

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ

ในบทนี้ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิจัยเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชา ในวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ประชากรประกอบด้วย ผู้บริหาร และหัวหน้าแผนกวิชา ส่วนกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน 8 แห่ง ได้ประชากรและกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 395 คน ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัย มีลักษณะ เป็นแบบตรวจสอบรายการและแบบปลายเปิด สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม การปฏิบัติงานและปัญหาการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชา การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยส่งแบบสอบถามด้วยตนเองและทางไปรษณีย์จำนวน 395 ฉบับ ได้รับกลับคืนมาและใช้วิจัยได้ 302 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 76.46 นำมาวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ

สรุปผลการวิจัย

1. เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปได้ดังนี้

ผู้บริหารของวิทยาลัยส่วนใหญ่เป็นหญิงมากกว่าชาย อายุระหว่าง 51-60 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางวิชาชีพเฉพาะสาขา โดยมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่มีจำนวนมากที่สุดในช่วง 5-10 ปี ส่วนใหญ่มีหน้าที่พิเศษอย่างอื่น นอกเหนือจากตำแหน่งผู้บริหาร

หัวหน้าแผนกวิชาส่วนใหญ่เป็นหญิงมากกว่าชาย อายุระหว่าง 31-40 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางวิชาชีพเฉพาะสาขา โดยมีระยะเวลาในการทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาที่มีจำนวนมากที่สุดในช่วง 5-10 ปี ส่วนใหญ่มีหน้าที่อย่างอื่น นอกเหนือจากการสอนและหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชา

ครู-อาจารย์ส่วนใหญ่เป็นหญิงมากกว่าชาย อายุระหว่าง 31-40 ปี จบการศึกษา ระดับปริญญาตรีทางวิชาชีพเฉพาะสาขา โดยมีระยะเวลาในการทำหน้าที่ครู-อาจารย์ จำนวน มากที่สุดในช่วง 5-10 ปี ส่วนใหญ่มีหน้าที่อย่างอื่น นอกเหนือจากการสอน

2. เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชาในวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพอสรุปได้ดังนี้

2.1 การจัดการสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคล

ในการจัดการสอนของหัวหน้าแผนกวิชา ส่วนใหญ่หัวหน้าแผนกวิชา เป็นผู้จัดสรรจำนวนคาบการสอนให้ครู-อาจารย์ในแผนกวิชา ส่วนการจัดการสอนรวมและ จัดตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา ยังปฏิบัติน้อย โดยมากหัวหน้าคณะวิชา เป็นผู้ที่มีส่วนร่วม ในการจัดการสอนมากกว่าหัวหน้าแผนกวิชาอื่น ๆ บางแผนกวิชา สำหรับหลักเกณฑ์ที่หัวหน้า แผนกวิชานำมาพิจารณาในการจัดการสอนเป็นส่วนใหญ่ ก็คือ จำนวนคาบการสอนต่อสัปดาห์ (Load) ของครู-อาจารย์ แต่นำพัฒนาการของนักเรียนมาพิจารณาน้อยมาก สำหรับสภาพ การจัดการสอนของหัวหน้าแผนกวิชา มักจะเสร็จรวดเร็วก่อนเปิดภาคเรียน โดยตารางสอน ที่จัดมีลักษณะที่เหมาะสมในการจัดครู-อาจารย์สอนในรายวิชาต่าง ๆ การจัดช่วงเวลา เรียนของวิชาต่าง ๆ การจัดห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ การจัดสรรคาบการสอนภายใน และภายนอกเวลาราชการ และการจัดสัดส่วนจำนวนครูต่อคาบการสอน

2.2 การจัดหา เตรียมบริการ วัสดุฝึก ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษา

ในการจัดหา เตรียมบริการ วัสดุฝึก ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษา หัวหน้าแผนกวิชา จัดหาวัสดุฝึกให้กับครู-อาจารย์ในแผนกวิชา มากที่สุด ด้วยวิธีเสนอให้มีการ จัดซื้อโดยความเห็นชอบของผู้บริหารมากกว่าให้ผู้บริหารกำหนดให้ ส่วนเอกสารประกอบ หลักสูตร หนังสือประจำวิชา และหนังสืออ่านประกอบ เป็นสิ่งที่หัวหน้าแผนกวิชา จัดหาให้น้อยที่สุด นอกจากนี้ ยังอำนวยความสะดวกในด้านวัสดุอุปกรณ์การศึกษา โดยการสำรวจความต้องการใช้ จากครู-อาจารย์อยู่เสมอ ส่วนการจัดศูนย์บริการวัสดุอุปกรณ์การศึกษาในแผนกวิชา มีน้อยมาก สำหรับวัสดุอุปกรณ์การศึกษาที่หัวหน้าแผนกวิชา จัดหา ยังมีไม่เพียงพอกับการเรียนการสอน ส่วน ที่ไม่ตรงกับความต้องการใช้มีน้อยมาก

2.3 การควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาให้เป็นไปตามใบงานและประหยัด

ในการควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา หัวหน้าแผนกวิชา เป็นผู้เบิก-จ่าย และ จัดทำทะเบียนวัสดุอุปกรณ์การศึกษาประจำแผนกวิชาเอง ส่วนวิธีการควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา

โดยการตรวจสอบและประเมินผลการใช้เป็นรายวิชาทั้งเป็นระยะ ๆ และเมื่อสิ้นสุดภาคเรียนยังกระทำน้อยมาก ส่วนใหญ่จะได้รับความร่วมมือจากครู-อาจารย์ และนักเรียนในการใช้วัสดุ การศึกษาอย่างประหยัด การใช้วัสดุการศึกษาอย่างสิ้นเปลืองน้อยมาก

2.4 การจัดทำโครงการสอน เพื่อขออนุมัติก่อนเปิดภาคเรียน และติดตามให้มีการฝึกภาคปฏิบัติ เป็นไปตามโครงการสอนที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ในการจัดทำโครงการสอนของหัวหน้าแผนกวิชา ส่วนใหญ่จัดทำเป็นรายภาคเรียน ลักษณะที่จัดทำน้อย คือ จัดทำระยะสั้นเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน โดยมีครู-อาจารย์ในแผนกวิชามีส่วนร่วมในการจัดทำมากที่สุด หัวหน้าแผนกวิชาจะเป็นผู้กำหนดเนื้อหาวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้เหมาะสมกับระยะเวลา แต่การแบ่งเนื้อหาวิชาให้สอดคล้องกับฤดูกาลยังทำน้อยมาก สำหรับสภาพของโครงการสอนที่หัวหน้าแผนกวิชาจัดทำส่วนใหญ่มีความเหมาะสมในการแบ่งเนื้อหาเกี่ยวกับเวลา สอดคล้องกับฤดูกาล การจัดสื่อการเรียนการสอน และกิจกรรม รวมทั้งการกำหนดวิธีวัดผลเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา

ในการติดตามดูแลให้มีการฝึกภาคปฏิบัติ ส่วนใหญ่หัวหน้าแผนกวิชาใช้วิธีสังเกตการสอนของครู-อาจารย์ แต่การตรวจสอบโครงการสอนเปรียบเทียบกับบันทึกการสอนของครู-อาจารย์กระทำน้อยมาก แต่ดูแลได้อย่างทั่วถึง เนื่องจาก หัวหน้าแผนกวิชาให้ความสำคัญหรือสนใจในการติดตามดูแล

