

ชื่องานวิจัย : การศึกษาสภาพการบริหารงานฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี
 ผู้วิจัย : นายประเสริฐ ทองสาลี
 ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการ วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการ
 ปีที่ทำการวิจัย : 2564

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการบริหารงานฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี 2) เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะของผู้บริหาร ครูผู้สอน และเจ้าหน้าที่ ต่อการบริหารงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี ผู้วิจัยทำการศึกษาใน บุคลากรวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี จำนวน 155 คน ระหว่างวันที่ 13 พฤษภาคม 2564 – 30 เมษายน 2565 เครื่องมือในการวิจัย ได้แก่ 1) แบบสอบถามข้อมูลทั่วไป 2) แบบสอบถาม เกี่ยวกับการบริหารงานฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี 3) ข้อเสนอแนะต่อ การบริหารงานฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี ที่ใช้แบบประเมินมาตรวัดของ ลิเคิร์ท ตรวจสอบคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน พิจารณาค่า IOC ≥ 0.6 และนำไปทดลอง ใช้เพื่อหาค่าความเที่ยงโดยแอลฟาของครอนบาค ได้ค่าเท่ากับ .987 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า การศึกษาสภาพการ บริหารงานฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี ในภาพรวม จำนวน 8 งาน อยู่ใน ระดับ มาก ($\bar{X} = 4.48$, S.D. = 0.47)) และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า การบริหารงานบุคลากร มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.48) สูงกว่าการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ รองลงมา ได้แก่ งานอาคารสถานที่ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$, S.D. = 0.51) ส่วนการ บริหารงานพัสดุ มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.42$, S.D. = 0.42) ต่ำกว่าด้านอื่น ๆ ผลการ รวบรวมข้อเสนอแนะที่มีการต่อบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี จำนวน 8 งาน พบว่า 1) ด้านการบริหารงานบริหารทั่วไป การประสานงาน ติดต่อบริการอยากให้มีความรวดเร็วมากขึ้น และอยากให้มีส่วนที่เป็นสัดส่วนของงานบริหารทั่วไป มีพื้นที่การรอคอยที่ เหมาะสม 2) ด้านการบริหารงานบุคลากร ควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจครูและบุคลากรภายใน วิทยาลัยตามสมควร 3) ด้านการบริหารงานการเงิน ควรมีการชี้แจงแนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติ เกี่ยวกับงานการเงินที่ถูกต้องตามระเบียบ 4) ด้านการบริหารงานการบัญชี ไม่มีข้อเสนอแนะ 5) ด้าน การบริหารงานพัสดุ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ ขอให้งานพัสดุสร้างความ เข้าใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ 6) ด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ ควรมีการซ่อมแซมอาคาร สถานที่ให้ทันต่อการใช้งาน 7) ด้านการบริหารงานทะเบียน มีการบริการข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อ เหตุการณ์และเวลา 8) ด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ มีการจัดทำวารสารของวิทยาลัยในการ เผยแพร่ข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน

คำสำคัญ : บุคลากรในสถานศึกษา, การบริหารงานของฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยอาชีวศึกษา สุราษฎร์ธานี

Research name : Study in management systems of the Resource Management Department of Suratthani Vocational College.

Researcher : Prasert Thongsalee

Position : Vice Director of the Resource Management Department, Professional level.

Research Year : 2021s

ABSTRACT

The present research was designed to 1) Study in management systems of the Resource Management Department of Suratthani Vocational College. And, 2) Collect and follow up the feedback from research participants. Research participants are 155 workers who work in Suratthani Vocational College, i.e. the Board of Directors, teachers, and staff. The research duration was 2021-2022, and started collecting data from May 13rd until April 30th. A systematic research using three questionnaires based on Likert Scale, one is assessing the management system of the department, another one is assessing the management systems in the sub-departments, and the last one is the feedback from them about management systems. Meanwhile, these questionnaires were rechecked about Index of Item - Objective Congruence (IOC) by five experts, it got ≥ 0.6 then measured to consist of precision and accuracy by Cronbach's alpha, the result is 0.987. Used descriptive statistics to simplified analysis, including a frequency, percentage, means, and standard deviation (S.D.). The result of the assessment showed that the recent system for all eight sub-departments can satisfy most participants (4.48 scores and S.D. = 0.47) apart from that, most satisfied is from the Human Resource Management Sub-department (4.60 scores and S.D. = 0.48) the next one is the Premises Management Sub-department (4.53 scores and S.D. = 0.51), and least satisfied is from the Supplies Management Sub-department (4.42 scores and S.D. = 0.42). In addition, the collecting of feedback about management systems from research participants showed some comments about each sub-department, 1) General Administration Sub-department: have to get in coordination and communication quicker than usual and needs separate space from other sub-departments. 2) Human Resource Management Sub-department: should appreciate and praise some staff who deserve it. 3) Finance Sub-department: should have a clear system to follow. 4) No comment for the Accounting Sub-department. 5) Supplies Management Sub-department: should coordinate and communicate more to others when new information is available. 6) Premises Management Subdepartment: repairing and renovating should be finished on

time. 7) Registration Sub-department: update new information on time or daily. 8) Public Relations Sub-Department: publish new data or information regularly.

Keywords : staff of the college, management systems of the Resource Management Department of Suratthani Vocational College.