

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษา ใน ส.ป.ป.ลาว 2) เปรียบเทียบความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารโดยจำแนกตาม ประสบการณ์การบริหาร วุฒิการศึกษาและระดับสถานศึกษา และ 3) ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะทางการบริหาร ใน 3 ด้าน คือ ทักษะด้านมโนคติ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะด้านเทคนิค ประชากรที่ใช้ คือ ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษาใน ส.ป.ป.ลาว จำนวน 72 คน จำแนกเป็นผู้บริหารจำนวน 23 คน ผู้ช่วยผู้บริหารจำนวน 49 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า และเป็นแบบสอบถามปลายเปิด การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ ความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบน สถิติทดสอบ ใช้ (F-test)

ผลการวิจัย

ผลการศึกษาความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษา ใน ส.ป.ป.ลาว พบว่า มีความต้องการพัฒนาทักษะทางการบริหารโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ทักษะด้านมโนคติ และน้อยที่สุด ทักษะทางเทคนิค เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ทักษะด้านมโนคติ พบว่า ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคสังกัด กรมอาชีวศึกษา ใน ส.ป.ป.ลาว มีความต้องการพัฒนา อยู่ในระดับมากที่สุด 3 ระดับ คือ 1) ความเข้าใจในภารกิจและบทบาทการบริหารของผู้บริหาร 2) ความสามารถในการมองภาพรวมขององค์กร การเข้าใจระบบการบริหารงานขององค์กรเช่นการวางแผน การนำ การจัดองค์ การและการควบคุม และ 3) ความเข้าใจในภารกิจและบทบาทการบริหารของผู้บริหาร น้อยที่สุด คือ ความเข้าใจในการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ภายนอก เพื่อสามารถทำให้เกิดบริหาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทักษะทางเทคนิค พบว่า ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ใน ส.ป.ป.ลาว มีความต้องการพัฒนา อยู่ในระดับมาก 3 ระดับ คือ 1) การกระตุ้นให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงาน

ได้เต็มศักยภาพ 2) การให้คำแนะนำช่วยเหลือให้ผู้ร่วมงาน และ 3) มีความรู้ ความเข้าใจในเทคนิค การสอนงานแบบต่าง ๆ น้อยที่สุด คือ ความสามารถในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์หรือเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน และความสามารถในการใช้เทคนิคพิเศษในงานที่เป็นลักษณะเฉพาะ

เมื่อเปรียบเทียบความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารที่มีต่อทักษะ การบริหารวิทยาลัยเทคนิคโดยภาพรวมและรายชื่อ พบว่า ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารมีความต้องการ พัฒนาทักษะจำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การบริหารและระดับสถานศึกษา มีความต้องการ พัฒนาทักษะไม่แตกต่างกัน

3. ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหาร 1) ทักษะด้านมนโมติมีความต้องการพัฒนา คือ ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีการพัฒนาการบริหารไปตามแนวทางของกระทรวงศึกษาและสังคม ผู้บริหารมีการวางแผนตามเป้าหมายของกระทรวงศึกษาและสังคม การเป็นผู้บริหารต้องมีความคิด กว้างไกลใฝ่ฝันหาสิ่งใหม่ๆ ให้ทันสภาพของสังคม และสามารถแก้ปัญหาให้เพื่อนร่วมงานด้วยความ ยุติธรรม 2) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความต้องการพัฒนา คือ ผู้บริหารต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามัคคีกับผู้ร่วมงานและชุมชน และมีความเสมอภาพในการปฏิบัติงานกับทุกคนในหน่วยงาน เพื่อความเป็นเอกภาพ 3) ทักษะด้านเทคนิค มีความต้องการพัฒนา คือ สามารถนำใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบสูง และมีการฝึกอบรมทางด้านเทคนิค การสอนต่าง ๆ มีความสามารถในการดำเนินงานควรสร้างแรงจูงใจในการกระตุ้นให้บุคลากรใน หน่วยงานปฏิบัติงานได้ตามความสามารถของบุคคลนั้น

The purposes of this research were 1) to study need of administrative skills development for administrators of technical college Division, Department of Vocational Education in Lao PDR, 2) to compare need of administrative skills development discriminated by experiences, Educational degree and education level and 3) to study the prospective ways of developing three administrative skills which consisted of conception skill, Human relation skill and technical skill. The 72 participants included 23 administrators and 49 deputy administrators from technical colleges under the department of Vocational Education in Lao PDR. Research instruments for collecting data consisted of rating scale and open-ended questionnaires. Data were analyzed by SPSS windows using Statistic of Percentage, Frequency, Mean and Standard Deviation including F-test Statistic.

Research findings found that the collection skills which administrator needed most for developing administrative skills, while the technical skill was founded at least need. Considering individual skill could be concluded as following;

1. Conception skill; three developing skills which administrators needed most were 1) understanding in administrative mission and role of administrators, 2) ability to overview organization and 3) understanding in administrative system such as planning, leading, management and controlling, respectively. Understanding in the change of outside circumstance for effective administration was found at least need.

2. Technical skill; three developing skills which administrators needed most were 1) Empowering the potential of staffs, 2) giving the suggestion to staff and 3) knowledge and understanding in teaching skill the implementation of high-technology equipments or special techniques to a unique tasks was found at least need.

Comparing the need of administrative skills development for administrator and its deputy toward to ward administrative skills for technical college, it was found that the need of development was discriminated by education degree, administrative experiences and education level with significant difference.

3. A study of prospective ways for developing administrative skills found that 1) Need of development for conception skills: Administrators had to focus the administrative affairs regarding to a plan and the objectives of Ministry of Education and Society Administrators should have got a vision challenging new and up to date issues as well as the justice of solving problem to colleagues. 2) Human relation skill: Administrators had to have a good human relation, get along well with colleague and community, and work with every section equally for building up the unity. 3) Technical skill: Administrators had to use tools, equipments and technology effectively as well as holding a high responsibility for its result. They also had to be trained a technical term of using it. The capacity of building up an enthusiasm to active staff for yielding individual potential effectively was also important for administrators