2.5 การติดตามดูแลการเรียนการสอนในแผนกวิชาให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ในการติดตามดูแลการเรียนการสอนภายในแผนกวิชา หัวหน้าแผนกวิชาจะเป็นผู้จัดครูเข้าสอนแทน หรือสอนชดเชยเมื่อครูขาด แต่การเดินตรวจตราการเรียนการสอนยังปฏิบัติน้อย ส่วนกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอนที่หัวหน้าแผนกวิชาจัดในแผนกวิชามากที่สุด คือการให้คำแนะนำครู-อาจารย์เกี่ยวกับหลักการ โครงสร้าง จุดมุ่งหมายของหลักสูตร สำหรับการเชิญวิทยากรให้ความรู้ใหม่ ๆ แก่ครู-อาจารย์ ยังทำน้อยมาก ส่วนสภาพการติดตามดูแลการเรียนการสอนของหัวหน้าแผนกวิชา จะกระทำอย่างสม่ำเสมอ และวิธีการติดตามดูแลการเรียนการสอนของหัวหน้าแผนกวิชาที่เป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ ในแผนกวิชา

2.6 การแก้ปัญหาเกี่ยวกับการสอนร่วมกับครู-อาจารย์ประจำวิชา

วิธีการแก้ปัญหการสอนในแผนกวิชาส่วนมาก หัวหน้าแผนกวิชาใช้วิธีประชุมปรึกษาหารือภายในแผนกวิชา แต่การจัดนิเทศการสอนยังมีน้อยมาก สำหรับสภาพ

การแก้ปัญหาการสอนของหัวหน้าแผนกวิชาส่วนใหญ่เป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ในแผนกวิชา

2.7 การดูแลรักษารับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
การดำเนินการเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของสถานศึกษาของหัวหน้าแผนก
วิชา ใช้วิธีจัดครู-อาจารย์ในแผนกวิชา ร่วมกันดูแลรับผิดชอบ ซึ่งทรัพย์สินของสถานศึกษา
ได้รับการดูแลรักษาและสามารถใช้งานได้ดี

2.8 การปกครอง ดูแลครู-อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษาในแผนก
วิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความคิดเห็นของครู-
อาจารย์ในแผนกวิชา

ในการปกครอง ดูแล ครู-อาจารย์ เจ้าหน้าที่ในแผนกวิชานั้น หัวหน้า
แผนกวิชาได้มอบหมายงานตรงตามวุฒิการศึกษา ความถนัด และความสามารถ โดยครู-
อาจารย์ เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชาเป็นอย่างดี ส่วนใหญ่
หัวหน้าแผนกมีความเที่ยงธรรม ส่วนการจัดปฐมนิเทศครูใหม่ นั้น หัวหน้าแผนกวิชาจัดทำน้อยมาก
สำหรับการปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษาในแผนกวิชา หัวหน้าแผนกวิชามักจะดูแลให้นักเรียน
ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของวิทยาลัยเป็นส่วนใหญ่ แต่การจัดสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์
ทางการเรียนต่ำนั้นยังทำน้อยมาก

2.9 การปฏิบัติงานด้านการประสานงานกับงานอื่น ๆ ในสถานศึกษา

ในการประสานงานโดยทั่วไป หัวหน้าแผนกวิชามักจะประสานงานกับ
หัวหน้าคณะวิชามากที่สุด และกับหัวหน้างานทะเบียนน้อยที่สุด เรื่องส่วนใหญ่ที่ประสานงานกัน
มักจะเป็น เรื่องการสอนของครู-อาจารย์ โดยหัวหน้าแผนกวิชา มีลักษณะ เป็นตัวแทนของแผนก
ในการแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับแผนกวิชา ส่วนใหญ่การประสานงานของหัวหน้าแผนกวิชา มีความ
ราบรื่น และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน

2.10 การเสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

โครงการที่หัวหน้าแผนกวิชาเสนอส่วนใหญ่เป็นโครงการงบประมาณ
รายจ่ายเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน มีโครงการนี้เทศการสอนเพียงเล็กน้อย ใน
การเสนอโครงการของหัวหน้าแผนกวิชา ได้ทำตามลำดับชั้น โดยเสนอต่อหัวหน้าคณะวิชา
เพื่อเสนอต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการ สำหรับการเสนอต่อผู้อำนวยการโดยตรงมี
จำนวนน้อยมาก โครงการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชาส่วนใหญ่สามารถทำได้ เกิดประโยชน์
และมีความชัดเจนเพียงพอ

2.11 การรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

ในการรายงานการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชา ส่วนใหญ่จะทำการเป็นลายลักษณ์อักษรมากกว่าเป็นวาจา โดยได้รายงานตามลำดับชั้นตั้งแต่หัวหน้าคณะวิชา เพื่อเสนอต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการ ส่วนการรายงานต่อผู้อำนวยการโดยตรงมีส่วนน้อย เรื่องที่รายงานมักเป็นการรายงานผลการเรียนการสอน เป็นส่วนใหญ่

2.12 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในการปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายของหัวหน้าแผนกวิชา ส่วนใหญ่หัวหน้าแผนกวิชาปฏิบัติงานทุกอย่างที่ได้รับมอบหมาย งานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาส่วนมากเป็นงานสอน สำหรับงานนี้เทศการฝึกงานของนักศึกษา มีน้อยที่สุด วิธีปฏิบัติหน้าที่อื่นของหัวหน้าแผนกวิชาจะใช้วิธีมอบหมายงานบางอย่างที่ครู-อาจารย์ในแผนกวิชาสามารถทำได้ มากกว่าที่หัวหน้าแผนกวิชาปฏิบัติงานเองทั้งหมด สำหรับสภาพการปฏิบัติงานอื่นของหัวหน้าแผนกวิชาส่วนใหญ่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสร็จรวดเร็ว

3. เกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชาในวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพอสรุปได้ดังนี้

3.1 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการจัดการการสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของหัวหน้าแผนกวิชาที่พบมากที่สุด ได้แก่ จำนวนครูต่อชั่วโมงสอนไม่ได้สัดส่วนกัน และแผนการเรียนมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความล่าช้า ส่วนปัญหาที่พบน้อย ได้แก่ สถานที่จัดการสอนไม่เป็นสัดส่วน

3.2 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการจัดหา เตรียมบริการ วัสดุฝึก ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษา ของหัวหน้าแผนกวิชาที่พบมากที่สุด ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์มีจำนวนไม่เพียงพอแก่การใช้ และการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ส่วนปัญหาที่พบน้อย ได้แก่ ครูขาดความรู้และทักษะในการใช้สื่อการเรียนการสอน

3.3 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาให้เป็นไปตามใบงานและประหยัด ของหัวหน้าแผนกวิชาที่พบมากที่สุด ได้แก่ การควบคุมดูแลการใช้วัสดุฝึก หัวหน้าแผนกวิชาไม่สามารถทำได้ทั่วถึง และสถานที่จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ไม่เป็นสัดส่วน ปัญหาที่พบน้อย ได้แก่ ไม่ได้ได้รับความร่วมมือในการใช้วัสดุฝึกอย่างประหยัด

3.4 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำโครงการสอนเพื่อขออนุมัติก่อนเปิดภาคเรียน และติดตามดูแลให้มีการฝึกภาคปฏิบัติเป็นไปตามโครงการสอนที่ได้รับอนุมัติแล้ว พบว่ามีปัญหามากที่ไม่ได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการในการฝึกงานของนักเรียน และเนื้อหาวิชามีมากไม่สามารถกำหนดให้สอนได้ทันเวลา ส่วนปัญหาที่พบน้อย ได้แก่ หัวหน้าแผนกวิชาไม่สามารถให้คำแนะนำในการฝึกภาคปฏิบัติได้

3.5 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการติดตามดูแลการเรียนการสอนในแผนกวิชาให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ของหัวหน้าแผนกวิชาที่พบมาก ได้แก่ ครูปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน และสอนหลายวิชาจึงไม่มีเวลาเพียงพอสำหรับเตรียมการสอน และหัวหน้าแผนกวิชาที่มีหน้าที่หลายด้านและมีชั่วโมงสอนมากจึงไม่มีเวลาติดตามดูแลการเรียนการสอนอย่างใกล้ชิด สำหรับปัญหาที่เกิดขึ้นน้อยที่ ได้แก่ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรน้อยเกินไป

3.6 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการสอนร่วมกับครู-อาจารย์ประจำวิชา ของหัวหน้าแผนกวิชาที่พบมากที่สุด ได้แก่ การจัดครูเข้าสอนให้ตรงตามความสามารถและความถนัดไม่สามารถทำได้ทุกรายวิชาเนื่องจากครูไม่เพียงพอ และหลักสูตรมีเนื้อหากว้างและมากไม่สามารถสอนได้ทันตามกำหนดเวลา ส่วนปัญหาที่พบน้อย ได้แก่ ครูครูไม่ยอมรับการนิเทศการสอนจากหัวหน้าแผนกวิชา

3.7 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาทรัพย์สินของสถานศึกษาของหัวหน้าแผนกวิชา ที่พบมากที่สุด ได้แก่ ไม่มีสถานที่จัดเก็บเป็นสัดส่วน และสถานที่จัดเก็บไม่เหมาะสมกับสภาพของทรัพย์สิน ส่วนที่มีปัญหาน้อยที่สุด ได้แก่ ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณในการซ่อมแซมทรัพย์สิน

3.8 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการปกครอง ดูแลครู-อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษาในแผนกวิชาที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของครู-อาจารย์ในแผนกวิชา ปัญหาที่พบมากที่สุด ได้แก่ นักเรียน นักศึกษาขาดระเบียบวินัยมาก ส่วนปัญหาที่พบน้อย ได้แก่ ครูมีทัศนคติไม่ต่อการฝึกอบรม

3.9 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการประสานงานกับงานอื่น ๆ ในสถานศึกษาของหัวหน้าแผนกวิชา ที่พบมากที่สุด ได้แก่ การจัดประชุมภายในแผนกวิชาเพื่อวิเคราะห์และแก้ปัญหาที่มีโอกาสน้อย เนื่องจากข้อจำกัดในด้านเวลา และความร่วมมือของครู ส่วนปัญหาที่พบว่าเกิดขึ้นน้อย ได้แก่ การประสานงานมักประสบความล้มเหลวเนื่องจากหัวหน้าแผนกวิชา

ไม่มีมนุษยสัมพันธ์

3.10 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเสนอโครงการปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้นของหัวหน้าแผนกวิชาที่พบมาก ได้แก่ ขาดการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการจากผู้บริหารเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง หรือนำผลมาปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป และขาดการรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ ส่วนปัญหาที่เกิดขึ้นน้อย ได้แก่ หัวหน้าแผนกวิชาไม่เข้าใจวิธีการเขียนโครงการ

3.11 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ของหัวหน้าแผนกวิชาที่พบมากที่สุด ได้แก่ การรายงานผลการปฏิบัติงานมักจะล่าช้า เนื่องจากทั้งหัวหน้าแผนกวิชาและครูมีภาระมาก และมีขั้นตอนในการรายงานมากทำให้เสียเวลาและเกิดความล่าช้า ส่วนที่มีปัญหาน้อยที่สุด ได้แก่ รายงานผลการปฏิบัติงานบางเรื่องได้รับการเพิกเฉยจากผู้บังคับบัญชา

3.12 ปัญหาในการปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ของหัวหน้าแผนกวิชาที่พบมาก ได้แก่ ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานของแต่ละแผนกวิชา และขาดความศรัทธาต่องานอาชีพ สำหรับปัญหาที่เกิดขึ้นน้อยที่สุด ได้แก่ หัวหน้าแผนกวิชาไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนงานวิชาการจึงไม่ยอมรับคำสั่ง

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยทำให้ทราบถึงสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชาในวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ดังนี้

1. สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้บริหารวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร เป็นหญิงมากกว่าชายประมาณ 3 เท่า ทั้งนี้เป็นเพราะวิทยาลัยต่าง ๆ ที่สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา เปิดสอนประเภทวิชาคหกรรม และพาณิชยกรรมเป็นส่วนใหญ่ ลักษณะงานและวิชาทางด้านนี้มีความละเอียดอ่อน เหมาะสมกับผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 51-60 ปี และดำรงตำแหน่งทางบริหารเป็นระยะเวลา 5-10 ปี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้ที่ปฏิบัติราชการมานานย่อมมีประสบการณ์ในการทำงาน และผู้อาวุโสมักจะได้รับการยกย่องให้เป็นผู้บริหาร ในฐานะที่มีความสุขุมรอบคอบและมีข้อมูลจากประสบการณ์ เพื่อใช้ในการ

ตัดสินใจสั่งการมาก ส่วนหัวหน้าแผนกวิชา เป็นหญิงมากกว่าชายประมาณ 5 เท่า ทั้งนี้เป็นเพราะ วิทยาลัยต่าง ๆ ที่สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษามีครู-อาจารย์เพศหญิงจำนวนมาก โอกาสได้รับเลือกให้เป็นหัวหน้าแผนกวิชาย่อมมีมากกว่าเพศชาย และอาจเป็นเพราะในปัจจุบันผู้หญิงมีความสามารถมาก ประกอบกับบุคลิกลักษณะที่มีความคล่องตัวสูงในการทำงานเช่นกัน ซึ่งส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาประมาณ 5-10 ปี อาจเป็นเพราะมีครู-อาจารย์ในวัยนี้มากกว่าวัยอื่น ๆ และยังเป็นวัยที่แข็งแรง มีพลังในการทำงานสูงอยู่ในช่วงที่กำลังสะสมประสบการณ์ และมีความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ ส่วนครู-อาจารย์เป็นหญิงมากกว่าชายประมาณ 3 เท่า มีอายุระหว่าง 31-40 ปี และทำงานมาประมาณ 5-10 ปี จะเห็นว่ามีครู-อาจารย์ในวัยนี้มากที่สุด อาจเป็นเพราะครู-อาจารย์เหล่านี้เริ่มเข้ารับราชการช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ระยะที่ 4-5 ซึ่งเป็นช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทาง เศรษฐกิจจากเกษตรกรรมเป็นกิ่งอุตสาหกรรม ทำให้เกิดความต้องการแรงงานระดับกลางมากขึ้น กรมอาชีวศึกษาจึงขยายการรับนักเรียนนักศึกษาเพิ่มขึ้น จึงจำเป็นต้องบรรจุครูใหม่เพิ่มขึ้นด้วย

ในด้านวุฒิทางการศึกษา ทั้งผู้บริหาร หัวหน้าแผนกวิชา และครู-อาจารย์มีวุฒิปริญญาตรีและจบการศึกษาวิชาชีพเฉพาะสาขามาก อาจเป็นเพราะวิทยาลัยต่าง ๆ เปิดสอนด้านอาชีพโดยมีชั้นสูงสุดถึงระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง หรือระดับอนุปริญญา ผู้สอนจึงควรมีวุฒิทางวิชาชีพและสูงกว่า อย่างน้อยควรจะเป็นระดับปริญญาตรี เพื่อความเชื่อถือและมีผลต่อการปกครอง แต่ยังมีผู้บริหารและครู-อาจารย์ส่วนน้อยที่จบการศึกษาต่ำกว่าปริญญา ซึ่งควรส่งเสริมให้มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ส่วนผู้ที่จบระดับปริญญาโท และสูงกว่าปริญญาโทมีน้อยมากอาจเป็นเพราะ ไม่ได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาต่อหรือครู-อาจารย์ขาดความสนใจที่จะหาความรู้เพิ่มเติม ดังนั้นจึงควรสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ทุกกลุ่มมีโอกาสศึกษาต่อเพื่อนำความรู้มาใช้พัฒนาคุณภาพการอาชีวศึกษา

ในด้านการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ นอกเหนือจากหน้าที่ปกติ ทั้งผู้บริหาร หัวหน้าแผนกวิชา และครู-อาจารย์ ส่วนใหญ่มีหน้าที่อื่น ๆ หลายอย่าง อาจเป็นเพราะนอกจากครูจะเป็นผู้ให้ความรู้ตามปกติแล้ว ในสถานศึกษาด้านอาชีพต้องส่งเสริมอาชีพในท้องถิ่น บริการชุมชน และส่งเสริมการฝึกภาคปฏิบัติของนักเรียน ทำให้ครู-อาจารย์ทุกฝ่ายมีภาระหน้าที่เพิ่มขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อการศึกษาปฏิบัติงานปกติของครู และประสิทธิภาพทางการเรียนของนักเรียน นักศึกษา

2. สภาพและปัญหาการศึกษาปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชาในวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ในลักษณะงานทั้ง 12 ด้าน สรุปได้ดังนี้ คือ

2.1 การจัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคล

การจัดตารางสอนเป็นงานหน้าที่หนึ่งของหัวหน้าแผนกวิชาตามที่ระบุไว้ในระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ซึ่งเป็นการเหมาะสมถ้าหัวหน้าแผนกวิชาได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เพราะหัวหน้าแผนกวิชาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญในการบริหารวิชาการ เป็นผู้ดูแลใกล้ชิดกับครูผู้สอนในแต่ละวิชาที่ตนรับผิดชอบมากที่สุด (กัญญาสาทร, 2519) ย่อมทราบถึงความพร้อมและความถนัดของครู-อาจารย์ในแผนกวิชาแต่ละคน ลักษณะของรายวิชาต่าง ๆ ตลอดจนปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ถ้าหัวหน้าแผนกวิชามีส่วนร่วมในการจัดตารางสอนด้วยย่อมทำให้ครู-อาจารย์ในแผนกวิชาของตน ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ อันเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างขวัญกำลังใจให้กับครู-อาจารย์ได้ ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการสอนนักเรียน นอกจากนี้ลักษณะความแตกต่างของแต่ละรายวิชา จะจัดเหมือนกันทั้งหมดไม่ได้ โดยเฉพาะทางด้านวิชาซึ่งจำเป็นต้องให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติบ่อย ๆ เพื่อให้เกิดทักษะในการจัดจึงต้องคำนึงถึงทั้งผู้สอน ช่วงเวลาเรียนที่เหมาะสม และความพร้อมของห้องปฏิบัติการ หัวหน้าแผนกวิชา ย่อมทราบจุดมุ่งหมายของหลักสูตรในแผนกวิชาของตนดี การจัดตารางสอนเพื่อให้นักเรียนได้เรียนเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ให้ครบถ้วนตรงตามหลักสูตรนั้นเป็นงานละเอียดประณีต ผู้จัดทำจะต้องเป็นผู้เข้าใจจุดมุ่งหมายของหลักสูตร (กรมวิชาการ อ้างใน สันต์ ธรรมบำรุง, 2527)

จากการวิจัย พบว่า หัวหน้าแผนกวิชาส่วนใหญ่ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้จัดสรรจำนวนคาบการสอนให้ครู-อาจารย์ในแผนกวิชา ส่วนการจัดตารางสอนหัวหน้าคณะวิชาจะเป็นผู้มีส่วนร่วมในการจัดมากกว่าหัวหน้าแผนกวิชาบางแผนก ทั้งนี้อาจจะเห็นว่า หัวหน้าแผนกวิชาที่มีจำนวนมาก ถ้าให้จากแผนกวิชามาร่วมกันจัด จะทำให้เกิดความไม่คล่องตัวและตารางสอนจะเสร็จล่าช้า ส่วนผลเสียที่เกิดขึ้นคือไม่สามารถจัดได้ตามความต้องการของแผนกวิชา ในการจัดตารางสอนโดยส่วนใหญ่มีความเหมาะสม แต่ยังมีปัญหาในบางด้านดังจะเห็นได้ว่า หัวหน้าแผนกวิชาส่วนมากมักจะคำนึงถึงจำนวนคาบการสอนต่อสัปดาห์ (Load) ของครู-อาจารย์ เพราะมีส่วนเกี่ยวกับค่าสอนนอกเวลาราชการ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ที่ทำให้มีปัญหานี้เกิดขึ้นมาก ดังจะเห็นได้จากผลการวิจัยที่พบว่าการจัดสรรจำนวนครูต่อชั่วโมงการสอนไม่ได้สัดส่วนกัน โดยเฉพาะในวิทยาลัยขนาดเล็กจะมีจำนวนห้องเรียนน้อย ทำให้มีคาบการสอนน้อย ครู-อาจารย์ต้องรับภาระการสอนหลายวิชา และจำนวนคาบการสอนต่อสัปดาห์มากไม่ได้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ทำให้การจัดตารางสอนยากขึ้น นอกจากนี้ยังมีปัญหามากที่แผนการเรียนมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทั้งนี้อาจเกิดจากห้องปฏิบัติการไม่เพียงพอ ครู-อาจารย์มีคาบการสอนต่อสัปดาห์มากเกินไป ทำให้แผนการเรียนมีลักษณะยืดหยุ่นการจัดตารางสอนจึงต้องเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และเกิดความล่าช้าขึ้น

2.2 การจัดหา เตรียมบริการ วัสดุฝึก ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษา

วัสดุฝึก ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์การศึกษาเป็นส่วนที่มีความสำคัญมากต่อการศึกษาด้านวิชาชีพ เพราะจุดมุ่งหมายในการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับความคิดของรุ่งทิพา จักรกร (2527) ที่ว่า อุปกรณ์การสอนเป็นเครื่องช่วยการเรียนการสอนให้บรรลุจุดประสงค์ที่ต้องการ ทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างน่าสนใจ และเกิดประสิทธิภาพ ในการเรียนการสอนสื่อทุกชนิดที่นำมาใช้ ประกอบการเรียนการสอน จัดเป็นวัสดุอุปกรณ์การศึกษาทั้งสิ้น ซึ่งมีหลายประเภท แต่จากการวิจัย พบว่า หัวหน้าแผนกวิชาจัดหาวัสดุฝึกให้กับครู-อาจารย์ในแผนกวิชามากที่สุด จึงเป็นไปตามจุดประสงค์ของการเรียนการสอนด้านวิชาชีพ แต่เอกสารประกอบหลักสูตร หนังสือประจำวิชาและหนังสืออ่านประกอบก็เป็นสิ่งสำคัญมาก เพราะครู-อาจารย์ทุกคนจะต้องเข้าใจหลักสูตร เพียงพอจึงจะสามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้ตรงตามที่หลักสูตรนั้นต้องการ รวมทั้งหนังสือประจำวิชา ซึ่ง เปรียบเสมือนคู่มือนำทางไปสู่จุดหมายที่ต้องการ แต่หัวหน้าแผนกวิชาจัดหาบริการให้ครู-อาจารย์น้อยที่สุด และจากการวิจัยพบว่าหัวหน้าแผนกวิชาเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ โดยความเห็นชอบจากผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่ หลังจากที่ได้สำรวจความต้องการของครู-อาจารย์ อยู่เสมอ เนื่องจากครู-อาจารย์เป็นผู้ใช้วัสดุอุปกรณ์ในการสอน ครูควรวางแผนการใช้ อุปกรณ์การสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและวิธีสอน (Knowles, 1950) ดังนั้น ครูจึงสามารถบอกความต้องการให้หัวหน้าแผนกวิชาได้ จากการวิจัยส่วนใหญ่เห็นว่า หัวหน้าแผนกวิชาจัดหาวัสดุอุปกรณ์การศึกษาไม่เพียงพอกับการเรียนการสอน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษา (2531) จึงมีปัญหามากและการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ก็ไม่เพียงพอ เมื่อวัสดุอุปกรณ์การศึกษาไม่เพียงพอทำให้มีอุปสรรคในการเรียนการสอน อาจเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ครูเน้นการสอนโดยการบรรยายมากกว่าการสาธิต หรือให้นักเรียน นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริง

2.3 การควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาให้เป็นไปตามใบงานและประหยัด

วัสดุการศึกษา เป็นพัสดุอย่างหนึ่งที่สามารถสูญหายได้มากรองจากเงินสด ถ้าหากเกิดสูญหายหรือใช้อย่างฟุ่มเฟือยก็ย่อมเกิดความเสียหายแก่สถานศึกษา ดังนั้นผู้รับผิดชอบจึงควรวางวิธีในการควบคุมเพื่อให้ใช้ประโยชน์ได้สูงสุด จากการวิจัยพบว่าวิธีที่หัวหน้าแผนกวิชาใช้มากที่สุด คือ เป็นผู้เบิก-จ่ายและจัดทำทะเบียนวัสดุอุปกรณ์การศึกษาประจำแผนกวิชาเอง การตรวจสอบและประเมินผลการใช้ยังทำน้อยมากจึงไม่อาจทราบได้ว่าเป็นไปตามใบงานหรือไม่ แต่ส่วนใหญ่ครู-อาจารย์ และนักเรียนให้ความร่วมมือในการใช้วัสดุการศึกษาอย่างประหยัด สำหรับปัญหาการควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาที่เกิดขึ้นมาก ได้แก่ การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกวิชายังทำได้ไม่ทั่วถึง สถานที่ในการจัดเก็บไม่เป็นสัดส่วนและไม่ปลอดภัย ซึ่งอาจเป็น

เพราะว่าหัวหน้าแผนกวิชาเป็นผู้ที่มีความสามารถมาก และมีความรับผิดชอบสูง จึงได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หลายด้าน นอกจากนี้ยังมีชั่วโมงสอนมาก ไม่มีเวลาเพียงพอในการควบคุมดูแลการใช้วัสดุการศึกษาได้ทั่วถึง

2.4 การจัดทำโครงการสอน เพื่อขออนุมัติก่อนเปิดภาคเรียน และติดตามให้มีการฝึกภาคปฏิบัติเป็นไปตามโครงการสอนที่ได้รับอนุมัติแล้ว

การจัดทำโครงการสอนเป็นการวางแผนการสอนล่วงหน้า เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งโครงการสอนอาจทำเป็นระยะสั้นหรือระยะยาวก็ได้ (พนัส ทัศนาคินทร์, 2524) ส่วนใหญ่หัวหน้าแผนกวิชาจะจัดทำเป็นรายภาคเรียน ซึ่งเหมาะสมกับการศึกษาด้านอาชีพ เพราะถ้าทำโครงการสอนระยะยาวเกินไป ทำให้การวางแผนการใช้วัสดุฝึกผิดพลาดได้ง่าย และอาจล้าสมัยไม่ทันกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน แต่ถ้าทำโครงการสอนระยะสั้นอาจมีปัญหาในการจัดหาวัสดุฝึกไม่ทันใช้สอน และปัญหาการจัดงบประมาณ ในการจัดทำโครงการสอนของหัวหน้าแผนกวิชา เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมจัดทำมากที่สุด โดยหัวหน้าแผนกวิชาได้กำหนดเนื้อหาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้เหมาะสมกับเวลา ผลวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับข้อเสนอแนะวิธีการทำโครงการสอนของสันต์ ธรรมบำรุง (2527) แต่หัวหน้าแผนกวิชาแบ่งเนื้อหาโดยไม่คำนึงถึงฤดูกาล อาจมีปัญหาในการจัดหาวัสดุฝึกประเภทของสดตามฤดูกาล หรือตามภูมิอากาศ โดยทั่วไปการจัดทำโครงการสอนของหัวหน้าแผนกวิชามีความเหมาะสมเป็นส่วนใหญ่ แต่ยังพบปัญหาที่เกิดขึ้นมากเนื่องจากห้องปฏิบัติการมีไม่เพียงพอ อาจทำให้นักเรียน นักศึกษาไม่ได้ฝึกฝนอย่างเต็มที่ แต่หากได้รวมเนื้อหาที่คล้ายคลึงหรือซ้ำซ้อนกันสอนด้วยกัน เป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้ห้องปฏิบัติการมีเพียงพอ และนักเรียน นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติทุกเรื่อง

ในการติดตามดูแล เพื่อให้มีการฝึกภาคปฏิบัติเป็นไปตามโครงการสอน ส่วนใหญ่หัวหน้าแผนกวิชาจะใช้วิธีสังเกตการสอนของครู-อาจารย์ มากกว่าการตรวจสอบโครงการสอนเปรียบเทียบกับบันทึกการสอน เพราะหัวหน้าแผนกวิชาไม่มีเวลาไม่เพียงพอและไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง

2.5 การติดตามดูแลการเรียนการสอนในแผนกวิชาให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ตามท็อแวนส์ และเฮอร์ (Evans and Herr, 1978) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบด้านการเรียนการสอนที่มีผลต่อประสิทธิผลของการจัดการศึกษาทางวิชาชีพว่าครูต้องสนใจต่อความสำเร็จของผู้เรียน ซึ่งเป็นเป้าหมายของการเรียนการสอน ดังนั้น หัวหน้า

แผนกวิชาจึงมีความสำคัญที่จะทำให้เป้าหมายของการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ โดยการติดตามดูแลอย่างใกล้ชิด จากการวิจัยวิธีการที่หัวหน้าแผนกวิชาปฏิบัติมากที่สุด ได้แก่ การจัดครูเข้าสอนแทน หรือสอนชดเชยเมื่อครูขาด ซึ่งทำให้นักเรียนได้รับความรู้เต็มที่ ส่วนการติดตามดูแลผลการเรียน และทำสถิติความก้าวหน้าของนักเรียนในแผนกวิชาอย่างน้อย จึงทำให้ขาดข้อมูลเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการเรียนการสอนต่อไป ในขณะที่เดียวกันหัวหน้าแผนกวิชาเดินตรวจตราการเรียนการสอนน้อยมาก อาจเนื่องจากมีปัญหาค้นหาเวลาเพราะหัวหน้าแผนกวิชาและครูต้องปฏิบัติหน้าที่หลายด้านและสอนหลายวิชา จึงไม่สามารถดูแลได้เต็มที่อีกประการหนึ่ง อาจเป็นการให้เกียรติแก่ครู-อาจารย์ให้รับผิดชอบการเรียนการสอนของตนเอง เพราะถ้ามีการตรวจตราอย่างเข้มงวดจะทำให้ครู-อาจารย์มีความรู้สึกว่าคุณจับผิดสำหรับกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอนที่หัวหน้าแผนกวิชาจัดมาก คือ ให้คำแนะนำครู-อาจารย์เกี่ยวกับหลักการ โครงสร้าง จุดมุ่งหมายของหลักสูตร ดังนั้นผู้ที่เป็หัวหน้าแผนกวิชาจำเป็นต้องมีความสามารถในเชิงวิชาการ เพื่อเป็นที่พึ่งของครู-อาจารย์ในแผนกวิชาได้ (พนัส หันนาคินทร์, 2524) แต่กิจกรรมที่หัวหน้าแผนกวิชาทำน้อยมาก ได้แก่ การเชิญวิทยากรให้ความรู้ใหม่ ๆ แก่ครู-อาจารย์ นับว่าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการสอนด้านอาชีพที่ครู-อาจารย์จะต้องพยายามหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อนำมาผลิตทรัพยากรมนุษย์ที่มีค่าต่อตลาดแรงงาน หัวหน้าแผนกวิชาจึงต้องมีความสามารถทำการสอนให้เป็นตัวอย่างที่ดี และสาธิตการสอนได้ตลอดจนให้คำปรึกษาแก่ครูทั้งในด้านส่วนตัว และการสอนเป็นการบำรุงขวัญหรือกำลังใจให้มีประสิทธิภาพ (Negley and Dean, 1964)

2.6 การแก้ปัญหาเกี่ยวกับการสอนร่วมกับครู-อาจารย์ประจำวิชา

ในระบบการเรียนการสอนซึ่งประกอบด้วยตัวบ่อน ได้แก่ นักเรียนและทรัพยากรทางการเรียนต่าง ๆ กระบวนการเรียนการสอน และผลลัพธ์ ได้แก่ พฤติกรรมของนักเรียนที่เปลี่ยนแปลงไปตามที่มุ่งหวัง (รุ่งทิภา จักรกร, 2527) ถ้าพฤติกรรมของนักเรียนไม่เปลี่ยนแปลงตามที่มุ่งหวัง แสดงว่า ระบบการเรียนการสอนย่อมมีปัญหาเกิดขึ้นในส่วนหนึ่งส่วนใด หรือหลายส่วน ปัญหาอาจเกิดจากตัวบ่อน หรือกระบวนการเรียนการสอนก็ได้ ครู-อาจารย์ในฐานะผู้วางแผนควบคุมกระบวนการเรียนการสอน จะต้องพยายามแก้ปัญหาเพื่อให้ผลลัพธ์มีคุณภาพตามที่ต้องการ วิธีการแก้ไขปัญหของหัวหน้าแผนกวิชามีหลายวิธี จากการวิจัย พบว่าที่ปฏิบัติกันมาก คือ การประชุมปรึกษาหารือภายในแผนกวิชา วิธีการดังกล่าวทำให้ครู-อาจารย์ และหัวหน้าแผนกวิชารับรู้ถึงปัญหาการสอน ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา ครู-อาจารย์จะไม่มีความรู้สึกว่าคุณทอดทิ้งและมีความพยายามที่จะช่วยกันพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น แต่การประชุมปรึกษาหารือภายในแผนกวิชาถ้าทำเป็นทางการอาจทำได้ไม่บ่อยครั้งนัก เพราะหัวหน้าแผนกวิชา และครู-อาจารย์มีภาระงานและการสอนมากจึงมี

เวลาว่างไม่ตรงกัน ถ้าสามารถทำได้บ่อยครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์ที่แน่นอนยอมทำให้ปัญหาลดลงได้ วิธีการแก้ปัญหาคืออีกอย่างหนึ่งที่น่าจะทำ ได้แก่ การจัดนิเทศการสอน แต่จากการวิจัยพบว่า หัวหน้าแผนกวิชาจัดน้อยมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของสัจจา จันทรเจริญ (2526) การที่หัวหน้าแผนกวิชาจัดนิเทศการสอนน้อยจึงดูเหมือนว่าเป็นสิ่งที่ไม่มีปัญหา ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากหัวหน้าแผนกวิชาส่วนใหญ่ศึกษาทางด้านวิชาชีพเฉพาะสาขา ไม่มีความรู้ทางครู จึงไม่เข้าใจวิธีการนิเทศการสอนที่ถูกต้อง และไม่ให้ความสำคัญกับการนิเทศการสอนเท่าที่ควร ปัญหาส่วนใหญ่ที่พบกันมากจากการวิจัยก็คือ การจัดครูเข้าสอนให้ตรงตามความสามารถและความถนัดไม่สามารถทำได้ทุกรายวิชา ทั้งนี้ อาจเนื่องจากมีรายวิชาใหม่ ๆ หลายวิชาเพิ่มขึ้นหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร และมีครู-อาจารย์ที่มีความรู้ตรงตามสาขาวิชาไม่เพียงพอ การแก้ปัญหาลักษณะใหญ่จะใช้วิธีส่งครูเก่าเข้ารับการอบรม หรือให้ศึกษาจากเอกสาร ตำราต่าง ๆ เอง ครูจึงไม่ค่อยมีความถนัดในการสอนเท่าที่ควร หรือเป็นการเรียนรู้พร้อมกับนักเรียนนั่นเอง จึงนับว่าเป็นปัญหาที่ควรได้รับการแก้ไขอย่างมาก

2.7 การดูแลรักษารับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

การดูแลรักษารับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ เป็นหน้าที่ของข้าราชการทุกคน ที่จะต้องให้ความปลอดภัยแก่ทรัพย์สิน ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.2517 (ประดิษฐ์ ฮาบเจริญ, 2532) ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบและแบ่งมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาตามที่เห็นสมควร เพื่อให้ทรัพย์สินพ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม และก่อวินาศกรรม หรือเหตุอื่น ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่การปฏิบัติการกิจส่วนราชการ ทรัพย์สินที่ดูแลรักษามีตั้งแต่อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่และเอกสารต่าง ๆ ในส่วนของหัวหน้าแผนกวิชา มีหน้าที่รักษารับผิดชอบทรัพย์สินในแผนกวิชาโดยตรง ซึ่งส่วนใหญ่ ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน ในการดำเนินการดูแลรักษารับผิดชอบทรัพย์สินของหัวหน้าแผนกวิชา ส่วนใหญ่มักจัดครู-อาจารย์ในแผนกวิชา ร่วมกันดูแลรับผิดชอบ สภาพโดยทั่วไปของทรัพย์สินจึงสามารถใช้งานได้ดี ปัญหาที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เป็นปัญหาด้านสถานที่จัดเก็บไม่เป็นสัดส่วน มักจะอยู่กระจายตามความรับผิดชอบของครู-อาจารย์แต่ละคน โอกาสที่ทรัพย์สินจะสูญหายจึงเกิดขึ้นง่าย ดังนั้นแต่ละแผนกวิชาจึงควรมีสุนัขรวมหรือห้อง เฉพาะของแต่ละแผนกวิชา เพื่อความสะดวกในการใช้และควบคุม

2.8 การปกครอง ดูแลครู-อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษาในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของครู-อาจารย์ในแผนกวิชา

การปกครอง ดูแลครู-อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษาในแผนกวิชา จัดว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารบุคลากรในแผนกวิชา เพราะเป็นการใช้ประโยชน์และบำรุงรักษาบุคลากร ในการใช้ประโยชน์จากครู-อาจารย์ในแผนกวิชา โดยส่วนใหญ่มุ่งเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการพัฒนาแผนกวิชา สำหรับในการบำรุงรักษาบุคลากร หัวหน้าแผนกวิชาสามารถทำได้ในบางส่วน เช่น ให้ความเที่ยงธรรมในการทำงาน มอบหมายงานที่ตรงกับความสนใจและความถนัด ส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าและพัฒนาอยู่เสมอ นับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องมีการบำรุงรักษา เพราะจะทำให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานได้ดีและมีประสิทธิภาพ (วิจิตร ศรีสอ้าน และอวยชัย ชะบา, 2526) จากการวิจัยพบว่า หัวหน้าแผนกวิชาส่วนใหญ่มอบหมายงานตรงตามวุฒิการศึกษา ความถนัดและความสามารถของครู ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ ผู้ได้บังคับบัญชาได้ใช้ทักษะ ความสามารถ เฉพาะบุคคลให้เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน (เอกชัย กี่สุขพันธ์, 2533) เป็นการสร้างขวัญในการทำงานอย่างหนึ่ง จะเห็นได้จากการวิจัยว่าครู-อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชาเป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบต่อการสอน กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสำคัญอย่างหนึ่งที่หัวหน้าแผนกวิชาควรดำเนินการ ได้แก่ การปรุมนิเทศครูใหม่ แต่จากการวิจัยพบว่า หัวหน้าแผนกวิชาจัดน้อยมาก การปรุมนิเทศครูใหม่ที่ยังไม่มีประสบการณ์ เพื่อให้เข้ามามีความรู้ เข้าใจเกี่ยวกับระบบบริหาร และนโยบายของโรงเรียน ตลอดจนจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษา เพื่อขจัดความสงสัยและป้องกันการเข้าใจผิด เพื่อว่าเขาจะสามารถปรับตัวได้ถูกต้อง และคุ้นเคยกับผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้อง (นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, 2529)

การปกครอง ดูแลนักเรียน นักศึกษา ในแผนกวิชา เนื่องจากสภาพสังคมในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สภาพแวดล้อมต่าง ๆ เด็กเลียนแบบได้ง่าย โดยเฉพาะเด็กวัยรุ่นซึ่งเป็นวัยที่ต้องปรับตัวเข้ากับสิ่งใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสังคม ผู้ปกครองและครู-อาจารย์ควรต้องช่วยกันแนะแนวทางให้เขาปรับตัวได้อย่างเหมาะสม เพราะถ้ามีปัญหาในการปรับตัวแล้วมักจะกลายเป็นปัญหาของสังคม (สุชา จันทน์เอม, 2519) เป็นคนขาดระเบียบวินัย มักพบได้มากในวิทยาลัยอาชีวศึกษา เพราะเป็นช่วยของเด็กวัยรุ่นเข้าศึกษามาก จากการวิจัยพบว่า ส่วนใหญ่หัวหน้าแผนกวิชาจะดูแลให้นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางวิทยาลัย เพราะปัญหาที่พบมากที่สุด ได้แก่ นักเรียน นักศึกษาขาดระเบียบวินัยมากนั่นเอง ส่วนมากนักเรียนที่ขาดระเบียบวินัยมักจะเป็นผู้ที่มีปัญหาในเรื่องการเรียนเช่นกัน มีนักเรียน นักศึกษาจำนวนมากไม่น้อยที่ต้องออกกลางคันเนื่องจากปัญหาส่วนตัว

ปัญหาครอบครัว ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำไม่ได้ตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กรมอาชีวศึกษากำหนดไว้ ส่วนใหญ่ทางวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามระเบียบ จึงทำให้เกิดความสูญเปล่าทางการศึกษาด้านหนึ่ง เพื่อลดความสูญเปล่าดังกล่าว ทางวิทยาลัยควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการสอนซ่อมเสริมให้นักเรียน นักศึกษา แต่จากการวิจัยพบว่า หัวหน้าแผนกวิชาจัดสอนซ่อมเสริมให้นักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำน้อยมาก ซึ่งควรได้รับการแก้ไข

2.9 การปฏิบัติงานด้านการประสานงานกับงานอื่น ๆ ในสถานศึกษา

แผนกวิชาเป็นหน่วยงานย่อยที่รวมของงานการเรียนการสอน และกิจกรรมต่าง ๆ ของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับหน่วยงานและบุคคลหลายฝ่าย จึงจำเป็นต้องมีการประสานงานกัน หลุย จำปาเทศ (2527) เห็นว่า การประสานงานเป็นเครื่องมือของผู้บริหารที่ทำให้คนต่างกันสามารถผนึกกำลังร่วมกัน ทำให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ จากการวิจัยพบว่า หัวหน้าแผนกวิชาประสานงานกับบุคคลหลายฝ่าย แต่ที่ประสานงานมากที่สุด ได้แก่ หัวหน้าคณะวิชา ทั้งนี้อาจเนื่องจากหัวหน้าคณะวิชาเป็นผู้บริหารระดับต้นที่ต้องปฏิบัติงานใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกวิชามากที่สุด มีการมอบหมายงานแก้ปัญหาในการทำงานร่วมกัน จึงต้องติดต่อสื่อสารกันอยู่เสมอ ลักษณะส่วนใหญ่จะเป็นการสื่อสารแบบสองทาง ทำให้ปัญหาความล้มเหลวในการประสานงานเนื่องจากมนุษยสัมพันธ์ของหัวหน้าแผนกวิชาน้อย เรื่องที่ประสานงานกันมากที่สุดเป็นเรื่องการสอนของครู-อาจารย์ การประสานงานในเรื่องดังกล่าวมีปัญหามาก เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านเวลา และความร่วมมือของครู เพราะครู-อาจารย์มีชั่วโมงสอนมากจึงมีเวลาว่างไม่ตรงกันและครู-อาจารย์ไม่ให้ความร่วมมือที่จะให้ข้อมูล ทำให้การจัดประชุมในแผนกวิชาเพื่อวิเคราะห์และแก้ปัญหา มีโอกาสทำได้น้อย ดังนั้นการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในแผนกวิชาจึงมักเป็นหน้าที่ของหัวหน้าแผนกวิชาในฐานะที่เป็นตัวแทนของแผนกวิชา จึงเห็นว่า ผู้บริหารควรจัดโครงสร้างของงานและแผนงานให้แน่นอนชัดเจน เพื่อมิให้ผู้ปฏิบัติต้องลำบากใจในการปฏิบัติงาน และควรประชุมชี้แจงให้ทราบถึงวิธีการติดต่อประสานงาน ซึ่งทำให้แต่ละหน่วยงานทราบความเคลื่อนไหว และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน (พนัส ทันทาคินทร์, 2524)

2.10 การเสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

การจัดทำโครงการถือว่า เป็นการวางแผนงานการปฏิบัติงานอย่างมีระบบไว้ล่วงหน้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ การจัดทำโครงการของหัวหน้าแผนกวิชามักเป็นโครงการเกี่ยวกับงานวิชาการ จากการวิจัยพบว่าส่วนใหญ่หัวหน้าแผนกวิชาเสนอโครงการงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนเป็นไปตามลำดับชั้น ซึ่งสามารถทำได้และ เกิดประโยชน์ เพราะ เป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินการเรียน

การสอน แต่โครงการที่หัวหน้าแผนกวิชาจัดทำน้อย คือ โครงการนิเทศการสอน ซึ่งเป็นโครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ทั้งนี้อาจเนื่องจากต้องใช้เวลา งบประมาณ และความสามารถของผู้นิเทศพอสมควรจึงจะทำได้สำเร็จ ปัญหาในการทำโครงการส่วนใหญ่ที่พบมักเป็นปัญหาด้านขาดการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการจากผู้บริหาร ทำให้ขาดข้อมูลในการตัดสินใจและผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำโครงการ จึงไม่สนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอ เป็นผลให้โครงการต่าง ๆ ไม่สามารถปฏิบัติได้ การริเริ่มทำโครงการใหม่ ๆ จึงไม่ได้รับความสนใจจากหัวหน้าแผนกวิชาเท่าที่ควร ดังนั้นการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชาส่วนใหญ่จึงเป็นงานที่ทำประจำวัน และแก้ปัญหาเฉพาะเรื่อง การพัฒนาหน่วยงานจึง เป็นไปได้ช้ามาก

2.11 การรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

การรายงานการปฏิบัติงานเป็นการนำเสนอข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ (เอกชัย กี่สุขพันธ์ , 2533) เป็นวิธีหนึ่งของการควบคุมการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และวัดผลว่าผลการปฏิบัติงานจริง ๆ เป็นไปตามแผนหรือไม่ ในการรายงานอาจเป็นการรายงานด้วยวาจา หรือทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นภาพก็ได้ แต่การรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรมีความสำคัญต่อการบริหารราชการมาก จากการวิจัยพบว่าหัวหน้าแผนกวิชามักรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นส่วนใหญ่ โดยเสนอตามลำดับชั้น ตั้งแต่หัวหน้าคณะวิชา ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการ เรื่องที่รายงานส่วนใหญ่ได้แก่ผลการเรียนการสอน ทั้งนี้เนื่องจากงานของหัวหน้าแผนกวิชาส่วนใหญ่เป็นงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนมากกว่างานด้านอื่น ๆ ปัญหาการรายงานที่พบเป็นส่วนใหญ่ คือ ขั้นตอนการรายงานมีหลายขั้นตอนทำให้เกิดความล่าช้า แต่เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องทำเพราะขั้นตอนที่ผ่านขึ้นไปถึงผู้อำนวยการเกี่ยวกับการเรียนการสอนซึ่งเป็นงานหลักของวิทยาลัย วิธีลดปัญหาความล่าช้าสามารถทำได้ โดยแต่ละฝ่ายต้องมีการชี้แจงวิธีการทำงานและการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว เพื่อไม่ให้งานหยุดชะงักที่ส่วนหนึ่งส่วนใด และที่สำคัญคือ การประสานงานที่ดีทำให้การทำงานลุล่วงตามเวลาที่กำหนดไว้ (พนัส หันนาคินทร์, 2524)

2.12 การปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยทั่วไปงานที่ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาปฏิบัติพอจะแบ่งได้เป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ งานประจำและงานที่ทำเป็นครั้งคราว งานที่ปฏิบัติประจำ คือ งานสอนและงานในหน้าที่ ส่วนงานที่ทำเป็นครั้งคราวมักจะเป็นงานที่ทำเสร็จในระยะเวลาสั้น โดยเฉพาะในสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษาจะมีงานในลักษณะที่เป็นครั้งคราวมาก ได้แก่ งานจ้างงานค้า งานอาชีวศึกษาครบวงจร เป็นต้น บางครั้งงานประเภทนี้มีมากเกินไปทำให้เกิดผลกระทบ

ต่อการปฏิบัติงานประจำ เป็นผลเสียต่อการเรียนการสอนอย่างมาก ส่วนใหญ่ครู-อาจารย์จะต้องทำงานทั้ง 2 ส่วน ซึ่งเป็นภาระที่หนักมาก เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ครู-อาจารย์ขาดความศรัทธาต่องานอาชีพ สำหรับหัวหน้าแผนกวิชานอกจากจะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าแผนกวิชาแล้ว ยังมีงานสอนและงานนโยบายจากกรม ผู้บริหารมักจะคิดว่าหัวหน้าแผนกวิชาเป็นคนที่มีความสามารถหลายด้าน และเป็นบุคคลที่มีความรับผิดชอบได้ทุกด้าน จากการวิจัยพบว่าหัวหน้าแผนกวิชาปฏิบัติงานทุกอย่างที่ได้รับมอบหมายเป็นส่วนใหญ่ โดยการแบ่งงานบางอย่างที่ครู-อาจารย์ในแผนกวิชาทำได้ เพื่อให้ครูมีส่วนร่วมในการทำงาน การร่วมมือทำงานหลายฝ่ายมีส่วนดีที่ทำให้มีแนวความคิดหลายอย่าง เกิดความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ และครู-อาจารย์จะมีความรู้สึกว่าได้มีส่วนร่วมในการทำงานสำเร็จ (นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, 2529) การทำงานร่วมกันหลายคนอาจทำให้ความเป็นระบบระเบียบลดน้อยลงได้ เพราะต้องการให้มีความคล่องตัวมากขึ้น การที่ครู-อาจารย์และหัวหน้าแผนกวิชาส่วนใหญ่ยังมีอายุน้อย จึงมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเป็นส่วนมาก ทำให้งานเสร็จอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ยังมีปัญหาว่าบางครั้งนโยบายของผู้บริหารไม่ชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติไม่มั่นใจในการทำงาน แต่ที่พบว่ามีปัญหามากสำหรับการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชา คือ ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานของแต่ละแผนกวิชา ซึ่งเป็นการทำลายสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิกในหน่วยงาน ความคาดหวังในตัวผู้บริหารจึงลดน้อยลงส่งผลต่อขวัญในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ดังนั้น ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่ายในองค์การควรมีความเที่ยงธรรม และ เป็นผู้สร้างขวัญให้เกิดขึ้นในหน่วยงานเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

สรุปสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชา ได้ว่า หัวหน้าแผนกวิชาปฏิบัติงานทุกด้าน และมีปัญหาทุกด้าน งานที่ปฏิบัติมากที่สุด ได้แก่ หน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และการปฏิบัติงานที่มีปัญหาน้อยที่สุด สำหรับงานที่หัวหน้าแผนกวิชาปฏิบัติรองลงมา ได้แก่ การจัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลในแผนกวิชา ซึ่งมีปัญหาในการปฏิบัติงานมากที่สุด ส่วนงานที่ปฏิบัติน้อยที่สุด ได้แก่ การควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาให้เป็นไปตามใบงานและประหยัด การปฏิบัติงานดังกล่าวมีปัญหาปานกลาง

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของหัวหน้าแผนกวิชาในวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลจากการวิจัยดังกล่าว ผู้วิจัยมีแนวคิดและข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากความไม่เพียงพอของทรัพยากรทางการศึกษา ได้แก่ จำนวนครู-อาจารย์ วัสดุอุปกรณ์การศึกษา อาคารสถานที่ และงบประมาณการศึกษา จึงเห็นว่ากรมอาชีวศึกษา และผู้บริหารวิทยาลัยควรมีการทบทวน และปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงาน การสำรวจและจัดสรรทรัพยากรการศึกษาให้เพียงพอแก่การใช้ และมีความเหมาะสมในแต่ละ คณะวิชา หรือแผนกวิชา

2. ขอบเขตงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าแผนกวิชาค่อนข้างกว้าง และซ้ำซ้อนกับหน้าที่อื่น เช่น งานสื่อการเรียนการสอน งานพัสดุ และงานปกครอง เป็นต้น จึงเห็นว่ากรมอาชีวศึกษาควรมีการทบทวน และปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงาน ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน ภาระของหัวหน้างาน และขั้นตอนในการปฏิบัติงานลง

3. หน้าที่บางอย่างของหัวหน้าแผนกวิชา บางครั้งผู้บริหารไม่ได้มอบหมายให้ หัวหน้าแผนกวิชาทุกแผนกวิชาปฏิบัติ เช่น การจัดตารางสอน การเสนอความดีความชอบ เป็นต้น และมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น งานผลิต การค้าและสหกรณ์ และงานเป้าหมาย เป็นต้น จึงเห็นว่าผู้บริหารวิทยาลัยเป็นผู้ที่มีความสำคัญต่อการบริหารงาน และบริหารบุคลากร จึงควรที่จะ เสริมสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร ทุกฝ่ายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงานและมีความศรัทธาต่องานอาชีพ โดยการมอบหมายงานให้ตรงตามหน้าที่ ความถนัดและความสามารถของแต่ละบุคคลอย่างเที่ยงธรรม นอกจากนี้ควรมอบอำนาจในการทำงานที่รับผิดชอบอยู่ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน และ เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในวิทยาลัย เป็นต้น

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

จากผลการวิจัยพบว่า หัวหน้าแผนกวิชาในวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ทุกด้าน ดังนั้นควรวิจัยต่อไปถึงเรื่องต่อไปนี้

1. ความต้องการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา
2. การพัฒนาประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา

3. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกวิชาในวิทยาลัยอาชีวศึกษา
สังกัดกรมอาชีวศึกษา
4. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหัวหน้าแผนกวิชาในวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัด
กรมอาชีวศึกษา
5. การจัดนิเทศภายในแผนกวิชาของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย