



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่ ๒๕๑๔/๒๕๖๘..... วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง รายงานผลข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ตามหนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ศธ.๐๒๐๖.๓/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัด ตามคู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้านางสาวสุวดี สายสกล ตำแหน่ง ครู คศ.๑ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) เรื่อง การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวดี สายสกล)

ตำแหน่ง ครู คศ.๑

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวดี สายสกล)

หัวหน้างานบุคลากร

เรียน ผอ.วท.บางสะพาน

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นชอบ

- มอช.บางสะพาน

- ธีรศักดิ์ นน

๒๗ ส.ค. ๖๘

- นน ๒๗

๒๗ ส.ค. ๖๘

(นายรัชชัย ดุสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

“เรียนดี มีความสุข”



รายงานการวิจัย

การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
ภายในองค์กร

ผู้วิจัย

นางสาวสุวดี สายสกล

นายสุชาครีย์ ศรีสุขพร้อม

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ประจำปีงบประมาณ 2568

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตามยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ.2566-2570 ของสำนักงาน ก.พ. นโยบายและแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงนโยบายและแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาล้วนให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผู้มีความรู้ จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล มีทักษะทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถใช้ทักษะด้านดิจิทัลในการปรับรูปแบบการทำงานและยกระดับการบริการภาครัฐ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรนำไปสู่การพัฒนาประเทศชาติตามยุทธศาสตร์ชาติต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดให้มีการดำเนินงานตามนโยบายและจุดเน้น ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการยกระดับคุณภาพอาชีวศึกษา และการบริหารงานบุคคลและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน การพัฒนาบุคลากรในด้านทักษะดิจิทัล เป็นการพัฒนาเพื่อให้ทันต่อยุคของการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี และทันต่อการปฏิบัติงานในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีต่างๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับพันธกิจและเป้าหมายของสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษาต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพเพื่อรองรับการปฏิบัติ

ดังนั้นจะเห็นได้ว่า องค์กรจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนนำไปสู่ประสิทธิผล บรรลุความสำเร็จได้มากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับบุคลากรในองค์กร การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร จึงเป็นการส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีผลดีต่อสถานศึกษาและส่วนราชการ

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา และพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.2.2 เพื่อพัฒนาการใช้ระบบ RMS ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการขับเคลื่อนองค์กร

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตการวิจัย มีดังต่อไปนี้

1.3.1 ขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1) ประชากร ได้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

2) กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่เข้ารับการอบรมและพัฒนาตนเอง จำนวน 50 คน ซึ่งได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง

1.3.2 ขอบเขตของตัวแปร

ตัวแปรอิสระ ได้แก่ การพัฒนาระบบส่งเสริมเสริมประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตัวแปรตาม ได้แก่ ผลการพัฒนาระบบส่งเสริมเสริมประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

1.3.3 ขอบเขตของระยะเวลาการทดลอง

ดำเนินการทดลองเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง ในปีงบประมาณ 2568

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.4.1 การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้น ปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.2 ประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานให้สำเร็จ โดยสูญเวลาและเสียพลังงานน้อยที่สุด ได้แก่ การทำงานได้เร็ว และไดงานที่ดีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นบุคลากรที่ตั้งใจในการปฏิบัติงานเต็ม ความสามารถไขกลวิธีเรื่องเทคนิคการทำงานที่จะสร้างผลงานได้มากเป็นผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่น่าพอใจ โดย สิ้นเปลืองต้นทุนค่าใช้จ่ายพลังงาน และเวลาน้อยที่สุด

1.4.3 ผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดจากพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กรที่แสดงออกมา ในรูปของการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพ และประสิทธิภาพของบุคลากรโดยวัดผล การปฏิบัติงานจาก การประเมินผลการปฏิบัติงานที่องค์กรได้กำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐานไว้ เพื่อให้ การปฏิบัติงานของบุคลากรมี ประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

1.4.4 การพัฒนา หมายถึง กระบวนการของการเปลี่ยนแปลงที่มีการวางแผนไว้แล้วคือ การทำให้ลักษณะเดิมเปลี่ยนไปโดยมุ่งหมายว่า ลักษณะใหม่ที่เข้ามาแทนที่นั้นจะดีกว่าลักษณะเก่า สภาพเก่า แต่โดยธรรมชาติแล้วการเปลี่ยนแปลงย่อมเกิดปัญหาในตัวเอง เพียงแต่ว่าจะมีปัญหามาก หรือปัญหาน้อย

1.4.5 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง เป็นความสามารถและทักษะในการทำงาน ของ ตนเอง และของผู้อื่นให้ดีขึ้น เป็นการใชความรูความสามารถที่มีอยู่มาใช้ ในการคิดค้นนวัตกรรม ใหม่ ๆ อย่าง รวดเร็ว เป็นกิจกรรมทางฝ่ายบริหารบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวิธีการการเปรียบเทียบต้นทุน กับผลผลิต หรือผลงาน ที่ทำได้ เมื่อใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด โดยสูญเสียเวลา และเสียพลังงานน้อย ที่สุดและได้งานที่มีคุณภาพ

1.4.6 ระบบ RMS (ย่อมาจาก Rcheewa Management System หรือเรียกว่า ระบบ บริหารจัดการงานอาชีวศึกษา) คือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ต่อครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 1) ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพทั้งด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2) เกิดแรงจูงใจและความพึงพอใจในการทำงาน ส่งผลให้มีความผูกพันต่อองค์กรและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ต่อองค์กร/สถานศึกษา

- 1) วิทยาลัยฯ มีข้อมูลเชิงประจักษ์เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการ
- 2) ช่วยยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีการนำระบบ RMS มาใช้ ทำให้การทำงานเป็นระบบ ลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารงาน
- 3) เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรทางการศึกษา และสร้างความน่าเชื่อถือในสายตาผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนา
2. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงาน
3. ยุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร
4. กฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร
6. บริบทเกี่ยวกับวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
7. กรอบแนวคิดการวิจัย
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนา

1. การพัฒนาฐานข้อมูลด้วยกูเกิลสเปรดชีตโดยวิธีการแม่แบบแผ่นงาน กรณีศึกษา กลุ่มสัจจะวันละ 1 บาท ของจังหวัดสงขลา

กูเกิลสเปรดชีตเป็นโปรแกรมตารางคำนวณ ชนิดเดียวกับไมโครซอฟต์เอ็กเซล (Microsoft Excel) แต่จุดเด่น ของกูเกิลสเปรดชีตอยู่ตรงที่เป็นโปรแกรมที่ทำงานบนเว็บ (Web application) ซึ่งเป็นบริการที่ให้ได้ฟรีสำหรับทุกคน ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม ไม่ต้องเสียค่าลิขสิทธิ์ใด ๆ สามารถแบ่งปันแฟ้มข้อมูลให้กับผู้ใช้งานที่ต้องการได้ พร้อมกันทั่วโลก ที่สำคัญรองรับการใช้งานภาษาไทยได้อย่างสมบูรณ์แบบ โปรแกรมสเปรดชีตที่นำมาสร้างฐานข้อมูลมีอยู่สองโปรแกรมคือ โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล และโปรแกรมกูเกิลสเปรดชีต ซึ่งทั้งสองโปรแกรมมีข้อเปรียบเทียบดังนี้ ในการใช้คำสั่งค้นหา (Query) โปรแกรม เอ็กเซลจะต้องใช้งานควบคู่กับโปรแกรมอื่น เช่น ไมโครซอฟต์เอสคิวเอล (Microsoft SQL) ตรงกันข้ามกับ โปรแกรมกูเกิลสเปรดชีตผู้ใช้งานสามารถแทรกคำสั่งค้นหาได้ในเซลล์ของแผ่นงาน (Sheet) ได้

การนำโปรแกรม กลูเกิลสเปรดชีตมาประยุกต์ใช้เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเป็นทางเลือกหนึ่งที่น่าสนใจ ในส่วนของข้อมูลที่เป็นกรณีศึกษา เพื่อนำมาจัดทำเป็นฐานข้อมูลได้มาจาก กลุ่มสัจจะวันละ 1 บาท ของจังหวัดสงขลา กิจกรรมหลักของกลุ่มนี้คือ การออมทรัพย์และจัดทำสวัสดิการให้แก่สมาชิก สำหรับความต้องการที่จะพัฒนาฐานข้อมูลของกลุ่มนี้สรุปได้ดังนี้คือ ประการแรกคือไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เนื่องจากกลุ่มมีทุนทรัพย์น้อยมาก ประการที่สองคือ การใช้งานที่ไม่ซับซ้อน ประการที่สามคือ สามารถตรวจสอบแก้ไขข้อมูลที่จัดเก็บได้ง่าย ประการสุดท้ายคือ สามารถนำข้อมูลที่จัดเก็บมาเป็น สื่อการสอนได้

อ้างอิง <https://ph02.tci-thaijo.org/index.php/tsujournal/article/view/68595/55858>

2. การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการเก็บสถิติการปฏิบัติงานประจำวัน

การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการจัดเก็บสถิติการปฏิบัติงาน เป็นการนำเอาเทคโนโลยี Application ในกลุ่มของ Google Drive ซึ่งเป็นนวัตกรรมใหม่ของ Google มีลักษณะการทำงาน คล้ายๆ กับ Microsoft Excel สามารถ ใส่ข้อมูลต่างๆ ลงไปใน Cell ได้ คำนวณสูตรต่างๆ ได้โดยไม่ต้องติดตั้งที่เครื่อง สามารถใช้งานบน Web ได้ โดยไฟล์จะถูกบันทึกไว้ที่ Server ของ Google ทำให้สามารถเปิดใช้งานได้ ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด เพียงมี Web browser และ อินเทอร์เน็ต ก็สามารถแชร์ไฟล์ให้ผู้อื่นร่วมใช้งานได้

โดยผลการทำงาน พบว่า บุคลากรทุกคนมีความพึงพอใจการใช้ Google Sheet เนื่องจากลดขั้นตอนในการทำงาน ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน ใช้งานง่าย และสามารถใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลา ลดภาระงานในการรวบรวมสถิติทั้งรายเดือนและรายปี หัวหน้างาน ผู้บริหาร สามารถเข้าดูและนำสถิติไปใช้ได้แบบ Real-time

อ้างอิง https://www.lib.buu.ac.th/KM/wp-content/uploads/2017/08/Pulinet_Parkpoom_new.pdf

ตอนที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงาน

ณัฐวัตร เป้งวันปลูก (2560) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง การกระทำของแต่ละ บุคคลที่มีความสามารถและความพร้อม พยายามทุ่มเท อย่างเต็มใจในการทำงานของตนอย่างคล่องแคล่ว ด้วย ความมีระเบียบ มีกฎเกณฑ์ปฏิบัติงานให้เสร็จทันเวลา รวดเร็ว ถูกต้อง

มีคุณภาพและมาตรฐาน จึงสรุปได้ว่า บุคคลจะมีประสิทธิภาพในการทำงาน ต้องเกิดจากความขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในงาน พร้อมด้วยจิตใจที่ซื่อสัตย์และภักดีต่อองค์กรงานที่ทำจะ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ หรือดียิ่งขึ้น

อัครเดช ไม้จันทร์(2560) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การกระทำกิจกรรมใด ๆ ที่ บรรลุผลตามที่ต้องการและตั้งเป้าหมายไว้โดยสามารถ ประหยัดและลดการสูญเสียของทรัพยากรต่าง ๆ ในการ ดำเนินกิจกรรม ที่มุ่งผลิตผลลัพธ์โดยมีสัดส่วนต้นทุนหรือ ปัจจัยนำเข้าในการลงทุนน้อยที่สุด เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้อย่างทันต่อสถานการณ์และเป็นประโยชน์ต่อองค์การอย่างคุ้มค่า โดยอาศัยปัจจัยประสิทธิภาพที่ เกี่ยวกับ ด้านบุคคล ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ รวมถึงด้านการจัดการ จนได้ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ ตามเงื่อนไขของเป้าหมาย ถูกต้องรวดเร็ว และเป็น ที่พึงพอใจขององค์กร

สรุปได้ว่า

แคทซ์และคายน (Katz & Kahn) (1978) ได้ ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่สำคัญ ต่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ซึ่งเขากล่าวว่าประสิทธิภาพ คือ ส่วนประกอบที่สำคัญของประสิทธิผล ประสิทธิภาพขององค์การถ้าจะวัด จากปัจจัยนำเข้าเปรียบเทียบกับผลผลิตที่ได้จะทำให้การวัด ประสิทธิภาพคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงขององค์กร หมายถึง การบรรลุเป้าหมาย (Goal-Attainment) ขององค์กรในการบรรลุเป้าหมายขององค์กรปัจจัยต่าง ๆ คือการฝึกอบรม ประสบการณ์ความผูกพัน ยังมีความสำคัญ ต่อประสิทธิภาพในองค์กรด้วย สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพในการทำงานเป็นปัจจัยที่ สำคัญในการปฏิบัติงาน ซึ่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับ ความรู้ ความสามารถ การศึกษา ประสบการณ์ และความ ถนัดในด้านต่าง ๆ

แนวความคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพงานสะอาด (2551: 1) อธิบายว่า ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึงกระบวนการดำเนินงาน ที่มีลักษณะดังนี้

1. ประหยัด (Economy) ได้แก่ ประหยัดต้นทุน (Cost) ประหยัดทรัพยากร (Resources)และประหยัดเวลา (Time)
2. เสร็จทันตามกำหนดเวลา (Speed)
3. คุณภาพ (Quality) โดยพิจารณาทั้งกระบวนการตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Input) หรือวัตถุดิบ มีการคัดสรรอย่างดี มีกระบวนการดำเนินงาน กระบวนการผลิต (Process) ที่ดี และมีผลผลิต (Output) ที่ดี ดังนั้นการมีประสิทธิภาพจึงต้องพิจารณากระบวนการดำเนินงานว่า ประหยัด รวดเร็ว มีคุณภาพของงานซึ่งเป็นกระบวนการดำเนินงานทั้งหมด

1. การประยุกต์ใช้ Google Sheet สำหรับการจัดทำแผน ปฏิบัติงานของวิทยาลัยการ สาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี

วิธีการบันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานรูปแบบเก่า มีปัญหาและอุปสรรคหลายอย่าง และจาก ความน่าสนใจของกูเกิลชีต (Google Sheet) อันเป็นเครื่องมือหนึ่งของ Google for Education บนระบบคลาวด์ (cloud system) งานวิจัยนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ สำหรับนำเข้าข้อมูลเข้าแผนโครงการสำหรับการทำแผน ปฏิบัติงานประจำปีของวิทยาลัยการ สาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี เสนอต่อคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

การประยุกต์ใช้ Google Sheet ทำให้การนำเข้าข้อมูลเข้า ปรับปรุง และ แก้ไขข้อมูลแผน โครงการสำหรับจัดทำแผนปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างง่ายดาย เหมาะสม ลดความซ้ำซ้อน และสามารถทำงาน ร่วมกันและพร้อมกันในฐานะข้อมูลเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบายวิทยาลัยดิจิทัล คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

อ้างอิง [การประยุกต์ใช้ Google Sheet สำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติงานของวิทยาลัยการ สาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี](#)

2. การประยุกต์ใช้ Google Application เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานของบุคลากรสาย สนับสนุน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลของการประยุกต์ใช้ Google Application ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์เสรี ร่วมกับแนวทางการบริหารจัดการแบบลีน ซึ่งเป็นแนวคิดที่มุ่ง ลดความสูญเปล่าจากการใช้ทรัพยากร ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ไม่เน้นการลงทุน ในเทคโนโลยีขั้นสูง โดยทำการศึกษาเปรียบ เทียบขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานของ ระบบงานเดิม และระบบงานใหม่ ผลการวิจัยพบว่า การประยุกต์ใช้ Google Application ทั้ง 6 รูปแบบ ของบุคลากร สายสนับสนุน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่ง ประกอบด้วย การแจ้งเตือนกิจกรรม และการจองห้องประชุมด้วย Google Calendar ระบบรับ สมัคร และแบบสอบถามออนไลน์ด้วย Google Form ด้วย Google Sheet และเอกสารงานประกัน ด้วย Google Docs ร่วมกับแนวทางการ บริหารจัดการแบบลีนช่วยลดขั้นตอน และระยะเวลาในการ ปฏิบัติงาน

โดยจากงานวิจัยค้นพบว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูงขึ้นเฉลี่ย จากร้อยละ 49.70 เป็นร้อยละ 83.68 โดยระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดลงเฉลี่ยจาก 113 นาที เหลือเพียง 36 นาที และขั้นตอน ในการปฏิบัติงานลดลงเฉลี่ยจาก 5 ขั้นตอน เหลือ 4 ขั้นตอน

อ้างอิง <https://skjournal.msu.ac.th/Eng/pdfsplite.php?p=MTU5MTg0NDg0MC5wZGZ8NTAtNjU=>

ตอนที่ 3 ยุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ข้าราชการพลเรือนและพนักงานราชการ) ของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา (พ.ศ. 2567 – 2570) ได้ศึกษา รวบรวม ข้อมูลยุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา บุคลากรของส่วนราชการ ศึกษาข้อมูลหน่วยงานรัฐและเอกชนที่เป็นต้นแบบการพัฒนา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ของส่วนราชการ เพื่อนำมาเชื่อมโยง กำหนดเป็นกรอบแนวคิด ทิศทางในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร (ข้าราชการพลเรือนและพนักงานราชการ) ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (พ.ศ. 2567 – 2570) ได้ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

1.1 แผนระดับที่1: ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) มียุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ประกอบด้วย 7 ประเด็น

- (1)การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม
- (2)การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- (3) ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21
- (4)ตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย
- (5)การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาพที่ดี ครอบคลุมทั้งด้านกาย ใจ สติปัญญา และสังคม
- (6)การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- (7)การเสริมสร้างศักยภาพการกีฬาในการสร้างคุณค่าทางสังคมและพัฒนาประเทศ

1.2 แผนระดับที่ 2 : แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มียุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องตามเป้าหมายหลัก ได้แก่ การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ ในการพัฒนา ให้คนไทยมีทักษะ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับโลกยุคใหม่ มีทักษะในด้านความรู้ ทักษะทางพฤติกรรม และคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และเป้าหมาย การเสริมสร้างความสามารถของประเทศ ในการรับมือกับความเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยง ภายใต้บริบทโลกใหม่ ในการสร้างความพร้อมในการรับมือ และแสวงหาโอกาสจากการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและกลไกทางสถาบันที่เอื้อต่อ การเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างและระบบการบริหารงานของภาครัฐ ให้สามารถตอบสนอง ต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีได้อย่างทันเวลา มีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาล

หมวดหมู่ที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนา
แห่งอนาคต

กลยุทธ์ที่ 1 คนไทยทุกช่วงวัยได้รับการพัฒนาในทุกมิติ กลยุทธ์ย่อยที่ 1.4 พัฒนาวัยแรงงาน
ให้มี สมรรถนะที่จำเป็นเพื่อการประกอบอาชีพและเชื่อมโยงกับโลกของการทำงานในอนาคต โดย
เพิ่มพูนและพัฒนา ทักษะความรู้ใหม่ เพื่อให้มีทักษะตรงกับงานและอาชีพที่เปลี่ยนแปลงไป และการ
พัฒนาทักษะเดิมเพื่อ เพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน ปรับรูปแบบการทำงาน ในการใช้เทคโนโลยี
ให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีความ คล่องตัวในการทำงานได้ทุกที่ และสร้างวัฒนธรรมการทำงานในทุก
องค์กรที่ส่งเสริมให้คนเก่งได้แสดง ความสามารถและแข่งขันอย่างเป็นธรรม เพื่อจัดปัญหาทุจริตคอร์
รัปชันและเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร รวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง กลยุทธ์ย่อยที่ 2.1 พัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง
สอดคล้องกับความต้องการของภาคการผลิต เป้าหมาย และสามารถสร้างงานอนาคต โดยส่งเสริมให้
ทุกภาคส่วน บูรณาการและเชื่อมโยงความร่วมมือด้านการศึกษาฝึกอบรม และร่วมจัดการระบบการ
เรียนรู้ที่เป็นระบบเปิด และเข้าถึงง่าย รวมทั้งพัฒนาและยกระดับระบบรองรับ และสภาพแวดล้อมที่
สามารถดึงดูดและเก็บรักษา บุคลากรที่มีศักยภาพสูง ตามโลกสมัยใหม่ที่ครอบคลุม ทั้งความสามารถ
ในงาน ทักษะในการใช้ชีวิต สมรรถนะ ดิจิทัลเพื่อการประกอบอาชีพ การดำเนินชีวิตประจำวัน และ
การใช้สิทธิในการเข้าถึงบริการพื้นฐานภาครัฐและ สินค้าบริการได้อย่างเท่าทัน การแก้ปัญหา การมี
แนวคิดของผู้ประกอบการ รวมถึงความสามารถในการบริหาร ตัวเอง และการบริหารคนเพื่อนำทักษะ
ของสมาชิกทีมที่หลากหลายมาประสานพลังรวมกัน การปฏิบัติงาน ได้อย่างสร้างสรรค์ รวมทั้งกำหนด
มาตรการจูงใจ และกลไกการสนับสนุนการฝึกอบรมและร่วมจัดการเรียนรู้ ตลอดจนการใช้ประโยชน์
จากกลไกความร่วมมือระหว่างประเทศ ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และบุคลากร ขั้นสูงเพื่อการ
พัฒนากำลังคนสมรรถนะสูงที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยพัฒนาระบบนิเวศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
กำหนด มาตรการจูงใจ ให้พัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยจัดให้มีแหล่ง
เงินทุนเพื่อการเรียนรู้ ตลอดชีวิต อาทิ การพัฒนาเครดิตการฝึกอบรมสำหรับคนทุกกลุ่ม การจัดสรร
สิทธิพิเศษในการเข้ารับบริการฝึกอบรม

1.3 แผนระดับที่ 3 : ยุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

1.3.1 แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (พ.ศ. 2566 – 2570) ของสำนักงาน ก.พ.
ประเด็นการพัฒนาที่1 การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา เป้าหมาย
หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีความ
ปรารถนาในการที่จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพื่อการพัฒนา การทำงาน มีการแบ่งปันความคิด ในการทำงาน
มีการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีการทุ่มเททรัพยากรเพื่อลงทุนให้บุคลากรทุกระดับเกิดการเรียนรู้

ตลอดจนสร้างค่านิยมเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม และทดลองทำสิ่งใหม่ๆ จนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

กลยุทธ์ที่ 1 การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนากลไก เครื่องมือ หรือระบบ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา

กลยุทธ์ที่ 2 การเป็นองค์กรแห่งการตื่นรู้และปรับตัว กำหนดนโยบายและทิศทาง ในการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

กลยุทธ์ที่ 3 การเป็นองค์กรแห่งการมีพฤติกรรมที่ดีกำหนดมาตรการ หรือกลไก เพื่อเสริมสร้างและรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

กลยุทธ์ที่ 4 การเป็นองค์กรแห่งการมีส่วนร่วม กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม และสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดี

ประเด็นการพัฒนาที่2 การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ เป้าหมาย บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนารอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อม ในการปฏิบัติงานที่ท้าทายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 1 กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ที่เชื่อมโยงกับ แผนบริหารกำลังคน (Workforce Plan) ของส่วนราชการ โดยพิจารณาเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ระดับประเทศ เป้าหมายการพัฒนาประเทศ กับภารกิจหลักของส่วนราชการ ทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจ ที่ท้าทายเพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาและใช้ศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่2 กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) ของบุคลากรภาครัฐทุกระดับที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานในแต่ละระดับตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ รวมถึง มีการจัดทำและพัฒนาทักษะเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างทั่วถึง

กลยุทธ์ที่3 กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทุกระดับ และในการสร้างและเตรียมความพร้อมในด้านความรู้ทักษะสมรรถนะ และภาวะผู้นำของ บุคลากรเพื่อสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าทางราชการ โดยมีการประเมินผลในมิติของการนำความรู้ทักษะ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานด้วย

นโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ประกาศนโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษา ของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

แนวคิดในการจัดการอาชีวศึกษา ส่งเสริมศักยภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษา มุ่งพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และสร้างความเข้มแข็งให้กับ ประชาชน

นโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษา ขับเคลื่อนการดำเนินงานผ่าน 8 วาระงานพัฒนาอาชีวะ (8 Agenda) ดังนี้

วาระงานพัฒนาที่ 1 ส่งเสริมการเรียนรู้อาชีวศึกษาทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime)

- 1.1 พัฒนาแพลตฟอร์มและสื่อสารการเรียนรู้อาชีวศึกษา
- 1.2 ขยายโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาอาชีวศึกษา (Vocational for All)

วาระงานพัฒนาที่ 2 พัฒนาทักษะวิชาชีพเพื่อลดภาระของผู้เรียนและผู้ปกครอง (Skill Certificate)

- 2.1 พัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ (Up-Skill, Re-Skill)
- 2.2 พัฒนาระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ
- 2.3 พัฒนาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเฉพาะ (ปวพ.)
- 2.4 ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

วาระงานพัฒนาที่ 3 ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง 3.1 ขยายและยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE for All)

- 3.2 ยกระดับการขับเคลื่อนความร่วมมือกับภาคเอกชน (Active MOU/MOA)
- 3.3 พัฒนาคุณภาพและทักษะชีวิตผู้เรียนอาชีวศึกษาในทุกมิติ
- 3.4 ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning
- 3.5 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม การวิจัย และสิ่งประดิษฐ์

วาระงานพัฒนาที่ 4 พัฒนาระบบการเทียบระดับการศึกษาและคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา (Credit Bank)

- 4.1 พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ปวช./ปวส./ป.ตรี
- 4.2 พัฒนาระบบการวัดผล เทียบระดับการศึกษาและประเมินผลการศึกษา
- 4.3 พัฒนาระบบคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา
- 4.4 ตั้งศูนย์เทียบโอนผลการเรียนในระดับจังหวัด (77 ศูนย์)
- 4.5 ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรทวิศึกษา

วาระงานพัฒนาที่ 5 พัฒนาทักษะทางภาษาเพื่อการศึกษาและทำงาน (Language Skills)

- 5.1 พัฒนาทักษะด้านภาษาให้กับผู้เรียน
- 5.2 ส่งเสริมทักษะด้านภาษาเพื่อการทำงานให้กับประชาชน
- 5.3 พัฒนาหลักสูตร 2 ภาษา (อังกฤษ/จีน)

วาระงานพัฒนาที่ 6 สร้างชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริม (1 วิทยาลัย 1 ศูนย์ช่างชุมชน)

- 6.1 สร้างศูนย์ช่างชุมชน 433 แห่ง
- 6.2 พัฒนาทักษะอาชีพช่างและสร้างอาชีพเสริม (หลักสูตรช่างชุมชน)
- 6.3 พัฒนา Application ช่างชุมชน

วาระงานพัฒนาที่ 7 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการบริหารจัดการ

- 7.1 แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 7.2 แก้ไขปัญหาความขาดแคลนครูผู้สอนอาชีวศึกษา (จัดหาครูอัตราจ้าง)
- 7.3 ส่งเสริมให้ครูปฏิบัติงานในภูมิลำเนาของตนเองตามแนวทางของ ก.ค.ศ.
- 7.4 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง
- 7.5 ส่งเสริมข้าราชการครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะและตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

- 7.6 ขับเคลื่อนและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)
- 7.7 ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.8 นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ
- 7.9 ปรับปรุงกฎ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

วาระงานพัฒนาที่ 8 เสริมสร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษายุคใหม่

- 8.1 เสริมสร้างสถานศึกษาอาชีวศึกษาแห่งความสุขและปลอดภัย
- 8.2 ยกกระตักการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 8.3 เชิดชูเกียรติศิษย์เก่าดีเด่น / สร้างต้นแบบรุ่นพี่อาชีวะ (Senior Idol)
- 8.4 ส่งเสริม Soft Power อาชีวศึกษา (1 วิทยาลัย 1 Soft Power/อัตลักษณ์)

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development)

- 1. พัฒนาและยกระดับศักยภาพครูอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะของครูยุคใหม่และครูในศตวรรษที่ 21

- 2. พัฒนาและยกระดับศักยภาพข้าราชการพลเรือน และบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะการปฏิบัติงาน ที่สูงขึ้น รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และมีทักษะแห่งอนาคต

3. พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) และการวางแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Planning)

4. พัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการฝึกอบรมที่หลากหลาย

5. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษาในระดับพื้นที่

6. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการทดสอบประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานวิชาชีพ และยกย่องเชิดชูเกียรติ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. สร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาครู ข้าราชการพลเรือน และบุคลากรอาชีวศึกษา ร่วมกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

8. ส่งเสริม สนับสนุน และเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผ่านกลไกคณะกรรมการและการดำเนินงานในรูปแบบต่าง ๆ

9. นำระบบดิจิทัลเทคโนโลยีเข้ามามีใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(แผนพัฒนาบุคลากร (ข้าราชการพลเรือนและพนักงานราชการ) ของสำนักงาน

คณะกรรมการการอาชีวศึกษา (พ.ศ. 2567 - 2570) ของสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา หน้า 4-12)

สรุป ยุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรอาชีวศึกษา ซึ่งมีนโยบายที่สำคัญในการพัฒนาอาชีวศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยเรื่อง การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร ของวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน จะเห็นได้ว่าการพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นสิ่งสำคัญมากเพราะการเนื่องจากในปัจจุบันที่การเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ จึงทำให้การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะเพื่อจะได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ มีประสิทธิภาพต่อไป

ตอนที่ 4 กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร มีความเกี่ยวข้องกับกฎหมายและกฎระเบียบทางการศึกษาและการบริหารราชการแผ่นดินหลายฉบับ ซึ่งเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553)

กำหนดหลักการสำคัญเกี่ยวกับการจัดการศึกษา โดยเฉพาะมาตรา 53-55 ที่ระบุว่าครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านความรู้

ความสามารถ คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อยกระดับคุณภาพของผู้เรียนและระบบการศึกษา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560)

2. **พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

เป็นกฎหมายหลักในการกำหนดสิทธิ หน้าที่ ความก้าวหน้า และการพัฒนาวิชาชีพของครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยเน้นการประเมินวิทยฐานะและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อ คงไว้ซึ่งมาตรฐานวิชาชีพ (สำนักงาน ก.ค.ศ., 2562)

3. **พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551**

มุ่งเน้นการพัฒนาข้าราชการให้มีสมรรถนะสูง สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ กำหนดให้การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากรเป็นกลไกสำคัญในการสร้าง ประสิทธิภาพของระบบราชการ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2551)

4. **พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546**

เน้นการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยมาตรา 11 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของบุคลากรเพื่อ การทำงานที่มีคุณภาพ (ราชกิจจานุเบกษา, 2546)

5. **ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สอศ. โดยมุ่งเน้นการยกระดับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงาน (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2561)

6. **แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560–2579**

เป็นยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาที่กำหนดเป้าหมายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษที่ 21 โดยเน้นการสร้างศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ มีนวัตกรรม และ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560)

ตอนที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

1. Google Form

Google Form เป็นส่วนหนึ่งในบริการของกลุ่ม Google Docs ที่ช่วยให้เราสร้าง แบบสอบถามออนไลน์ หรือใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว โดยที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ในการใช้งาน Google Form ผู้ใช้สามารถนำไปปรับประยุกต์ใช้งานได้หลาย รูปแบบอาทิ เช่น การทำ แบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็น การทำแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ การทำแบบฟอร์มลงทะเบียน

และการลงคะแนนเสียง เป็นต้นการใช้งาน Google Form นั้นผู้ใช้งานหรือผู้ที่สร้างแบบฟอร์มจะต้องมีบัญชีของ Gmail หรือ Account ของ Google เสียก่อน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานสร้างแบบฟอร์มผ่าน Web Browser ได้เลยโดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้ใช้งานสามารถนำเอา Google Form ไปประยุกต์ใช้ได้หลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น การทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นการทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจการทำแบบสอบถามเพื่อลงทะเบียนอบรม การทำแบบฟอร์มเช็คชื่อเข้าชั้นเรียน เป็นต้น

การใช้งาน Google Form นั้น ผู้ใช้จะต้องมีบัญชีอีเมลของ Google ซึ่ง ก็คือ Gmail นั่นเอง โดยการใช้งาน Google Form นั้น ผู้ใช้ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใด ๆ ทั้งสิ้น สามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ได้เลยทันทีคุณสมบัติที่สำคัญที่ Google Form มีเหมือนโปรแกรมอื่น ๆ ในชุด Google Apps ก็คือ การบันทึกเอกสารที่สร้างให้โดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องคอยระวังว่าได้บันทึกข้อมูลแล้วหรือยัง และจัดเก็บแบบสอบถามที่สร้างไว้ในพื้นที่บน Google Drive

The image shows a Google Forms interface with a purple header. A white box at the top contains the text "AUTH with DUO is required for the requested Service" and a link "Sign in to Google to save your progress. Learn more". Below this is a red asterisk and the text "* Indicates required question". The form has two input fields: "EMAIL ADDRESS *" and "PASSWORD *", both with "Your answer" placeholder text. At the bottom are "Submit" and "Clear form" buttons. A footer note says "Never submit passwords through Google Forms." and another line says "This content is neither created nor endorsed by Google. Report Abuse - Terms of Service - Privacy Policy". The Google Forms logo is at the very bottom.

<https://informationsecurity.wustl.edu/phishing-alert-credential-phishing-via-google-form/>

Google Form รองรับประเภทของคำถามที่หลากหลาย เพื่อให้คุณสามารถออกแบบแบบสอบถามได้ตรงตามความต้องการ เช่น:

- คำถามแบบเลือกตอบ: ผู้ตอบสามารถเลือกคำตอบได้เพียงคำตอบเดียวจากตัวเลือกที่กำหนด
- คำถามแบบเลือกตอบหลายข้อ: ผู้ตอบสามารถเลือกคำตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ
- คำถามแบบข้อความสั้น: ผู้ตอบสามารถพิมพ์คำตอบสั้นๆ ได้
- คำถามแบบข้อความยาว: ผู้ตอบสามารถพิมพ์คำตอบที่ยาวขึ้นได้
- มาตราส่วน: ใช้สำหรับวัดระดับความเห็นหรือความพึงพอใจ
- วันที่: ใช้สำหรับให้ผู้ตอบระบุวันที่
- เวลา: ใช้สำหรับให้ผู้ตอบระบุเวลา
- ไฟล์: ใช้สำหรับให้ผู้ตอบอัปโหลดไฟล์

Google Form สามารถนำไปใช้งานได้หลากหลาย เช่น

- การสำรวจความคิดเห็น: ใช้เพื่อสำรวจความคิดเห็นของลูกค้า พนักงาน หรือผู้ให้บริการ
- การเก็บรวบรวมข้อมูล: ใช้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัย หรือการทำโครงการ
- การลงทะเบียน: ใช้สำหรับการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
- การรับคำสั่งซื้อ: ใช้สำหรับรับคำสั่งซื้อสินค้าหรือบริการ
- การประเมินผล: ใช้สำหรับประเมินผลการเรียนรู้ หรือประเมินผลการทำงาน

ตัวอย่างการใช้งาน Google Form

- การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าหลังการใช้บริการ: สร้างแบบสอบถามเพื่อวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าในด้านต่างๆ เช่น ความรวดเร็วในการให้บริการ ความถูกต้องของข้อมูล และความพึงพอใจโดยรวม
- การลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา: สร้างแบบฟอร์มเพื่อให้ผู้สนใจลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา โดยเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล อีเมล และเบอร์โทรศัพท์

- การเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัย: สร้างแบบสอบถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิจัยทางวิทยาศาสตร์หรือสังคมศาสตร์

ข้อดีของการใช้ Google Form

- ใช้งานง่าย: ไม่ต้องมีความรู้ด้านการเขียนโปรแกรม
- ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย: ไม่ต้องพิมพ์แบบสอบถามและแจกจ่าย
- เก็บรวบรวมข้อมูลได้รวดเร็ว: ข้อมูลจะถูกบันทึกไว้ใน Google Sheets ทันที
- วิเคราะห์ข้อมูลได้ง่าย: สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ด้วย Google Sheets หรือโปรแกรมอื่นๆ ได้
- สามารถทำงานร่วมกันได้: สามารถแชร์แบบสอบถามและข้อมูลกับผู้อื่นได้

2. Google sheet

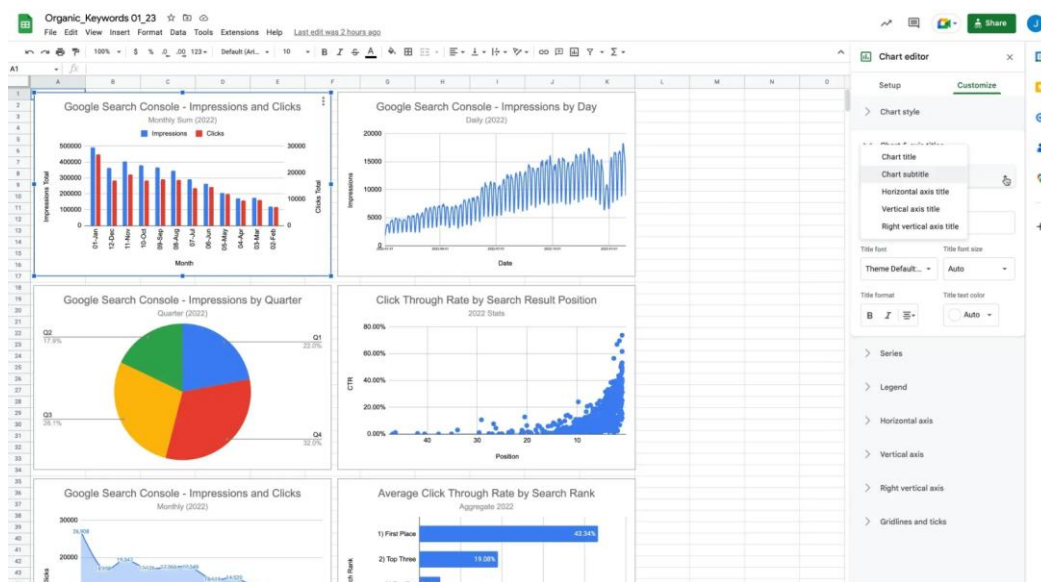
Google Sheets คือแอปพลิเคชันสเปรดชีตออนไลน์ที่พัฒนาโดย Google ทำงานคล้ายกับโปรแกรม Microsoft Excel แต่ใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ทำให้คุณสามารถเข้าถึงและแก้ไขไฟล์ได้จากทุกที่ที่มีอินเทอร์เน็ต Google Sheets เป็นส่วนหนึ่งของ Google Workspace (เดิมชื่อ G Suite) ซึ่งรวมถึงบริการอื่นๆ เช่น Google Docs, Google Slides และ Google Drive

Fundraiser Shirt Sale Data - Eden Abadi										
File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help										
100% \$ % .0 .00 123 Poppins 10 B I S A										
A1 fx										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Shirt Sales Information								
2										
3		Sale ID	Date	Point of Sale	Amount	Size	Design	Type	Size	Design
4	1	12/1/2023	Online	4	L	Design 5 - Graffiti	V-neck	L	Design 2 - Sunset	Crewneck
5	2	12/2/2023	Michaela Ho	1	M	Design 4 - Skyline	V-neck			
6	3	12/2/2023	Online	5	M	Design 1 - Waves	V-neck	M	Design 2 - Sunset	Long-sleeved
7	4	12/3/2023	Online	2	M	Design 5 - Graffiti	V-neck	L	Design 3 - Boat	Sweatshirt
8	5	12/4/2023	Online	3	M	Design 3 - Boat	Long-sleeved	M	Design 5 - Graffiti	V-neck
9	6	12/6/2023	Natasha Young	3	M	Design 5 - Graffiti	Tank Top	L	Design 6 - Midtown	Long-sleeved
10	7	12/7/2023	Daniela Rosas	1	L	Design 1 - Waves	V-neck	M	Design 5 - Graffiti	Sweatshirt
11	8	12/8/2023	Daniela Rosas	4	M	Design 2 - Sunset	V-neck	M	Design 5 - Graffiti	V-neck
12	9	12/9/2023	Michaela Ho	5	S	Design 2 - Sunset	V-neck	S	Design 1 - Waves	V-neck
13	10	12/10/2023	Chastity Smith	2	XXL	Design 2 - Sunset	V-neck	S	Design 1 - Waves	Sweatshirt
14	11	12/10/2023	Gabriel Medina	1	L	Design 1 - Waves	V-neck			
15	12	12/11/2023	Gabriel Medina	2	M	Design 2 - Sunset	Long-sleeved	L	Design 1 - Waves	Sweatshirt
16	13	12/12/2023	Stephanie Gilmore	1	M	Design 2 - Sunset	Crewneck			
17	14	12/12/2023	Online	3	S	Design 2 - Sunset	V-neck	M	Design 4 - Skyline	Tank Top
18	15	12/13/2023	Online	1	XS	Design 1 - Waves	Crewneck			
19	16	12/14/2023	Michaela Ho	2	XL	Design 5 - Graffiti	V-neck	XL	Design 4 - Skyline	V-neck
20	17	12/14/2023	Gabriel Medina	1	XL	Design 1 - Waves	Tank Top			
21	18	12/16/2023	Michaela Ho	1	L	Design 3 - Boat	Crewneck			

<https://applieddigitalskills.withgoogle.com/c/college-and-continuing-education/en/g-suite-certification-sheets-part-1/overview.html>

การใช้งานหลักของ Google Sheets เช่น

- สร้างตาราง: สร้างตารางข้อมูลได้อย่างง่ายดาย
- ใส่สูตร: ใช้สูตรในการคำนวณข้อมูล เช่น การบวก ลบ คูณ หาร การหาค่าเฉลี่ย
- จัดรูปแบบ: จัดรูปแบบตัวเลข ข้อความ และเซลล์ต่างๆ ให้สวยงาม
- สร้างกราฟ: สร้างกราฟเพื่อแสดงข้อมูลเชิงภาพ
- วิเคราะห์ข้อมูล: ใช้ Pivot Table เพื่อสรุปและวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนมาก
- ทำงานร่วมกัน: แชร์ไฟล์และทำงานร่วมกันกับผู้อื่นได้แบบเรียลไทม์



- <https://www.superchart.io/blog/how-to-graph-on-google-sheets>

ตัวอย่างการใช้งาน Google Sheets เช่น

- การจัดทำงบประมาณ: สร้างตารางเพื่อบันทึกรายรับรายจ่าย และคำนวณยอดคงเหลือ
- การวิเคราะห์ข้อมูลขาย: สร้างตารางเพื่อวิเคราะห์ยอดขายประจำเดือน และสร้างกราฟเพื่อแสดงแนวโน้ม
- การจัดการฐานข้อมูล: สร้างฐานข้อมูลลูกค้า พนักงาน หรือสินค้า
- การสร้างแบบฟอร์ม: สร้างแบบฟอร์มง่ายๆ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสำรวจความคิดเห็น

- การสร้างตารางเวลา: สร้างตารางเวลาทำงาน หรือตารางเรียน

Google Sheets นอกจากจะเป็นโปรแกรมสเปรดชีตที่ใช้สำหรับคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูลแล้ว ยังสามารถนำมาใช้สร้างฐานข้อมูลขนาดเล็กได้อีกด้วย ถึงแม้จะไม่ได้ทรงพลังเท่าระบบฐานข้อมูลแบบเต็มรูปแบบ แต่ก็เพียงพอสำหรับการจัดเก็บและจัดการข้อมูลในปริมาณไม่มากนัก และใช้งานได้สะดวกสำหรับผู้ที่ไม่ต้องการเรียนรู้ภาษา SQL

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
		name	pop2022	pop2020	pop2015	pop2010	pop2000	pop1990	pop1980	pop1970	area	Density	GrowthRate	WorldPercentage	rank			
1	CN	China	144441.4	143933.7	140240.1	140430.1	139813.6	139813.6	139813.6	139813.6	959691.2	154.1	1.029	0.1821	1			
2	IN	India	140001.7	139004.3	135917.0	132242.3	131012.4	125575.5	125575.5	125575.5	328750.0	154.1	1.005	0.1758	2			
3	US	United States	335455.289	331002.851	324119.102	319841.878	310871.31	300811.475	281710.609	252125.309	22476.354	20913.341	0.7217	1.0557	0.0421	3		
4	ID	Indonesia	278134.505	273822.919	259918.43	258383.256	241134.215	211513.823	181413.402	147417.538	114793.178	150458.9	146.905	1.01	0.0351	4		
5	PK	Pakistan	229488.994	225922.34	208973.195	202258.704	194940.844	170424.841	142343.275	107841.521	78824.943	58146.236	88191.2	280.176	1.019	0.0289	5	
6	NG	Nigeria	217461.934	208158.585	191135	181137.465	168033.187	152283.85	135724.5	104733.633	55880.144	52798.8	234.035	1.0253	0.0273	6		
7	BR	Brazil	215333.593	212558.417	202880.4	202882.122	204471.769	185713.635	174790.34	149033.223	120684.009	95113.285	85157.67	25.888	1.0084	0.0271	7	
8	BD	Bangladesh	167885.689	164888.383	162587.778	159893.868	152526.276	147576.43	127557.854	103711.958	79636.491	94232.452	147570	1137.682	1.0095	0.0211	8	
9	RU	Russia	145051.947	143024.452	138541.481	134347.515	134905.057	134905.057	144824.933	147521.591	130115.15	130145.053	170862.2	8.575	0.9953	0.0183	9	
10	MX	Mexico	131562.772	128592.753	125150.818	124078.75	121888.268	114003.863	98809.845	83433.132	67761.372	51480.565	166474	1.01	0.0185	10		
11	JP	Japan	125844.638	124476.481	123444.007	120738.357	117985.133	115843.353	112534.174	104525.24	117818.94	143425.251	317930	332.288	0.9953	0.0158	11	
12	ET	Ethiopia	122912.680	119803.508	116803.508	114884.289	110033.688	87038.364	68224.804	47887.885	38111.512	28115.077	1151300	138.401	1.0218	0.0152	12	
13	PH	Philippines	112558.994	109587.078	104488.158	102697.823	102113.212	93096.78	77991.755	68895.16	47357.743	35803.594	342353	328.649	1.0132	0.0141	13	
14	EG	Egypt	106136.892	102334.404	100995.808	100831.357	100442.547	85701.235	68831.561	58134.475	43309.063	34013.85	100240	105.8072	1.0192	0.0133	14	
15	VN	Vietnam	98855.541	97338.579	100625.511	104163.519	10077.076	87387.851	73916.412	67868.802	50281.648	45648.793	21212	298.7919	1.008	0.0124	15	
16	CD	DR Congo	95240.792	89567.403	104488.858	120048.728	78244.554	84563.854	47125.828	34812.023	26558.608	20011.036	234458	40.8199	1.031	0.012	16	
17	IR	Iran	86022.837	83962.949	103088.075	82863.708	78462.215	73762.919	68623.405	58366.217	30500.216	28513.866	1649195	52.1921	1.0117	0.0108	17	
18	TR	Turkey	85611.976	84330.387	87139.57	89157.785	78209.469	62460.794	53821.76	43975.511	34870.303	293662	139.1962	1.0061	0.0108	18		
19	DE	Germany	83463.596	83783.342	82163.378	83158.544	81767.411	80627.002	81430.803	79051.864	75261.1	76738.385	337114	234.893	0.9996	0.0105	19	
20	TH	Thailand	70078.253	68798.878	65840.489	70345.538	88714.511	87195.028	62852.842	58588.188	47374.472	38886.556	51320	185.877	1.0018	0.0088	20	
21	GB	United Kingdom	68497.907	67898.011	70381.981	72485.49	65880.146	55459.808	58823.309	57134.391	66236.171	55572.453	232000	282.004	1.0043	0.0088	21	
22	FR	France	65044.616	64221.011	67898.128	68609.702	64453.2	62078.53	58559.096	56668.949	53868.039	50701.32	651089	118.782	1.0024	0.0082	22	
23	TZ	Tanzania	61098.55	58734.218	129386.839	79162.725	61402.633	44346.525	33488.18	25003.845	18038.259	13538.481	945087	66.9764	1.0293	0.008	23	
24	ZA	South Africa	60756.135	59308.89	73517.82	65588.081	55386.387	51218.964	44867.708	38800.559	28556.769	22988.778	1221037	48.7570	1.0119	0.0076	24	
25	IT	Italy	60262.17	60461.828	61281.873	59201.173	60379.491	59225.228	68662.178	57542.238	50349.349	55158.969	251338	199.8853	0.9983	0.0075	25	
26	KE	Kenya	56215.221	53771.296	51575.089	66440.854	47878.338	42035.676	31964.557	23724.579	16417.197	11301.364	580887	96.8615	1.0224	0.0071	26	
27	MM	Myanmar	55277.143	54468.8	62253.43	58478.404	50880.726	50003.818	46719.701	41335.199	34224.313	27265.089	676578	81.6272	1.0077	0.0069	27	
28	CO	Colombia	51572.752	50882.891	55887.834	55416.763	47503.687	45222.7	38029.588	33102.575	28803.808	21480.085	114748	45.1175	1.0048	0.0068	28	
29	KR	South Korea	51329.889	51265.185	48829.925	51152.048	50623.093	49545.658	47375.241	42918.419	38005.807	32195.681	100210	512.2233	1.0005	0.0065	29	
30	UG	Uganda	48432.983	46741.007	49446.904	50437.828	38225.483	32428.167	23800.172	17394.392	12442.334	9405.6	211500	230.5086	1.0278	0.0061	30	
31	ES	Spain	46718.142	46164.719	43637.41	44230.14	46071.505	46051.073	43024.754	39002.525	37698.196	33883.749	500992	92.3118	0.9994	0.0059	31	
32	AR	Argentina	45015.234	44166.774	54827.256	49056.162	43075.416	40656.762	36370.797	32818.651	27868.628	23880.551	279480	18.4441	1.0059	0.0058	32	
33	SD	Sudan	45992.32	43849.28	51182.823	55253.529	38802.95	34545.013	27275.015	20147.58	14527.488	10281.7	188068	24.881	1.0241	0.0058	33	
34	DZ	Algeria	45300.148	43851.041	60823.386	50360.749	39728.025	38377.653	31042.235	25758.889	19221.885	14964.985	238171	19.6408	1.0164	0.0057	34	
35	UA	Ukraine	43162.122	42703.762	35219.842	40602.329	44021.039	41922.03	48038	51942.105	42960.814	47808.807	60360	71.8494	0.9937	0.0054	35	
36	IQ	Iraq	42144.965	40222.480	70840.126	50193.768	35572.261	29141.976	23487.588	17418.113	13653.354	9917.983	438317	96.7674	1.0239	0.0053	36	
37	AF	Afghanistan	42754.388	36528.348	64882.874	48093.378	34413.603	29185.507	20779.853	13412.308	13356.511	1173.642	662230	52.4847	1.0031	0.0051	37	
38	CA	Canada	38289.119	37743.154	40881.41	42333.717	38008.305	34147.264	27541.319	24118.886	21374.326	9884870	3.8447	1.0084	0.0049	38		
39	MA	Morocco	37772.756	36870.56	46165.501	40887.265	34963.603	32343.389	28793.679	24807.452	19900.012	16004.731	44650	84.588	1.0115	0.0047	39	
40	PL	Poland	37739.785	37846.011	33294.567	30044.563	38034.079	36329.781	38556.093	37900.193	30539.72	30638.258	312679	120.6882	0.9985	0.0047	40	

https://datastation.multiprocess.io/docs/tutorials/Query_Google_Sheets_with_DataStation.html

ตัวอย่างการใช้งาน Google Sheets เป็นฐานข้อมูล เช่น

- ฐานข้อมูลลูกค้า: เก็บข้อมูลลูกค้า เช่น ชื่อ, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, ประวัติการสั่งซื้อ
- ฐานข้อมูลสินค้าคงคลัง: เก็บข้อมูลสินค้าคงคลัง เช่น ชื่อสินค้า, จำนวน, ราคา
- ฐานข้อมูลพนักงาน: เก็บข้อมูลพนักงาน เช่น ชื่อ, นามสกุล, ตำแหน่ง, เงินเดือน

<https://arit.pbru.ac.th/km/file/6605143bc7ec0.pdf>

3. ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS)

ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS: Vocational Management System) เป็นระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานภายในสถานศึกษาอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

3.1 ความหมายของ RMS ระบบสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ที่ออกแบบมาเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดเก็บ บริหาร และสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ของสถานศึกษา อาชีวศึกษา เช่น ข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา ข้อมูลครูและบุคลากร ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ผลการเรียนรู้ งานทะเบียน งานวัดผล ตลอดจนงานสารบรรณและงานบุคลากร โดยมุ่งเน้นให้เกิดความเป็นระบบและลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน

3.2 วัตถุประสงค์ของการใช้ RMS

- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บและจัดการข้อมูลของสถานศึกษา
- เพื่อให้ครูและบุคลากรสามารถตรวจสอบข้อมูลนักเรียนและงานที่ได้รับผิดชอบได้สะดวก
- เพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครองสามารถเข้าถึงข้อมูล เช่น ผลการเรียนรู้ ตารางเรียน หรือข้อมูลส่วนตัว ได้อย่างโปร่งใส
- เพื่อลดการใช้เอกสารในรูปแบบกระดาษ และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในงานอาชีวศึกษา

3.3 ขอบเขตการใช้งานของ RMS ระบบ RMS ถูกใช้งานในหลายวิทยาลัยอาชีวศึกษาทั่วประเทศ โดยแต่ละวิทยาลัยสามารถปรับแต่งการใช้งานให้เหมาะสมกับบริบทของตนเอง ตัวอย่างเช่น

- งานทะเบียนและวัดผล : บันทึกผลการเรียน ตารางสอน ตารางสอบ และการลงทะเบียน
- งานบุคลากร : จัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากร รวมถึงภาระงานการสอน
- งานสารบรรณ : จัดการเอกสาร หนังสือราชการ และงานธุรการ
- งานบริการผู้ปกครอง : ผู้ปกครองสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อตรวจสอบข้อมูลนักเรียน เช่น การเข้าเรียน ผลการเรียนรู้ และข้อมูลพื้นฐาน

3.4 ประโยชน์ของ RMS ต่อสถานศึกษา

- ช่วยให้การทำงานของครูและบุคลากรมีความรวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น
- เพิ่มความสะดวกในการติดต่อสื่อสารระหว่างสถานศึกษา ผู้เรียน และผู้ปกครอง
- สร้างความโปร่งใสในการประเมินผลการเรียนรู้และการดำเนินงาน
- สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานอาชีวศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 ตัวอย่างการใช้งานจริง สถานศึกษาอาชีวศึกษาหลายแห่งได้ประยุกต์ใช้ RMS ในการดำเนินงาน เช่น

- วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ใช้ระบบ RMS สำหรับลงทะเบียนนักเรียนและตรวจสอบข้อมูลผลการเรียน
- วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี ใช้ username และรหัสผ่านจากระบบอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษาเพื่อเชื่อมโยงการใช้งาน RMS
- วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต และ วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก จัดทำคู่มือการใช้งานสำหรับนักเรียน ครู และผู้ปกครอง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล

ตอนที่ 6. บริบทเกี่ยวกับวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถานศึกษา

1. ที่ตั้ง วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน 101 ม.1 ต.ทองมั่งคล อ.บางสะพาน จ.
ประจวบคีรีขันธ์ 77230 โทรศัพท์ 032691061 โทรสาร 032691062 เว็บไซต์
<http://www.bsptc.ac.th/> E-mail.com Prachuapo02@vec.go.th

2. ประวัติสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน เป็นสถานศึกษาที่สร้างขึ้นเพื่อจัดการศึกษาอาชีวศึกษา และฝึกอบรมวิชาชีพ ทุกระดับ เพื่อให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งก้าวทันการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมส่วนรวมของประเทศ อันเป็นการเสริมสร้างและพัฒนากำลังคนของประเทศให้มี คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2537 เลขที่ 101 หมู่ 1 ถนนเพชรเกษม ตำบลทองมั่งคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77230 โทรศัพท์ 03 269 7062 โทรสาร 03 269 7061 website : <http://www.bsptc.ac.th> บนเนื้อที่ 43 ไร่ ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น 27,969,800 บาท (ยี่สิบเจ็ดล้าน เก้าแสนหกหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) แบ่งงบประมาณออกเป็น 3 ปี คือ

ปี 2537 งบประมาณ 5,000,000.- บาท

ปี 2538 งบประมาณ 16,000.000.- บาท

ปี 2539 งบประมาณ 6,188,000.- บาท

ในปี 2538 วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2538 เวลา 13.39 น. ได้ทำพิธีวางศิลาฤกษ์ และดำเนินการก่อสร้าง โดยห้างหุ้นส่วนจำกัดทับสะแกก่อสร้าง วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน เปิดทำการเรียนการสอนครั้งแรก เมื่อปีการศึกษา 2539 โดยจัดตั้งตาม วัตถุประสงค์ขยายการศึกษาให้มากขึ้น เพื่อสอดคล้องกับการขยายตัวกับเศรษฐกิจในขณะนั้น โดยเปิดทำการเรียน การสอนดังนี้

สาขาอุตสาหกรรมมี 3 สาขางาน

- สาขางานช่างยนต์
- สาขางานไฟฟ้ากำลัง
- สาขางานอิเล็กทรอนิกส์

สาขาบริหารธุรกิจมี 2 สาขางาน

- สาขางานบัญชี
- สาขางานการขาย

ทำเนียบผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

1. นายทวีพันธ์ คล้ายเพชร 25 พฤศจิกายน 2537 - 15 ตุลาคม 2550
2. นายสุรินทร์ นวลรอด 20 เมษายน 2550 - 17 ตุลาคม 2554
3. นายบรรยงค์ วงศ์สกุล 13 มกราคม 2555 - 25 ธันวาคม 2562
4. นายพิษณุเวท โพธิ์เพชร 8 กรกฎาคม 2562 - 30 ตุลาคม 2563
5. นายนิมิตร ศรียากย์ 2 พฤศจิกายน 2563 - ปัจจุบัน

3.สภาพชุมชน เศรษฐกิจ สังคม

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานตั้งอยู่บนพื้นที่สภาพภูมิประเทศที่สวยงาม มีป่าไม้ ภูเขา สภาพอากาศที่มี ความเหมาะสม ร่มรื่น สถานที่รอบ ๆ และชุมชนใกล้เคียง รวมทั้งบริษัท ด้านข้อมูลพื้นฐาน มีดังนี้

1. ชุมชนรอบ ๆ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ส่วนมากยังมีพื้นที่เป็นไร่/สวน
2. ระดับการศึกษาของผู้ปกครองส่วนใหญ่อยู่ในระดับประถมศึกษา
3. อาชีพของผู้ปกครอง มีอาชีพทำสวน รับจ้าง ค้าขาย และรับราชการ
4. รายได้ของครอบครัวเฉลี่ยประมาณ 5,000 - 8,000 บาท/เดือน
5. ค่าใช้จ่ายของนักเรียน 50 - 100 บาท/วัน/คน
6. บริษัท สหวิริยาอินดัสตรี จำกัด (มหาชน)
7. บริษัท เหล็กแผ่นรีดเย็นไทย จำกัด (มหาชน)
8. บริษัท เหล็กแผ่นเคลือบไทย จำกัด (มหาชน)
9. บริษัท บางสะพานบาร์บิล จำกัด (มหาชน)
10. บริษัท บางสะพานทรานสปอร์ต จำกัด (มหาชน)
11. บริษัท ทำเรือประจวบฯ จำกัด (มหาชน)
12. บริษัท บีเอส เมทัล จำกัด (มหาชน)
13. บริษัท เทพวัลย์ยนตรกิจ จำกัด

14. บริษัท เวสท์โคสต์เอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน)
15. บริษัท คอมทู จำกัด
16. สถานีตำรวจภูธรอำเภอบางสะพาน
17. บริษัท โตโยต้าประจวบสาขาบางสะพาน
18. บริษัท ศิริวัฒนาพร จำกัด
19. สำนักงานที่ดินส่วนแยกอำเภอบางสะพาน
20. บริษัท เอ็น ซี เค มอเตอร์ จำกัด
21. โรงเรียนบางสะพานวิทยา
22. โรงเรียนธนาคารออมสิน
23. โรงเรียนบ้านบางสะพาน (บ้านล่าง)
24. เกาะทะลุ
25. วนอุทยานบ้านกลางอ่าว
26. สหกรณ์โคนมอำเภอบางสะพาน
27. วัดเกาะยายฉิม
28. วัดเขาโบสถ์
29. วัดห้วยทรายขาว
30. วัดทุ่งกระต่ายทอง
31. วัดถ้ำม้าร้อง
32. วัดโป่งโก

4.ขนาดและที่ตั้ง

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ปัจจุบันมีเนื้อที่ 43 ไร่ ตั้งอยู่เลขที่ 101 ถนนเพชรเกษม ตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77230 โทรศัพท์ 032-69 7062 โทรสาร 032-697061 ระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต <http://www.bsptc.ac.th> ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bspc@bspc.ac.th วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานมีอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการและบ้านพักครู ดังนี้

1. อาคารเรียนปฏิบัติการ 1 สร้างเมื่อ พ.ศ. 2539 จำนวน 1 หลัง ปัจจุบันใช้เป็นอาคารเรียนแผนก สามัญสัมพันธ์ และชั้น 4 เป็นแผนกการโรงแรม
2. อาคารเรียนปฏิบัติการ 4 ชั้น สร้างเมื่อ พ.ศ. 2541 จำนวน 1 หลัง ปัจจุบันใช้เป็นอาคารเรียนและ ปฏิบัติการช่างอุตสาหกรรม
3. อาคารวิทยบริการ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2548 จำนวน 1 หลัง ปัจจุบันเป็นอาคารห้องสมุด
4. อาคารปฏิบัติการ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2554 จำนวน 1 หลัง ปัจจุบันเป็นอาคารเรียนแผนก พณิชยการและ แผนกคอมพิวเตอร์
5. อาคารเอนกประสงค์ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2558 จำนวน 1 หลัง
- 6.

อาคารทวิภาคี สร้างเมื่อ พ.ศ. 2559 จำนวน 1 หลัง 7. อาคารโรงฝึกงาน แผนกช่างกลโรงงาน สร้างเมื่อ พ.ศ. 2552 จำนวน 1 หลัง 8. โรงฝึกงานช่างยนต์ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2539 จำนวน 1 หลัง ปัจจุบันใช้เป็นอาคารเรียนและอาคาร ปฏิบัติการช่างยนต์ 9. อาคารหอประชุม สร้างเมื่อ พ.ศ. 2539 จำนวน 1 หลัง ปัจจุบันใช้เป็นอาคารหอประชุม 10. โรงอาหารเอนกประสงค์ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2549 จำนวน 1 หลัง 11. บ้านพักครู สร้างเมื่อ พ.ศ. 2539 จำนวน 2 หลัง 12. บ้านพักภารโรง สร้างเมื่อ พ.ศ. 2539 จำนวน 3 หลัง 13. บ้านพักผู้อำนวยการ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2539 จำนวน 1 หลัง 14. ห้องนํ้านักเรียน สร้างเมื่อ พ.ศ. 2539 จำนวน 2 หลัง 15. ต่อเติมอาคารโรงฝึกงานช่างโลหะการร่วมกับ SSI สร้างเมื่อ พ.ศ. 2551 16. สนามฟุตบอลพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2556 จำนวน 1 หลัง 17. หลังคาเอนกประสงค์ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2557 จำนวน 1 หลัง 18. หลังคาสนามฟุตบอล สร้างเมื่อ พ.ศ. 2557 จำนวน 1 หลัง 19. อาคารศูนย์บ่มเพาะ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2559 จำนวน 1 หลัง 20. อาคารประชาสัมพันธ์ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2539 จำนวน 1 หลัง

5.สภาพทั่วไปของสถานศึกษา

วิสัยทัศน์

“วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน พัฒนากำลังคนด้านอาชีวะ สู่มาตรฐานสากล
โดยใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ

1. พัฒนาสถานศึกษาสู่คุณภาพตามมาตรฐานสถานศึกษาคุณธรรม สถานศึกษาพอเพียง
สถานศึกษารางวัลพระราชทาน และมาตรฐานอาชีวศึกษา
2. พัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล
3. จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีสู่ความเป็นเลิศ
4. วิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
5. พัฒนาสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพสู่มาตรฐานระดับชาติ
6. สร้างวัฒนธรรมองค์กร

เป้าประสงค์

1. เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องกับทิศ
ทางการพัฒนาประเทศ
2. ยกกระดับคุณภาพผู้เรียนและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาพัฒนาคุณภาพและสมรรถนะ
ของผู้เรียนเป็นที่ยอมรับของตลาดแรงงานและสังคมในประเทศและภูมิภาคอาเซียน

3. พัฒนาคุณภาพและการยกระดับการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีสู่สถานศึกษาต้นแบบส่งเสริมพัฒนานักเรียน บุคลากรและพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เพื่อเป็นสถาบันอาชีวศึกษา และที่ยอมรับในอาเซียน
4. สร้างองค์ความรู้ด้านวิจัย นวัตกรรม และการถ่ายทอดเทคโนโลยีในการพัฒนาอาชีพสู่ชุมชนและสังคมให้บริการวิชาชีพ และสร้างความเชื่อมั่น แก่ชุมชนและสังคม
5. พัฒนาทักษะวิชาชีพ และผลิตกำลังคนเพื่อรองรับการพัฒนาประเทศ
6. ผู้เรียน และบุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพ มาตรฐาน มีคุณธรรม และมีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย

ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพของสถานศึกษาตามมาตรฐานอาชีวศึกษา

- กลยุทธ์ที่ 1.1 เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา
- กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพสถานศึกษา และการประกันคุณภาพอาชีวศึกษาสู่มาตรฐานสากล (APACC)
- กลยุทธ์ที่ 1.3 สร้างความตระหนักในการป้องกัน และลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล

- กลยุทธ์ที่ 2.1 พัฒนาหลักสูตรที่หลากหลายตามความต้องการของตลาดแรงงานและเชื่อมโยงกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- กลยุทธ์ที่ 2.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีและจัดหาครุภัณฑ์สื่อการเรียนการสอนเครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและยกระดับอาชีวศึกษาทวิภาคี

- กลยุทธ์ที่ 3.1 เพิ่มขีดความสามารถในการผลิตและพัฒนากำลังคนรองรับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศและสากล
- กลยุทธ์ที่ 3.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานด้านวิชาการและวิชาชีพทั้งภายในและต่างประเทศ
- กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนาความร่วมมืออาชีวศึกษาสู่มาตรฐานนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนางานวิจัย นวัตกรรม เพื่อบริการวิชาการและวิชาชีพสู่ชุมชน และสังคม
อย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 4.1 เสริมสร้างงานวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ในการประกอบอาชีพ
และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม

กลยุทธ์ที่ 4.2 เพิ่มขีดความสามารถ พัฒนาคุณภาพงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์
และการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างเสริมและพัฒนาทักษะวิชาชีพที่หลากหลายสู่มาตรฐานอาชีวศึกษา

กลยุทธ์ที่ 5.1 พัฒนาคุณภาพ มาตรฐานผู้เรียนด้านวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถ
ทักษะคุณธรรม จริยธรรม สอดคล้องกับภาคอุตสาหกรรม

กลยุทธ์ที่ 5.2 ยกระดับมาตรฐานทักษะพื้นฐานอาชีพสมาชิกองค์กรวิชาชีพสู่มาตรฐาน
ประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา สร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ประเพณี
วัฒนธรรม และส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจ
พอเพียง

กลยุทธ์ที่ 6.1 การบริหารจัดการศึกษาโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของ
เศรษฐกิจพอเพียง

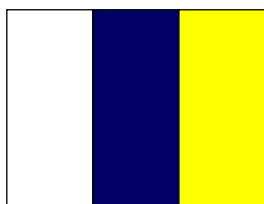
กลยุทธ์ที่ 6.2 ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ทักษะความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

กลยุทธ์ที่ 6.3 เสริมสร้าง และพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้มีบทบาทในการจัดการ
อาชีวศึกษา

ตราวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน



สีประจำวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน



สีขาว	หมายถึง	ความบริสุทธิ์
สีน้ำเงิน	หมายถึง	ความสำเร็จ
สีเหลือง	หมายถึง	ความดี มีคุณธรรม

ปรัชญา

“ถวามยปัญญา” คือ ปัญญาเกิดจากการฝึกฝน

เอกลักษณ์วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

จัดการศึกษาสายอาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิคและระดับเทคโนโลยีสายปฏิบัติการ โดยความร่วมมือกับสถานประกอบการเครือข่าย

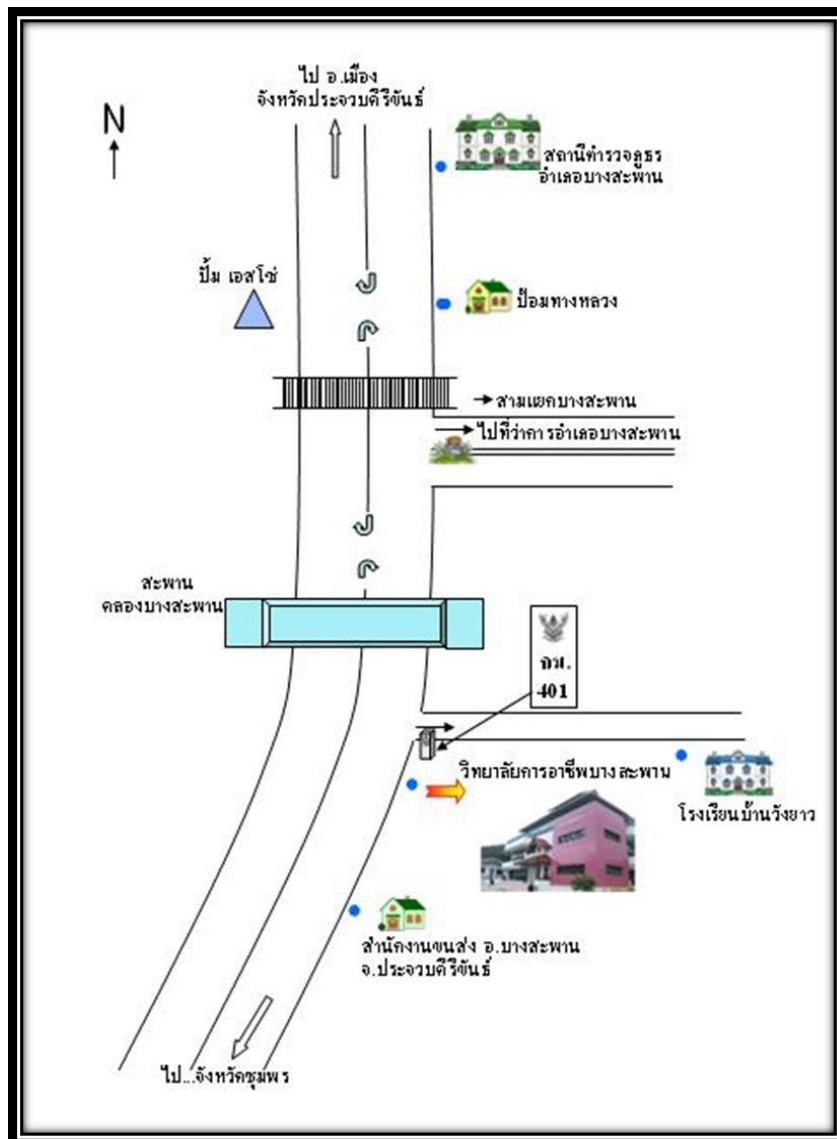
คุณธรรมอัตลักษณ์วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

วินัย รับผิดชอบ พอเพียง

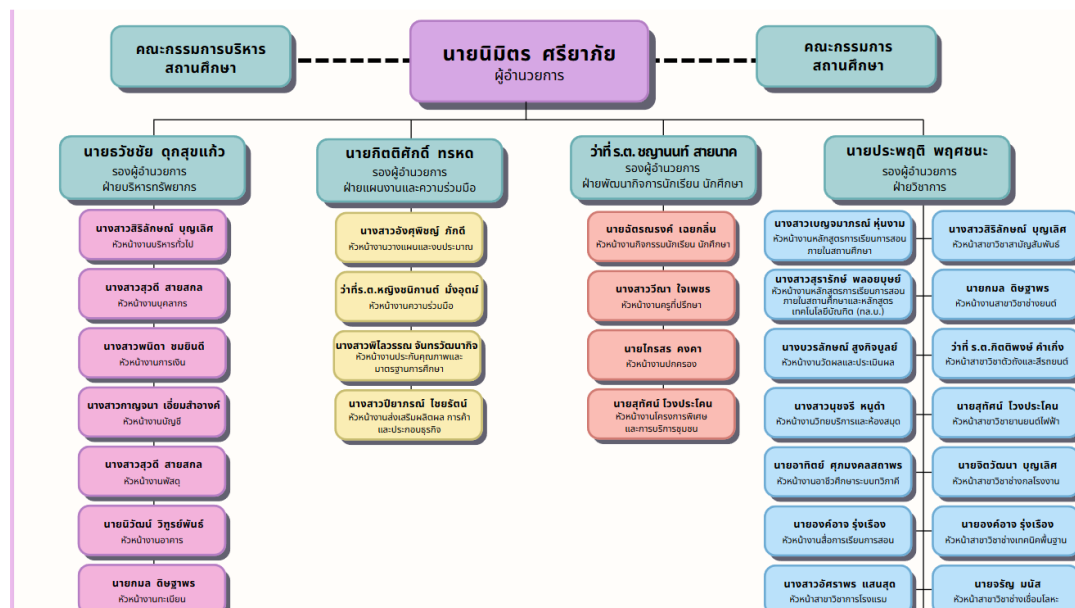
คำขวัญนักเรียน – นักศึกษา

วิชาการดี	มีฝีมือ
ยึดถือวัฒนธรรมไทย	มีน้ำใจพัฒนา

6.แผนที่ของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน



7.ลักษณะการแบ่งสายงานในแต่ละฝ่ายงาน วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน



8. หลักสูตรและการเรียนการสอนวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ในปัจจุบันวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ได้จัดให้มีการเรียนการสอน 2 ระดับ คือ 1) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) 2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) 3)หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า(ต่อเนื่อง)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของสำนักงานคณะกรรมการ อาชีวศึกษา ประกอบด้วยประเภทวิชา สาขาวิชาและสาขางานดังนี้

1. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ประกอบด้วย 5 สาขาวิชา 5 สาขางาน ดังนี้

1.1 สาขาวิชาช่างยนต์

1.1.1 สาขางานยานยนต์

1.2 สาขาวิชาช่างกลโรงงาน

1.2.1 สาขางานเครื่องมือกล

1.3 สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ

1.3.1 สาขางานโครงสร้าง

1.4 สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

1.4.1 สาขางานช่างไฟฟ้ากำลัง

1.5 สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

1.5.1 สาขางานช่างอิเล็กทรอนิกส์

2. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ประกอบด้วย 2 สาขาวิชา 2 สาขางาน ดังนี้

2.1 สาขาการบัญชี

2.1.1 สาขางานการบัญชี

2.2 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

2.2.1 สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

3. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ประกอบด้วย 1 สาขาวิชา 1 สาขางาน ดังนี้

3.1 สาขาวิชาการโรงแรม

3.1.1 สาขางานการโรงแรม

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย ประเภทวิชา สาขาวิชาและสาขางานดังนี้

1. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ประกอบด้วย 5 สาขาวิชา 6 สาขางาน ดังนี้

1.1 สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล

1.1.1 สาขางานเทคนิคยานยนต์

1.1.2 สาขางานเทคนิคเครื่องกลอุตสาหกรรม

1.2 สาขาวิชาเทคนิคการผลิต

1.2.1 สาขางานเครื่องมือกล

1.3 สาขาวิชาเทคนิคโลหะ

1.3.1 สาขางานเทคโนโลยีงานเชื่อมโครงสร้างโลหะ

1.4 สาขาวิชาไฟฟ้า

1.4.1 สาขางานไฟฟ้ากำลัง

1.5 สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์

1.5.1 สาขางานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม

2. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ประกอบด้วย 3 สาขาวิชา ดังนี้

2.1 สาขาวิชาการบัญชี

2.1.1 สาขางานการบัญชี

2.2 สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

2.2.1 สาขางานเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

2.3 สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

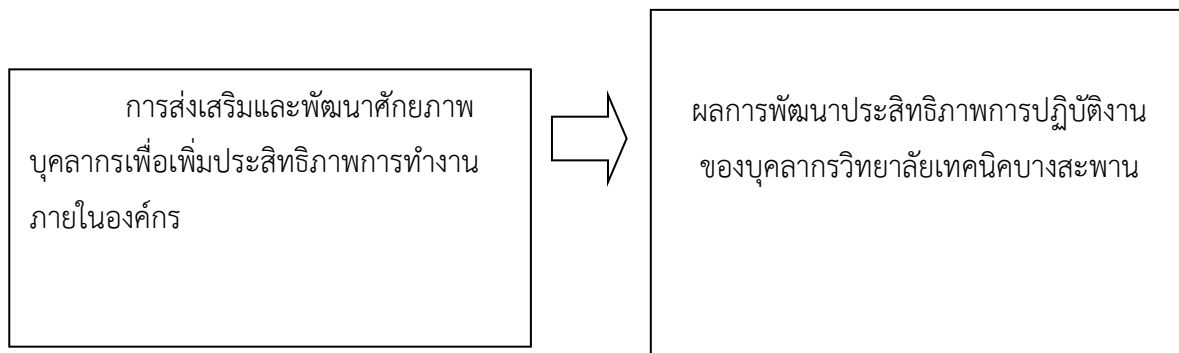
2.3.1 สาขางานการจัดการคลังสินค้า

3. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ประกอบด้วย 1 สาขาวิชา ดังนี้

3.1 สาขาวิชาการโรงแรม

3.1.1 สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ตอนที่ 7 กรอบแนวคิดการวิจัย



ตอนที่ 8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร

พิมพ์ลักษณ์ อยู่วัฒนา (2557) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน เครือข่ายบริการสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม พบว่า สภาพการดำเนินการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนปีที่ผ่านมา (1 เมษายน 2556 ถึง 31 ตุลาคม 2556) พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายสนับสนุน สภาพปัญหาในการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน ในความคิดเห็นของกลุ่ม ผู้บริหาร ส่วนใหญ่มีสภาพปัญหาในเรื่องคุณภาพงาน งานล่าช้าและไม่ประหยัด, เรื่องพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษา ช่วยตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ได้รับผิดชอบ(ในบางงาน) เรื่องความสามารถในการเขียน การเขียน หนังสือที่ใช้ในงานราชการและการจับประเด็นเรื่องแรงจูงใจสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน ส่วน ใหญ่มีสภาพปัญหาในเรื่องความสามารถในการเขียน การเขียนหนังสือที่ใช้ในงานราชการและการจับ ประเด็น เรื่องการคิดอย่างเป็นระบบ เรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมาย และภารกิจของหน่วยงาน เรื่องพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาช่วยตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ได้รับผิดชอบ(ในบางงาน) และเรื่องความรู้เรื่องการ วางแผน การวิเคราะห์งาน และการตัดสินใจเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงาน ปัญหาในการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายสนับสนุน พบว่า ปัญหาในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านมา ในของกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงาน งบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอ ไม่มีหลักสูตรที่ตรง กับงานที่ได้รับผิดชอบและไม่มีเวลาเข้าพัฒนาเพราะไม่สามารถปลีกตัวออกจากงานประจำได้ มาตรฐานการพัฒนาบุคลากรด้านความรู้และทักษะ และลำดับความสำคัญ ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากร พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า สิ่งที่มีความจำเป็นที่ทำให้เกิดความรู้ ทักษะที่ จำเป็นต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากร คือ การมีพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาช่วยตัดสินใจ หรือ

แก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ(ในบางงาน) ,ความรู้เรื่องการวางแผน การวิเคราะห์งาน และการตัดสินใจเมื่อมีปัญหาในการ ปฏิบัติงาน ,ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อเอื้อต่อการทำงาน และทักษะในการประสานงานและการ สื่อสาร

สุพเพ็ญ คำต๋อย (2555) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพะเยา พบว่า แนวทางการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยในภาพรวมมีระดับการ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการลาศึกษาต่อ ด้านการดำเนินงาน พัฒนาศักยภาพ ด้านการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน และด้านการประชุมสัมมนา พบว่ามีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของ มหาวิทยาลัยพะเยา มีดังนี้ ด้านการดำเนินงานพัฒนาศักยภาพ ควรมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนา บุคลากรสายสนับสนุนในแต่ละด้านอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง ควรมีการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพของ มหาวิทยาลัยอย่างชัดเจนและมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ด้านการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ควรจัดสรรงบประมาณในการศึกษาดูงานของบุคลากรให้เพียงพอและต่อเนื่อง ควรมีการส่งเสริมอย่างจริงจัง ด้านการประชุมสัมมนา ควรมีระเบียบสนับสนุนให้เสนอผลงานเพื่อปรับตำแหน่ง ควรมีการประชุมสัมมนาให้ เหมาะสมกับบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน ด้านการลาศึกษาต่อ ควรมีการส่งเสริมพนักงานสายสนับสนุนทุก ระดับ ทุกตำแหน่ง ควรมีการประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างชัดเจนในการขอรับทุนศึกษาและการเรียนต่อ ของบุคลากรสายสนับสนุน และควรเปิดโอกาสให้ศึกษาต่อในแผนการศึกษาแผนก ได้ เพื่อพัฒนาตนเอง ไปสู่สายวิชาการ

ณัฐกุล ภูกลาง (2561) การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 2) เพื่อเปรียบเทียบการพัฒนา ศักยภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำแนก ตามเพศ อายุ และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 3) เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะในการพัฒนาศักยภาพ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประชากรและกลุ่ม ตัวอย่างกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บุคลากรสายสนับสนุน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน ได้แก่ t-test (Independent Sample) และ F – test (One – way ANOVA) ผลการวิจัยพบว่า 1. ผลการวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามโดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับ มากทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้อันดับแรกด้านคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 4.47; S.D. =.50) รองลงมาด้านการติดต่อประสานงาน ($\bar{X}$ = 4.11; S.D. =.63) ด้านทักษะการ

ปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.10$; S.D. = .52) ด้านรูปแบบ วิธีการ และกิจกรรม ($\bar{X} = 4.02$; S.D. = .69) และด้านแรงจูงใจการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.85$; S.D. = .80) ตามลำดับ 2. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไปในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำแนกตาม เพศ อายุ และระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานโดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3. ข้อเสนอแนะความคิดเห็นการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไปในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะ เรียงจากมากไปหาน้อยดังนี้ ควรมีการเพิ่มสวัสดิการให้เพียงพอ อาทิ บ้านพัก เรียนฟรี รักษาพยาบาล กู้ยืมเงิน ฯลฯ ร้อยละ 26.09 จัดตั้งงบประมาณในการจัดทำระบบฐานข้อมูลระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงาน และระเบียบอื่น ๆ ให้เป็นมาตรฐานและเป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ ร้อยละ 23.91 ระบบอินเทอร์เน็ตควรมีการพัฒนาให้ทันสมัย มีความปลอดภัย รวดเร็ว และเพียงพอต่อการใช้งาน ร้อยละ 17.39 ควรมี การส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม สัมมนาเพื่อนำมาพัฒนาการทำงานตามตำแหน่งหน้าที่ให้มากขึ้น ร้อยละ 10.87 ควรมีการปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคให้ดีขึ้น อาทิ โทรศัพท์ภายในระบบ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ ร้อยละ 8.69 ควรมีการกำหนดเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งให้เป็นมาตรฐานมากขึ้น ร้อยละ 6.53 ควรมีการฝึกอบรม เทคนิคด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันสมัยและทันเหตุการณ์ ร้อยละ 4.35 ควรส่งเสริมให้ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงชื่อเสียงและ ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยฯ ร้อยละ 2.17 ตามลำดับ

ธวัชชัย รักษาณนท์ , ณัฐธิดา ขำนิยนต์ (2567) การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร ด้วยเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) นี้ มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร ให้ได้ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 จังหวัดอุดรธานี กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของหน่วยงาน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบเก็บข้อมูลการประเมินจากระบบ DDC PMQA 4.0 กรมควบคุมโรค แบบสัมภาษณ์เชิงลึกรายบุคคล และแบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ด้วยสถิติพรรณนา โดยใช้จำนวนร้อยละ ข้อมูลเชิงคุณภาพ วิเคราะห์จากเนื้อหา ของ ข้อมูล

ผลการวิจัยพบว่า ช่องว่างในการพัฒนา คือ ขาดการคาดการณ์ผลการดำเนินงานและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ให้ครอบคลุมทั้งเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และสาธารณสุข เพื่อนำไปสู่การวางแผน ยุทธศาสตร์เพื่อรองรับความท้าทายที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ขาดการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการประเมินความต้องการและความผูกพันที่ชัดเจน ขาดความชัดเจนในการระบุนวัตกรรม และเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ ขาดกระบวนการ แนวทาง กลไก

เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรที่ชัดเจน และขาดการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดต้นทุน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน หน่วยงานมีคะแนนการประเมินตามเกณฑ์หมวด 1 - 6 ซึ่งเป็นหมวดกระบวนการที่หน่วยงานได้พัฒนาการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 มีผลคะแนนเพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ. 2565 ในหมวด 1-5 และ หมวด 6 คะแนนคงเดิม

ณัฏกมล ศรีสุขใส , ธนายุ ภูววิทยาร (2564) การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าพนักงานศาลยุติธรรม ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 การวิจัยครั้งนี้วัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) การพัฒนาบุคลากรของเจ้าพนักงานศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 2) การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าพนักงานศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรม ประจำภาค 8 3) การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าพนักงานศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรม ประจำภาค 8 จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล 4) การพัฒนาบุคลากรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าพนักงาน ศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมในสังกัด สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 จำนวน 214 คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.978 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติทดสอบ ได้แก่ การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว การวิเคราะห์ความถดถอยเชิงพหุคูณ ผลการวิจัยพบว่า 1) การพัฒนาบุคลากรของเจ้าพนักงานศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) การเพิ่มประสิทธิภาพในทำงานของเจ้าพนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 8 โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด 3) เปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าพนักงานศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรม ประจำภาค 8 จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมที่มีช่วงอายุแตกต่างกันมีประสิทธิภาพในการทำงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 4) การพัฒนาบุคลากรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของ เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 พบว่า การพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม ด้านการฝึก ขณะปฏิบัติงาน ด้านเรียนรู้ด้วยตนเอง และ ด้านการหมุนเวียนงาน ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าพนักงาน ศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จากผลการวิจัยนี้จะถูก จัดทำเป็นข้อเสนอแนะต่อสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพื่อให้เป็นไปตาม แผนยุทธศาสตร์ ที่สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 ตั้งไว้ สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 ควรให้ความสำคัญต่อช่วงอายุ ของบุคลากร และ การพัฒนาบุคลากร ด้านการอบรม ด้านการฝึกขณะปฏิบัติงาน ด้านการเรียนรู้ด้วยตนเอง และด้าน การหมุนเวียนงาน

อนุรักษ์ จันทรุ่งทวีกุลและคณะ(2567) การพัฒนาระบบจัดเก็บและสืบค้นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทางกฎหมายสิ่งแวดล้อมของโรงงานผลิตชิ้นส่วนพองน้ำสังเคราะห์และยางสังเคราะห์แห่งหนึ่ง การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบจัดเก็บและสืบค้นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทางกฎหมายสิ่งแวดล้อมในโรงงาน ผลิตชิ้นส่วนพองน้ำสังเคราะห์และยางสังเคราะห์แห่งหนึ่งวิธีดำเนินการวิจัย โดยใช้แนวคิดในการควบคุมโรงงานให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการสร้างต้นแบบของระบบ ซึ่งใช้ซอฟต์แวร์ ได้แก่ ภูเก็ตฟอรัม ภูเก็ตซีทและลูกเกอร์สตูดิโอมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบ โดยระบบจะประกอบด้วย 5 ส่วน ได้แก่ 1) รายงานสรุปการจัดทำเอกสารทางกฎหมาย 2) รายงานทะเบียนกฎหมายสิ่งแวดล้อม 3) รายงานสรุปสาระสำคัญของกฎหมายสิ่งแวดล้อม 4) รายงานทะเบียนเอกสารทางกฎหมายสิ่งแวดล้อม และ 5) รายงานการจัดทำเอกสารทางกฎหมายสิ่งแวดล้อมจากนั้นนำระบบไปทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพ สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลการทดลองใช้ระบบจัดเก็บและสืบค้นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทางกฎหมายสิ่งแวดล้อม พบว่า ด้านการจัดเก็บเอกสารในระบบสามารถใช้งานง่ายและไม่ซับซ้อน มีความสะดวกในการจัดเก็บเอกสารตามที่ต้องการ และข้อมูลในระบบมีความเป็นปัจจุบัน โดยการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.6 สำหรับด้านการสืบค้นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทางกฎหมายสิ่งแวดล้อม พบว่า สามารถใช้งานง่ายและไม่ซับซ้อน มีประสิทธิภาพ/ความรวดเร็วในการสืบค้น และความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดในการสืบค้นเอกสารในระบบ ซึ่งการใช้งานระบบสืบค้นเอกสารมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.7 ซึ่งช่วยพัฒนากระบวนการทำงานจากเดิมที่จะต้องจัดเก็บและสืบค้นเอกสารในรูปแบบกระดาษเป็นการทำงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จึงทำให้เกิดความถูกต้องและความแม่นยำในการสืบค้นเอกสารได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ภายในองค์กร มีขั้นตอนการวิจัย 4 ขั้นตอน ดังนี้

3.1 การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ร่วมกับการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยมุ่งเน้นศึกษาสภาพการณ์ แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร และประเมินผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานภายในองค์กร เพื่อให้สามารถเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประชากร ได้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน จำนวนทั้งหมด 98 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 19 ส.ค.68) ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาตามคำสั่งแต่งตั้ง ณ ปีการศึกษา 2568

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน จำนวน 50 คน ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือกคือจะต้องเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ในรอบปีงบประมาณ 2568 (ระหว่างเดือน เมษายน 2568 – สิงหาคม 2568)

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินโครงการประกอบด้วย:

ระบบบริหารจัดการอาชีวศึกษา (RMS): ระบบนี้ถูกนำมาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรทางการศึกษา โดยในโครงการนี้จะเน้นการใช้ ฟังก์ชันประวัติการฝึกอบรม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาตนเองและวิชาชีพของบุคลากร โดยฟังก์ชันนี้มีจุดเด่นคือ บุคลากรสามารถกรอกข้อมูลการอบรม เช่น ชื่อหลักสูตร, หน่วยงานที่จัด, วันที่อบรม และอัปโหลดเอกสารประกอบ (เช่น เกียรติบัตร, วุฒิบัตร) ได้ด้วยตนเองตลอดเวลา ข้อมูลทั้งหมดจะถูกจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถเรียกดูและสรุปผลเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลได้

แบบสอบถาม (Questionnaire): ใช้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เกี่ยวกับผลการพัฒนาระบบฯ โดยแบบสอบถามจะแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 ผลการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาและการพัฒนาทักษะการเรียนรู้

ตอนที่ 3 ผลการนำระบบ RMS มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา

การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

ความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity): แบบสอบถามฉบับนี้ได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวิจัยและการบริหารการศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหา ครอบคลุมของประเด็น และความชัดเจนของถ้อยคำ

ความเชื่อมั่น (Reliability): ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try-out) กับกลุ่มบุคคลที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างจริง จากนั้นนำข้อมูลมาหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ซึ่งได้ค่ามากกว่า 0.70 แสดงว่าแบบสอบถามมีความเชื่อมั่นอยู่ในระดับที่น่าเชื่อถือ สามารถนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลจริงได้

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานและเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

3.3.1 ขั้นเตรียมการ

- ศึกษาเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในองค์กร
- กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย วัตถุประสงค์ และสมมติฐานการวิจัย
- จัดทำเครื่องมือวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากร

3.3.2 การสร้างและตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

- จัดทำแบบสอบถามเบื้องต้น นำเสนอต่อผู้ทรงคุณวุฒิ
- ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity)
- ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

3.3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลจริง

- ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล
- แจกแบบสอบถามแก่กลุ่มตัวอย่างตามที่กำหนด จำนวน 50 คน โดยอธิบายวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีการตอบ และการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล
- เก็บรวบรวมแบบสอบถามกลับคืนจำนวน 50 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถามที่แจกทั้งหมด

-ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของข้อมูลในแบบสอบถาม ก่อนนำไป
วิเคราะห์

3.3.4 การประมวลผลข้อมูล

- วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์การวิจัย ได้แก่ สถิติพรรณนา (ค่าเฉลี่ย, ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน, ร้อยละ)
- สรุปผลและจัดทำรายงานการวิจัย

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างที่ได้ทั้งหมด จำนวน 50 ฉบับ มาวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามทุกฉบับที่ได้รับคืน
2. หาค่าร้อยละของข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม
3. หาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม หาค่าเฉลี่ย แปลความหมายข้อมูลเทียบจากการวิเคราะห์แบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ

ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert, 1993 : 247) โดยกำหนดเป็นค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด มากปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนไว้ ดังนี้

ระดับคะแนนของความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น
5	มีระดับเห็นด้วยมากที่สุด
4	มีระดับเห็นด้วยมาก
3	มีระดับเห็นด้วยปานกลาง
2	มีระดับเห็นด้วยน้อย
1	มีระดับเห็นด้วยน้อยที่สุด

เกณฑ์ในการแปลความหมายของคะแนนตามแนวคิดของบุญชม ศรีสะอาด (2553 :82-84) กำหนดเป็นช่วงคะแนน ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
4.51 - 5.00	หมายถึง มีระดับเห็นด้วยมากที่สุด
3.51 - 4.50	หมายถึง มีระดับเห็นด้วยมาก
2.51 - 3.50	หมายถึง มีระดับเห็นด้วยปานกลาง
1.51 - 2.50	หมายถึง มีระดับเห็นด้วยน้อย
1.00 - 1.50	หมายถึง มีระดับเห็นด้วยน้อยที่สุด

3.5. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถิติที่ใช้สำหรับการวิจัยมี ดังนี้

1. สถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าร้อยละ (Percentage) (บุญชม ศรีสะอาด, 2554 : 102-103)

สูตร
$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ	P	แทน	ค่าร้อยละ
	f	แทน	ความถี่
	N	แทน	จำนวนคะแนนทั้งหมด

1.2 ค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) (บุญชม ศรีสะอาด. 2554 : 105)

สูตร
$$\bar{X} = \frac{\sum x}{N}$$

เมื่อ	$\bar{X}$	=	ค่าเฉลี่ย
	$\sum x$	=	ผลรวมของคะแนนทุกตัวในกลุ่มนั้น
	N	=	จำนวนข้อมูลในกลุ่มนั้น

1.3 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (บุญชม ศรีสะอาด. 2554 :

3)

สูตร
$$S. D. = \sqrt{\frac{n \sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}}$$

เมื่อ	S.D.	=	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่ม
-------	------	---	------------------------------

ตัวอย่าง

n	=	จำนวนข้อมูลหรือขนาดตัวอย่าง
X	=	ข้อมูลแต่ละจำนวน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา และพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของครู และบุคลากรทางการศึกษา 2. เพื่อนำระบบ RMS ที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดความสมบูรณ์ในการขับเคลื่อนองค์กร ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง ตอนที่ 2 ผลการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาและการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ตอนที่ 3 ผลการนำระบบ RMS มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา รายละเอียดแต่ละตอนมีดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง มีรายละเอียดดังตารางที่ 4.1 ดังนี้

ตารางที่ 4.1 ความถี่และร้อยละของข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะเบื้องต้นของครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามเพศ

คุณลักษณะเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง		ความถี่ (คน)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	18	36
	หญิง	32	64
	รวม	50	100

จากตารางที่ 4.1 แสดงว่าครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนใหญ่เป็นหญิง จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 64 และเป็นเพศชาย จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 36 จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

ตารางที่ 4.2 ความถี่และร้อยละของข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะเบื้องต้นของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอายุ

คุณลักษณะเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง		ความถี่ (คน)	ร้อยละ
อายุ	20-30 ปี	29	58
	31-40 ปี	11	22
	41-50 ปี	9	18
	50-60 ปี	1	2
	รวม	50	100

จากตารางที่ 4.2 แสดงว่าครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 20-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 58 รองลงมาคือ อายุระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 22 และรองลงมาคือ อายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 18 และอายุระหว่าง 50-60 ปี คิดเป็นร้อยละ 2 ตามลำดับในการปฏิบัติงาน ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

ตารางที่ 4.3 ความถี่และร้อยละของข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะเบื้องต้นของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามระดับการศึกษา

คุณลักษณะเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง		ความถี่ (คน)	ร้อยละ
ระดับการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	18
	ปริญญาตรี	37	74
	ปริญญาโท	4	8
	ปริญญาเอก	-	-
	รวม	50	100

จากตารางที่ 4.3 แสดงว่าครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม มีระดับการศึกษา วุฒิปริญญาตรีมากที่สุดถึง 37 คน คิดเป็นร้อยละ 74 รองลงมาคือมีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 18 และมีวุฒิการศึกษา ปริญญาโท จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8 ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

ตารางที่ 4.4 ความถี่และร้อยละของข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะเบื้องต้นของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามตำแหน่งงาน

คุณลักษณะเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง		ความถี่ (คน)	ร้อยละ
ตำแหน่งงาน	ผู้บริหาร	-	-
	ข้าราชการครู	13	26
	พนักงานราชการครู	13	26
	ครูพิเศษสอน	13	26
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	11	22
	รวม	50	100

จากตารางที่ 4.4 แสดงว่าครูและบุคลากรทางการศึกษา มีตำแหน่งงานเป็น ข้าราชการครู จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 26 มีตำแหน่งเป็นพนักงานราชการครู จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 26 มีตำแหน่งเป็นครูพิเศษสอน จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 26 และมีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ น้อยที่สุด จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 22 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 ความถี่และร้อยละของข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะเบื้องต้นของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายการวิจัย จำแนกตามระยะเวลาปฏิบัติงาน

คุณลักษณะเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง		ความถี่ (คน)	ร้อยละ
ระยะเวลาปฏิบัติงาน	1-5 ปี	23	46
	6-10 ปี	10	20
	11-20 ปี	7	14
	21-30 ปี	6	12
	31 ปี ขึ้นไป	4	8
	รวม	50	100

จากตารางที่ 4.5 แสดงว่าครูและบุคลากรทางการศึกษา มีระยะเวลาปฏิบัติงานในวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ระหว่าง 1-5 ปี มากที่สุด จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 46 รองลงมาคือ ระหว่าง 6-10 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 20 รองลงมาคือ ระหว่าง 11-20 ปี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 14 รองลงมาคือ 21-30 ปี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 12 และ 31 ปีขึ้นไป มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8

**ตอนที่ 2 ผลการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
และการพัฒนาทักษะการเรียนรู้**

การนำเสนอผลการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาและการพัฒนาทักษะการเรียนรู้

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. วิทยาลัยฯมีการจัดฝึกอบรมให้พนักงานอย่างสม่ำเสมอ	4.44	0.83	มาก
2. หัวหน้างานสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพลูกน้อง	4.26	1.04	มาก
3. มีโอกาสให้ครูและบุคลากรได้เรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ	4.30	0.93	มาก
4. องค์กรเปิดโอกาสให้ครูและบุคลากรแสดงศักยภาพ	4.36	0.80	มาก
5. การพัฒนาอย่างต่อเนื่องมีผลต่อประสิทธิภาพงาน	4.56	0.64	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย	4.38	0.84	มาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่า การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การพัฒนาอย่างต่อเนื่องมีผลต่อประสิทธิภาพงาน ($\bar{X} = 4.56$) รองลงมา ได้แก่ วิทยาลัยฯมีการจัดฝึกอบรมให้พนักงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 4.44$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ หัวหน้างานสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพลูกน้อง ($\bar{X} = 4.26$)

ตอนที่ 3 การประเมินประสิทธิภาพการทำงานหลังการพัฒนา

การนำเสนอผลการประเมินประสิทธิภาพการทำงานหลังการพัฒนา

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การประเมินประสิทธิภาพการทำงานหลังการพัฒนา

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D.	
1.ความสามารถในการแก้ไขปัญหา	4.26	0.85	มาก
2.การทำงานเป็นทีม	4.36	0.89	มาก
3.ความสามารถในการสื่อสาร	4.28	0.80	มาก
4.การบริหารเวลา	4.20	0.80	มาก
รวมเฉลี่ย	4.27	0.83	มาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่า การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน การประเมินประสิทธิภาพการทำงานหลังการพัฒนา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การทำงานเป็นทีม ($\bar{X} = 4.36$) รองลงมา ได้แก่ ความสามารถในการสื่อสาร ($\bar{X} = 4.28$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การบริหารเวลา ($\bar{X} = 4.20$)

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประเมินความสามารถของตนในทักษะที่สำคัญต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานหลังจากที่มีการนำระบบ RMS มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		แปลความ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. ความสามารถในการวางแผนงาน	4.26	0.77	มาก
2. ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ	4.46	0.70	มาก
3.ความสามารถในการปรับตัว	4.44	0.76	มาก
4.ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ	4.52	0.73	มากที่สุด
5.ความพึงพอใจในการทำงานปัจจุบัน	4.46	0.73	มาก
รวมเฉลี่ย	4.42	0.73	มาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่า การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน การประเมินความสามารถของตนในทักษะที่สำคัญต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานหลังจากที่มีการนำระบบ RMS มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.42$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ($\bar{x} = 4.52$) รองลงมา ได้แก่ ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ และ ความพึงพอใจในการทำงานปัจจุบัน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x} = 4.46$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ความสามารถในการวางแผนงาน ($\bar{x} = 4.26$)

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ร่วมกับการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยมุ่งเน้นศึกษาสภาพการณ์ แนวทางการส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพบุคลากร และประเมินผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานภายในองค์กร เพื่อให้สามารถเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้วิจัย ได้สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา และพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของครู และบุคลากรทางการศึกษา
2. เพื่อนำระบบ RMS ที่มีอยู่นำมาใช้ให้เกิดความสมบูรณ์ในการขับเคลื่อนองค์กร

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 98 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 19 ส.ค.68)

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน จำนวน 50 คน ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือกคือจะต้องเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ที่มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ในรอบปีงบประมาณ 2568 (ระหว่างช่วงเดือน เมษายน 2568 – สิงหาคม 2568)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 3 ตอน ดังนี้ ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง ตอนที่ 2 ผลการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาและการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ตอนที่ 3 ผลการนำระบบ RMS มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ **ความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity):** แบบสอบถามฉบับนี้ได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวิจัยและการบริหารการศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของ

เนื้อหา ความครอบคลุมของประเด็น และความชัดเจนของถ้อยคำ **ความเชื่อมั่น (Reliability):** ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try-out) กับกลุ่มบุคคลที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างจริง จากนั้นนำข้อมูลมาหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ซึ่งได้ค่ามากกว่า 0.70 แสดงว่าแบบสอบถามมีความเชื่อมั่นอยู่ในระดับที่น่าเชื่อถือ สามารถนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลจริงได้

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามทุกฉบับที่ได้รับคืน
2. หาค่าร้อยละของข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 1
3. หาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของ

ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นรายชื่อและหาค่าเฉลี่ย แปลความหมายข้อมูลเทียบจากการวิเคราะห์แบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert, 1993 : 247) โดยกำหนดเป็นค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนไว้ ดังนี้

ระดับคะแนนของความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น
5	มีระดับเห็นด้วยมากที่สุด
4	มีระดับเห็นด้วยมาก
3	มีระดับเห็นด้วยปานกลาง
2	มีระดับเห็นด้วยน้อย
1	มีระดับเห็นด้วยน้อยที่สุด

เกณฑ์ในการแปลความหมายของคะแนนตามแนวคิดของบุญชม ศรีสะอาด (2553 :82-84) กำหนดเป็นช่วงคะแนน ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
4.51 - 5.00 หมายถึง	มีระดับเห็นด้วยมากที่สุด
3.51 - 4.50 หมายถึง	มีระดับเห็นด้วยมาก
2.51 - 3.50 หมายถึง	มีระดับเห็นด้วยปานกลาง
1.51 - 2.50 หมายถึง	มีระดับเห็นด้วยน้อย
1.00 - 1.50 หมายถึง	มีระดับเห็นด้วยน้อยที่สุด

สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาความคิดเห็นของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีต่อแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร และประเมินผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานภายในองค์กร สรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง พบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 64) อายุระหว่าง 20–30 ปี (ร้อยละ 58) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด (ร้อยละ 74) และมีระยะเวลาการทำงาน 1–5 ปี (ร้อยละ 46)

การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยรวม $\bar{X} = 4.38$) โดยประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การพัฒนาอย่างต่อเนื่องมีผลต่อประสิทธิภาพงาน ($\bar{X} = 4.56$) และที่ต่ำสุดคือ หัวหน้างานสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพลูกน้อง ($\bar{X} = 4.26$)

ผลการประเมินประสิทธิภาพการทำงานหลังการพัฒนา พบว่าอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยรวม $\bar{X} = 4.27$) โดยสูงสุดคือ การทำงานเป็นทีม ($\bar{X} = 4.36$) และต่ำสุดคือ การบริหารเวลา ($\bar{X} = 4.20$)

ผลการประเมินความสามารถของตนเองหลังการใช้ระบบ RMS อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยรวม $\bar{X} = 4.42$) โดยสูงสุดคือ ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ($\bar{X} = 4.52$) และต่ำสุดคือ ความสามารถในการวางแผนงาน ($\bar{X} = 4.26$)

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยครั้งนี้ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรมีความสำคัญต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยเฉพาะการจัดอบรมและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ระบุว่าการพัฒนาทักษะใหม่ ๆ จะช่วยเพิ่มคุณค่าและประสิทธิผลการทำงานขององค์กร

การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่าการพัฒนาศักยภาพบุคลากรส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานอย่างชัดเจน โดยเฉพาะการจัดฝึกอบรมและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุวิทย์ มูลคำ (2561) ที่กล่าวว่าพัฒนาบุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเพิ่มคุณภาพการทำงานและความก้าวหน้าขององค์กร

บทบาทของหัวหน้างาน การสนับสนุนจากหัวหน้างานได้คะแนนต่ำสุด สะท้อนถึงความจำเป็นในการพัฒนาทักษะภาวะผู้นำและการเป็นโค้ชในองค์กร สอดคล้องกับทฤษฎีภาวะผู้นำเชิงสนับสนุน (Supportive Leadership Theory; House, 1996) ที่ชี้ว่า ผู้นำที่สนับสนุนและให้คำแนะนำแก่ลูกน้องจะช่วยเพิ่มแรงจูงใจและประสิทธิผลในการทำงาน

ประสิทธิภาพการทำงานหลังการพัฒนา ผลการวิจัยพบว่า “การทำงานเป็นทีม” ได้คะแนนสูงสุด ซึ่งตรงกับแนวคิดของ Katzenbach & Smith (2005) ที่ระบุว่าทีมที่เข้มแข็งและมีเป้าหมายร่วมกันสามารถสร้างผลงานที่มีคุณภาพได้ดีกว่าการทำงานแบบรายบุคคล ในทางตรงกันข้าม “การบริหารเวลา” ได้คะแนนต่ำสุด อาจเนื่องจากการะงาานที่มากหรือตารางงานที่ไม่ยืดหยุ่น แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมด้านการจัดการเวลา (Time Management) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ผลของการใช้ระบบ RMS การใช้ระบบ RMS ส่งผลให้บุคลากรมีความรับผิดชอบสูงขึ้น เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และมีความพึงพอใจต่อการทำงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุชาติ พุ่มพวง (2562) ที่พบว่าการใช้ระบบสารสนเทศช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการและลดความซ้ำซ้อนของงานในสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

1. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย/องค์กร
 - 1.1 จัดให้มีการอบรมและพัฒนาทักษะบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมทั้งทักษะด้านวิชาชีพและทักษะด้าน Soft Skills เช่น การสื่อสาร การบริหารเวลา และการทำงานเป็นทีม
 - 1.2 พัฒนาทักษะของหัวหน้างานให้มีลักษณะเป็น *ผู้นำเชิงโค้ช* (Coaching Leadership) เพื่อสร้างแรงบันดาลใจและสนับสนุนลูกน้อง
 - 1.3 นำระบบ RMS มาเชื่อมโยงกับระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ/บุคลากร
 - 2.1 บุคลากรควรส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและแสวงหาทักษะใหม่ ๆ อย่างสม่ำเสมอ
 - 2.2 ฝึกทักษะการบริหารเวลาและการจัดลำดับความสำคัญของงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ประเมินผลในระยะยาวเพื่อศึกษาว่าการใช้ระบบ RMS และการพัฒนาศักยภาพมีผลต่อความก้าวหน้าในวิชาชีพและความยั่งยืนขององค์กรอย่างไร
2. ใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เช่น การสัมภาษณ์เชิงลึก เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับประสบการณ์และทัศนคติของบุคลากร

บรรณานุกรม

ราชกิจจานุเบกษา. (2546). พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี.

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2561). ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: สอศ.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.). (2562). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม. กรุงเทพฯ: สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2551). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551. กรุงเทพฯ: ก.พ.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560–2579. กรุงเทพฯ: פרקטורטור กราฟฟิค.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม. กรุงเทพฯ: สกศ.

สุวิทย์ มูลคำ. (2561). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กับการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

สุชาติ พุ่มพวง. (2562). ผลการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา. วารสารวิจัยและพัฒนาทางการศึกษา, 12(2), 45–56.

House, R. J. (1996). *Path–Goal Theory of Leadership: Lessons, Legacy, and a Reformulated Theory*. *Leadership Quarterly*, 7(3), 323–352.

Katzenbach, J. R., & Smith, D. K. (2005). *The Wisdom of Teams: Creating the High-Performance Organization*. HarperCollins.



แบบสอบถามเรื่อง การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ตอนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ:

☐ ชาย ☐ หญิง ☐ อื่นๆ

อายุ:

☐ 20-30 ปี ☐ 31-40 ปี

☐ 41-50 ปี ☐ 51-60 ปี

ระดับการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

ตำแหน่งงาน:

☐ ผู้บริหาร ☐ ข้าราชการครู

☐ พนักงานบริหารทั่วไป (ครู) ☐ ครูพิเศษสอน

☐ เจ้าหน้าที่ธุรการ

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

☐ 1-5 ปี ☐ 5-10 ปี

☐ 10-20 ปี ☐ 20-30 ปี

☐ 30 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2: การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร (ใช้มาตราส่วนแบบลิเคิร์ต 5 ระดับ)

1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 5 = เห็นด้วยอย่างยิ่ง

รายการ	1	2	3	4	5
1. วิทยาลัยฯมีการจัดฝึกอบรมให้พนักงานอย่างสม่ำเสมอ	☐	☐	☐	☐	☐
2. หัวหน้างานสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพลูกน้อง	☐	☐	☐	☐	☐
3. มีโอกาสให้ครูและบุคลากรได้เรียนรู้ทักษะใหม่ๆ	☐	☐	☐	☐	☐
4. องค์กรเปิดโอกาสให้ครูและบุคลากรแสดงศักยภาพ	☐	☐	☐	☐	☐
5. การพัฒนาอย่างต่อเนื่องมีผลต่อประสิทธิภาพงาน	☐	☐	☐	☐	☐

ตอนที่ 3: แบบประเมินความสามารถของตนในทักษะที่สำคัญต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานหลังจากที่มีการนำระบบ RMS มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

รายการ	ก่อนการพัฒนา			หลังการพัฒนา		
1. ความสามารถในการแก้ปัญหา	☐ ต่ำ	☐ ปานกลาง	☐ สูง	☐ ต่ำ	☐ ปานกลาง	☐ สูง
2. การทำงานเป็นทีม	☐ ต่ำ	☐ ปานกลาง	☐ สูง	☐ ต่ำ	☐ ปานกลาง	☐ สูง
3. ความสามารถในการสื่อสาร	☐ ต่ำ	☐ ปานกลาง	☐ สูง	☐ ต่ำ	☐ ปานกลาง	☐ สูง
4. การบริหารเวลา	☐ ต่ำ	☐ ปานกลาง	☐ สูง	☐ ต่ำ	☐ ปานกลาง	☐ สูง

ประเมินความสามารถของตนในทักษะที่สำคัญต่อประสิทธิภาพการทำงาน

แบบประเมินตนเอง (Self-assessment Tool)

วัตถุประสงค์: ให้บุคลากรทางการศึกษาประเมินความสามารถของตนในทักษะที่สำคัญต่อประสิทธิภาพการทำงาน

1 = ต่ำมาก 5 = สูงมาก

รายการ	1	2	3	4	5
ความสามารถในการวางแผนงาน	☐	☐	☐	☐	☐
ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ	☐	☐	☐	☐	☐
ความสามารถในการปรับตัว	☐	☐	☐	☐	☐
ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ	☐	☐	☐	☐	☐
ความพึงพอใจในการทำงานปัจจุบัน	☐	☐	☐	☐	☐

