



รายงานการวิจัย

การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
ภายในองค์กร

ผู้วิจัย

นางสาวสุวดี สายสกล

นายสุชาครีย์ ศรีสุขพร้อม

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ประจำปีงบประมาณ 2568

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

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

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดให้มีการดำเนินงานตามนโยบายและจุดเน้น ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการยกระดับคุณภาพอาชีวศึกษา และการบริหารงานบุคคลและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดวิทยาลัยการอาชีวศึกษา 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 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 1.2.2 เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของครู และบุคลากรทางการศึกษา
- 1.2.3 เพื่อสร้างและศึกษาระบบการส่งเสริมเสริมประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

1.3 ขอบเขตของโครงการ

ขอบเขตการวิจัย มีดังต่อไปนี้

1.3.1 ขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- 1) ประชากร ได้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
- 2) กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน 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 ทักษะและทัศนคติของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ไปในทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้น ปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

1.4.3 ผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดจากพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กรที่แสดงออกมา ในรูปของการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพ และประสิทธิภาพของบุคลากรโดยวัดผลการปฏิบัติงานจาก การประเมินผลการปฏิบัติงานที่องค์กรได้กำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐานไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมี ประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

1.4.4 การพัฒนา หมายถึง กระบวนการของการเปลี่ยนแปลงที่มีการวางแผนไว้แล้วคือ การทำให้ลักษณะเดิมเปลี่ยนไปโดยมุ่งหมายว่า ลักษณะใหม่ที่เข้ามาแทนที่นั้นจะดีกว่าลักษณะเก่าสภาพเก่า แต่โดยธรรมชาติแล้วการเปลี่ยนแปลงย่อมเกิดปัญหาในตัวเอง เพียงแต่ว่าจะมีปัญหามาก หรือปัญหาน้อย

1.4.5 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง เป็นความสามารถและทักษะในการทำงานของ ตนเอง และของผู้อื่นให้ดีขึ้น เป็นการใชความรุความสามารถที่มีอยู่มาใช ในการคิดค นนวัตกรรมใหม่ๆ อย่าง รวดเร็ว เป็นกิจกรรมทางฝ่ายบริหารบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวิธีการการ เปรียบเทียบต้นทุนกับผลผลิต หรือผลงาน ที่ทำได้ เมื่อใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด โดยสูญเสียเวลา และเสียพลังงานน้อยที่สุดและได้งานที่มีคุณภาพ

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 เพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.5.2 เพิ่มพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของครู และบุคลากรทางการศึกษา

1.5.3 ได้ทราบถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

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

ตอนที่ 1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนา

1. การพัฒนาฐานข้อมูลด้วยกลูเกิลสเปรดชีตโดยวิธีการแม่แบบแผ่นงาน กรณีศึกษา กลุ่มสัจจะวันละ 1 บาท ของจังหวัดสงขลา

กลูเกิลสเปรดชีตเป็นโปรแกรมตารางคำนวณ ชนิดเดียวกับไมโครซอฟต์เอ็กเซล (Microsoft Excel) แต่จุดเด่น ของกลูเกิลสเปรดชีตอยู่ตรงที่เป็นโปรแกรมที่ทำงานบนเว็บ (Web application) ซึ่งเป็นบริการที่ให้ได้ฟรีสำหรับทุกคน ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม ไม่ต้องเสียค่าลิขสิทธิ์ใด ๆ สามารถแบ่งปันแฟ้มข้อมูลให้กับผู้ใช้งานที่ต้องการได้ พร้อมกันทั่วโลก ที่สำคัญรองรับการใช้งานภาษาไทยได้อย่างสมบูรณ์แบบ โปรแกรมสเปรดชีตที่นำมาสร้างฐานข้อมูลมีอยู่สองโปรแกรมคือ โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล และโปรแกรมกลูเกิลสเปรดชีต ซึ่งทั้งสองโปรแกรมมีข้อเปรียบเทียบดังนี้ ในการใช้คำสั่งค้นหา (Query) โปรแกรม เอ็กเซลจะต้องใช้งานควบคู่กับโปรแกรมอื่น เช่น ไมโครซอฟต์เอสคิวเอล (Microsoft SQL) ตรงกันข้ามกับ โปรแกรมกลูเกิลสเปรดชีตผู้ใช้งานสามารถแทรกคำสั่งค้นหาไว้ในเซลล์ของแผ่นงาน (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 ได้ โดยไม่ต้องติดตั้งที่เครื่อง 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_Parkpoomnew.pdf

ตอนที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงาน

ณัฐวัตร เป็งวันปลูก (2560) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง การกระทำของแต่ละบุคคลที่มีความสามารถและความพร้อม พยายามทุ่มเท อย่างเต็มใจในการทำงานของตนอย่างคล่องแคล่ว ด้วย ความมีระเบียบ มีกฎเกณฑ์ปฏิบัติงานให้เสร็จทันเวลา รวดเร็ว ถูกต้อง มีคุณภาพและมาตรฐาน จึงสรุปได้ว่า บุคคลจะมีประสิทธิภาพในการทำงาน ต้องเกิดจากความขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในงาน พร้อมด้วยจิตใจที่ซื่อสัตย์และรักดีต่อองค์กรงานที่ทำจะ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ หรือดียิ่งขึ้น

อัศวเดช ไม้จันทร์(2560) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การกระทำกิจกรรมใด ๆ ที่ บรรลุผลตามที่ต้องการและตั้งเป้าหมายไว้โดยสามารถ ประหยัดและลดการสูญเสียของทรัพยากรต่าง ๆ ในการ ดำเนินกิจกรรม ที่มุ่งผลิตผลลัพธ์โดยมีสัดส่วนต้นทุนหรือ ปัจจัยนำเข้าในการลงทุนน้อยที่สุด เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้อย่างทันต่อสถานการณ์และเป็นประโยชน์ต่อ องค์กร อย่างคุ้มค่า โดยอาศัยปัจจัยประสิทธิภาพที่ เกี่ยวกับ ด้านบุคคล ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ รวมถึงด้านการจัดการ จนได้ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ ตามเงื่อนไขของเป้าหมาย ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นที่ พึงพอใจขององค์กร

สรุปได้ว่า

แคทซ์และคายน (Katz & Kahn) (1978) ได้ ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่สำคัญ ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งเขากล่าวว่าประสิทธิภาพ คือ ส่วนประกอบที่สำคัญของประสิทธิผล ประสิทธิภาพขององค์กรถ้าจะวัด 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 ปฏิบัติงานของวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี

วิธีการบันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานรูปแบบเก่า มีปัญหาและอุปสรรคหลายอย่าง และจาก ความน่าสนใจของกูเกิลชีต (Google Sheet) อันเป็นเครื่องมือหนึ่งของ Google for Education บนระบบคลาวด์ (cloud system) งานวิจัยนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาโปรแกรมประยุกต์สำหรับนำเข้าข้อมูลเข้าแผนโครงการสำหรับการจัดทำแผน ปฏิบัติงานประจำปีของวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี เสนอต่อคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

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

อ้างอิง [การประยุกต์ใช้ Google Sheet สำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติงานของวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี](#)

2. การประยุกต์ใช้ Google Application เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลของการประยุกต์ใช้ Google Application ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์เสรี ร่วมกับแนวทางการบริหารจัดการแบบลีน ซึ่งเป็นแนวคิดที่มุ่ง ลดความสูญเปล่าจากการใช้ทรัพยากร ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ไม่เน้นการลงทุนในเทคโนโลยีขั้นสูง โดยทำการศึกษาเปรียบ เทียบขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานของระบบงานเดิม และระบบงานใหม่ ผลการวิจัยพบว่า การประยุกต์ใช้ Google Application ทั้ง 6 รูปแบบ ของบุคลากร สายสนับสนุน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่ง ประกอบด้วย การแจ้งเตือนกิจกรรม และการจองห้องประชุมด้วย Google Calendar ระบบรับสมัคร และแบบสอบถามออนไลน์ด้วย Google Form ด้วย Google Sheet และเอกสารงานประกัน ด้วย Google Docs ร่วมกับแนวทางการ บริหารจัดการแบบลีนช่วยลดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

โดยจากงานวิจัยค้นพบว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูงขึ้นเฉลี่ย จากร้อยละ 49.70 เป็นร้อยละ 83.68 โดยระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดลงเฉลี่ยจาก 113 นาที เหลือเพียง 36 นาที และขั้นตอนในการปฏิบัติงานลดลงเฉลี่ยจาก 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 ให้

สามารถตอบสนอง ต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีได้อย่างทันเวลา มีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาล

หมวดหมู่ที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

กลยุทธ์ที่ 1 คนไทยทุกช่วงวัยได้รับการพัฒนาในทุกมิติ กลยุทธ์ย่อยที่ 1.4 พัฒนาวัยแรงงานให้มี สมรรถนะที่จำเป็นเพื่อการประกอบอาชีพและเชื่อมโยงกับโลกของการทำงานในอนาคต โดยเพิ่มพูนและพัฒนา ทักษะความรู้ใหม่ เพื่อให้มีทักษะตรงกับงานและอาชีพที่เปลี่ยนแปลงไป และการพัฒนาทักษะเดิมเพื่อ เพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน ปรับรูปแบบการทำงาน ในการใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีความ คล่องตัวในการทำงานได้ทุกที่ และสร้างวัฒนธรรมการทำงานในทุกองค์กรที่ส่งเสริมให้คนเก่งได้แสดง ความสามารถและแข่งขันอย่างเป็นธรรม เพื่อขจัดปัญหาทุจริตคอร์รัปชันและเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร รวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง กลยุทธ์ย่อยที่ 2.1 พัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง สอดคล้องกับความต้องการของภาคการผลิต เป้าหมาย และสามารถสร้างงานอนาคต โดยส่งเสริมให้ทุกภาคส่วน บูรณาการและเชื่อมโยงความร่วมมือด้านการศึกษาฝึกอบรม และร่วมจัดการระบบการเรียนรู้ที่เป็นระบบเปิด และเข้าถึงง่าย รวมทั้งพัฒนาและยกระดับระบบรองรับ และสภาพแวดล้อมที่สามารถดึงดูดและเก็บรักษา บุคลากรที่มีศักยภาพสูง ตามโลกสมัยใหม่ที่ครอบคลุม ทั้งความสามารถในงาน ทักษะในการใช้ชีวิต สมรรถนะ ดิจิทัลเพื่อการประกอบอาชีพ การดำเนินชีวิตประจำวัน และการใช้สิทธิในการเข้าถึงบริการพื้นฐานภาครัฐและ สินค้าบริการได้อย่างเท่าทัน การแก้ปัญหา การมีแนวคิดของผู้ประกอบการ รวมถึงความสามารถในการบริหาร ตัวเอง และการบริหารคนเพื่อนำทักษะของสมาชิกทีมที่หลากหลายมาประสานพลังรวมกัน การปฏิบัติงาน ได้อย่างสร้างสรรค์ รวมทั้งกำหนดมาตรการจูงใจ และกลไกการสนับสนุนการฝึกอบรมและร่วมจัดการเรียนรู้ ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากกลไกความร่วมมือระหว่างประเทศ ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และบุคลากร ขั้นสูงเพื่อการพัฒนา กำลังคนสมรรถนะสูงที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยพัฒนาระบบนิเวศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต กำหนด มาตรการจูงใจ ให้พัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยจัดให้มีแหล่งเงินทุนเพื่อการเรียนรู้ ตลอดชีวิต อาทิ การพัฒนาเครดิตการฝึกอบรมสำหรับคนทุกกลุ่ม การจัดสรรสิทธิพิเศษในการเข้ารับบริการฝึกอบรม

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 เพื่อสนับสนุน การเรียนรู้และพัฒนา

กลยุทธ์ที่ 2 การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และปรับตัว กำหนดนโยบายและทิศทาง ในการ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

กลยุทธ์ที่ 3 การเป็นองค์กรแห่งการมีพฤติกรรมที่ดีกำหนดมาตรการ หรือกลไก เพื่อ เสริมสร้างและรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

กลยุทธ์ที่ 4 การเป็นองค์กรแห่งการมีส่วนร่วม กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการมี ส่วนร่วม และสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดี

ประเด็นการพัฒนาที่2 การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ เป้าหมาย บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนารอบ แนวคิด และทักษะให้มีความพร้อม ในการปฏิบัติงานที่ท้าทายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 1 กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ที่เชื่อมโยงกับ แผน บริหารกำลังคน (Workforce Plan) ของส่วนราชการ โดยพิจารณาเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ ระดับประเทศ เป้าหมายการพัฒนาประเทศ กับภารกิจหลักของส่วนราชการ ทิศทางการขับเคลื่อน ภารกิจ ที่ท้าทายเพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาและใช้ศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่2 กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) ของบุคลากรภาครัฐ ทุกระดับที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานในแต่ละระดับตำแหน่งให้มี ประสิทธิภาพ รวมถึง มีการจัดทำและพัฒนาทักษะเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างทั่วถึง

กลยุทธ์ที่3 กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่เชื่อมโยงกับผลการ ปฏิบัติงาน ของบุคลากรทุกระดับ และในการสร้างและเตรียมความพร้อมในด้านความรู้ทักษะ สมรรถนะ และภาวะผู้นำของ บุคลากรเพื่อสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าทางราชการ โดยมีการ ประเมินผลในมิติของการนำความรู้ทักษะ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานด้วย

นโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ประกาศนโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษา ของ
สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

แนวคิดในการจัดการอาชีวศึกษา ส่งเสริมศักยภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษา มุ่งพัฒนา
คุณภาพผู้เรียน 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 ขยายและ ยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (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 ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

1. Google Form

Google Form เป็นส่วนหนึ่งในบริการของกลุ่ม Google Docs ที่ช่วยให้เราสร้างแบบสอบถามออนไลน์ หรือใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว โดยที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ในการใช้งาน Google Form ผู้ใช้สามารถนำไปปรับประยุกต์ใช้งานได้หลาย รูปแบบอาทิ เช่น การทำแบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็น การทำแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ การทำแบบฟอร์มลงทะเบียน และการลงคะแนนเสียง เป็นต้นการใช้งาน Google Form นั้นผู้ใช้งานหรือผู้ที่สร้างแบบฟอร์ม

จะต้องมีบัญชีของ 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

AUTH with DU0 is required for the requested Service

[Sign in to Google to save your progress. Learn more](#)

* Indicates required question

EMAIL ADDRESS *

Your answer

PASSWORD *

Your answer

Submit [Clear form](#)

Never submit passwords through Google Forms.

This content is neither created nor endorsed by Google. [Report Abuse](#) - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)

Google Forms

<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

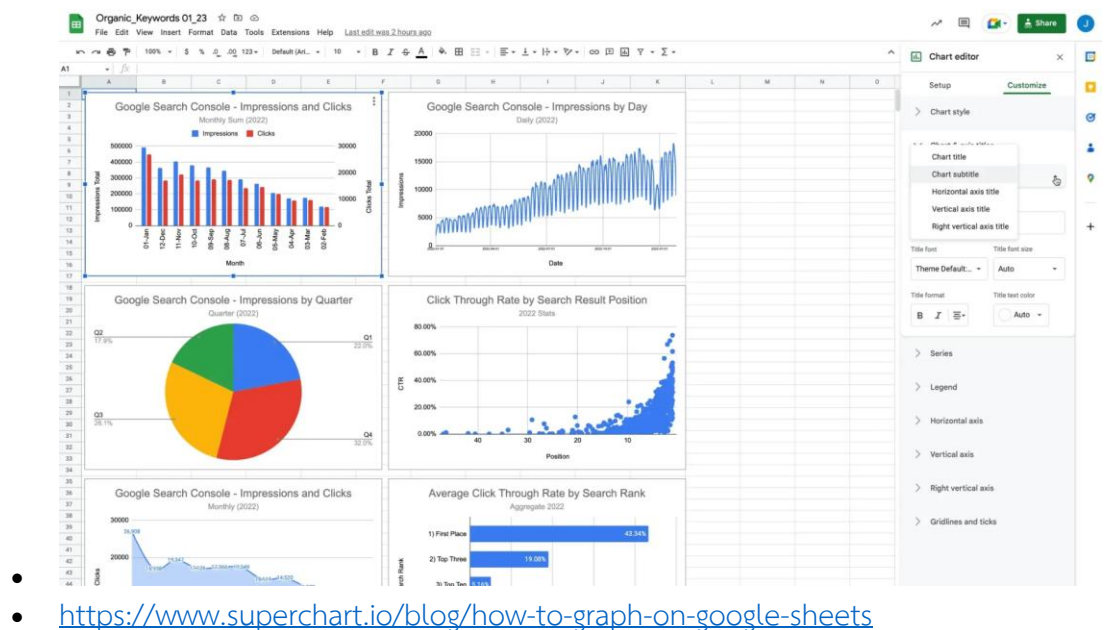
Google Sheets คือแอปพลิเคชันสเปรดชีตออนไลน์ที่พัฒนาโดย Google ทำงานคล้ายกับโปรแกรม Microsoft Excel แต่ใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ทำให้คุณสามารถเข้าถึงและแก้ไขไฟล์ได้จากทุกที่ที่มีอินเทอร์เน็ต Google Sheets เป็นส่วนหนึ่งของ Google Workspace (เดิมชื่อ G Suite) ซึ่งรวมถึงบริการอื่นๆ เช่น Google Docs, Google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

Fundraiser Shirt Sale Data - Eden Abadi										
File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help										
100% \$ % .00 123 Poppins 10 B I 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	M	Design 2 - Sunset	Long-sleeved
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



ตัวอย่างการใช้งาน Google Sheets เช่น

- การจัดทำงบประมาณ: สร้างตารางเพื่อบันทึกรายรับรายจ่าย และคำนวณยอดคงเหลือ
- การวิเคราะห์ข้อมูลขาย: สร้างตารางเพื่อวิเคราะห์ยอดขายประจำเดือน และสร้างกราฟเพื่อแสดงแนวโน้ม
- การจัดการฐานข้อมูล: สร้างฐานข้อมูลลูกค้า พนักงาน หรือสินค้า

- การสร้างแบบฟอร์ม: สร้างแบบฟอร์มง่ายๆ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสำรวจความคิดเห็น
- การสร้างตารางเวลา: สร้างตารางเวลาทำงาน หรือตารางเรียน

Google Sheets นอกจากจะเป็นโปรแกรมสเปรดชีตที่ใช้สำหรับคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล

แล้ว ยังสามารถนำมาใช้สร้างฐานข้อมูลขนาดเล็กได้อีกด้วย ถึงแม้จะไม่ได้ทรงพลังเท่าระบบ

ฐานข้อมูลแบบเต็มรูปแบบ แต่ก็เพียงพอสำหรับการจัดเก็บและจัดการข้อมูลในปริมาณไม่มากนัก

และใช้งานได้สะดวกสำหรับผู้ที่ไม่ต้องการเรียนรู้ภาษา SQL

World population - Google

docs.google.com/open?id=1AACHyCh_cKHNkz1dL3GXkU1BMfF5WpU4jydYdW-103540499

https://datastition.multiprocess.io/docs/tutorials/Query_Google_Sheets_with

[DataStation.html](https://datastition.multiprocess.io/docs/tutorials/Query_Google_Sheets_with)

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>

ตอนที่ 5. บริบทเกี่ยวกับวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถานศึกษา

1. ที่ตั้ง วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน 101 ม.1 ต.ทองมงคล อ.บางสะพาน

จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77230 โทรศัพท์ 032691061 โทรสาร 032691062 เว็บไซต์

<http://www.bspc.ac.th/> E-mail.com Prachuapo02@vec.go.th

2. ประวัติสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน เป็นสถานศึกษาที่สร้างขึ้นเพื่อจัดการศึกษาอาชีวศึกษา และฝึกอบรมวิชาชีพ ทุกระดับ เพื่อให้เพียงพอับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งก้าวทันการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมส่วนรวมของประเทศ อันเป็นการเสริมสร้างและพัฒนากำลังคนของประเทศให้มี คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2537 เลขที่ 101 หมู่ 1 ถนนเพชรเกษม ตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77230 โทรศัพท์ 03 269 7062 โทรสาร 03 269 7061 website : <http://www.bspc.ac.th> บนเนื้อที่ 43 ไร่ ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น 27,969,800 บาท (ยี่สิบเจ็ดล้านเก้าแสนหกหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) 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 วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน เปิดทำการเรียนการสอนครั้งแรก เมื่อปีการศึกษา 2539 โดยจัดตั้งตาม วัตถุประสงค์ขยายการศึกษาให้มากขึ้น เพื่อสอดคล้องกับการขยายตัวกับเศรษฐกิจในขณะนั้น โดยเปิดทำการเรียน การสอนดังนี้

สาขาอุตสาหกรรมมี 3 สาขางาน

- สาขางานช่างยนต์
- สาขางานไฟฟ้ากำลัง
- สาขางานอิเล็กทรอนิกส์

สาขการบริหารธุรกิจมี 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 ศรียาภัย 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 ท่าเรือประจวบฯ จำกัด (มหาชน)
12. บริษัท บีเอส เมทัล จำกัด (มหาชน)
13. บริษัท เทพวัลย์ยนตรกิจ จำกัด
14. บริษัท เวสต์โคสต์เอ็นจิเนียริง 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.bspc.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 สู่มাত্রฐานสากล
โดยใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ

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

เป้าประสงค์

1. เพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องกับทิศ
ทางการพัฒนาประเทศ
2. ยกระดับคุณภาพผู้เรียนและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาพัฒนาคุณภาพและสมรรถนะ
ของผู้เรียนเป็นที่ยอมรับของตลาดแรงงานและสังคมในประเทศและภูมิภาคอาเซียน
3. พัฒนาคุณภาพและการยกระดับการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีสู่สถานศึกษาต้นแบบส่งเสริม
พัฒนานักเรียน บุคลากรและพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เพื่อเป็นสถาบันอาชีวศึกษา และเป็นที่
ยอมรับในอาเซียน
4. สร้างองค์ความรู้ด้านวิจัย นวัตกรรม และการถ่ายทอดเทคโนโลยีในการพัฒนาอาชีพสู่ชุมชนและ
สังคมให้บริการวิชาชีพ 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 และสังคมอย่างยั่งยืน

- 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

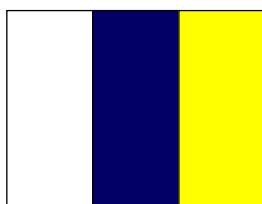
กลยุทธ์ที่ 6.2 ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ทักษะความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

กลยุทธ์ที่ 6.3 เสริมสร้าง และพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้มีบทบาทในการจัดการ
อาชีวศึกษา

ตราวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน



สีประจำวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน



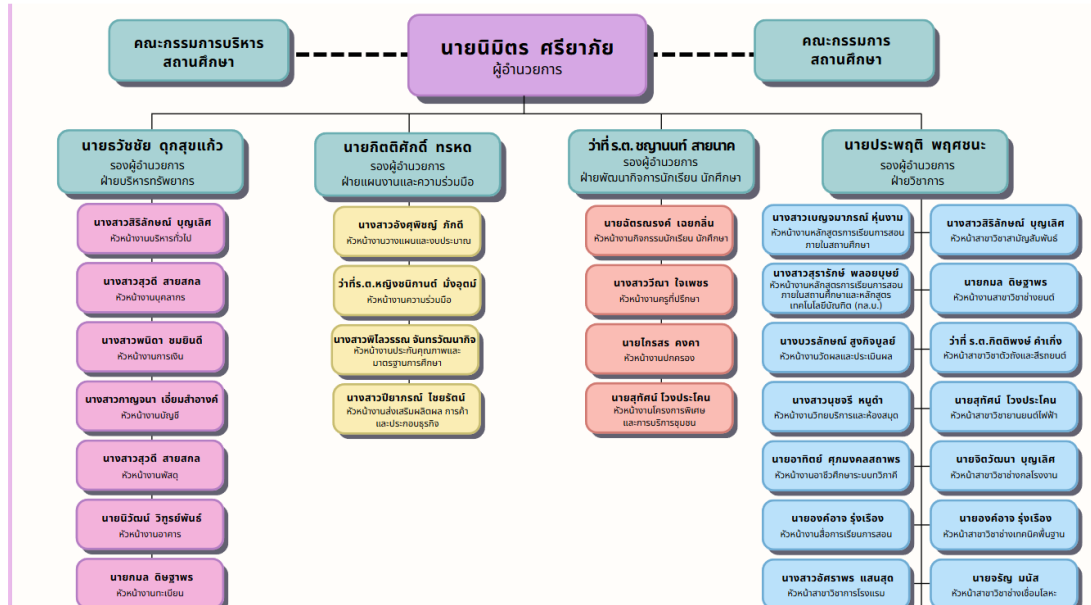
สีขาว	หมายถึง	ความบริสุทธิ์
สีน้ำเงิน	หมายถึง	ความสำเร็จ
สีเหลือง	หมายถึง	ความดี มีคุณธรรม

ปรัชญา

“ภวนามยปัญญา” คือ ปัญญาเกิดจากการฝึกฝน

เอกลักษณ์วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

8.ลักษณะการแบ่งสายงานในแต่ละฝ่ายงาน วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน



9. 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

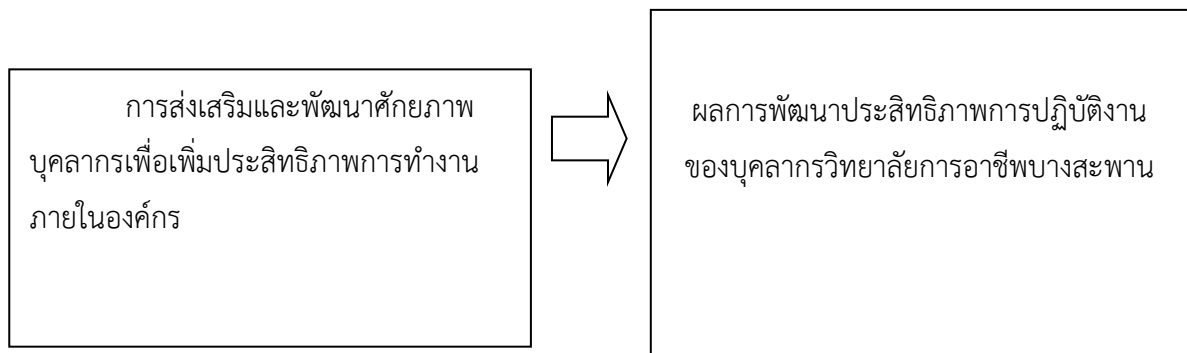
2.3.1 สาขางานการจัดการคลังสินค้า

3. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ประกอบด้วย 1 สาขาวิชา ดังนี้

3.1 สาขาวิชาการโรงแรม

3.1.1 สาขางานบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ตอนที่ 6 กรอบแนวคิดการวิจัย



ตอนที่ 7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร

พิมพ์ลักษณ์ อยู่วัฒนา (2557) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาย สนับสนุน 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

สุเทพย์ คำต๋ย (2555) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพะเยา พบว่า แนวทางการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยในภาพรวมมีระดับการ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการลาศึกษาต่อ ด้านการดำเนินงาน พัฒนาศักยภาพ ด้านการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน และด้านการประชุมสัมมนา พบว่ามีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของ มหาวิทยาลัยพะเยา มีดังนี้ ด้านการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ควรมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนา บุคลากรสายสนับสนุนในแต่ละด้านอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง ควรมีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัยอย่างชัดเจนและมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ด้านการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ควรมีจัดสรรงบประมาณในการศึกษาดูงานของบุคลากรให้เพียงพอและต่อเนื่อง ควรมีการส่งเสริมอย่างจริงจัง ด้านการประชุมสัมมนา ควรมีระเบียบสนับสนุนให้เสนอผลงานเพื่อปรับตำแหน่ง ควรมีการประชุมสัมมนาให้ เหมาะสมกับบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน ด้านการลาศึกษาต่อ ควรมีการส่งเสริมพนักงานสายสนับสนุนทุก ระดับ ทุกตำแหน่ง ควรมีประกาศ 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. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไปในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามจำแนกตาม เพศ อายุ และระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานโดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3. ข้อเสนอแนะความคิดเห็นการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะเรียงจากมากไปหาน้อยดังนี้ 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 โทรศัพท์ภายใน ระบบ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ ร้อยละ 8.69 ควรมีการกำหนดเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งให้เป็นมาตรฐานมากขึ้น ร้อยละ 6.53 ควรมีการฝึกอบรม เทคนิคด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันสมัยและทันเหตุการณ์ ร้อยละ 4.35 ควรส่งเสริมให้ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงชื่อเสียงและ ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยฯ ร้อยละ 2.17 ตามลำดับ

ธวัชชัย รักษาพนธ์ , ณัฐธิดา ชำนิยนต์ (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 วิเคราะห์จากเนื้อหาของข้อมูล

ผลการวิจัยพบว่า ช่องว่างในการพัฒนา คือ ขาดการคาดการณ์ผลการดำเนินงานและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ให้ครอบคลุมทั้งเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และสาธารณสุข เพื่อนำไปสู่การวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อรองรับความท้าทายที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงาน 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

ณัทกมล ศรีสุขใส , ธนายุ ภูวิทย์ธาร (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 ศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรม ประจำภาค 8 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จากผลการวิจัยนี้จะถูก จัดทำเป็นข้อเสนอแนะต่อสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพื่อให้เป็นไปตาม แผนยุทธศาสตร์ ที่สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 ตั้งไว้ สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 8 ควรให้ความสำคัญต่อช่วงอายุ ของบุคลากร และ การพัฒนาบุคลากร ด้านการอบรม ด้านการฝึกขณะปฏิบัติงาน ด้านการเรียนรู้ด้วยตนเอง และด้าน การหมุนเวียนงาน

อนรรักษ์ จันทร์รุ่งทิวกุลและคณะ(2567) การพัฒนาระบบจัดเก็บและสืบค้นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทางกฎหมายสิ่งแวดล้อมของโรงงานผลิตชิ้นส่วนพองน้ำสังเคราะห์และยางสังเคราะห์

แห่งหนึ่ง การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบจัดเก็บและสืบค้นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทางกฎหมายสิ่งแวดล้อมในโรงงาน ผลิตขึ้นส่วนฟองน้ำสังเคราะห์และยางสังเคราะห์แห่งหนึ่ง วิธีดำเนินการวิจัย โดยใช้แนวคิดในการควบคุมโรงงานให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการสร้างต้นแบบของระบบ ซึ่งใช้ซอฟต์แวร์ ได้แก่ กูเกิลฟอর্ম กูเกิลชีทและลูกเกอร์สตูดิโอมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบ 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
ภายในองค์กรมีขั้นตอนการวิจัย 4 ขั้นตอน ดังนี้