเป็น 2 ประเภทวิชา (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2543 : 15) กล่าวไว้ ดังนี้

1. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม เนื้อหาของประเภทวิชาจะครอบคลุมเกี่ยวกับความรู้และการปฏิบัติงานในภาคอุตสาหกรรมทั้งหมดทุกประเภท
2. ประเภทวิชาบริหารธุรกิจและพาณิชยกรรม เนื้อหาของประเภทวิชาจะครอบคลุมการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เป็นลักษณะในสำนักงาน (Office) แล้งงานบริการ (Service) เป็นหลัก

หลักสูตรอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (วีระพันธ์ สิทธิพงศ์. 2540 : 66) จะประกอบด้วยหลักสูตรเฉพาะสาขาวิชาที่เปิดสอน สำหรับผู้สนใจในสาขาอาชีพต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักสูตรสาขาวิชาบริหารธุรกิจและพาณิชยกรรม
 - 1.1 สาขาวิชาการตลาด
 - 1.2 สาขาวิชาบัญชี

- 1.3 สาขาวิชาการเลขานุการ
- 1.4 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- 1.5 สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว
- 1.6 สาขาวิชาอื่นๆ ที่เป็นความต้องการของท้องถิ่นและมีความพร้อมที่จะเปิดสอนได้
2. หลักสูตรสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม
 - 2.1 สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
 - 2.2 สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
 - 2.3 สาขาวิชาช่างยนต์
 - 2.4 สาขาวิชาช่างก่อสร้าง
 - 2.5 สาขาช่างโยธา
 - 2.6 สาขาช่างสถาปัตยกรรม
 - 2.7 สาขาช่างเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
 - 2.8 สาขาวิชาอื่นๆ ที่เป็นความต้องการของท้องถิ่นและมีความพร้อมที่จะเปิดสอนได้

โปรแกรมการศึกษาต่าง ๆ ที่จัดขึ้นมานั้นเพื่อรองรับผู้สนใจในอาชีพให้ได้รับการศึกษา ต่อจากชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น โปรแกรมการศึกษาต่างๆ เหล่านี้ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือก วิชาชีพที่สอดคล้องกับสภาพความต้องการของตลาดแรงงานและความสนใจของผู้เรียน โปรแกรม การศึกษาจึงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพสถานศึกษา กล่าวถึงเรื่องการจัดการศึกษา ประเภทอาชีวศึกษาที่ต้องจัดให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และการพัฒนา ประเทศที่เปลี่ยนแปลงไป โครงสร้างเศรษฐกิจมีอัตราเจริญเติบโตสูงขึ้นและมีแนวโน้มที่จะเน้น การผลิตเชิงอุตสาหกรรม การบริการ การจัดการอาชีวศึกษาจึงมีโปรแกรมการศึกษาที่หลากหลาย และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดเป็นอย่างมาก

ด้านค่าเล่าเรียน อิทธิพลของค่าใช้จ่ายในสถานศึกษาเป็นหนึ่งในปัจจัยที่มีความสำคัญในการ เลือกเรียนต่อของผู้เรียน จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเลือกสถานศึกษาของผู้เรียนหัวข้อหนึ่งที่มี การกล่าวถึงมากที่สุดคือ ด้านค่าใช้จ่ายในการศึกษา เหตุผลหลักก็คือค่าใช้จ่ายในการศึกษาเป็น ตัวกำหนดทิศทางที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในสถานศึกษา เกี่ยวพันกับนโยบายการศึกษาที่จัด ขึ้น ในผลการวิจัยต่างๆ กำลังมุ่งศึกษาไปที่การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายขึ้นไปว่ามีการ เปลี่ยนแปลงเรื่องนี้อย่างไร (Dolence. 1991 : 70) ในปี ค.ศ. 1976 การปรับปรุงสถานศึกษาในด้าน การเงินในสถานศึกษาได้มีแนวทางช่วยเหลือนักเรียนทางการเงิน เช่น ด้านกองทุนการศึกษา ให้กับนักเรียนค่อนข้างมากในสถานศึกษา (Chapman. 1981 : 497) ซึ่งให้เห็นว่า อิทธิพลด้านการเงิน เป็นสิ่งดึงดูดความสนใจในการเลือกสถานศึกษาเป็นอย่างมาก ถ้าค่าเล่าเรียนที่กำหนดขึ้นเป็น

อุปสรรคต่อสถานศึกษา การจัดการเรื่องค่าใช้จ่ายจะเป็นตัวลดปัญหาต่างๆลง ปัจจัยด้านนี้เกี่ยวพันไปถึงฐานะทางเศรษฐกิจของครอบครัวผู้เรียนที่จะเป็นตัวตัดสินใจในเรื่องการใช้จ่ายที่ควรจะเป็นของครอบครัว โดยค่าเล่าเรียนของแต่ละสถานศึกษาไม่ควรจะแตกต่างกันมาก เพราะความแตกต่างกันในด้านค่าเล่าเรียนของสถานศึกษาจะเป็นสิ่งที่ดึงดูดความสนใจของผู้เรียนแตกต่างกัน ค่าเล่าเรียนจึงเป็นเสมือนตัวสนับสนุนให้นักเรียนมีความสนใจในการเลือกสถานศึกษาแห่งนั้นเพิ่มมากขึ้น

นักเศรษฐศาสตร์ชื่อ ฮาร์ซันยี (Harsanyi. 1986 : 60-107) ได้ให้ความหมายของการเลือกด้วยเหตุผลว่าเป็นการเลือกท่ามกลางตัวเลือกมากมาย แต่สิ่งที่บุคคลเลือกจะอยู่บนพื้นฐานของ “ความพึงพอใจ” (Preferences) และโอกาส (Opportunities) กล่าวคือ บุคคลอาจจะเลือกที่จะดำเนินการในเป้าหมายหนึ่งไว้แล้ว แต่เกิดเปลี่ยนใจไปกระทำอีกเป้าหมายหนึ่งทั้งๆที่ความพึงพอใจพื้นฐานยังเหมือนเดิม อธิบายได้ว่า บุคคลอาจจะเรียนรู้ถึงค่าสูญเสียโอกาส (Opportunity cost) ของเป้าหมายทั้งสองนี้แตกต่างกันหรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ ข้อมูลเกี่ยวกับค่าสูญเสียโอกาสที่มีอยู่ช่วยให้เขาตัดสินใจที่จะศึกษาต่อ แต่เกิดเปลี่ยนใจไม่ไปเรียน การกระทำเช่นนั้นอาจเป็นเพราะว่าค่าเล่าเรียนหรือค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงินนั้นสูงขึ้น หรือการศึกษาที่เขาจะศึกษาต่อหน้านั้นยากเกินไปการเลือกเชิงเหตุผลนี้จะผูกพันอยู่กับการคาดคะเน 2 ประการ ได้แก่ การคาดคะเนผลที่จะตามมาในอนาคต อันสืบเนื่องมาจากการกระทำของตนในปัจจุบัน กล่าวคือ บุคคลได้จินตนาการว่าอะไรจะเกิดขึ้นในอนาคต อันเป็นผลมาจากการกระทำของเขาในขณะนี้ และการคาดคะเนเกี่ยวกับคุณค่าของผลที่จะได้รับในอนาคต ดังนั้น ก่อนที่บุคคลจะตัดสินใจเลือกการกระทำสิ่งที่จะต้องลงทุนเพื่ออนาคตของตนเองหรือครอบครัวแล้ว เขาก็จะมีเหตุผลที่มีการวินิจฉัยถึงการได้รับผลตอบแทนสูงสุดในอนาคต (Maximizing benefits) ก่อนที่จะมีการลงทุนในกิจกรรมนั้นๆ การศึกษาในแง่ของปัจเจกบุคคลจึงจัดได้ว่าเป็นทั้งการลงทุนและการบริโภค (สิริลักษณ์ ชุตติกุล. 2540 : 146) โดยพิจารณาว่าเมื่อบุคคลหนึ่งเข้าศึกษาต่อจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา แต่บุคคลนั้นจะได้รับความพอใจและความชื่นชมต่อความสำเร็จของตน จัดได้ว่าเขาได้รับอรรถประโยชน์โดยตรงจากการศึกษาต่อ รายจ่ายเพื่อการศึกษาในกรณีนี้จึงเป็นรายจ่ายเพื่อการบริโภค แต่การที่ได้นำเอาวิชาความรู้ที่ได้ไปประกอบอาชีพในอนาคต และสามารถนำรายได้มาให้แก่ครอบครัวทั้งยังนำมาซึ่งความมีเกียรติยศชื่อเสียงเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว รายจ่ายเพื่อการศึกษาในประเด็นนี้จึงเป็นการลงทุนที่ทำให้ได้ผลตอบแทนในอนาคต ทั้งในรูปของรายได้ที่เป็นตัวเงินและผลตอบแทนทางด้านจิตใจ

จากผลการวิจัยส่วนใหญ่พบว่า ค่าเล่าเรียนเป็นหัวข้อที่มีการกล่าวถึงในปริมาณมาก และเพียงพอ ที่จะคาดการณ์ในด้านความต้องการทางด้านค่าเล่าเรียนของผู้เรียนยิ่งในปัจจุบันความหลากหลายทางการจัดการด้านค่าเล่าเรียนของแต่ละสถาบัน (วีรวัดน์ พุ่มพะยอม. 2551 : 85) ได้

ศึกษาเรื่องปัจจัยจูงใจเลือกสถานศึกษาเพื่อศึกษาต่ออาชีวศึกษาเอกชนของโรงเรียนเกษมโปลีเทคนิค พบว่า ปัจจัยที่จูงใจเกี่ยวกับความต้องการพื้นฐานเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนเป็นปัจจัยสำคัญต่อการรับเข้าศึกษามากที่สุด สอดคล้องกับ เทพ เหมือนฟู (2552 : 31) พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกเรียนอันดับหนึ่ง คือ ค่าเทอมและค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ การศึกษาปัจจัยทางด้านค่าเล่าเรียน ได้เกี่ยวพันไปถึงการให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับนักเรียนนักศึกษา และความเหมาะสมในการให้ทุนการศึกษา เงินกู้ยืม การจ้างงานในสถานศึกษา ซึ่งทางสถานศึกษาได้ทำการกำกับติดตามให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนจนจบการศึกษา

ด้านสถานที่เรียนและทำเลที่ตั้ง การสร้างโรงเรียนเพื่อให้สนองความมุ่งหมายของการศึกษา อาคารสถานที่เรียนเป็นสิ่งเสริมสร้างให้ความต้องการหรือความมุ่งหมายของการศึกษาสัมฤทธิ์ผล ดังนั้น การวางแผนอาคารสถานที่จึงต้องมีส่วนในการพิจารณาการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความเป็นอยู่และความเจริญทางด้านจิตใจของบุคลากรในโรงเรียน โดยให้สอดคล้องกับความต้องการทางการศึกษา

คุณลักษณะของสถานศึกษาที่พึงประสงค์ในแง่ของอาคารสถานที่นั้น จะตอบสนองประโยชน์ใช้สอยได้สูงสุด (เมธี ปิลันธนา นนท์. 2545 : 54) ได้กล่าวไว้ว่าต้องมีลักษณะสำคัญ 10 ประการต่อไปนี้

1. มีความเพียงพอ (Adequacy) หมายถึง มีความเพียงพอในด้านต่าง ๆ เช่น อาคาร ห้องเรียน ห้องใช้ประโยชน์ต่างๆ วัสดุ สนามเล่นและพักผ่อน ส้วม และอื่นๆ
2. มีความเหมาะสม (Suitability) กล่าวคือ จะต้องมีความเหมาะสมในด้านที่ตั้งของอาคารสถานที่ ลักษณะของพื้นที่ และการจัดอาคารสถานที่ เป็นต้น
3. มีความปลอดภัย (Safety) ต้องมีความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย และอื่นๆ
4. มีสุขลักษณะ (Healthfulness) อยู่ห่างไกลจากอากาศเป็นพิษ แก๊สพิษ และอื่นๆ
5. ระยะเวลาที่ติดต่อและใช้สอย (Accessibility) ที่ตั้งของโรงเรียนจะต้องไม่ไกลหมู่บ้านจากจุดต่างๆ ในบริเวณ รวมทั้งไม่ห่างไกลจากสิ่งอำนวยความสะดวกที่จะทำให้ประโยชน์ต่อสถานศึกษา เช่น ห้องสมุดสาธารณะ สวนสาธารณะ และอื่น ๆ ทั้งนี้รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในโรงเรียน เช่น ห้องน้ำไม่ไกลตัวอาคารเกินไป บ้านพักครู บ้านพักครูใหญ่หรือบ้านพักภารโรง บ้านเหล่านี้ไม่ควรตั้งอยู่ใกล้อาคารเรียนหรือในบริเวณโรงเรียน
6. มีความยืดหยุ่น (Flexibility) จะต้องมีการเอื้ออำนวยต่อการเปลี่ยนแปลงและเอื้ออำนวยต่อการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน รวมทั้งเครื่องใช้ต่าง ๆ ในสถานศึกษาได้
7. มีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือการได้ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ มาก แต่ใช้ทรัพยากรหรือปัจจัยน้อยที่สุดหรือคุ้มค่าที่สุด

8. มีความประหยัด (Economy) หมายถึง อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ นั้นมีความประหยัด เช่น ประหยัดในการซ่อม บำรุงรักษา การเคลื่อนย้าย และอื่น ๆ

9. สามารถขยายขยายได้ (Expansibility) หมายถึงการออกแบบอาคารสถานที่ ซึ่งสามารถขยายได้มีการเตรียมการขยายตัวได้พอสมควร ซึ่งสามารถขยายได้ง่ายและสิ้นเปลืองน้อย ทั้งนี้รวมถึงการขยายพื้นที่ดินของสถานศึกษานั้น ๆ ด้วย

10. ลักษณะที่ปรากฏ (Appearance) จะต้องมีการวางผังบริเวณสถานศึกษาได้อย่างสวยงามและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่างๆ มีการตกแต่งบริเวณ ห้องเรียน และอื่นๆ ให้เป็นที่ชื่นชมของผู้พบเห็นอยู่ตลอดเวลา

ที่ตั้งสถานศึกษา ในการกำหนดที่ตั้งสถานศึกษา จำเป็นต้องศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา เทคนิค วิธีที่เหมาะสมเพื่อนำมาใช้คาดคะเนความต้องการทรัพยากรทางการศึกษาในเรื่อง ความต้องชุมชนบุคลากรทางการศึกษา อาคารสถานที่ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องสัมพันธ์กับความต้องการของสังคม

ในการกำหนดที่ตั้งสถานศึกษานั้น จึงต้องสำรวจข้อมูล และมีองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดทำแผนผังสถาบัน ดังนี้คือ (อรนุช คุปรัตน์, 2541 : 87)

1. องค์ประกอบทางด้านประชากร ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการแรก ทั้งนี้เพราะสถาบันการศึกษานั้นแปรผันโดยตรงกับการเพิ่มขึ้นหรือลดลง ต้องทำการวิเคราะห์ในเรื่องของประชากรทั้งในระยะปานกลางและระยะยาว 10 - 15 ปี

2. องค์ประกอบทางการศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนการสอนการใช้ห้องเรียน ระบบการเรียน ลักษณะการสอนตามหลักสูตรต่าง ๆ ขนาดของนักเรียนแต่ละกลุ่ม ลักษณะการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเกิดจากการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้

3. องค์ประกอบทางด้านภูมิศาสตร์ พิจารณาในแง่ของความยากง่ายของการไปมา ระยะเวลาการคมนาคม

4. องค์ประกอบทางด้านเศรษฐกิจ พิจารณาถึงค่าใช้จ่ายต่ำที่สุด

5. องค์ประกอบทางด้านสังคมพิจารณาในแง่เพื่อลดความแตกต่างระหว่างชนชั้นของสังคม และความไม่เท่าเทียมกันในโอกาสเข้าเรียน

6. องค์ประกอบทางด้านภาษา ในกรณีของประเทศที่มีภาษาใช้หลายภาษาการสอนในสถาบันควรเป็นภาษาประจำชาติ

7. องค์ประกอบด้านการเมือง การปกครอง ต้องคำนึงถึงการรวบรวมพลเมืองจารีตประเพณีพยายามให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและเป็นศูนย์กลาง

8. องค์ประกอบทางด้านกำลังคน ต้องพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการของแต่ละท้องถิ่นด้วย

ดังนั้นในการวางแผนกำหนดที่ตั้งของสถาบันการศึกษาแต่ละแห่งนั้นต้องพิจารณาให้รอบคอบ อยู่บนพื้นฐานของข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะได้สถาบันที่มีมาตรฐานที่ถูกต้องและเหมาะสมที่สุด

หลักการเลือกทำเลที่ตั้งของสถานศึกษา ในการพิจารณาสถานที่ตั้งโรงเรียนนั้น วิจิตร วรุตบางกูร (2541 : 42) ได้ให้หลักในการพิจารณาเลือกที่ตั้งสถานศึกษา ไว้ดังนี้

1. ที่ตั้ง ต้องพิจารณาความสะดวกและควรมีบรรยากาศที่ดีในระยะยาว ต้องไปมาสะดวกมีน้ำ ไฟ ท่อระบายน้ำเสีย หรือมีบริการสาธารณะเข้าถึง ไม่อยู่ห่างไกลจากชุมชนมากนัก ถ้าอยู่ใกล้สถานที่ราชการ ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ หรือสวนสาธารณะยิ่งดี นอกจากนี้ ควรมีธรรมชาติโดยรอบสวยงาม หากมีสิ่งก่อสร้างอยู่ข้างก็ไม่ควรทำให้บรรยากาศของโรงเรียนเสียไป ไม่ควรมีตึกอาคารล้อมรอบจนยับยั้งขยายไม่ได้และบังทิศทางแสงแดดและลม ไม่ควรอยู่ในบริเวณที่มีโครงการขยายเป็นเขตอุตสาหกรรมหรือมีทางด่วนตัดผ่าน

2. ขนาดและเนื้อที่ ควรมีขนาดกว้างขวางพอที่จะสร้างตึกเรียน อาคารประกอบมีที่ว่างสำหรับการเรียนพลานามัย มีที่โล่งเป็นสนามเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ มีพื้นที่เป็นถนนที่จอดรถ หรือส่วนติดต่อบริการและมีอาณาบริเวณเพียงพอที่จะยับยั้งขยายตามโครงการที่วางไว้

3. การคมนาคม ควรพิจารณาในเรื่องการเดินทางไปกลับของนักเรียน ครู คนงาน ภารโรง ส่วนใหญ่ในชนบทจะต้องไม่อยู่ห่างไกลจากแหล่งชุมชนมากนัก ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษาระบุว่าไม่ควรอยู่ห่างจากหมู่บ้านเกิน 5 กิโลเมตร หรือ 500 เมตร หรืออย่างมากที่สุดไม่ควรเกิน 2 กิโลเมตร คณะกรรมการวางแผนอาคารเรียนของสหรัฐอเมริกากำหนดไว้ว่า โรงเรียนประถมไม่ควรห่างจากชุมชนหรือหมู่บ้านเกิน 3/4 ไมล์ หากเดินก็ไม่ควรรใช้เวลาเดินทางเกินเที่ยวละครึ่งชั่วโมง หากใช้ยานพาหนะโรงเรียนมัธยมต้นไม่ควรห่างจากหมู่บ้านเกิน 1 1/4 ไมล์ หากเดินทางมาโรงเรียน และไม่ควรใช้เวลาเดินทางเกินเที่ยวละ 1 ชั่วโมง หากใช้ยานพาหนะส่วนโรงเรียนมัธยมปลายไม่ควรห่างจากหมู่บ้านเกิน 2 ไมล์ หากนักเรียนเดินทางมาโรงเรียนและไม่ควรรใช้เวลาเดินทางโดยยานพาหนะเกินเที่ยวละ 1 ชั่วโมง

4. สิ่งแวดล้อม โรงเรียนควรตั้งอยู่ในที่ที่ปลอดภัยห่างไกลจากสิ่งรบกวนต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการเรียนการสอนและเกิดอุปสรรคต่อการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน เป็นต้นว่า สนามบินพาณิชย์ที่มีเครื่องบินขึ้นลงตลอดเวลา สถานีรถไฟ ท่าเรือ โรงงานอุตสาหกรรมที่ทำให้เกิดฝุ่นละอองกลิ่นเหม็น ไอพิษ หรือเสียงดังรบกวนประสาท โรงมหรสพและสถานเริงรมย์ต่างๆ โรงแรม แหล่งการพนัน สุสานที่เผาศพ กองขยะ โรงเลี้ยงหรือฆ่าสัตว์ และตลาดสด ฯลฯ เป็นต้น

อาคารเรียน ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษากำหนดไว้ว่า อาคารเรียนเป็นไปตามขนาดของโรงเรียนพอเหมาะกับจำนวนนักเรียน เนื้อที่และหลักสูตร นั่นคือ

1. การจัดให้มีอาคารเรียนที่ได้มาตรฐาน จำนวนอาคารและห้องเรียนพอเหมาะกับขนาดจำนวนนักเรียน โปรแกรมการเรียนและเนื้อที่
2. การมีอาคารเรียนที่ถูกต้องลักษณะ ใช้ได้ดีทุกฤดูกาล มีระบบไฟฟ้าและประปา
3. การจัดให้มีห้องต่างๆ ในอาคารเรียน ซึ่งใช้ได้ตรงตามความต้องการของโปรแกรมการเรียน
4. การจัดอาคารเรียนให้อยู่ใกล้เคียงกันเมื่อมีหลายหลัง มีทางเดินติดต่อถึงกันและมีเครื่องสื่อสารภายในที่สะดวก

5. การจัดห้องน้ำภายในอาคารเรียน เพียงพอกับความจำเป็น

6. การจัดวางมาตรการป้องกันอัคคีภัย มีเครื่องดับเพลิงซึ่งสามารถใช้ได้ผลทันที

จากข้อความข้างต้น องค์ประกอบต่างๆ ล้วนเป็นสิ่งที่สัมพันธ์กัน และเป็นสิ่งสำคัญที่มีผลต่อการจัดการศึกษาและความต้องการในการเลือกศึกษาต่อของนักเรียน จึงต้องจัดทำอย่างมีหลักการพิจารณาอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบดังกล่าวข้างต้นทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ และเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาอย่างแท้จริงของท้องถิ่น สังคมและประเทศชาติ

ด้านบริการเสริม การให้สวัสดิการและบริการของสถานศึกษา เป็นงานส่วนหนึ่งของงานกิจการนักเรียนเป็นโปรแกรมของสถานศึกษาที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนานักเรียนโดยใช้วิธีการจัดบริการ เป็นโปรแกรมเฉพาะที่จัดให้นักเรียนโดยไม่ครอบคลุมถึงการเรียนการสอนในห้องเรียน ซึ่งมีขอบข่ายงานที่กว้างขวางมาก ในแต่ละสถานศึกษาอาจกำหนดขอบข่ายหรือโครงสร้างงานแตกต่างกันไปทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมและแนวนโยบายของสถานศึกษา

สำหรับด้านการบริการและสวัสดิการของสถานศึกษาที่จะกล่าวถึงความต้องการของนักเรียนในด้านการจัดบริการห้องสมุด กองทุนการศึกษา ด้านความปลอดภัย ดังจะกล่าวต่อไปนี้

การจัดบริการห้องสมุด ห้องสมุดเป็นทรัพยากรที่จำเป็นและมีความสำคัญอย่างยิ่งในการศึกษา ทั้งนี้เพื่อการส่งเสริมให้นักศึกษารู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง ห้องสมุดควรจัดบริการในลักษณะต่างๆ ที่กระตุ้นความสนใจของนักเรียนให้เข้าใช้บริการ ตั้งแต่การจัดสภาพบรรยากาศของห้องสมุด การจัดแผ่นป้ายแสดงตำแหน่งทิศทางการสะดวกในการค้นหา การจัดบริการพิเศษต่างๆ และการแนะนำปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษา

ซุบ กาญจนประกร (2543 : 71) ได้กล่าวถึงความคาดหวังของผู้ใช้ห้องสมุดว่า ความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด อาจจำแนกได้เป็น 4 รูปแบบที่สำคัญคือ

1. ความคาดหวังที่จะใช้ห้องสมุดเพื่อประโยชน์ต่อการเสริมสร้างความรู้ทั่วไปให้แก่ตัวเอง
2. ความต้องการที่จะหาข้อมูลเพื่อประกอบการศึกษา ทำรายงาน
3. ความต้องการที่จะได้รับความช่วยเหลือ แนะนำในการศึกษาค้นคว้าเพื่อประสบปัญหาการใช้บริการห้องสมุด
4. ความต้องการที่จะได้เห็นความเป็นระเบียบของห้องสมุด ซึ่งอาจอำนวยความสะดวก ทั้งเทคนิคการจัดห้องสมุด รวมทั้งภาวะแวดล้อมและเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

การบริการด้านความปลอดภัย เนื่องจากโรงเรียนเป็นที่รวมของคนหมู่มากแห่งหนึ่งในชุมชน ซึ่งประชากรส่วนใหญ่ในโรงเรียน คือ นักเรียนนักศึกษา นักเรียนจึงสมควรได้รับความคุ้มครองจากโรงเรียนให้ปลอดภัยจากอุบัติเหตุต่าง ๆ ความมุ่งหมายเบื้องต้นของการบริการปลอดภัยในโรงเรียน เพื่อต้องการให้ทุกคนในโรงเรียนมีความปลอดภัยทั้งทางร่างกายและทรัพย์สิน จึงอาจกล่าวได้ว่าการจัดบริการด้านความปลอดภัยในโรงเรียนเป็นส่วนสนับสนุนการจัดกิจกรรมทางการศึกษาที่สำคัญยิ่ง

ในการจัดการอาชีวศึกษามีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดูแลด้านความปลอดภัยอยู่หลายแห่ง หน่วยงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทำหน้าที่และการเสนอนโยบายการดูแลเรื่องความปลอดภัยของนักเรียนมีการประชุมในกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนทั้งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจากผลสรุปสถิติการก่อเหตุทะเลาะวิวาทของนักเรียน พบว่า สถิติการก่อเหตุทะเลาะวิวาทของโรงเรียนอาชีวศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีอัตราที่ลดลงร้อยละ 40 จากปี 2544 จากผลดังกล่าวทำให้เราทราบถึงประสิทธิภาพของการดูแลด้านความปลอดภัยและการแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียนมีการร่วมกันดูแลเรื่องนี้อย่างกวาดขัน

จากข้อความข้างต้น การจัดสวัสดิการด้านความปลอดภัย เป็นงานบทบาทหนึ่งที่ทำให้บริการแก่นักเรียนในสถานศึกษา เพื่อคุ้มครองความปลอดภัยของผู้เรียน ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงแนวการจัดที่เหมาะสม ที่สนับสนุนงานด้านนี้ให้เกิดคุณภาพ ตั้งจุดมุ่งหมายการดำเนินการของงานตามหลักการต่าง ๆ ที่กล่าวถึงข้างต้นนั้น ได้อย่างเหมาะสม จะทำให้งานด้านความปลอดภัยในโรงเรียนเป็นงานที่ให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษาอย่างแท้จริง

การจัดกองทุนเพื่อการศึกษา การศึกษาในระดับอาชีวศึกษานั้น นักศึกษาต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าหนังสือ ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเดินทางและอื่น ๆ อยู่เป็นจำนวนมาก อีกทั้งนักเรียนส่วนมากจึงต้องพึ่งเงินค่าใช้จ่ายในเรื่องการศึกษาจากผู้ปกครองส่วนใหญ่ยังไม่ได้ทำงานและมีนักเรียนจำนวนไม่น้อยที่มีปัญหาเรื่องค่าใช้จ่าย วัลลภ เทพหัสดิน

ณ อุชยา (2540 : 69) ได้กล่าวว่า นักเรียนบางคนมีความปรารถนาที่จะเข้าศึกษา แต่มีปัญหาตรงที่ผู้ปกครองไม่สามารถ ส่งเสียได้ ทำให้นักเรียนเกิดความคับข้องใจเป็นกังวลเรื่องค่าใช้จ่ายในการเรียน

การให้ความช่วยเหลือทางการเงินจึงเป็นงานสำคัญที่สถานศึกษาทุกแห่งต้องจัดให้พอเพียง เพื่อให้ความช่วยเหลือให้นักเรียนที่ประสบปัญหาทางการเงินในการศึกษาไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม ทั้งนี้เพื่อให้เป็นประโยชน์โดยตรงแก่นักเรียนและเป็นการลดสถานะการออกกลางคัน อันมีสาเหตุมาจากการขาดแคลนทุนทรัพย์ในการเรียน (สมใจ พิศณุวงษ์. 2542 : 20) การให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินอาจกระทำได้โดยทั่วไปเป็น 3 รูปแบบ คือ

1. การให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นรางวัลนักศึกษาที่เรียนดี (Scholarship) แบบให้เปล่า ซึ่งมีจำนวนเงินแตกต่างกันตามกฎเกณฑ์และวัตถุประสงค์ของแต่ละคน ส่วนใหญ่จะเป็นทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายบางส่วนในการศึกษาเล่าเรียน บางครั้งอาจจะให้ทุนประเภทนี้แก่ ผู้ที่มีความยากจนและขาดแคลน หรืออาจพิจารณาให้แก่นักศึกษาที่ทั้งเรียนดีและยากจนด้วย

2. การให้ความช่วยเหลือเป็นเงินยืมเพื่อการศึกษา (Fellowship) จ่ายให้เป็นทุนสำหรับนักเรียนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ และจะต้องใช้คืนภายหลังโดยคิดดอกเบี้ยต่ำ หรืออาจใช้คืนโดยไม่ให้นักเรียนทำงานใช้ทุนหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว

3. การให้ความช่วยเหลือโดยการจ้างงาน (Work - scholarship หรือ Work-study Programs) ซึ่งอาจมีหลายรูปแบบ เช่น การทำงานนอกสถานที่ระหว่างปิดภาคการศึกษา การทำงานในสถานที่เรียนระหว่างศึกษา เป็นเสมือนพิมพ์ดีด ทำงานห้องสมุด เป็นต้น ซึ่งการให้ความช่วยเหลือในลักษณะนี้มักได้รับความนิยมสูงจากนักศึกษา

การจัดกองทุนเพื่อการศึกษาควรมีการติดตามผลและประเมินผลการใช้ทุนของนักเรียนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ให้นักเรียนได้ใช้ทุนตามเจตนารมณ์ของผู้บริจาค และเพื่อคัดเลือกนักเรียนที่รับทุนทางการศึกษาให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จะเห็นได้ว่า งานสวัสดิการและบริการของโรงเรียนเป็นภารกิจงานที่ช่วยในการสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการตัดสินใจเลือกสถานศึกษาของนักเรียนโดยสถานศึกษาจะต้องคำนึงถึงการจัดบริการ และสวัสดิการด้านต่างๆ ให้กับนักเรียน ทั้งในด้านบริการห้องสมุด ด้านความปลอดภัย ตลอดจนกองทุนเพื่อการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการเรียนต่อของนักเรียนต่อไป

สรุปได้ว่า การตัดสินใจ เป็นการเลือกทางใดทางหนึ่งที่ดีที่สุดให้แก่ตนเองหรือองค์กร โดยใช้กลยุทธ์ในการวิเคราะห์ทางที่ดีที่สุดขององค์กรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้พร้อมกับการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม

3.4 แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ

โวลแมน (Wolman. 1973 : 334) กล่าวว่า ความหมายของความพึงพอใจหมายถึง ความรู้สึก ที่มีความสุขเมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย ความต้องการหรือแรงจูงใจ

วูม (Vroom. 1984 : 150) ได้กล่าวถึงความหมายของความพึงพอใจในการทำงานว่าเป็น ทักษะในงานและความพอใจในงานนั้น สามารถใช้แทนกันได้เพราะทั้งสองคำนี้จะหมายถึงผลที่ได้ จาการที่บุคคลเข้าไปมีส่วนร่วมในงานที่ทำ ทักษะทางด้านบวกจะแสดงให้เห็นถึงความพึงพอใจใน งานนั้น ทักษะทางด้านลบจะแสดงให้เห็นถึงสภาพความไม่พึงพอใจนั่นเอง

ริสเซอร์ (Risser. 1975 : 46) กล่าวว่า ความพึงพอใจเป็นระดับของความสอดคล้อง ระหว่างความคาดหวังของผู้รับบริการหรือผู้ป่วยต่อการดูแล และการบริการพยาบาลที่ได้รับตาม ความเป็นจริง

มอร์ส (Morse. 1953 : 27) กล่าวว่า ความพึงพอใจหมายถึงทุกสิ่งทุกอย่างที่สามารถความ ตึงเครียดของบุคคลให้น้อยลงได้ ถ้าความตึงเครียดมีมากก็จะทำให้เกิดความไม่พอใจซึ่งความตึง เครียดนี้มีผลมาจากความต้องการของมนุษย์ หากมนุษย์มีความต้องการมากก็จะเกิดปฏิกิริยา เรียกร้อง แต่ถ้าเมื่อใดความต้องการได้รับการตอบสนอง ก็จะทำให้เกิดความพอใจ

อเดย์ และแอนเดอร์เซน (Aday & Andersen. 1971 : 108) ได้ให้ความหมายความ พึงพอใจว่า เป็นความรู้สึก หรือความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับทัศนคติของคนที่เกิดจากประสบการณ์ที่ ผู้รับบริการเข้าไปในสถานที่ให้บริการนั้นๆ และประสบการณ์นั้นเป็นไปตามความคาดหวังของ ผู้รับบริการ ซึ่งความพอใจจะมาก หรือน้อยขึ้นอยู่กับปัจจัยที่แตกต่างกัน

กาญจนา สุภรพันธ์ (2543 : 34) ได้ให้ความเห็นว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่ ได้รับจากการตอบสนองในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งซึ่งเป็นไปตามที่คาดหวังไว้หรือมากกว่า และ ความพึงพอใจในการฝึกอบรม หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดหรือทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มี ต่อการฝึกอบรม ซึ่งจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับองค์การหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ฝึกอบรมนั้น ๆ จะตอบสนองความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจได้มากน้อย เพียงใด

ทัศนีย์ สิงห์เจริญ (2543 : 19) ได้ให้ความเห็นว่า ความพึงพอใจเป็นปฏิกิริยาทางด้าน ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้า หรือสิ่งที่มากระตุ้นเป็นระดับความพอใจที่เป็นจริงอยู่ในขณะนั้น ซึ่งจะบอกให้ทราบถึงทิศทางว่าเป็นทัศนคติไปในทางบวกหรือทิศทางลบหรือไม่มีปฏิกิริยาคือเฉยๆ ต่อสิ่งเร้าหรือสิ่งที่มากระตุ้นนั้น และความพึงพอใจในการเรียนการสอน หมายถึง ความรู้สึกหรือ ทัศนคติในทางที่ดีของนักเรียนที่มีต่อการเรียนการสอน ความรู้สึกที่เกิดจากการได้รับการตอบสนอง

ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากปัจจัยหรือองค์ประกอบต่าง ๆ ในการเรียน ซึ่งทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการเรียนการสอนจนประสบความสำเร็จในการเรียนได้

จิตตินันท์ เศษะคุปต์ (2544 : 12) กล่าวว่า ความพึงพอใจในการบริการ หมายถึง ภาวะการแสดงออกถึงความรู้สึกหรือทัศนคติในทางบวกของบุคคลอันเป็นผลจากการเปรียบเทียบ การรับรู้สิ่งที่ได้รับจากการบริการ ไม่ว่าจะเป็นการรับบริการหรือการให้บริการในระดับที่ตรงกับการรับรู้สิ่งที่คาดหวังเกี่ยวกับการบริการนั้น ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและความพึงพอใจในงานของผู้ให้บริการ

พจนี ปิติชัยชาญ (2545 : 10) กล่าวว่า ความพึงพอใจ เป็นความรู้สึกหรือความคิดเห็นในทางที่ดีของผู้รับบริการที่เกิดจากประสบการณ์ที่เข้าไปใช้บริการทางการแพทย์และสามารถตอบสนองความต้องการหรือบรรลุนั่นสิ่งที่เขาคาดหวัง

ศุริยา โอทยากุล (2544 : 11) ได้ให้ความเห็นว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความสัมพันธ์ของทัศนคติต่อความรู้สึกของบุคคล ที่มีต่อสิ่งต่างๆ ที่เข้ามากระตุ้นในเชิงประมาณค่า โดยจะแสดงผลออกมาในรูปของปฏิกิริยาที่มีต่อสิ่งกระตุ้นนั้น ซึ่งสามารถสังเกตได้จากพฤติกรรมที่แสดงออก 3 ลักษณะ คือ พอใจ ไม่พอใจ หรือเฉยๆ ทั้งนี้ความพึงพอใจจะเป็นผลของความรู้สึกในเชิงบวกมากกว่าความรู้สึกในเชิงลบ

เทพพนม เมืองแมน และสวิง สุวรรณ (2540 : 98) กล่าวว่า ความพึงพอใจ เป็นภาวะของความพึงพอใจ หรือภาวะของการมีอารมณ์ในทางบวกที่มีผลเกิดขึ้น เนื่องจากการประเมินประสบการณ์ของคนๆ หนึ่งสิ่งที่เขาหายไประหว่างการเสนอให้กับสิ่งที่ได้รับจะเป็นรากฐานแห่งความพึงพอใจ และไม่พอใจ

วิภาวดี สายนำทาน (2542 : 18) ได้ให้ความหมายความพึงพอใจว่า เป็นความรู้สึกที่ดีของผู้รับบริการเมื่อเขาได้รับบริการตรงตามความคาดหวัง

จากแนวคิดในเรื่องความพึงพอใจในการทำงานที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการทำงานนั้นขึ้นอยู่กับการทำงานที่ตัวเองชอบ มีความถนัดและเชี่ยวชาญในงานนั้นๆ การได้ทำงานในสถานที่ที่มีความพร้อมและความสะดวกสบายในการทำงาน ตำแหน่งงานที่มีโอกาสก้าวหน้า และได้รับค่าตอบแทนสูงขึ้นเป็นลำดับ มีสวัสดิการดีและมีบำเหน็จตอบแทนเมื่อออกจากงาน

4. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

4.1 ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

เฮนรี ฟาโยล (สัมพันธ์ ภูโพลย์. 2540 : 30-34 ; อ้างอิงจาก Henri , 1964 : **General and Industrial Management**) ตามทฤษฎีการบริหารจัดการของฟาโยลเชื่อว่า การบริหารจัดการที่

เป็นแบบการบริหารจัดการวิทยาศาสตร์สามารถใช้กับการบริหารจัดการทั่วไป วิธีการของฟาโยล คือการศึกษาการบริหารจัดการจากมุมมองของนักบริหารระดับสูง มีสาระสำคัญสามารถแบ่งได้เป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่หนึ่ง คือ ผู้บริหารที่จะประสบความสำเร็จต้องมีทักษะจากการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับกลุ่มกิจกรรมพื้นฐานทางธุรกิจ 6 ด้านคือ

1. กิจกรรมด้านเทคนิค (Technical activities)
2. กิจกรรมด้านพาณิชย์ (Commercial activities)
3. กิจกรรมด้านการเงิน (Financial activities)
4. กิจกรรมด้านความมั่นคง (Security activities)
5. กิจกรรมด้านบัญชี (Accounting activities)
6. กิจกรรมด้านการจัดการ (Managerial activities)

ตอนที่สอง คือหลักการบริหารจัดการ บุคคลที่สำคัญที่กำหนดหลักการบริหารจัดการ ขึ้นมาก็คือ เฮนรี ฟาโยล มีอาชีพเป็นวิศวกร ต่อมาประสบความสำเร็จในฐานะผู้บริหาร หลักการบริหาร ฟาโยล ได้กำหนดไว้ 14 ข้อ คือ

1. การแบ่งงานกันทำ (Division of work) การแบ่งงานกันทำตามความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของแต่ละคนตามความสามารถในแต่ละงานเพื่อเกิดประสิทธิภาพ

2. อำนาจหน้าที่ (Authority) ผู้บริหารมีสิทธิที่จะสั่งการและมีอำนาจที่จะบังคับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามคำสั่งนั้น ๆ ซึ่งมีสิทธิที่จะออกคำสั่งตามอำนาจสั่งการ

3. เอกภาพการสั่งการ (Unity of command) พนักงานใต้บังคับบัญชาควรรับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียวต้องเชื่อฟังคำสั่งเพื่อป้องกันความสับสนในการทำงานที่เรียกว่า One man one boss

4. วินัย (Discipline) ผู้ใต้บังคับบัญชาควรให้ความเคารพและเชื่อฟังในข้อกำหนดและนโยบายขององค์กร

5. เอกภาพในทิศทาง (Unity of direction) งานแต่ละงานในแต่ละกลุ่มหรือแต่ละฝ่ายควรปฏิบัติงานภายใต้แผนและการอำนวยการเดียวกัน

6. ผลประโยชน์ส่วนตัวขึ้นกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Subordination of individual interest to the general interest) นั่นคือผลประโยชน์ทางสังคมควรมาก่อนในอันดับแรก ผลประโยชน์ขององค์กรต้องเป็นอันดับที่สอง และผลประโยชน์ของแต่ละบุคคลหรือกลุ่มคนมาเป็นอันดับสุดท้าย

7. หลักการจ่ายค่าตอบแทน (Remuneration) พนักงานต้องได้รับค่าจ้างอย่างยุติธรรม ผลตอบแทนนั้นต้องเป็นที่ยอมรับได้ทั้งพนักงานและองค์กร

8. การรวบอำนาจ (Centralization) เพิ่มบทบาทของผู้ได้บังคับบัญชาในกระบวนการตัดสินใจคือการกระจายอำนาจ (Decentralization) ในขณะที่หากลดบทบาทด้านนี้ลงจะเป็นการรวมอำนาจไว้ที่ศูนย์กลาง (Centralization) ผู้บริหารที่มีความสามารถต้องตัดสินใจอย่างถูกต้องว่าสถานการณ์ใดควรรวมอำนาจและสถานการณ์ใดควรกระจายอำนาจ

9. สายการบังคับบัญชา (Scalar chain) ควรกำหนดสายการบังคับบัญชาแต่ละหน่วยงานในองค์กรให้ชัดเจนไม่เหลื่อมล้ำ ทับซ้อน หรือ คลุมเครือ ซึ่งสายการบังคับบัญชานี้จะสัมพันธ์กับการสื่อสารในองค์กรด้วย

10. ความมีระเบียบ (Order) ทุกสิ่งทุกอย่างควรมีระเบียบแบบแผน การใช้ทรัพยากรบุคคล การจัดคนเข้าทำงานควรคำนึงถึงคุณสมบัติและการใช้วัตถุอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

11. ยุติธรรม (Equity) ผู้บริหารควรบังคับบัญชาและจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเมตตากรุณา ยุติธรรม

12. ความมั่นคง (Stability of tenure of personnel) อัตราการออกจากงานสูงส่งให้เห็นถึงความไร้ประสิทธิภาพของผู้บริหารและองค์กร ผู้บริหารควรสร้างความรู้สึกรักในเรื่องความมั่นคงในหน้าที่การงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อลดอัตราการออกจากงานให้น้อยลง

13. ความคิดริเริ่ม (Initiative) ส่งเสริมพนักงานให้มีความคิดริเริ่มและควรได้รับโอกาสในการทำงานด้วยตัวเอง

14. หลักความสามัคคี (Esprit de corps) ส่งเสริมพนักงานให้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเพื่อให้การทำงานเป็นทีมที่ประสบความสำเร็จ การส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะเป็นสิ่งที่ทำ เพื่อให้เกิดเอกภาพทั้งองค์กร

ธงชัย สันติวงษ์ (2541 : 24-25) ตอนที่สาม คือภารกิจที่เป็นพื้นฐานของกระบวนการบริหารจัดการมีอยู่ 5 ประการ คือ

1. การวางแผน หมายถึง การคาดการณ์ล่วงหน้าถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่จะมีผลกระทบต่อธุรกิจ และกำหนดขึ้นเป็นแผนการปฏิบัติงาน หรือวิถีทางที่จะปฏิบัติขึ้นไว้เป็นแนวทางการทำงานในอนาคต

2. การจัดองค์กร หมายถึง การจัดให้มีโครงสร้างของงานต่าง ๆ และอำนาจหน้าที่ ให้อยู่ในส่วนประกอบที่เหมาะสมที่จะช่วยให้งานขององค์กรบรรลุผลสำเร็จได้

3. การบังคับบัญชาสั่งการ หมายถึง การสั่งการงานต่าง ๆ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บริหารจะต้องกระทำคนเป็นตัวอย่างที่ดี และต้องเข้าใจผู้ปฏิบัติงานด้วย ตลอดจนเข้าใจถึงข้อตกลงในการทำงานของคนงานและองค์การที่มีอยู่ รวมถึงการติดต่อสื่อสารภายในองค์การด้วย

4. การประสานงาน หมายถึง การเชื่อมโยงงานของทุกคนให้เข้ากันได้และไปสู่เป้าหมายเดียวกันในที่สุด

5. การควบคุม หมายถึง การที่จะต้องกำกับให้สามารถประกันได้ว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำไปนั้น สามารถเข้ากันได้กับแผนที่วางไว้แล้ว

แม็กซ์ (นกดล เซนะโยธิน. 2551 : 86 - 87 ; อ้างอิงจาก Max. 1947. **The Theory of Social and Economy Organization**) กล่าวว่า ทฤษฎีการบริหารจัดการแนวสังคมนิยมเป็นการพัฒนาทฤษฎีเกี่ยวกับโครงสร้างและกิจกรรมขององค์การในอุดมคติโดยเน้นการมีเหตุมีผลเป็นสิ่งสำคัญที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับอำนาจหน้าที่ที่เรียกว่า “ระบบราชการ” เป็นรูปแบบขององค์การที่สมบูรณ์จะทำให้้องค์การต่าง ๆ มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด ซึ่งหลักการประกอบด้วยการแบ่งงานกันทำ หลักการกำหนดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน หลักการของกฎและระเบียบทางราชการ และหลักการความสัมพันธ์ที่เป็นทางการ ส่วนใหญ่ในปัจจุบันนำไปใช้อยู่แสดงให้เห็นถึงผลงานที่สำคัญเป็นอย่างดี ซึ่งมีลักษณะที่สำคัญอยู่ 6 ประการ คือ

1. การแบ่งงานกันทำ งานต่าง ๆ ในองค์การจะถูกแตกออกเป็นงานเล็ก ๆ น้อย ๆ มีลักษณะเป็นงานประจำ และเป็นงานที่ถูกกำหนดไว้แล้วอย่างดี

2. ลำดับชั้นของอำนาจหน้าที่ ตำแหน่งต่าง ๆ จะถูกกำหนดหรือจัดให้อยู่ในลักษณะสายการบังคับบัญชาที่ลดหลั่นตามตำแหน่งที่ต่ำกว่าจะถูกบังคับบัญชาโดยตำแหน่งที่สูงกว่า

3. การคัดเลือกอย่างเป็นทางการ สมาชิกองค์การทุกคนจะถูกคัดเลือกมาฝึกอบรม การศึกษาหรือการสอบคัดเลือกที่เป็นทางการ ไม่มีการเล่นพรรคเล่นพวกหรือความเสน่ห่าจากผู้บริหารในระดับใดระดับหนึ่งขององค์การ

4. กฎเกณฑ์ระเบียบที่เป็นทางการ เพื่อประกันความเป็นเอกภาพและการแสดงออกของลูกจ้างอย่างมีวินัย ผู้บริหารต้องอิงอยู่กับกฎเกณฑ์ระเบียบราชการ

5. ความสัมพันธ์ที่เป็นทางการ การใช้กฎและระเบียบราชการในการควบคุมให้เป็นเอกภาพมีเหตุผลมาจากความพยายามที่จะหลีกเลี่ยงการใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวของลูกจ้างนั่นเอง ดังนั้นความสัมพันธ์ในองค์การควรมีรูปแบบความสัมพันธ์ที่เป็นทางการเท่านั้น

6. ความเป็นสายอาชีพ ผู้บริหารในระบบราชการคือมีอาชีพที่ทำงานภายใต้เงินเดือนประจำและมุ่งพัฒนาวิชาชีพของตนในองค์การ มิใช่เจ้าของหรือผู้ประกอบการแต่อย่างใด

เทพนม เมืองแมน และ สวิง สุวรรณ (2540 : 52 - 55) ทฤษฎี Z การบริหารจัดการแบบญี่ปุ่นเป็นวิธีการบริหารจัดการที่ถูกใช้โดยบริษัทอเมริกันดีเด่นที่ดำเนินตามตัวอย่างของญี่ปุ่นภายในองค์กรที่ใช้หลักการของทฤษฎี Z

1. ปรัชญาของการจ้างงานระยะยาว
2. การเลื่อนตำแหน่งช้าและการโยกย้ายตามแนวนอนมากขึ้น
3. การมุ่งการวางแผนสายอาชีพและการพัฒนา
4. การตัดสินใจที่เห็นพ้องต้องกัน ณ ทุกระดับ
5. การให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมงานของพนักงาน

ความสนใจต่อการบริหารจัดการแบบญี่ปุ่นจะมุ่งที่ความสัมพันธ์ของการทำงานระหว่างนายจ้างญี่ปุ่นกับลูกจ้างของพวกเขา รากฐานที่สำคัญของความสัมพันธ์คือ ความจงรักภักดีร่วมขององค์กรต่อความต้องการของลูกจ้างและความจงรักภักดีของลูกจ้างต่อเป้าหมายขององค์กร นักวิจัยอธิบายคุณลักษณะที่เจาะจงของการบริหารจัดการแบบญี่ปุ่นไว้ดังต่อไปนี้

1. การจ้างงานตลอดชีวิตชาวญี่ปุ่นจำนวนมากตั้งใจทำงานกับนายจ้างคนเดียว
2. การสับเปลี่ยนงานและประสบการณ์ที่กว้างผู้บริหารญี่ปุ่นจะถูกสับเปลี่ยนงานอยู่เสมอเพื่อที่จะให้มีประสบการณ์ที่กว้างขวางไม่ใช่เป็นเพียงแต่ทักษะเฉพาะด้านพวกเขาจะยอมรับความก้าวหน้าของอาชีพที่ละน้อย
3. ข้อมูลร่วมบริษัทญี่ปุ่นจะมุ่งแบ่งปันข้อมูล ทุกระดับของความรับผิดชอบ “เครือข่าย” ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ถูกสร้างขึ้นมาจากการสับเปลี่ยนงานจะมีประโยชน์มาก
4. การตัดสินใจร่วมกันผู้บริหารญี่ปุ่นจะใช้กลุ่มตัดสินใจที่กระจายความรับผิดชอบ ผลลัพธ์และสร้างความรู้สึกร่วมกัน
5. บริษัทญี่ปุ่นมุ่งคุณภาพของสินค้าและบริการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องบุคคลทุกคนถูกคาดหวังให้ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพสูง และการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นเพื่อจะแก้ปัญหาคงคุณภาพ

แบบ Z (ผสม)

- การจ้างงานระยะยาว
- การตัดสินใจที่เห็นพ้องต้องกัน
- ความรับผิดชอบโดยบุคคล
- การประเมินผลและการเลื่อนตำแหน่งช้า
- การควบคุมที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
- สายอาชีพงานเฉพาะด้านปานกลาง
- การให้ความสนใจบุคคลโดยส่วนรวม (รวมทั้งครอบครัว)

แบบ A (อเมริกัน)

- การจ้างงานระยะสั้น
- การตัดสินใจโดยบุคคล
- ความรับผิดชอบโดยบุคคล
- การประเมินผลและการเลื่อนตำแหน่งรวดเร็ว
- การควบคุมที่ไม่เป็นทางการ
- สายอาชีพงานเฉพาะด้าน
- การให้ความสนใจบุคคลภายในบางด้าน (รวมทั้งครอบครัว)

แบบ J (ญี่ปุ่น)

- การจ้างงานตลอดชีพ
- การตัดสินใจที่เห็นพ้องต้องกัน
- ความรับผิดชอบร่วมกัน
- การประเมินผลและการเลื่อนตำแหน่งช้า
- การควบคุมที่ไม่เป็นทางการ
- สายอาชีพงานไม่เฉพาะด้าน
- การให้ความสนใจบุคคลโดยส่วนรวม

ภาพประกอบ 2 การบริหารแบบทฤษฎี Z

ที่มา : เทพนม เมืองแมน และ สวิง สุวรรณ. 2540 : 53

สรุปจากภาพประกอบ 2 อธิบายการบริหารแบบทฤษฎี Z เป็นทฤษฎีอธิบายโครงสร้างตามการจัดการผสมผสานระหว่างการบริหารแบบสหรัฐอเมริกาหรือทฤษฎี A กับการบริหารแบบญี่ปุ่นหรือทฤษฎี J คือ ทฤษฎี A เป็นแนวความคิดการจัดการของสหรัฐอเมริกาซึ่งองค์การเน้นการทำงานระยะสั้น พนักงานมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบต่อองค์การน้อย ทฤษฎี J เป็นแนวความคิดของญี่ปุ่น ซึ่งองค์การเน้นการทำงานตลอดชีพ พนักงานมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบต่อองค์การสูง

ทฤษฎี Z เป็นแนวความคิดการจัดการประสมประสาน ระหว่างญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกา โดยเน้นการทำงานระยะยาวมีการตัดสินใจและความรับผิดชอบร่วมกัน

การบริหารศาสตร์ เป็นการนำเอาวิธีการ เทคนิคตลอดจนเครื่องมือในทางวิทยาศาสตร์ มาประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการบริหาร ได้แก่ การใช้วิชาคณิตศาสตร์ สถิติ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ เทคนิคทางเศรษฐกิจ มาใช้แก้ปัญหา เนื้อหาสาระของทฤษฎีการบริหารสมัยใหม่ กล่าวได้ว่า เป็นการนำเอาระบบงานและคนมาประยุกต์เข้าด้วยกัน และพยายามค้นคว้าหาทางแก้ไขข้อบกพร่อง พร้อมกับนำวิธีการใหม่ ๆ มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

นิรมล กิติกุล (2545 : 45) กล่าวว่าทฤษฎีการบริหารจัดการสมัยใหม่ นักทฤษฎีสมัยปัจจุบันได้พยายามพัฒนาและหาทางปรับปรุงแนวคิดให้ดีขึ้น เนื่องจากสมัยเดิมให้ความสำคัญผลผลิตเพียงอย่างเดียว และสมัยใหม่กว่าเดิมให้ความสำคัญผลผลิตและตัวบุคคล สำหรับสมัยปัจจุบันได้มองเห็นผลผลิตลึกลงไปกว่านั้น โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตและตัวบุคคล สามารถปรับให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งความรู้ทางวิชาการสาขาต่าง ๆ ได้เจริญก้าวหน้ามากขึ้น นิรมล กิติกุล (2545 : 46) ทฤษฎีระบบเป็นทฤษฎีที่เน้นการบริหารจัดการอีกระบบหนึ่งที่มีจุดมุ่งหมายเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ประกอบขึ้นด้วยส่วนต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์และมีปฏิริยาซึ่งกันและกัน ในระหว่างส่วนต่าง ๆ อยู่เสมอการศึกษาวิเคราะห์องค์การในเชิงระบบ ซึ่งประกอบไปด้วยตัวแปรต่าง ๆ มากมายทั้งภายในและภายนอกองค์การ ล้วนแต่มีผลกระทบต่อโครงสร้างขององค์การทั้งนั้นซึ่งมีคุณลักษณะสำคัญของระบบได้ดังนี้

1. ส่วนต่าง ๆ ของระบบจะอยู่ในสถานที่เคลื่อนไหวได้
2. การเคลื่อนไหวของส่วนต่าง ๆ จะมีปฏิริยาตอบโต้ต่างกัน
3. ในระบบหนึ่งๆ จะประกอบด้วยระบบย่อยๆ มากมายและภายในแต่ละระบบย่อยอาจจะมีระบบย่อยลงไปอีก

4. การเปลี่ยนแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งของระบบ อาจมีผลทำให้ต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงส่วนอื่นในระบบนั้นด้วย หรือเปลี่ยนแปลงระบบย่อยหนึ่งอาจให้กระทบกระเทือนระบบที่ใหญ่กว่าก็ได้ ประเภทของระบบ คือ

4.1 ระบบปิด เน้นเฉพาะภายในองค์กร โดยไม่สนใจสภาพแวดล้อมภายนอก

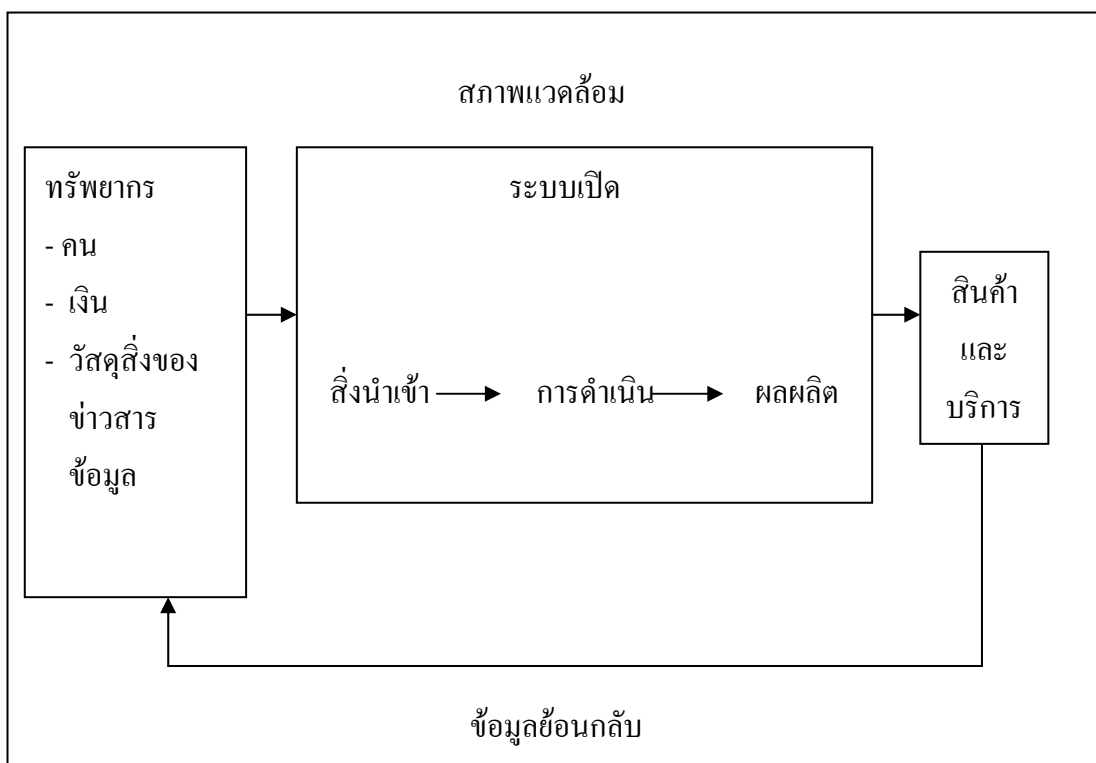
4.2 ระบบเปิด ลักษณะจะขยายกว้าง โดยให้ความสนใจสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งจะช่วยให้องค์กรสามารถติดตาม และปรับระบบการทำงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาขององค์กรแบบระบบเปิด จึงมีความสมบูรณ์และถูกต้องมากกว่าระบบปิด

องค์ประกอบของระบบมีดังนี้

1. สิ่งที่ใช้ในการผลิต ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของและข่าวสารข้อมูล
2. การดำเนินงานขบวนการเปลี่ยนแปลงสิ่งนำเข้าให้เป็นผลผลิต ได้แก่สินค้าและบริการ

บริการ

3. ผลผลิต คือ สิ่งที่วัดความสำเร็จของระบบ
4. สิ่งแวดล้อมลักษณะปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อระบบ
5. ข้อมูลย้อนกลับเป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นสภาพของระบบในส่วนต่าง ๆ



ภาพประกอบ 3 องค์การในลักษณะระบบ

ที่มา : นิรมล กิติกุล. 2545 : 47

นิรมล กิติกุล (2545 : 48) กล่าวถึงทฤษฎีการจัดการจัดการตามสถานการณ์ที่ว่านักบริหารจัดการได้พยายามที่จะประยุกต์แนวความคิดการบริหารจัดการสาขาต่าง ๆ ให้เข้ากับสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง โดยเน้นความสัมพันธ์ระหว่างองค์การและสิ่งแวดล้อม การวางโครงสร้าง วิธีดำเนินงานหรือวิธีบริหารจัดการในองค์การ จึงจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจตัวแปรทั้งภายในและภายนอกขององค์การให้ถ่องแท้เสียก่อน จึงจะสามารถพัฒนาและปรับปรุงวิธีการต่าง ๆ ภายใต้งื่อนไขหรือสถานการณ์นั้นๆ ได้

องค์ประกอบของการบริหารจัดการตามสถานการณ์ ตัวแปรที่เป็นปัจจัยในการพิจารณาการบริหารจัดการตามสถานการณ์ ได้แก่

1. ตัวแปรเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นสภาพแวดล้อมโดยตรงหรือทางอ้อม
2. ตัวแปรเกี่ยวกับการบริหารจัดการ เป็นลักษณะภาพรวมของการดำเนินงานในองค์การซึ่งมีตัวแปร 3 กลุ่ม คือ

2.1 ตัวแปรผันขบวนการ ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนาจการ และการควบคุม

2.2 ตัวแปรผันพฤติกรรม ได้แก่ การเรียนรู้ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การจูงใจ การเคลื่อนไหวกลุ่ม การพัฒนาบุคคลและองค์การ เป็นต้น

2.3 ตัวแปรผันเชิงปริมาณ ได้แก่ ตัวแปรที่ใช้หลักทางคณิตศาสตร์มาช่วยในการพิจารณาตัดสินใจ การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน ปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัดที่สุด เป็นต้น

3. ความสัมพันธ์ตามเงื่อนไข คือ ความสัมพันธ์ในรูปของสมการระหว่างตัวแปรต่าง ๆ ของสภาพแวดล้อมกับตัวแปรด้านการบริหารจัดการ ซึ่งตัวแปรจะมีส่วนผสมที่แตกต่างกันไปตามสถานการณ์

สรุปสาระสำคัญของการบริหารจัดการตามสถานการณ์ ในแง่ต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. การบริหารจัดการบุคคลตามสถานการณ์ จะมีองค์ประกอบที่สำคัญ 2 ประการ คือ ทางด้านเทคนิคและนโยบายขององค์การ จะต้องมีความสอดคล้องกันจึงจะทำให้การบริหารจัดการบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. การวางแผนตามสถานการณ์ เป็นการกำหนดแผนหรือแนวการปฏิบัติเพื่อใช้ในเหตุการณ์ที่ไม่ได้คาดหมายไว้ล่วงหน้า

3. การออกแบบของค์การตามสถานการณ์ เกิดจากแนวความคิดที่ว่าไม่มีวิธีใดที่ดีที่สุดเพียงวิธีเดียวในการจัดองค์การ จากแนวความคิดนี้ จึงเกิดการพัฒนาองค์การขึ้นเพื่อปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ได้แก่ การจัดองค์การให้เหมาะกับสภาพแวดล้อม บุคคล ค่านิยม ประเพณี และสิ่งที่เกี่ยวข้อง

4. การเป็นผู้นำตามสถานการณ์ ผู้นำจะทำงานได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 3 อย่าง คือ อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ การยอมรับของผู้ใต้บังคับบัญชา และโครงสร้างของงาน ฉะนั้นแนวความคิดทางการบริหารจัดการตามสถานการณ์จึงไม่มีการกำหนดกฎเกณฑ์ที่ตายตัว จะขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องนั้น ๆ

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการซึ่งผู้บริหารต้องนำทุกทฤษฎีมาประยุกต์ปรับใช้ทั้งทางด้าน การวางแผน การจัดองค์การ การจูงใจ การควบคุมคุณภาพ เพื่อให้เกิดการพัฒนาความเจริญก้าวหน้า และการบรรลุผลสำเร็จขององค์การที่ตนรับผิดชอบ พร้อมทั้งพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถนำ ปัจจัยในองค์การมีบุคลากรที่เป็นกำลังหลักในการดำเนินการเพื่อเสริมสร้างองค์การให้เข้มแข็ง มั่นคง และปัจจัยส่วนอื่นที่จำเป็นในการบริหารจัดการองค์การให้ทันโลกทันกับความเปลี่ยนแปลงของ สังคมในยุคปัจจุบันที่จะช่วยให้ผู้เข้าศึกษาได้มีความรู้ความสามารถตามวัตถุประสงค์และพันธกิจที่

ยึดถือหลักการให้ความสำคัญกับกระบวนการเรียนรู้ของนิสิตเพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นเลิศทางวิชาการ งานภาครัฐ และงานเอกชนทุกระดับ

4.2 ทฤษฎีเกี่ยวกับการตัดสินใจ

เซอร์เบอร์ (นิรมล กิติกุล. 2545 : 49 ; อ้างอิงจาก Herbert. 1966. **Administrative Behavior A Study of Decision Making Process in Administration Process in Administrative**) กล่าวว่า การศึกษาทฤษฎีการตัดสินใจ เป็นการตกลงเลือกเอาทางที่ดีที่สุดจากทางเลือก ตั้งแต่สองทางขึ้นไปซึ่งเป็นทางเลือกที่ถูกต้องตามเหตุผลและได้ผลตามเป้าหมายมากที่สุด ต้องเน้นกระบวนการบริหาร คือ “กระบวนการของการตัดสินใจ” ถือว่า การตัดสินใจเป็นหัวใจของการบริหาร และเป็นหน้าที่และบทบาทสำคัญของผู้บริหาร ยิ่งตำแหน่งสูงเท่าใด การตัดสินใจก็จะมีมากขึ้นตามไปด้วยองค์ประกอบในการตัดสินใจ ในการตัดสินใจที่มีคุณภาพจะต้องอาศัยองค์ประกอบ 3 ประการ คือ 1) การรวบรวมข้อมูลข่าวสารและการวิเคราะห์โดยใช้เกณฑ์ต่าง ๆ 2) การใช้วิจารณญาณของนักบริหารซึ่งต้องอาศัยความรู้ประสบการณ์ ความสามารถ และ 3) คาดคะเนเหตุการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และทัศนคติที่มีต่อการเสี่ยง ซึ่งองค์ประกอบดังกล่าว แสดงไว้ตามตาราง 3 ดังนี้

ตาราง 3 องค์ประกอบของการตัดสินใจ

การวิเคราะห์ข้อมูลและข่าวสาร	การใช้วิจารณญาณของนักบริหาร
1. การรวบรวมข้อมูล	- ความรู้ ประสบการณ์
- คุณภาพ	- ความสามารถคาดคะเนเหตุการณ์ล่วงหน้า
- ทันเวลา	- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- เพียงพอ	- ทัศนคติที่มีต่อการเสี่ยง
2. การตั้งเกณฑ์ที่ถูกต้องในการวิเคราะห์	

ที่มา : นิรมล กิติกุล. 2545 : 52

การตัดสินใจภายใต้ภาวะความแน่นอน ความเสี่ยงและความไม่แน่นอนของข้อมูล ข่าวสารที่ได้รับเป็นสิ่งที่สำคัญมากในการตัดสินใจแต่สถานะสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลาและรวดเร็ว บางครั้งการตัดสินใจอาจทำไปภายใต้สภาวะต่าง ๆ ดังนี้

1. การตัดสินใจภายใต้สภาวะที่แน่นอน ภายใต้สภาวะนี้ผู้บริหารมีข้อมูลเพียงพอ ทำให้เกิดความแน่นอนว่าผลลัพธ์ของการตัดสินใจจะเป็นอย่างไร

2. การตัดสินใจภายใต้สภาวะของการเสี่ยงภัย ภายใต้สภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วขององค์การในปัจจุบัน ผู้บริหารจะต้องลองตัดสินใจโดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ และข้อมูลที่มีบางส่วนประกอบการตัดสินใจ

3. การตัดสินใจภายใต้สภาวะที่ไม่แน่นอน ภายใต้สภาวะความไม่แน่นอนเป็นสิ่งที่มีความยุ่งยากมากที่สุด ผู้บริหารสามารถเลือกวิธีการได้หลายอย่าง คือ การเลือกค่าสูงสุดจากบรรดาค่าต่ำสุด การเลือกค่าสูงสุดจากบรรดาค่าสูงสุดและวิธีประนีประนอม กระบวนการในการตัดสินใจ

กระบวนการในการตัดสินใจของมนุษย์มีทั้งที่เป็นระบบ และไม่ใช่ว่าไม่เป็นระบบนั้นมักจะพบได้เสมอและบ่อย ๆ ในชีวิตประจำวัน ส่วนใหญ่อาศัยสามัญสำนึก ประสบการณ์ และความเคยชิน ในการตัดสินใจที่ดีควรมีขั้นตอนในการตัดสินใจ เพื่อจะช่วยให้มีการตัดสินใจที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากที่สุด ขั้นตอนในการตัดสินใจมีดังนี้

1. กำหนดและวิเคราะห์ปัญหา เพื่อกำหนดขอบเขตของเรื่องที่จะต้องตัดสินใจเมื่อทราบปัญหาแล้ว ก็ทำการศึกษาและวิเคราะห์ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหานั้นอย่างรอบคอบ

2. พิจารณาเลือกแนวทางแก้ปัญหามีอยู่หลาย ๆ ทาง คือ ต้องกำหนดแนวทางแก้ปัญหานั้นมาหลายทางเลือกไว้สำหรับเป็นแนวทางพิจารณาไว้ 3-5 ทางเลือกซึ่งจะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และภูมิหลังของผู้ตัดสินใจเป็นส่วนประกอบ

3. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับทางเลือกต่าง ๆ ที่เลือกไว้จากข้อ 2

4. ตัดสินใจเลือกทางใดทางหนึ่ง ซึ่งพิจารณาผลดีผลเสีย จากทางเลือกวิธีการแก้ปัญหามาจากทางเลือกวิธีแก้ปัญหานั้น โดยวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบ และคาดว่าเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด

5. นำข้อตัดสินใจนั้นไปปฏิบัติ ซึ่งพิจารณาว่าควรดำเนินการเมื่อใด มีใคร และอะไรบ้างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จะใช้ระบบติดต่ออย่างไร เพื่อจะบรรลุจุดประสงค์

6. ประเมินผลและควบคุม ประเมินบนพื้นฐานของสถานการณ์ที่ตัดสินใจ โดยดูจากประสิทธิภาพที่ได้รับ และการยอมรับการตัดสินใจนั้น ๆ

สรุปได้ว่า การตัดสินใจ คือ การเลือกสิ่งที่ดีที่สุดที่นักศึกษาโรงเรียนอาชีวศึกษาเลือกเรียนในแต่ละคณะที่ตรงกับความต้องการซึ่งสามารถพัฒนาในด้านความรู้ประสบการณ์ให้เกิดความชำนาญที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นทั้งที่รู้และไม่รู้

มาก่อนล่วงหน้าในปัญหานั้น ๆ พร้อมทั้งจะฝ่าฟันและเผชิญกับสิ่งที่เกิดขึ้นทั้งของตนเองและขององค์กรเพื่อนำความรู้ประสบการณ์ที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดมุ่งหมายตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในองค์กรนั้นๆ

4.3 ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ

ทฤษฎีลำดับความต้องการ (Maslow's Need Hierarchy)

ทฤษฎีลำดับความต้องการของ มาสโลว์ (Maslow, 1954 : 90-93) ได้วางหลักไว้ว่า ผู้ปฏิบัติงานจะถูกจูงใจหรือกระตุ้นให้ปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการบางอย่างอยู่ภายใน ทฤษฎีนี้ตั้งอยู่บนสมมติฐาน 3 ประการคือ

1. มนุษย์ทุกคนมีความต้องการ และความต้องการนี้จะไม่มีที่สิ้นสุด
2. ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว จะไม่เป็นแรงจูงใจสำหรับพฤติกรรมอีกต่อไป ความต้องการที่มีอิทธิพลก่อให้เกิดพฤติกรรมที่แสดงออกมานั้นเป็นความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง ความต้องการใดที่ได้รับการตอบสนองเสร็จสิ้นไปแล้ว จะไม่เป็นตัวก่อให้เกิดพฤติกรรมต่อไป
3. ความต้องการของมนุษย์ จะมีลักษณะเป็นลำดับขั้น จากต่ำไปหาสูงตามลำดับความต้องการ ในขณะที่ความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองบางส่วนแล้ว ความต้องการขั้นสูงถัดไปก็จะตามมาเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมต่อไป

ลำดับความต้องการของมนุษย์ มาสโลว์ (Maslow) ได้แบ่งไว้เป็น 5 ลำดับขั้น จากต่ำไปหาสูง ดังนี้

1. ความต้องการด้านร่างกาย เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์เพื่อความอยู่รอด เช่น ความต้องการเรื่องอาหาร น้ำ เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค การพักผ่อน ที่พักอาศัย และความต้องการทางเพศ
2. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัย เป็นความต้องการที่จะได้รับความคุ้มครองภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับร่างกาย ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงในหน้าที่การงาน สถานะทางสังคม
3. ความต้องการทางด้านสังคม เป็นความต้องการที่จะเข้าร่วมและได้รับยอมรับในสังคม ความเป็นมิตรและความรักจากเพื่อนร่วมงาน คนรอบข้าง
4. ความต้องการที่จะได้รับการยอมรับนับถือ โดยทุกคนในสังคมมีความต้องการ และปรารถนาที่จะได้รับการยอมรับนับถือจากบุคคลอื่น ซึ่งมี 2 ประเภท คือ
 - 4.1 ความต้องการมีพลังเข้มแข็ง ความสำเร็จ ความเก่งกล้าสามารถ และความมีอิสระเสรี

4.2 ความต้องการมีเกียรติ มีชื่อเสียง มีฐานะที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งคนอื่นให้ความเชื่อถือ และเห็นความสำคัญ

5. ความต้องการความสำเร็จในชีวิต เป็นความต้องการของบุคคลถึงความสำเร็จในสิ่งต่างๆ ซึ่งถือว่าเป็นความสามารถในระดับที่มนุษย์พึงกระทำได้ ความต้องการนี้จะเกิดขึ้นหลังความต้องการต่าง ๆ ที่ได้รับการตอบสนองแล้ว เป็นระดับความต้องการสูงสุด เป็นความต้องการบรรลุความหวังของตน และการได้ใช้ความสามารถทำในสิ่งที่ตนคิดริเริ่มอย่างเต็มที่

ทฤษฎีสองปัจจัยของเฮอริชเบิร์ก (Herzberg's Two Factor Theory)

เฮอริชเบิร์ก (Herzberg, 1959 : 32 - 35) ได้เสนอทฤษฎีสองปัจจัยของเฮอริชเบิร์ก ซึ่งสรุปได้ว่ามีปัจจัยสำคัญ 2 ประการ ที่สัมพันธ์กับความชอบหรือไม่ชอบในงานของแต่ละบุคคล ปัจจัยดังกล่าว ไว้ดังนี้

1. ปัจจัยจูงใจ (Motivational factor) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงเพื่อจูงใจให้คนชอบและรักงานที่ปฏิบัติ เป็นตัวกระตุ้นทำให้เกิดความพึงพอใจให้แก่บุคคลในองค์กรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะเป็นปัจจัยที่สามารถตอบสนองความต้องการภายในของบุคคลได้ด้วย ซึ่งได้แก่

1.1 ความสำเร็จในการทำงานของบุคคล (Achievement) หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบความสำเร็จอย่างดี เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น เมื่อผลงานสำเร็จจึงเกิดความรู้สึกพอใจและปลาบปลื้มในผลสำเร็จของงานนั้น ๆ

1.2 การได้รับการยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่าจากผู้บังคับบัญชา จากเพื่อน จากผู้มาขอรับคำปรึกษา หรือจากบุคคลในหน่วยงาน การยอมรับนี้อาจจะอยู่ในรูปของการยกย่องชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจหรือการแสดงออกอื่นใดที่สื่อให้เห็นถึงการยอมรับในความสามารถ เมื่อได้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งบรรลุผลสำเร็จ การยอมรับนับถือจะแฝงอยู่กับความสำเร็จในงานด้วย

1.3 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ (The work itself) หมายถึง งานที่น่าสนใจงานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำทนายให้ต้องลงมือทำหรือเป็นงานที่มีลักษณะสามารถกระทำได้ตั้งแต่ต้นจนจบโดยลำพังแต่ผู้เดียว

1.4 ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และมีอำนาจในการรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ไม่มีมีการตรวจหรือควบคุมอย่างใกล้ชิด

1.5 ความก้าวหน้า (Advancement) หมายถึง การได้รับเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคคลในองค์กร การมีโอกาสได้ศึกษาเพื่อหาความรู้เพิ่มเติม หรือได้รับการฝึกอบรม

2. ปัจจัยค้ำจุน (Maintenance factor) หรืออาจเรียกว่า ปัจจัยสุขอนามัย (Hygiene factor) หมายถึง ปัจจัยที่ค้ำจุนให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับกลุ่มบุคคลในองค์กร บุคคลในองค์กรจะเกิดความไม่ชอบงานขึ้น และปัจจัยนี้จะเป็นปัจจัยที่มาจากภายนอกตัวบุคคล ได้แก่

2.1 เงินเดือน (Salary) หมายถึง เงินเดือนและการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือนในหน่วยงานนั้นๆ เป็นที่พอใจของบุคลากรที่ทำงาน

2.2 โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต (Possibility of growth) นอกจากจะหมายถึง การที่บุคคลได้รับการแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่งภายในหน่วยงานแล้ว ยังหมายถึงสถานการณ์ที่บุคคลสามารถได้รับความก้าวหน้าในทักษะ (Skill) วิชาชีพด้วย

2.3 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน (Interpersonal relations superior, subordinate, peers) หมายถึง การติดต่อไม่ว่าจะเป็นกิริยา หรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำงานร่วมกัน มีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างดี

2.4 สถานะของอาชีพ (Status) หมายถึง อาชีพนั้นเป็นที่ยอมรับนับถือของสังคม มีเกียรติและศักดิ์ศรี

2.5 นโยบายและการบริหารงาน (Company policy and administration) หมายถึง การจัดการและการบริหารขององค์กร การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร

2.6 สถานภาพการทำงาน (Working condition) หมายถึง สภาพทางกายภาพของงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งลักษณะของสิ่งแวดล้อมอื่นๆ เช่น อุปกรณ์ หรือเครื่องมือต่างๆ

2.7 ความเป็นอยู่ส่วนตัว (Personal life) หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีที่ได้รับจากงานในหน้าที่ของเขา เช่น การที่บุคคลต้องถูกย้ายไปทำงานในที่แห่งใหม่ซึ่งห่างไกลจากครอบครัว ทำให้เขาไม่มีความสุขและไม่พอใจกับการทำงานในที่แห่งใหม่

2.8 ความมั่นคงในงาน (Security) หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงในหน้าที่การงาน

2.9 วิธีการปกครองบังคับบัญชา (Supervision – techniques) หมายถึง ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินงาน หรือความยุติธรรมในการบริหาร

สรุป ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจประกอบด้วย 1) ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ ได้แก่ ความต้องการทางด้านร่างกาย ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัย ความ

ต้องการทางด้านสังคม ความต้องการได้รับการยอมรับนับถือ และความต้องการความสำเร็จในชีวิต

2) ทฤษฎีสองปัจจัยของเฮอรัชเบิร์กได้แก่ ปัจจัยจูงใจ ได้แก่ ความสำเร็จในการทำงาน การยอมรับนับถือ ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ความรับผิดชอบ และความก้าวหน้า และปัจจัยค้ำจุน ได้แก่ เงินเดือน ความก้าวหน้าในอนาคต ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา สถานะของอาชีพ นโยบายและการบริหารงาน สภาพการทำงาน ความเป็นอยู่ส่วนตัว ความมั่นคงในงาน และวิธีปกครองบังคับบัญชา

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ยอดขวัญ กุลเกตุ (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยด้านการบริหารจัดการที่มีผลต่อความพึงพอใจของนักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรีพบว่า 1) พฤติกรรมการเรียนของนักศึกษาเลือกเรียนคณะวิชาบริหารธุรกิจเพราะสนใจและชอบเป็นการส่วนตัว เดินทางมาศึกษาโดยรถประจำทาง เพราะการคมนาคมสะดวก เข้าร่วมกิจกรรมเป็นบางครั้งและทำการบ้านทุกครั้ง 2) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษา ด้านวิชาการมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ส่วนด้านการเรียนการสอน ด้านสื่อและอุปกรณ์เรียนรู้ และด้านวัดผลและประเมินผลมีความพึงพอใจในระดับมาก 3) นักศึกษาที่มีพฤติกรรมการเรียนแตกต่างกัน มีความพึงพอใจการบริหารจัดการ คณะวิชาบริหารธุรกิจไม่แตกต่างกัน อายุของนักศึกษามีความสัมพันธ์กับการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษามีความสัมพันธ์กับวิธีการเดินทางมาศึกษา และการทำการบ้านของนักศึกษา รายได้เฉลี่ยต่อเดือนมีความสัมพันธ์กับการเลือกศึกษาคณะวิชาบริหารธุรกิจ วิธีการเดินทางมาศึกษา การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา และการทำการบ้านของนักศึกษา 4) เพศ อายุ ชั้นปีที่ศึกษา ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม รายจ่ายของนักศึกษาต่อเดือน มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการเรียนของนักศึกษาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ไพฑูรย์ เทพทับ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเข้าเรียนในวิทยาลัยการอาชีพไทรน้อยและวิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้วิจัยเป็นนักศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพไทรน้อยและวิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา จำนวน 360 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษาเป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน t-test, F-test และค่าไคสแควร์ ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัจจัยที่เลือกเข้าศึกษา ได้แก่ ชื่อเสียงของวิทยาลัย เพราะเป็นที่ยอมรับจากสถานประกอบการ อาจารย์ผู้สอนมีประสบการณ์ในการสอน ศิษย์เก่าจบออกไปแล้วประกอบอาชีพได้ แหล่งที่ตั้งและอาคารสถานที่เอื้ออำนวยต่อการเรียน การคมนาคมมีรถโดยสารผ่านประหยัดค่าเทอม และจบแล้วสามารถหางานทำได้ 2) ระดับการตัดสินใจเข้าศึกษาส่วนใหญ่ใช้

ความสำคัญในด้านหลักสูตรด้านค่าใช้จ่ายด้านสถานที่และอุปกรณ์ และด้านการประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก

ภักดี ศรีอรุณ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยส่วนประสมทางการตลาดบริการที่มีผลต่อการเลือกศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี ในจังหวัดลำปาง พบว่า ปัจจัยส่วนประสมทางการตลาดบริการ ที่มีผลต่อการเลือกศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชีในจังหวัดลำปาง ปัจจัยที่มีผลในระดับมาก โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ดังนี้ คือ ปัจจัยด้านการสร้างและการนำเสนอลักษณะทางกายภาพ คือ อุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัยอาคารเรียนที่สะดวกสบายและเพียงพอ และมีสิ่งอำนวยความสะดวกในสถานศึกษาตามลำดับ ปัจจัยด้านกระบวนการให้บริการ คือ มีกระบวนการสอนและเทคนิคการสอนที่ทันสมัย ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร และขั้นตอนในการให้บริการต่าง ๆ รวดเร็ว ปัจจัยด้านผลิตภัณฑ์ คือ ความน่าเชื่อถือและการยอมรับของสถานประกอบการที่มีต่อสถาบัน วุฒิการศึกษาที่ผู้เรียนจะได้รับและรายวิชาที่ต้องศึกษาตามหลักสูตร ปัจจัยด้านบุคลากร คือ ความเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของอาจารย์ที่สอนระดับศึกษาหรือวุฒิการศึกษาของอาจารย์ที่สอน และจำนวนของอาจารย์ที่สอนในสถาบัน ปัจจัยด้านราคา คือ มีบริการทุนการศึกษาหรือเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในระดับราคาของค่าลงทะเบียนหรือค่าหน่วยกิต และสามารถผ่อนชำระค่าลงทะเบียนหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้ ปัจจัยด้านช่องทางการจำหน่าย คือ สถานที่ตั้งเดินทางไปมาสะดวก สถานที่ตั้งของสถานศึกษาอยู่ใกล้ที่พักอาศัย และมีวิทยาเขตให้เลือกศึกษาให้หลายแห่ง ปัจจัยด้านการส่งเสริมการตลาด คือ มีการให้โควตาเพื่อศึกษาต่อเป็นกรณีพิเศษ มีการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง และหน่วยแนะนำของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ มาให้ข้อมูล จากการศึกษาทำให้ทราบว่า ปัจจัยส่วนประสมทางการตลาดบริการที่มีผลต่อการเลือกศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี ในจังหวัดลำปาง ที่มีผลในระดับมาก ได้แก่ ปัจจัยด้านการสร้างและการนำเสนอลักษณะทางกายภาพ คือ อุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย อาคารเรียนที่สะดวกสบายและเพียงพอ และมีสิ่งอำนวยความสะดวกในสถานศึกษา

ประภัสสร สังขมาลย์ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องวิชาปัจจัยที่มีผลต่อการเข้าศึกษา ความพึงพอใจและความต้องการสวัสดิการ ในสถานประกอบการ ศึกษากรณี : นักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สังกัดวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษานักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 252 ราย ส่วนใหญ่เป็นเพศชายอายุระหว่าง 16-20 ปี ที่ได้เรียนจนสำเร็จวิชาแล้วไปฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการที่ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียนโดยเน้นการ

สร้างความชำนาญทางทักษะฝีมือในการทำงานสายอาชีพใช้เวลาอยู่ในสถานประกอบการสัปดาห์ละ 3-4 วัน ตามสัญญาการฝึกวิชาชีพพระดับสูงที่นักเรียนได้มีการพัฒนาให้เชี่ยวชาญยิ่งขึ้น สร้างความสัมพันธ์ให้สถานศึกษากับสถานประกอบการใช้หลักการบริหารจัดการ การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน จากการศึกษาทำให้ทราบว่าปัจจัยที่มีผลต่อการเข้าศึกษาความพึงพอใจและความต้องการสวัสดิการในสถานประกอบการของนักเรียนอาชีวศึกษาในระบบทวิภาคี คือเมื่อสำเร็จรายวิชาแล้วไปฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการที่ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับสาขาวิชาเรียนมีผลทำให้สร้างความชำนาญทางทักษะฝีมือในการทำงานสายอาชีพ

ลดารัตน์ วัฒนสาครศิริ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษามูลเหตุจูงใจในการศึกษาต่อของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในเขตการศึกษา 9 ใน 5 ด้าน ในภาพรวมและจำแนกตามเพศ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและรายได้ผู้ปกครอง ได้แก่ ด้านเหตุผลส่วนตัว ด้านบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้านเกียรติยศชื่อเสียง ด้านความมั่นคงก้าวหน้าในอาชีพ ด้านคุณลักษณะของสถาบัน ผลการวิจัยพบว่า มูลเหตุจูงใจในการศึกษาต่อของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในเขตการศึกษา 9 โดยรวมทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีมูลเหตุจูงใจในการศึกษาต่ออยู่ในระดับมาก มีเพียงด้านเดียวคือด้านบุคคลที่เกี่ยวข้องมีมูลเหตุจูงใจในการศึกษาต่ออยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่เป็นมูลเหตุจูงใจสูงสุดเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยด้านเกียรติยศชื่อเสียง คือ เมื่อสำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ทำให้มีรายได้ที่ดีด้านเหตุผลส่วนตัวก้าวหน้าในอาชีพ คือ ต้องการประกอบอาชีพที่เป็นที่ยอมรับของสังคม ด้านคุณลักษณะสถาบัน คือ สถาบันที่เลือกศึกษาต่อมีสาขาวิชาที่ตรงกับความต้องการของตนเอง และด้านบุคคลที่เกี่ยวข้อง คือ บิดามารดา หรือผู้ปกครองแนะนำ ให้ศึกษาต่อ เมื่อจำแนกตามเพศ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและรายได้ผู้ปกครอง พบว่า นักศึกษามีมูลเหตุจูงใจในการศึกษาต่อโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีมูลเหตุจูงใจในการศึกษาต่ออยู่ในระดับมาก มีเพียงด้านเดียวคือ ด้านบุคคลที่เกี่ยวข้องมีมูลเหตุจูงใจในการศึกษาต่อในระดับปานกลาง

วรัญญา เปรมฤทัย (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อในโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในจังหวัดสมุทรปราการ ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่ส่งผลการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อของนักเรียน ในโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในจังหวัดสมุทรปราการ ทั้ง 3 ปัจจัย คือ ปัจจัยด้านสถานภาพของผู้เรียน ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา โดย ปัจจัยทั้ง 3 ปัจจัย ที่ส่งผลการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อของนักเรียน คือ ความสนใจในวิชาชีพ อาคารสถานที่และที่ตั้ง ค่าเล่าเรียนภาพลักษณ์ของโรงเรียน สวัสดิการและการบริการ อิทธิพลจากกลุ่มเพื่อน อิทธิพลจากโรงเรียนระดับการศึกษาของผู้ปกครอง ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ ที่ .01

สันทนา โรจน์พานิชกุล (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อ ปวส. ประเภทวิชาบริหารธุรกิจของนักเรียนอาชีวศึกษาเอกชนระดับ ปวช. 3 สายบริหารธุรกิจในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อความคิดเห็นในการศึกษาระดับ ปวส. ประเภทวิชาบริหารธุรกิจของนักเรียนอาชีวศึกษาเอกชนระดับ ปวช. 3 สายบริหารธุรกิจ พบว่า มีความคิดที่จะนำความรู้ด้านบริหารธุรกิจไปประกอบอาชีพในระดับมาก มีความคิดที่จะประกอบอาชีพด้านบริหารธุรกิจเมื่อ จบการศึกษาในระดับมาก มีความคิดว่าอาชีพบริหารธุรกิจ ก่อให้เกิดรายได้สูงกว่าอาชีพอื่นๆ ในระดับมาก ความชอบของตัวนักเรียนเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อในระดับมากที่สุด สาขาคอมพิวเตอร์เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อในระดับมาก ความชอบของตัวนักเรียนและการประกอบอาชีพเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเลือกสาขาที่ต้องการเรียน ในการศึกษาต่อในระดับมากที่สุด นักเรียนมีความคิดที่จะศึกษาในสถานศึกษาของรัฐบาลในระดับมากที่สุด วิธีการเตรียมตัวในการศึกษาต่อของนักเรียนอาชีวศึกษาเอกชนระดับ ปวช. 3 สายบริหารธุรกิจพบว่า ส่วนใหญ่ปรึกษาบิดา มารดา โดยมีความคิดว่าการเรียนกวดวิชา การปรึกษาบิดามารดา การปรึกษาฝ่ายแนะแนว การรวมกลุ่มทบทวนกับเพื่อนและการปรึกษารุ่นพี่ สามารถช่วยในการเตรียมตัวในการศึกษาต่อได้ในระดับมาก สถานศึกษาที่ทำการศึกษาต่อระดับ ปวส. ประเภทวิชาบริหารธุรกิจของนักเรียนอาชีวศึกษาเอกชนระดับ ปวช. 3 สายบริหารธุรกิจมีความคิดที่จะทำการศึกษาต่อในสถานศึกษาเดิม เพราะมีความคุ้นเคยกับสถานศึกษาเดิมส่วนนักเรียนที่มีความคิดที่จะไม่ทำการศึกษาต่อในสถานศึกษาเดิม เพราะต้องการหาประสบการณ์จากที่อื่น ประเภทของสถานศึกษาที่จะทำการศึกษาต่อระดับ ปวส. ประเภทวิชาบริหารธุรกิจพบว่า มีความคิดที่จะทำการศึกษาของรัฐบาลเพราะค่าใช้จ่ายต่ำ ส่วนนักเรียนที่มีความคิดที่จะศึกษาในสถานศึกษาเอกชน เพราะมีการดูแลเอาใจใส่ด้านการเรียนการสอน

ไข่มุก เสาวจันทร์ (2543 : 71 - 79) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยในการเลือกเรียนวิชาศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในจังหวัดปทุมธานี ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยด้านความถนัดและความสนใจ ปัจจัยด้าน บุคลิกภาพ สติปัญญา ความสามารถ ปัจจัยด้านอาชีพและรายได้ของบิดามารดา ปัจจัยด้านการศึกษา ปัจจัยด้านบุคลากรรอบข้างที่เกี่ยวข้องและชุมชน ปัจจัยด้านเกียรติยศ ชื่อเสียง ปัจจัยด้านค่านิยมในอาชีพและตลาดแรงงาน ปัจจัยด้านความก้าวหน้าในอาชีพ อยู่ในระดับปานกลาง จากเหตุผลส่วนตัว พบว่า เป็นเพราะความชอบ ใจรักหรือถนัด ในสาขาวิชาที่เลือกเหตุผลทางด้านสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม เป็นเพราะว่า จบแล้วหางานทำง่าย โรงงานส่วนใหญ่จะรับ เป็นที่ยอมรับของสังคม เหตุผลด้านความรู้เกี่ยวกับอาชีพ พบว่า เป็นเพราะมีความรู้พื้นฐานอยู่บ้าง มีความสนใจในเรื่องการเรียนสูง จึงทำให้มีความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพดังกล่าว จากการศึกษาทำให้

ปัจจัยที่มีอิทธิพลในการเลือกเรียนวิชาศึกษาของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในจังหวัดปทุมธานี คือ ในด้านส่วนตัว ด้านสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม ในด้านความรู้วิชาชีพ คือมีความสนใจมีความรู้ จบแล้วมีงานทำ และเป็นที่ยอมรับของสังคม

นงลักษณ์ รุ่งวิยาธร (2543 : 93 - 96) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พบว่า ผู้ตัดสินใจศึกษาในระบบทางไกลที่ มสธ. ซึ่งลำดับความสำคัญของปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจในภาพรวมมีดังนี้ 1) ด้านความน่าเชื่อถือทางด้านมหาวิทยาลัย 2) ด้านแรงจูงใจในการศึกษา 3) ด้านระบบการศึกษาทางไกล 4) ด้านความน่าเชื่อถือต่อคณาจารย์ 5) ด้านหลักสูตรด้านการศึกษา 6) ด้านค่าใช้จ่ายในการศึกษา 7) ด้านความก้าวหน้าทางด้านอาชีพ ซึ่งปัจจัยทั้ง 7 ด้านสามารถอธิบายเหตุผลในการตัดสินใจร้อยละ 53.995 โดยปัจจัยทั้ง 7 ดังกล่าว มีความสัมพันธ์ต่อการตัดสินใจ โดยผู้ที่มีอาชีพแตกต่างกัน รายได้แตกต่างกัน ภูมิลำเนาปัจจุบันแตกต่างกัน วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเรียนแตกต่างกัน จำนวนสื่อที่ได้รับข่าวสารแตกต่างกันและเลือกสาขาที่แตกต่างกันมีระดับเหตุผลต่อการตัดสินใจศึกษาที่แตกต่างกัน

พงษ์ศักดิ์ หมั่นกล้าหาญ (2543 : 49 - 51) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นของนายทหารสัญญาบัตรกองทัพ จากการศึกษาพบว่า นายทหารสัญญาบัตรกองทัพพบมีความเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ต่อปัจจัยด้านแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในเรื่องความเชื่อมั่นและความภูมิใจในตัวเองที่ได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นและต่อปัจจัยด้านเศรษฐกิจสังคม กล่าวคือ การศึกษาจะช่วยพัฒนาชีวิตตัวเอง และได้รู้จักกับกับเพื่อนสาขาวิชาอื่น ผลการทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านต่าง ๆ พบว่า ในการตัดสินใจการศึกษาต่อ นั้น นายทหารสัญญาบัตรกองทัพพบ ผู้ที่มีอายุน้อยหรือยังเป็นโสด จะมีแรงจูงใจมากกว่าผู้ที่มีอายุมาก หรือผู้ที่แต่งงานแล้ว ส่วนชั้นยศ ไม่มีความสัมพันธ์กับปัจจัยใด ๆ ผู้บังคับบัญชามีส่วนให้การสนับสนุนในการศึกษาต่อแต่อุปสรรค คือ มีการเลือกสถาบันการศึกษาและไม่สามารถบริหารเวลาของตนเองได้

เปอร์โรน (Perrone) (ผการัตน์ มีหาร. 2536 : 45) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ค่านิยมและปัจจัยที่นักเรียนใช้ในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อและเลือกอาชีพของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นชั้นปีที่ 7 และ 8 จำนวน 196 คน และผู้ปกครองของนักเรียนผลการวิจัยพบว่า บิดาและมารดา มีอิทธิพลในการเลือกศึกษาต่อและเลือกประกอบอาชีพของนักเรียน และยังพบว่า บิดาและมารดา ของนักเรียนมองความสำคัญของการศึกษาและอาชีพโดยคำนึงถึงรายได้ ความมั่นคงของงานในอนาคต และความเป็นอิสระในงานที่ทำ

บลิสเซท (Blisset) (ผการัตน์ มีหาร. 2536 : 46) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การเลือกโครงการ การศึกษาเกี่ยวกับอาชีพและอาชีพที่จะทำของนักเรียนชั้นปีที่12 ของโรงเรียนในรัฐมิสซิสซิปปี กลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 365 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครอง เป็นผู้ที่มีอิทธิพลมากที่สุดในการตัดสินใจ ของ นักเรียนเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษาและอาชีพ แต่เหตุผลในการศึกษาต่อและการตัดสินใจ ของแต่ละบุคคลอาจจะเหมือนกันหรือต่างกันได้ เหตุผลและการตัดสินใจอาจจะมีแตกต่างกันไป เป็นต้นว่า อยากมีรายได้สูง อยากมีเกียรติ ต้องการเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง ต้องการความยกย่องจาก สังคมหรือบางคนเลือกตามความต้องการของบิดา มารดา และญาติพี่น้อง ตลอดจนเพื่อนฝูงและ บุคคลที่รู้จักบางคนเลือกตามความจำเป็น

จอยส์ (Joyce) (ผการัตน์ มีหาร. 2536 : 46) ได้ทำการศึกษาเรื่อง เหตุผลในการเลือก โรงเรียนประถมศึกษาของรัฐของผู้ปกครอง การวิจัยครั้งนี้เพื่อต้องการทราบถึงคุณภาพการ บริหารงานโรงเรียนปัจจัยใดที่ผู้ปกครองเลือกโรงเรียนประถมศึกษาของรัฐ การสำรวจครั้งนี้ เป็น แบบสำรวจเพื่อประเมินเหตุผลในการเลือกสถานศึกษาของผู้ปกครอง และแบบสัมภาษณ์ผู้ปกครอง เป็นกลุ่มย่อย จากผลการวิจัยพบว่าเหตุผลที่ผู้ปกครองเลือกสถานศึกษามาจาก โรงเรียนที่มี กฎระเบียบที่เคร่งครัด มีอาคารสถานที่ที่มีคุณภาพ ที่ตั้ง โรงเรียน ผลการสอบ การเดินทางและชื่อเสียง ของโรงเรียน ซึ่งที่กล่าวแล้วนั้นเป็นดังคุณภาพและเป็นตัวผลักดันในการเลือกสถานศึกษาของ ผู้ปกครอง จากผลการวิจัยพบว่าสิ่งที่ผู้ปกครองต้องการคือ การบริหารจัดการที่เหมาะสมของ โรงเรียนจะทำให้โรงเรียนมีศักยภาพในการพัฒนาการศึกษา ที่ทำให้ผู้ปกครองมีความพึงพอใจใน สถานศึกษาและพร้อมที่จะสนับสนุนโรงเรียนของรัฐ

เดอรันาท (Dennard) (ผการัตน์ มีหาร. 2536 : 46) ได้ทำการศึกษาเรื่องอิทธิพลที่มีผลต่อ การตัดสินใจเลือกวิทยาลัย ที่สัมพันธ์กันกับความพึงพอใจในของนักศึกษาในวิทยาลัย จากการ สัมภาษณ์ทัศนคติและพฤติกรรมของนักศึกษาต่อการเลือกวิทยาลัยที่ตนต้องการ จากผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อการเลือกของนักศึกษา คือ การยอมรับส่วนบุคคล ความเหมาะสมใน สังคม ความสนใจในตัวสถาบัน สิ่งจูงใจขั้นพื้นฐาน การกระตุ้นของครอบครัว ความคาดหวังของ ครอบครัว ผู้สนับสนุนในสถาบันแห่งนั้น และผลการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษา พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจ คือ ด้านสภาพแวดล้อมของสถาบัน ค่าเล่าเรียน ความนิยมในตัว สถาบัน กฎข้อระเบียบของสถาบัน

สรุปจากการศึกษาทำให้ทราบว่าเหตุผลที่นักเรียนใช้เลือกเรียนในโรงเรียนอาชีวศึกษา คือเหตุผลที่นักเรียนใช้เลือก คือ ใกล้เคียงบ้าน ค่าใช้จ่ายไม่แพง และได้เรียนในสาขาที่ต้องการ

จากการศึกษาผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทำให้ทราบว่าปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเข้า ศึกษาต่อ คือ ด้านกระบวนการเรียนการสอน ระยะเวลาของการศึกษาตามหลักสูตร รองลงมา คือ

ด้านบุคลากร คณาจารย์ควรมีความรู้ความสามารถ มีชื่อเสียง และรองลงมาคือความถนัดและความสนใจส่วนตัวของตัวนักศึกษา และสุดท้ายคือ ทัศนคติที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา