สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การศึกษาปัญหาการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การของวิทยาเขตภาคพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

A STUDY OF ADMINISTRATIVE PROBLEMS FOR ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT: RAJAMANGALA INSTITUTE OF TECHNOLOGY AT NORTHERN CAMPUS

T 018576

สมชาย เผ่าจินดา

SOMCHAI PHAOCHINDA

เลขหมู่ 18578
เลขทะเบียน
วัน, เดือน, ปี 9 ก.พ. 2536

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ. 2535

ISBN - 974-8155-22-6

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A STUDY OF ADMINISTRATIVE PROBLEMS FOR ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT: RAJAMANGALA INSTITUTE OF TECHNOLOGY AT NORTHERN CAMPUS

SOMCHAI PHAOCHINDA

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILMENT
OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION
GRADUATE SCHOOL
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG
1992

ISBN - 974-8155-22-6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษาปัญหาการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การของวิทยาเขตภาคพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
นักศึกษา	นายสมชาย เผ่าจินดา
ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์
ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล นายดิเรก มานะพงษ์
ระดับการศึกษา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
ภาควิชา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ.	2535

บทคัดย่อ

วิทยาเขตภาคพายัพเป็นสถาบันการศึกษาด้านอาชีวศึกษา สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจัดการเรียนการสอน 3 ระดับคือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรี เป็นเวลานานกว่า 33 ปี ความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ความก้าวหน้าทางวิชาการ ความเปลี่ยนแปลงของสังคมและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ล้วนเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้วิทยาเขตภาคพายัพต้องขยายการศึกษาในทุก ๆ ด้าน ประกอบกับการมีพื้นที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ซึ่งต้องรับนโยบายการจัดการศึกษา และประสานงานต่าง ๆ จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ที่อยู่ในส่วนกลางนั้น มักประสบปัญหาเกี่ยวกับความไม่เข้าใจต่าง ๆ มากมายหลายด้านด้วยกัน การบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยความพร้อมในการจัดการศึกษาทุกด้าน สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานได้อย่างกว้างขวางและสนับสนุนการพัฒนาประเทศได้อย่างเหมาะสม จึงเป็นที่น่าสนใจว่า ตลอดระยะเวลาของการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพที่ผ่านมานั้น วิทยาเขตภาคพายัพ มีสภาพการบริหารงานทั่วไปเป็นอย่างไร ประสบกับปัญหาและอุปสรรค ในการบริหารงานอย่างไร และสามารถเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาองค์การได้อย่างไร

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพโดยทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ
2. เพื่อศึกษาสภาพของปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาองค์การของวิทยาเขตภาคพายัพ

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ครู-อาจารย์ของวิทยาเขตภาคพายัพ แบ่งเป็น 3 กลุ่มคือ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน โดยไม่มีการสุ่มตัวอย่าง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มี 3 ชนิดคือ

1. การศึกษาเอกสารต่าง ๆ ของวิทยาเขตภาคพายัพ

2. การใช้แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่าย โดยใช้กับกลุ่มประชากร 2 กลุ่มคือ กลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือได้กระทำทั้ง 2 ด้าน คือ ความเที่ยงตรงของเนื้อหาและความเชื่อมั่น ซึ่งคำนวนได้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ตามวิธีของ Cronbach ได้เท่ากับ 0.91

3. การสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่าย ของวิทยาเขตภาคพายัพ

ผลการวิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. วิทยาเขตภาคพายัพ เป็นสถาบันการศึกษาด้านวิชาชีพขนาดใหญ่ มีพื้นที่รวมประมาณ 120 ไร่ โดยมีที่ตั้งอยู่ 2 แห่งในตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ อยู่ห่างกันประมาณ 3 กิโลเมตร จัดการศึกษา 3 ระดับคือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี แบ่งการบริหารงานออกเป็น 6 ฝ่ายได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายโครงการพิเศษ และฝ่ายบัณฑิตศึกษา โดยฝ่ายวิชาการประกอบด้วยคณะวิชาต่าง ๆ 9 คณะวิชา แผนกวิชาต่าง ๆ 31 แผนกวิชา และสำนักงานฝ่ายวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานอีก 4 แผนกได้แก่ แผนกวางแผน สถิติ และวิจัย แผนกวัดผลการศึกษา แผนกทะเบียน และแผนกปกครอง ฝ่ายธุรการประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ 5 แผนกคือ แผนกบุคลากร แผนกการเงิน แผนกบัญชี แผนกวางแผนและติดตามผล และแผนกผลิตผลและงานการค้า ฝ่ายบริการการศึกษาประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ 8 แผนกคือ แผนกวัสดุอุปกรณ์ แผนกยานพาหนะ แผนกอาคารสถานที่ แผนกรักษาความปลอดภัย แผนกห้องสมุด แผนกเอกสารการผลิต แผนกพยาบาล และแผนกโสตทัศนศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษาประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ 7 แผนกคือ แผนกสวัสดิการนักศึกษา แผนกแนะแนว แผนกกีฬา แผนกกิจกรรมนักศึกษา แผนกรักษาดินแดนและความมั่นคง แผนกส่งเสริมจริยธรรม และสโมสรนักศึกษา ฝ่ายโครงการพิเศษประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ 2 หน่วยงานคือ หน่วยโครงการพัฒนาชนบทร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาภาคเหนือ และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

หน่วยโครงการประสานเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาศิลปหัตถกรรมภาคเหนือ ฝ่ายบัณฑิตศึกษาเพิ่งได้รับคำสั่งให้จัดตั้งขึ้นไม่นาน จึงยังไม่มีหน่วยงานในสังกัด แต่ต้องประสานงานกับคณะต่าง ๆ ในส่วนกลาง

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่ายของวิทยาเขตภาคพายัพ ปรากฏว่า

2.1 ฝ่ายวิชาการ มีระดับปัญหาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

2.2 ฝ่ายธุรการ มีระดับปัญหาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

2.3 ฝ่ายบริการการศึกษา มีระดับปัญหาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

2.4 ฝ่ายกิจการนักศึกษา มีระดับปัญหาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

2.5 ฝ่ายโครงการพิเศษ มีระดับปัญหาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

2.6 ฝ่ายบัณฑิตศึกษา มีระดับปัญหาอยู่ในเกณฑ์มาก

3. การสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค ในการบริหารงานของฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่ายนั้นพบว่า

3.1 ฝ่ายวิชาการ ประสบปัญหาและอุปสรรค เกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังข้าราชการครู ปัญหาความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และทัศนคติที่ถูกต้องของการรับราชการครู ปัญหาการจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับความสามารถของครู-อาจารย์ และปัญหาเกี่ยวกับการทำงานวิจัยทางวิชาการของครู-อาจารย์

3.2 ฝ่ายธุรการ ประสบปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนประจำหน่วยงาน

3.3 ฝ่ายบริการการศึกษา ประสบปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่พนักงานประจำหน่วยงาน ปัญหาการจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่มีราคาสูง และปัญหาการพัฒนาห้องสมุด

3.4 ฝ่ายกิจการนักศึกษา ประสบปัญหาและอุปสรรค เกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ พนักงานประจำหน่วยงาน และการบริหารงบประมาณของฝ่ายกิจการนักศึกษา

3.5 ฝ่ายโครงการพิเศษ ประสบปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการวิจัยภายในวิทยาเขตฯเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และปัญหาเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการบริหารงานของฝ่ายโครงการพิเศษ

3.6 ฝ่ายบัณฑิตศึกษา ประสบปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังข้าราชการครู ความชัดเจนของนโยบายในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในส่วนภูมิภาค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประสานงานกับส่วนกลาง การบริหารงานวิชาการในระดับปริญญาตรี การใช้ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุต่าง ๆ ตลอดจนการใช้อาคารสถานที่ โรงฝึกงาน เพื่อการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ปัญหาการจัดตารางสอนให้กับครู อาจารย์ ที่ต้องสอนหลายระดับ การขาดแคลนงบประมาณ การสรรหาครู อาจารย์และการพัฒนาครู อาจารย์ เพื่อรองรับการขยายตัวของการศึกษา

4. ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาองค์การ ของวิทยาเขตภาคพายัพ ที่ได้จากผลของการวิจัยมีดังนี้

4.1 ฝ่ายวิชาการ ควรส่งเสริมให้ครู อาจารย์ของวิทยาเขตฯ ทำงานวิจัยทางวิชาการในลักษณะเป็นกลุ่ม (Inter-group Team Building Research) แทนการทำวิจัยเพียงลำพังคนเดียวให้มากขึ้น

4.2 ฝ่ายธุรการ ควรใช้กิจกรรมที่เรียกว่า การให้ข้อปรึกษาหารือในเชิงกระบวนการ (Process Consultation) กับบุคลากรของฝ่ายธุรการ

4.3 ฝ่ายบริการการศึกษา ควรจัดให้มีการสำรวจหาข้อวิพากษ์ (Survey Feedback) ในหน่วยงานต่าง ๆ ของฝ่ายบริการการศึกษา ได้แก่ แผนกห้องสมุด แผนกเอกสารการผลิต แผนกวัสดุอุปกรณ์ และแผนกโสตทัศนศึกษา

4.4 ฝ่ายกิจการนักศึกษา ควรใช้กิจกรรมการสำรวจองค์กรโดยใช้หน่วยงานอื่นเป็นกระจกเงา (Organizing Mirror) กับแผนกกีฬา และสโมสรนักศึกษา

4.5 ฝ่ายโครงการพิเศษ กิจกรรมที่ควรใช้คือ การปรับปรุงโครงสร้างขององค์กร (Techno-structure) ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ภายในฝ่ายโครงการพิเศษ

4.6 ฝ่ายบัณฑิตศึกษา ควรใช้กิจกรรมการประชุมเพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กร (Goal Setting Meeting) ต่อบุคลากรทั้งหมดของวิทยาเขตภาคพายัพให้เข้าใจอย่างชัดเจน

5. ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ

5.1 วิทยาเขตฯควรสำรวจความต้องการ ความต้องการจำเป็น และความจำเป็นเพื่อขอตั้งอัตรากาบรรจุข้าราชการครู ข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ให้เหมาะสมกับการขยายตัวทางการศึกษา

5.2 วิทยาเขตฯควรจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างเข้มเกี่ยวกับการทำวิจัยในลักษณะต่าง ๆ ทั้งทางสังคมศาสตร์และทางวิทยาศาสตร์ เพื่อกระตุ้นให้ครู อาจารย์ ของวิทยาเขตฯ เข้าใจอย่างแท้จริงที่จะผลิตผลงานการวิจัย

5.3 วิทยาเขตฯควรเร่งดำเนินแผนการส่งเสริม จรรยาบรรณ จริยธรรม ค่านิยมและทัศนคติของการรับราชการครู ให้กับบุคลากรของวิทยาเขตฯอย่างต่อเนื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

Thesis Title	A Study of Administrative Problems for Organizational Development in Rajamangala Institute of Technology at Northern Campus
Student	Mr.Somchai Phaochinda
Thesis Advisor	Associate Professor Dr.Preeyaporn Wonganutarohd
Thesis Co-advisors	Dr.Raweewan Chi-natrakul
	Mr.Direk Manaphong
Level of Study	Master of Industrial Education in Vocational Administration
Department	Industrial Education, King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang
Year	1992

ABSTRACT

Northern Campus, one of the institute of vocational education under Rajamangala Institute of Technology, has provided 3 levels of study programs : certificate level, diploma level and first degree for 33 years. The growth of economics and technology, social and environmental changes, as well as the location of Northern Campus itself is made the problems of the policy, the connection and the administration are all factors that influence educational extension of the campus. Northern Campus is considered to be responsible for providing wider study programs as requried by labour market, and in accordance with the country development. To be able to do so, the Campus has faced problems. It is interesting to study what its administration condition is like, what its problems are, and how the organization development can be provided.

The objectives of the research were :

1. to study the general conditions of Northern Campus's administration.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. to study the problems and obstacles of administration in 6 different offices of assistant directors.

3. to suggest guidelines for organization development of Northern Campus.

The subjects were 3 groups : administrators, instructors with the responsibility as head of the division/section, and instructors without any administrative responsibility.

The data were collected by,

1. studying existing documents related to Northern Campus.

2. using questionnaires distributed to 2 groups of subjects mentioned : instructors with administrative responsibility, and instructors without administrative responsibility.The Alfa-coefficient of the questionaere was 0.91 by Cronbach method.

3. interviewing administrators.

The results were as follow :

1. RIT. Northern Campus is a big institute for vocational education, with the area of 120 rai, is situated in Tambon Chang Puak Amphur Muang Chiangmai. Its main campus is on Huay Kaew Road, while the other campus is 3 kilometres away.The study programs are offered of 3 levels : certificate,diploma and first degree. The administration organization is divided into 6 offices, which are authorized by assistant directors : Office of Academic Affairs,Office of Expenditure, Office of Education services, Office of Student Affairs, Office of Special Projects and Office of Degree Program.

Office of Academic Affairs consists of 9 departments and 31 divisions, and also secretarial office with includes 4 section : Educational Research, Educational Measurement and Evaluation, Student Superintendent, and Registration Section.

Office of Expenditure consists of 5 sections : Personnel, Finance, Accounting, Planning and Evaluation, and Product and Trade

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

section.

Office of Educational Services consists of 8 sections : Material and Equipment, Building Site and Maintenance, Security, Library, Document and Publication, Audio - Visual Centre, Vehicle, and Health Centre.

Office of Student Affairs consists of 6 sections : Student Welfare, Guidance, Sports, Military Training and Intenal Security, Student Club and Reaction, and Ethics Section.

Office of Special Projects consists of 2 units : Unit of Urban Development in co-operation with northern educational institutes, and Unit of Project of Technological Co-operation to Develop the Northern Arts and Crafts.

Office of Degree Program has just started, and has not yet set up dependent sections, still dependent on central administration.

2. Degree of problems on administration in each office was as follow :

2.1 Office of Academic Affairs - average
2.2 Office of Expenditure - average
2.3 Office of Educational Services _ average
2.4 Office of Student Affairs - average
2.5 Office of Special Projects - average
2.6 Office of Degree Program - high

3. Problems in each office as viewed by administrators were

3.1 Office of Academic Affairs had problems of insufficient instructors, instructors lack of understanding of their roles and responsibilities, their right attitudes towards recruitment of new instructors, assigning teaching load to suit instructors' teaching ability, and problem of educational research.

3.2 Office of Expenditure had problems of insufficient permanent personnel.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 Office of Educational Services had problems of insufficient personnel, purchasing expensive equipments and machines, and library improvement.

3.4 Office of Student Affairs had problems of insufficient personnel, and budget planning and management.

3.5 Office of Special Projects had problems of research work for educational development, and delegation of responsibility and authority.

3.6 Office of Degree program had problems of insufficient personnel, vague policy in providing study program at first degree level,providing equipment and facilities, and the lack of qualified instructors for further extension.

4. Suggested activities for organization development.

4.1 Office of Academic Affair should encourage all of teachers to make the research by Inter-group Team Building method than by alone.

4.2 Office of Expenditure should use the Process Consultation method for all personnel of the Office.

4.3 Office of Education Services should provide the Servey Feedback method for the Library, Document and Publication, Material and Equipment and Audio - Visual Centre section.

4.4 Office of Student Affairs should use the Organizing Mirror method for the Sports and Student Club and Reaction section.

4.5 Office of Special Projects should use the Techno - Structure method for developing office.

4.6 Office of Degree Program should make the Goal Setting Meeting method for all personnel of the Campus.

5. Suggested activities for administration development of Northern campus.

5.1 Northern Campus should make a survey for personnel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

requirement to meet with further educational expansion.

5.2 Northern Campus should provide intensive training courses on different aspects of research, both in science and social sciences in order to motivate instructors to carry out research work.

5.3 Northern Campus should encourage all personnel to realize the value of ethics, morality and right attitude towards teaching profession by means of appropriate techniques.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

กิตติกรรมประกาศ

การทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ สำเร็จและสมบูรณ์ได้นั้น เกิดจากการให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำจากบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งผู้วิจัยขอขอบคุณท่านเหล่านั้นไว้ ณ ที่นี้ คือ รศ.ดร. เมธี ปิลันธนานนท์ ผศ.คุณหญิงวนิดา ธูปเตมีย์ รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล อาจารย์ดิเรก มานะพงษ์ ซึ่งกรุณาช่วยเหลือเป็นที่ปรึกษา ดูแล ตรวจสอบ และควบคุมการทำงานอย่างใกล้ชิดตลอดมา

ผู้วิจัยขอขอบคุณคณาจารย์อีกหลายท่าน ที่ช่วยเหลือให้งานวิจัย ดำเนินการได้และเป็นไปตามขั้นตอนของการทำวิทยานิพนธ์ ตลอดจนอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับผู้วิจัยในครั้งนี้ คือ อาจารย์ไพรัตน์ ฝักน้อย อาจารย์ประเชิญ ไทรแจ่มจันทร์ อาจารย์สุขุม มูลเมือง ดร.ยุทธพันธ์ วิชาศิลป์ อาจารย์ปาริชาติ บัวเจริญ อาจารย์จงกล สุภารัตน์ อาจารย์นิพนธ์ เลิศมโนกุล อาจารย์อภิญ บุญยศักดิ์เสรี และอาจารย์สมศักดิ์ คำปลิว

ผู้วิจัยขอขอบคุณคณาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพทุกท่าน ที่กรุณาให้สัมภาษณ์ให้ความร่วมมือ และตอบแบบสอบถามของการทำวิจัยในครั้งนี้เป็นอย่างสูง ทั้งขอขอบคุณอาจารย์คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังทุกท่าน เพื่อนนักศึกษาทุกคน ที่ช่วยแนะนำความคิดเห็นหลาย ๆ อย่างให้ผู้วิจัย

สุดท้ายผู้วิจัยขอกราบระลึกถึงพระคุณของบิดา มารดา ที่ช่วยสนับสนุนการศึกษาของผู้วิจัย และขอบคุณคุณวัฒนา จงสวัสดิ์ ที่ช่วยเหลือในด้านการพิมพ์เอกสาร

สมชาย เผ่าจินดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย..... I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... V
กิตติกรรมประกาศ..... X
สารบัญ.....XI
สารบัญตาราง.....XIV
บทที่
1. บทนำ..... 1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... 1
จุดประสงค์ของการวิจัย..... 5
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า..... 5
ข้อตกลงเบื้องต้น..... 6
คำจำกัดความเฉพาะ..... 6
ลำดับขั้นในการเสนอข้อมูล..... 8
เชิงอรรถ.....10
2. วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....11
การแบ่งส่วนราชการ.....11
การบริหารงาน.....16
การบริหารการศึกษา.....18
การบริหารงานวิชาการ.....24
การบริหารงานธุรการ.....26
การบริหารกิจการนักศึกษา.....27
บัณฑิตศึกษา.....30
หน่วยงานบัณฑิตศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.....31
การพัฒนาองค์การ.....33
ลักษณะขององค์การที่มีประสิทธิภาพ.....35
กระบวนการในการพัฒนาองค์การ.....36
วัตถุประสงค์ของการพัฒนาองค์การ.....38

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวทางและกิจกรรมของการพัฒนาองค์การ.....39
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.....46
วิทยาเขตภาคพายัพ.....49
เชิงอรรถ.....52
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....60
การศึกษาจากเอกสาร.....60
การใช้แบบสอบถาม.....61
กลุ่มประชากร.....61
แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย.....62
การตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม.....64
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....65
การวิเคราะห์ข้อมูล.....65
เชิงอรรถ.....67
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....68
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร.....68
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....83
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายวิชาการ.....87
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายธุรการ.....92
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายบริการการศึกษา.....94
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายกิจการนักศึกษา.....98
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายโครงการพิเศษ.....100
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายบัณฑิตศึกษา.....102
สรุปค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ของ 6 ฝ่าย.....105
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร.....106
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ.....108
จุดประสงค์ของการวิจัย.....108
กลุ่มประชากร.....108
วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....108
การสร้างแบบสอบถาม.....109

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม.....109
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....110
การวิเคราะห์ข้อมูล.....110
สรุปผลการวิจัย.....110
จากการศึกษาเอกสาร.....110
จากการตอบแบบสอบถาม.....112
สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....112
ปัญหาการบริหารงานฝ่ายวิชาการ.....113
ปัญหาการบริหารงานฝ่ายธุรการ.....113
ปัญหาการบริหารงานฝ่ายบริการการศึกษา.....113
ปัญหาการบริหารงานฝ่ายกิจการนักศึกษา.....113
ปัญหาการบริหารงานฝ่ายโครงการพิเศษ.....114
ปัญหาการบริหารงานฝ่ายบัณฑิตศึกษา.....114
จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร.....114
อภิปรายผลการวิจัย.....115
สรุป.....123
ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ.....125
ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัยเพื่อการจัดกิจกรรมพัฒนาองค์การ.....126
ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป.....129
เชิงอรรถ.....130
บรรณานุกรม.....133
ภาคผนวก.....142
ประวัติการศึกษาของผู้ทำวิจัย.....162

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่ หน้า

1. จำนวนครู - อาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2533. 61
2. จำนวนกลุ่มประชากรที่ใช้ในการตอบแบบสอบถาม..... 62
3. จำนวนแบบสอบถามที่แจก และได้รับคืน..... 65
4. อัตรากำลังของข้าราชการครู ของวิทยาเขตภาคพายัพ แบ่งตามวุฒิการศึกษา.. 69
5. อัตรากำลังของข้าราชการครู ของวิทยาเขตภาคพายัพ แบ่งตามระดับ..... 69
6. โครงสร้างการจัดองค์การในฝ่ายบริหารของวิทยาเขตภาคพายัพ..... 71
7. โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายวิชาการ..... 72
8. โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายธุรการ..... 73
9. โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายบริการการศึกษา..... 74
10. โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายกิจการนักศึกษา..... 75
11. โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายโครงการพิเศษ..... 75
12. โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายบัณฑิตศึกษา..... 76
13. งบประมาณรายจ่ายของวิทยาเขตภาคพายัพ ปีการศึกษา 2532..... 77
14. จำนวนข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพของเพศ..... 83
15. จำนวนข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพของอายุ..... 84
16. จำนวนข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพของอายุราชการ..... 85
17. จำนวนข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพของวุฒิการศึกษา..... 85
18. จำนวนข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพของตำแหน่งหน้าที่..... 86
19. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายวิชาการ..... 87

20. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายธุรการ..... 92
21. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายบริการการศึกษา..... 94
22. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายกิจการนักศึกษา..... 98
23. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายโครงการพิเศษ..... 100
24. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานฝ่ายบัณฑิตศึกษา..... 102
25. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของ 6 ฝ่าย..... 105

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารงานใด ๆ ขององค์การหรือหน่วยงานทางการศึกษา ล้วนแต่มีวัตถุประสงค์ ที่จะสรรสร้างผลผลิต ของสถานศึกษานั้นให้มีคุณภาพ สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน และตอบสนองกับการเปลี่ยนแปลง ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ด้วยอีกส่วนหนึ่ง เพราะในขณะนี้ เราต่างยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การศึกษายังต้องตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาประเทศ เนื่องจากประเทศไทยยังอยู่ในฐานะของประเทศที่กำลังพัฒนา ต่างกับประเทศที่พัฒนาแล้ว ที่ยอมรับกันตามทฤษฎี ของการศึกษาที่ว่า การศึกษาจะต้องเป็น ผู้ชี้นำทิศทางการเจริญเติบโตและการพัฒนาของสังคม เมื่อประเทศไทยยังถูกสภาวะของเศรษฐกิจ และสังคม เป็นผู้กำหนดนโยบาย กำหนดทิศทาง และกำหนดแนวทางในการผลิตบุคลากรในทุกระดับ. เราจึงยังคงมีปัญหา เกี่ยวกับการบริหารงาน ในสถานศึกษาต่าง ๆ ทั้งที่สอดคล้องคล้ายคลึงกัน และที่แตกต่างกัน ตามบทบาทในการจัดการศึกษาของแต่ละหน่วยงาน แต่ทั้งนี้ตลอดหลายปีที่ผ่านมา มีผลงานการวิจัยต่าง ๆ ที่ศึกษาเกี่ยวกับสภาพโดยทั่วไป และปัญหาในการบริหารการศึกษาไว้อย่างมากมาย ซึ่งต่างก็พบว่าปัญหาในการบริหารการศึกษานั้น แบ่งออกเป็นส่วนต่าง ๆ ได้ดังนี้คือ ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานด้านอาคารสถานที่ การนิเทศการศึกษาและการวางแผนและพัฒนาการศึกษา[1] ปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่กล่าวแล้วนั้น กระจายน้ำหนักและความสำคัญของปัญหา แตกต่างกันไปตามสภาพแวดล้อมและสังคมของแต่ละหน่วยงาน ตลอดจนแตกต่างกันในด้านของนโยบาย และปรัชญาในการจัดการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาของรัฐหรือของเอกชน โดยเฉพาะในภาครัฐบาล นับเนื่องได้ตั้งแต่รูปแบบในการกระจายอำนาจทางการศึกษา ไม่ว่าจะจัดในรูปแบบอย่างไร ทั้งแบบมอบอำนาจ(เริ่มตั้งแต่ พ.ศ.2463) แบบกระจายอำนาจให้กับประชาชนโดยตรง (พ.ศ.2477 - พ.ศ.2478) แบบกระจายอำนาจให้กับหน่วยปกครองท้องถิ่น(พ.ศ.2478 - พ.ศ.2490) แบบรวมอำนาจ (พ.ศ.2491 - พ.ศ.2505) และกลับมาเป็นแบบกระจายอำนาจ ให้กับหน่วยปกครองท้องถิ่นใหม่ คือตั้งแต่ พ.ศ.2505 จนถึงปัจจุบันนี้ ก็ยังพบว่า เป็นการกระจายอำนาจแบบยึดหลักเอกรูป คือใช้รูปแบบเหมือนกันหมดทั่วทั้งประเทศ และเกิดขึ้นเพราะรัฐบาล เป็นผู้กำหนดให้ มิได้เกิดจากความต้องการของประชาชน[2] นอกจากนั้นยังปรากฏจากผลงานการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

วิจัยว่า โครงสร้างระบบบริหารการศึกษายึดหลักการบังคับบัญชาแบบสายเดียว มีครูใหญ่หรือผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุด มีผู้ช่วยครูใหญ่หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ และมีหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ตามสายการบังคับบัญชา ในแต่ละสายยังแยกออกเป็นหน่วยงานย่อย ๆ อีก ครูที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในหน่วยงาน จะไม่ประสานงานกันแต่จะขึ้นตรงกับหัวหน้าสายงานนั้น ๆ และยังพบอีกว่ามีการขาดหน่วยงานที่จะให้คำปรึกษา และประสานงานในองค์การ[3] ปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างระบบการบริหารสถานศึกษาอีกประการหนึ่ง คือการสื่อความเข้าใจไม่ชัดเจน บุคลากรในสถานศึกษา ไม่เข้าใจโครงสร้างของการบริหาร เกิดการปฏิบัติงานก้าวก่ายซ้ำซ้อนกัน ขาดแคลนสถานที่ ขาดแคลนครู นักเรียนประพฤติไม่เรียบร้อย มีความยุ่งยากในงานธุรการ และขาดความสัมพันธ์กับชุมชน[4]

การบริหารงานในสถานศึกษา โดยมีกฎ ระเบียบ และระบบในการปฏิบัตินั้น เป็นศาสตร์แขนงหนึ่งที่เรียกกันว่า การบริหารการศึกษา หน่วยงานหรือองค์การหรือสถานศึกษาโดยทั่วไป มักจะยึดถือแบบของการบริหารตามระบบที่เรียกว่า Bureaucracy System หรือระบบราชการ ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้คือ[5]

1. มีช่วงสายการบังคับบัญชาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน ในลักษณะเป็นขั้น ๆ หรือเป็นแบบปิรามิด

2. มีระเบียบและวิธีการไว้อย่างแน่นอนในการจัดกิจกรรมทั้งปวง

3. มีการแบ่งงานกันทำตามความชำนาญเฉพาะอย่าง

4. การบรรจุแต่งตั้งหรือการเลื่อนชั้น ขึ้นอยู่กับความสามารถทางวิชาการ

5. มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลจำกัดอยู่เฉพาะความรับผิดชอบในงานโดยตรง ไม่มีการคำนึงถึงความผูกพันกันเป็นส่วนตัวหรือบุคลิกภาพของคน

องค์ประกอบดังกล่าว ก่อให้เกิดทั้งผลดีและผลเสีย ในการปฏิบัติงาน ซึ่งยังคงเป็นปัญหา ที่ต้องทำการค้นคว้าวิจัย ถึงปัญหาที่แท้จริง ของแต่ละหน่วยงานโดยเฉพาะ เพื่อหาวิธีแก้ไข และพัฒนาหน่วยงานนั้น ๆ ทั้งนี้เนื่องจากองค์การใดก็ตาม ย่อมมีลักษณะพิเศษเฉพาะตัวขององค์การนั้น ๆ แม้ว่าในบางประเด็นของปัญหา น่าจะมีความคล้ายคลึงกันได้ในบางกรณี เช่น พฤติกรรมของบุคลากรที่ทำงานอยู่ในหน่วยงานที่อยู่ในระบบราชการมักจะมีลักษณะดังนี้[6]

1. แต่ละคนจะใช้ความสามารถและประสบการณ์ของตน เพื่องานของแต่ละคนมากกว่าเพื่องานของส่วนรวม

2. แต่ละคนจะรับผิดชอบงานในส่วนของตน มากกว่าจะมองงานของตนว่าจะมีความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับคนอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนรวมอย่างไร การประสานงานมักจะทำกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ตามสายการบังคับบัญชา

3. ความสัมพันธ์กันในองค์การ มีลักษณะเป็นทางการตามสายการบังคับบัญชาที่กำหนดไว้ เช่น การควบคุมอำนาจหน้าที่ เป็นการติดต่อสัมพันธ์กันมากกว่าการเป็นข่ายการปฏิบัติงานร่วม ที่ยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวม

4. แต่ละคนจะมีลักษณะของความจงรักภักดี เคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น มากกว่าจะมีความผูกพันตนเอง และมีค่านิยมต่องานเป็นส่วนรวม

5. พฤติกรรมในการปฏิบัติงานในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายเพื่อแก้ปัญหา มักเป็นของผู้บังคับบัญชาสูงสุดในสายการบังคับบัญชา มากกว่าจะเป็นการตัดสินใจโดยผู้ชำนาญการแต่ละสาขาที่เข้าถึงปัญหา หรือมีข้อมูลจากข่าวสารมากกว่า

นั่นคือหน่วยงานใด ๆ ที่ใช้รูปแบบของระบบราชการในการบริหารงานนั้น ย่อมประสบกับปัญหาในการบริหารงานด้วยกันทั้งสิ้น ซึ่งทั้งนี้และทั้งนั้น ปัญหาต่าง ๆ มักขึ้นกับบุคลากรของหน่วยงานนั้น อันเนื่องมาจากงาน หรือภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบอยู่ด้วยส่วนหนึ่ง ในด้านของงานที่หน่วยงานนั้นต้องรับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการนั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างหนึ่งอย่างใด ย่อมเป็นสาเหตุที่สามารถส่งผลกระทบต่อระบบราชการได้ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมีด้วยกัน 4 ประการดังนี้คือ[7]

1. การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และไม่คาดคิดมาก่อนในสภาพแวดล้อมขององค์การ เช่น การเปลี่ยนแปลงในด้านขนาดขององค์การ ความต้องการจากผู้รับบริการ เทคโนโลยีทางการผลิต การตลาด การติดต่อสื่อสาร การเปลี่ยนแปลงในด้านนโยบายทางการเมือง เป็นต้น

2. ความเจริญเติบโตในด้านขนาดขององค์การ เพื่อรับการเปลี่ยนแปลง ซึ่งกิจกรรมขององค์การระบบเก่า ไม่สามารถค้ำจุนความเจริญเติบโตนั้นได้ เช่น ระบบราชการมีขั้นตอนในการดำเนินงานที่ยุ่งยาก สลับซับซ้อน เสียเวลา จนไม่อาจให้บริการได้อย่างทันท่วงทีและอย่างทั่วถึง

3. ความสลับซับซ้อนในแง่ของเทคโนโลยีใหม่ ๆ ซึ่งต้องการความรู้ ความสามารถ และประสานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์การมากขึ้น

4. ความเปลี่ยนแปลงในค่านิยม เกี่ยวกับคนที่มีอิทธิพลต่อระบบดำเนินงานขององค์การ และพฤติกรรมการบริหาร

วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานสถานศึกษาของราชการสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการ จัดการศึกษาทางด้านอาชีวะและเทคนิค

ศึกษามาตั้งแต่ พ.ศ.2500 นับเป็นเวลา 30 กว่าปีมาแล้ว โดยปัจจุบันนี้ มีหลักสูตรที่ทำการสอนทั้งในระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี โดยเฉพาะการศึกษาในระดับปริญญาตรี วิทยาเขตภาคพายัพ ได้รับการอนุมัติจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลให้เปิดทำการสอนได้ในปี พ.ศ.2529 ที่ผ่านมานี้เอง โดยได้เปิดทำการสอนในสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ และบริหารธุรกิจ ซึ่งเป็นสาขาที่สังกัดคณะวิศวกรรมเทคโนโลยีและคณะบริหารธุรกิจ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยมีที่ทำการของคณะ หรือสำนักงานคณบดี อยู่ในส่วนกลาง[5] ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงานของวิทยาเขตฯขึ้นส่วนหนึ่ง ประกอบกับ นโยบายในการขยายตัวทางการศึกษา ตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 และแผนการพัฒนาการศึกษาของวิทยาเขตฯเอง ก็ยังมีโอกาสขยายตัวได้ ทั้งในระดับปริญญาตรี และในระดับ ปวส. หรือเทียบเท่าอีกหลายสาขา และเนื่องจากวิทยาเขตภาคพายัพ เป็นสถาบันการศึกษาขนาดใหญ่ มีการจัดการศึกษาหลายระดับในวิทยาเขตเดียวกัน แต่โครงสร้างการบริหารงานโดยส่วนรวม ยังยึดอยู่กับระเบียบการบริหารราชการจากส่วนกลาง มิได้ใช้โครงสร้างและรูปแบบการบริหารงานเป็นอิสระทั้งหมด โดยทั่วไปจึงมักพบปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำ เช่น ฝ่ายวิชาการ มักประสบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจของครู อาจารย์ ในนโยบายการบริหารวิชาการของวิทยาเขตฯ ปัญหาการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบทางวิชาการ การจัดตารางสอน การประสานงานทางวิชาการ การผลิตสื่อการเรียนการสอน คุณภาพทางวิชาการของนักศึกษา การวัดผลการศึกษา การวิจัยทางวิชาการ ตลอดจนการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ฝ่ายธุรการ มักประสบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจในระเบียบการเงินของครู อาจารย์ ปัญหาด้านสวัสดิการต่าง ๆ การติดต่อสื่อสารภายใน การใช้งบประมาณ การผลิตเพื่องานการค้า และการบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริการการศึกษา มักประสบปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อาคารสถานที่ ที่สามารถอำนวยการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาความปลอดภัยต่าง ๆ การดูแลรักษาความสะอาด การบริการด้านยานพาหนะ การบริการของห้องสมุด การรักษาพยาบาล และการบริการด้านโสตทัศนศึกษาต่าง ๆ ฝ่ายกิจการนักศึกษา มักประสบปัญหาเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ ของนักศึกษา การดำเนินกิจกรรม การจัดกีฬาภายในวิทยาเขตฯ การแนะแนวการศึกษา และการรักษาดินแดนและความมั่นคง ฝ่ายโครงการพิเศษ มักประสบปัญหาเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรม เพื่อรักษาวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่น การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และการประชาสัมพันธ์วิทยาเขตฯ ฝ่ายบัณฑิตศึกษา มักประสบกับปัญหาการบริหารวิชาการ หลักสูตร การจัดตารางสอน ซึ่งต้องประสานงานกับส่วนกลาง นอกจากนั้นยังประสบปัญหาการขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อาคารเรียน โรงฝึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งาน สื่อการเรียนการสอน สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญา ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ มาตรฐานฝีมือและวิชาการของนักศึกษา กับความต้องการของตลาดแรงงานในท้องถิ่น

การบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ของวิทยาเขตภาคพายัพเป็นไปตามการขยายตัวทางการศึกษา โดยนโยบายและแผนการจัดการศึกษา ทั้งในระดับสถานศึกษา และระดับเหนือที่เกี่ยวข้องทั้งหลาย ย่อมส่งผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาขึ้นโดยส่วนรวม โดยเฉพาะในระยะเวลา 10 ปีที่ผ่านมานั้น วิทยาเขตภาคพายัพ ได้มีการขยายตัวทางการศึกษาอยู่ตลอดเวลาทุกปี และยังมีแนวโน้มว่า การจัดการศึกษาของวิทยาเขตภาคพายัพ จะยังต้องขยายตัวและเปลี่ยนแปลงต่อไปอีกตามสภาพแวดล้อมและแผนการศึกษาของวิทยาเขตฯประกอบทั้งวิทยาเขตภาคพายัพ เป็นสถานศึกษาในสายอาชีพ ที่มีการจัดการศึกษาหลายระดับ เป็นสถาบันที่จะผลิตบุคลากร ที่จะเป็นแรงงานสำคัญของภาคเหนือ จึงสมควรที่จะได้มีการศึกษาสภาพการบริหารงาน สภาพของปัญหาต่าง ๆ ที่วิทยาเขตภาคพายัพกำลังประสบอยู่ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาองค์การ ของวิทยาเขตภาคพายัพ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเพื่อเตรียมปรับปรุงสภาพขององค์การ ให้พร้อมรับกับการจัดการศึกษาในอนาคต เพื่อประสิทธิภาพที่สมบูรณ์ที่สุดของวิทยาเขตฯที่จะผลิตแรงงานสายอาชีพต่าง ๆ ของภูมิภาคอย่างมีประสิทธิผล

จุดประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพโดยทั่วไปด้านการบริหารงาน ของวิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่
2. เพื่อศึกษาสภาพของปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงาน 6 ฝ่าย ของวิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่
3. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาวิทยาเขตภาคพายัพจังหวัดเชียงใหม่

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. งานวิจัยครั้งนี้ ศึกษาการดำเนินงานในการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการ โดยศึกษาจากการบริหารงานของวิทยาเขตฯ ที่ได้จัดไว้ตามสายงานการบริหาร 6 ฝ่าย
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ที่จะทำการศึกษาวิจัย ได้แก่ครู-อาจารย์ของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

วิทยาเขตภาคพายัพ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ

2.1 กลุ่มผู้บริหาร ได้แก่ผู้อำนวยการวิทยาเขตฯ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่าย

2.2 กลุ่มหัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ครู-อาจารย์ประจำของวิทยาเขตฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าคณะวิชาต่าง ๆ หัวหน้าแผนกวิชาต่าง ๆ และหัวหน้าแผนกอื่น ๆ ตามลักษณะการจัดองค์การของวิทยาเขตฯ

2.3 กลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานใด ๆ ได้แก่ครู-อาจารย์ประจำที่สังกัดตามแผนกวิชาต่าง ๆ ทำหน้าที่สอนโดยมิได้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร

3. ตัวแปรในการศึกษาค้นคว้า แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

3.1 ตัวแปรต้น หรือ ตัวแปรอิสระ ได้แก่สถานภาพในการดำรงตำแหน่ง คือ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ไม่ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในการบริหารงาน

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานต่าง ๆ ของวิทยาเขตภาคพายัพในด้านต่าง ๆ โดยแบ่งออกเป็น 6 ฝ่าย ตามแผนภูมิการจัดองค์การของวิทยาเขตภาคพายัพ คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายโครงการพิเศษ และฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ข้อตกลงเบื้องต้น

1. แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ถือว่าเป็นแบบสอบถามที่ใช้วัดความคิดเห็นได้ เนื่องจากแบบสอบถามนี้ ได้ผ่านการตรวจสอบและแก้ไขจากผู้เชี่ยวชาญ และผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือแล้ว

2. กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ตอบแบบสอบถามต่าง ๆ ด้วยความจริงใจ

3. การตอบแบบสอบถามในวัน เวลา ที่ต่างกันนั้น มิได้มีผลกระทบต่อการตอบแบบสอบถาม

คำจำกัดความเฉพาะ

1. การบริหารงาน หมายถึงการดำเนินงานต่าง ๆ ของวิทยาเขตภาคพายัพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามสายงานการบังคับบัญชา 6 ฝ่ายคือ

1.1 ฝ่ายวิชาการ

1.2 ฝ่ายธุรการ

1.3 ฝ่ายบริการการศึกษา

1.4 ฝ่ายกิจการนักศึกษา

1.5 ฝ่ายโครงการพิเศษ

1.6 ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โดยยึดแผนภูมิการจัดองค์การและการบริหารงานของวิทยาเขตฯในปัจจุบันเป็นแนวทางในการศึกษา

2. วิทยาเขตภาคพายัพ หมายถึงสถานศึกษาในสังกัดของ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการ จัดการเรียนการสอน ทางด้านอาชีวะและเทคนิคศึกษา 3 ระดับคือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ตั้งอยู่เลขที่ 128 ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

3. ครู-อาจารย์ หมายถึงข้าราชการครูสังกัดวิทยาเขตภาคพายัพ

4. กลุ่มผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาเขตภาคพายัพและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่ายคือ

3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการคนที่ 1 และคนที่ 2

3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการคนที่ 1 และคนที่ 2

3.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษาคนที่ 1 และคนที่ 2

3.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา

3.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายโครงการพิเศษ

3.6 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษา

4. กลุ่มดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หมายถึงกลุ่มข้าราชการครูวิทยาเขตภาคพายัพ ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะวิชาต่าง ๆ 9 คณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชาต่าง ๆ 31 แผนกวิชา และหัวหน้าแผนกอื่น ๆ ตามสายการบริหารงานของวิทยาเขตเทคนิคภาคพายัพอีก 29 หน่วยงาน

5. กลุ่มไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง กลุ่มข้าราชการครูประจำ ของวิทยาเขตภาคพายัพสังกัดแผนกวิชาและคณะวิชาต่าง ๆ ซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ฝ่ายวิชาการ หมายถึง การบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายทางวิชาการของวิทยาเขตฯ การกำหนดตำแหน่ง การจัดตารางสอน การประสานงานทางวิชาการ หลักสูตร การจัดทำโครงการสอน บันทึกการสอน การผลิตสื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการศึกษา การวางแผนทางวิชาการ แผนการสอน การนิเทศการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวิจัยทางวิชาการ การปกครองนักศึกษา และงานทะเบียนนักศึกษา

7. ฝ่ายธุรการ หมายถึงการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคลากร งานการเงิน งานบัญชี งานวางแผนงบประมาณและการติดตามผล และงานการผลิตผลงานเพื่อการค้า

8. ฝ่ายบริการการศึกษา หมายถึง การบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับ งานวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา งานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัย งานบริการของห้องสมุด การผลิตเอกสารเพื่อการศึกษา งานพยาบาล และงานบริการด้านโสตทัศนศึกษา

9. ฝ่ายกิจการนักศึกษา หมายถึง การบริหารงานเกี่ยวข้องกับสวัสดิการของนักศึกษา การแนะแนวการศึกษา งานกีฬาและกิจกรรมของนักศึกษา งานเกี่ยวกับการรักษาดินแดนและความมั่นคง

10. ฝ่ายโครงการพิเศษ หมายถึง การบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการพัฒนาชนบทร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาภาคเหนือ โครงการประสานเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาศิลปหัตถกรรมภาคเหนือ และโครงการวิจัยต่าง ๆ โดยจะเน้นที่ความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นสำคัญ

11. ฝ่ายบัณฑิตศึกษา หมายถึง การบริหารงานต่าง ๆ ทั้งด้านวิชาการ ธุรการและบริการการศึกษา เฉพาะในระดับปริญญาตรีของวิทยาเขตภาคพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเท่านั้น

ลำดับขั้นในการเสนอข้อมูล

บทที่ 1 บทนำ กล่าวถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา จุดประสงค์ของการวิจัย ประโยชน์ของการวิจัย ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า ข้อตกลงเบื้องต้น คำจำกัดความเฉพาะ และลำดับขั้นในการเสนอข้อมูล

บทที่ 2 วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง กล่าวถึงวรรณกรรมและทฤษฎีต่าง ๆ เกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการ รูปแบบของส่วนราชการ การบริหารการศึกษา การพัฒนาองค์การ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และประวัติวิทยาเขตภาคพายัพ

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย กล่าวถึง วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย กลุ่มประชากร การสร้างเครื่องมือ การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล กล่าวถึง ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ที่ได้จากการศึกษาเอกสาร ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับความคิดเห็นของปัญหาการบริหารงานฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่าย ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ โดยจะเสนอในรูปของตารางประกอบการวิจัย

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย กลุ่มประชากร วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การสร้างเครื่องมือ การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลการวิจัย และข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ส่วนสุดท้ายเป็นส่วนของบรรณานุกรมและภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

[1]สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, บทสรุปรวมผลงานวิจัยทางการศึกษา เล่ม 2 (กรุงเทพ : โรงพิมพ์เจริญผล, 2526), หน้า 84.

[2]กวี กาญจนาภา, "การศึกษารูปแบบของการปกครองท้องถิ่นกับการจัดการศึกษา." บทสรุปรวมผลงานวิจัยทางการศึกษา เล่ม 2 (กรุงเทพ : โรงพิมพ์เจริญผล, 2526), หน้า 84.

[3]บัญชา นภาชัยเทพ, "การศึกษางานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลในภาคเหนือ," บทสรุปรวมผลงานวิจัยทางการศึกษา เล่ม 2 (กรุงเทพ : โรงพิมพ์เจริญผล, 2526), หน้า 85.

[4]นพชัย รู้ธรรม, "การศึกษางานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษาที่ 1," บทสรุปรวมผลงานวิจัยทางการศึกษา เล่ม 2 (กรุงเทพ : โรงพิมพ์เจริญผล, 2526), หน้า 86.

[5]ชจรศักดิ์ หาญณรงค์, การพัฒนาองค์การ (กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ม.ป.ป.), หน้า 11.

[6]เรื่องเดียวกัน.

[7]Warren G. Bennis, Organization Development (Massachusetts : Addison - Wesley Publishing, 1969), p. 71.

[8]วิทยาเขตเทคนิคภาคพายัพ สถาบันเทคโนโนยีราชมงคล, 30 ปีวิทยาเขตเทคนิคภาคพายัพ (เชียงใหม่ : แผนกวิชาการพิมพ์, 2532), หน้า 23.

บทที่ 2

วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

วรรณกรรมและทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในครั้งนี้ มีดังต่อไปนี้คือ

หลักการแบ่งส่วนราชการ[1]

เพื่อให้งานและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำเป็นต้องมีการแบ่งส่วนราชการให้ชัดเจน ถึงลักษณะของงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนอำนาจในการตัดสินใจต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีหลักเบื้องต้นของการแบ่งส่วนราชการที่ควรทำความเข้าใจก่อนคือ

1. ต้องเหมาะสมกับความมุ่งหมาย
2. ต้องครอบคลุมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของหน่วยงานนั้น
3. ต้องสัมพันธ์และสอดคล้องในการจัดกลุ่มงาน เพื่อให้เกิดการประสานงานที่ดีมีคุณภาพ
4. ต้องพิจารณาถึงปริมาณงานว่า ควรจะเป็นหน่วยงานในระดับใด จึงจะสอดคล้องกับมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและเงินเดือน ปัจจุบันนิยมจัดเพียงระดับกองเท่านั้น ส่วนการจัดภายในกองเปิดโอกาสให้มีความคล่องตัวในการจัดกันเอง
5. ควรกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการซ้อนงาน การแย่งงาน และการละเลยงาน
6. ควรให้มีผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนที่เหมาะสม ไม่มากเกินไป เพื่อประสิทธิภาพของการนิเทศ (โดยเฉลี่ยผู้บังคับบัญชา 1 คนต่อผู้ใต้บังคับบัญชา 4 - 10 คน)
7. ต้องไม่ให้เกิดความสับสนในเรื่องของการสั่งงาน และการรับคำสั่ง ต้องมีเอกภาพในการบังคับบัญชา
8. ควรให้เกิดดุลย์ระหว่างส่วนราชการ เกี่ยวกับความสำคัญ หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน

การวิเคราะห์เพื่อแบ่งส่วนราชการ

การวิเคราะห์เพื่อแบ่งส่วนราชการ แยกได้ 2 ประเภทคือ

1. การปรับปรุงส่วนราชการที่มีอยู่เดิม
2. การแบ่งส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่

การปรับปรุงส่วนราชการที่มีอยู่เดิม

ขั้นตอนในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับส่วนราชการที่ต้องการจะปรับปรุง เช่น หน้าที่ของหน่วยราชการนั้น ระบบการทำงานหรือวิธีการปฏิบัติงาน มาตรฐานการควบคุมอัตรากำลัง เป็นต้น ด้วยการเขียนหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นออกมาเป็นข้อ ๆ และลักษณะงานหรือข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอาจศึกษาได้โดย

1. ศึกษาจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่เกี่ยวกับส่วนราชการนั้น ๆ เช่น กฎ ข้อบังคับ ระเบียบปฏิบัติ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2. จัดส่งแบบสอบถามให้ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชากรอก

3. สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้เกี่ยวข้อง

ขั้นที่ 2 การจัดกลุ่มงาน เมื่อศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบแล้ว ให้นำหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวมาจัดเป็นกลุ่ม ตามหลักการจัดกลุ่มงาน ที่เห็นว่าเหมาะสมที่สุด โดยในเบื้องแรกอาจจัดกลุ่มงานออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ ก่อนคือ

1. กลุ่มงานหลัก หมายถึง กลุ่มงานที่ต้องจัดทำเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานนั้น ๆ

2. กลุ่มงานช่วย หมายถึง กลุ่มงานที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานหลักดำเนินไปได้ดีมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจแยกได้ 2 ประเภทคือ

ก. กลุ่มงานช่วยทางวิชาการ ทำการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ให้ข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา

ข. กลุ่มงานช่วยด้านบริหาร ทำงานเกี่ยวกับการให้บริการโดยทั่ว ๆ ไป เช่นงานธุรการ งานคลัง งานเจ้าหน้าที่ งานพัสดุครุภัณฑ์

ขั้นที่ 3 การกำหนดชื่อ หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน โดยการพิจารณาความเหมาะสม และผลสะท้อนให้เห็นถึงลักษณะ หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างแท้จริง

ขั้นที่ 4 การกำหนดระดับของส่วนราชการและหน่วยงาน โดยการพิจารณาปริมาณงาน อัตรากำลังข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ต้องใช้ ตามหลักการแบ่งส่วนราชการข้อ 4

การแบ่งงานภายในกองหรือส่วนราชการระดับกอง อ.ก.พ.วิสามัญ เกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน เคยมีมติเมื่อ 30 กรกฎาคม พ.ศ.2522 กำหนดแนวทางในการพิจารณาการแบ่งงานภายในกองหรือส่วนราชการระดับกอง ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

1. การแบ่งงานภายใน มิใช่เป็นการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน แต่เป็นเพียงการจัดกลุ่มงานภายในกองหรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ในการบริหารราชการ และเพื่อความสะดวกในการพิจารณากำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังเท่านั้น

2. เนื่องจากขณะนี้ยังไม่มีหลักการแบ่งงานภายในที่ชัดเจน จึงขอกำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่ถือเป็นหลักปฏิบัติดังนี้

(1) การแบ่งงานภายในกองหรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากองที่มีขนาดใหญ่ มีกลุ่มงานมาก และไม่อาจแบ่งเป็นกองใหม่ได้ ให้แบ่งออกเป็น "ฝ่าย" และในแต่ละฝ่ายอาจรับผิดชอบงานอย่างเดียวกันแต่เป็นกลุ่มงานขนาดใหญ่ และมีความสำคัญทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ หรืออาจมีกลุ่มงานขนาดเล็กหลาย ๆ งานรวมกันเป็นฝ่ายก็ได้

(2) สำหรับกองหรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากองที่มีขนาดเล็กมีกลุ่มงานน้อยไม่ถึงขั้นจะแบ่งงานเป็น "ฝ่าย" ได้ ให้แบ่งเป็น "งาน"

(3) ในกองหนึ่งหรือส่วนราชการหนึ่ง ถ้ามีความจำเป็นในการบริหารอาจแบ่งงานเป็นทั้ง "ฝ่าย" และ "งาน" ก็ได้

(4) การแบ่งงานภายในเป็น "ฝ่าย" หรือ "งาน" ดังกล่าว อาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นได้ แล้วแต่ความจำเป็นของลักษณะงาน

ขั้นที่ 5 การกำหนดชื่อ หน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการ และหน่วยงานทุกระดับให้เหมาะสม และสะท้อนถึงลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และหน่วยงานให้ชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดงานซ้อนงาน

ขั้นที่ 6 การเขียนแผนภูมิการแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายในกอง เพื่อแสดงให้เห็นถึงการแบ่งส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในทุกระดับ หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ ตลอดจนสายการบังคับบัญชา และช่วงการบังคับบัญชาด้วย

<u>การแบ่งส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่</u>

หลักเบื้องต้นและข้อพิจารณาในการจัดส่วนราชการคือ

1. ต้องเขียนหน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น ๆ ให้ชัดเจน โดยตกลงกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ละเอียดเรียบร้อยก่อน

2. กำหนดงานว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไรบ้าง จึงจะบรรลุผลสำเร็จ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

3. การแบ่งส่วนราชการและจัดระบบงาน อาจทำได้ 2 วิธี คือ วิธีแรกพิจารณา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดระบบล่างขึ้นไป และวิธีที่สองพิจารณาจัดระบบจากบนลงมา ทั้งนี้จะเลือกใช้วิธีใด ย่อมขึ้นอยู่กับเหตุการณ์ สภาพแวดล้อม ซึ่งแตกต่างกันแล้วแต่กรณี

4. ไม่ว่าจะใช้วิธีใดก็ตาม จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

ก. ตรวจสอบและเปรียบเทียบกระบวนการของงานที่เป็นงานหลักทั้งหมด ซึ่งเกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมของส่วนราชการตามโครงการ

ข. จัดทำโครงร่างส่วนราชการแบบรูปสามเหลี่ยมก่อน เพื่อจัดกระบวนการและกิจกรรมเข้าด้วยกันให้เหมาะสม

ค. พิจารณาว่าควรมีงานด้านวิชาการอย่างใดบ้างเพื่อช่วยปฏิบัติงานในแต่ละระดับ แล้วจัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านวิชาการนั้น

5. การตรวจสอบกระบวนงานที่เป็นงานหลัก(ในระดับผู้ปฏิบัติงาน)ว่า กระบวนการใดบ้างที่รวมเป็นกลุ่มเดียวกันได้ เพื่อให้มีผู้บังคับบัญชาคนเดียว

6. พิจารณาความต้องการความช่วยเหลือด้านวิชาการหรือด้านบริการอย่างใดบ้างสำหรับส่วนราชการนั้น

<u>รูปแบบของส่วนราชการ</u>

จากการค้นคว้าการแบ่งส่วนราชการของไทยและต่างประเทศ อาจสรุปได้ว่า มีรูปแบบส่วนราชการอยู่ 4 ชนิด ดังนี้

1. แบบสามเหลี่ยม (The Pyramidal Type) ในต่างประเทศอาจเรียกว่า Line Type หรือ Military Type เป็นแบบดั้งเดิมมีสายการบังคับบัญชาจากยอดสุดลงมาตำแหน่งรองลงมาเรื่อย ๆ จนถึงฐาน ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่แต่ละคนและแต่ละส่วนราชการรับคำสั่ง คำแนะนำ และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาคนเดียว ไม่มีฝ่ายวิชาการ หรือ Staff เป็นผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการใหญ่ การจัดรูปแบบส่วนราชการชนิดนี้ ใช้กันเป็นส่วนมากในวงบริหารราชการไทย

<u>ข้อดี</u>

1. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รู้และเข้าใจสายการบังคับบัญชา มีการประสานงานดีขึ้น

2. การวินิจฉัยสั่งการและปฏิบัติงานรวดเร็ว เพราะมีผู้ตัดสินใจเพียงคนเดียวคือผู้บังคับบัญชางานไม่คั่งค้าง และเป็นการฝึกและวัดสมรรถภาพของผู้บังคับบัญชาได้ดี

3. สายงานการบังคับบัญชาชัดเจนแน่นอน

4. การควบคุม ตรวจสอบทำได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้อเสีย

1. การประสานงานระหว่างส่วนราชการระดับเดียวกันทำได้ยาก เพราะเป็นอิสระต่อกัน ต้องอาศัยผู้ที่มีภาวะผู้นำสูงช่วยประสานงาน

2. ผู้บังคับบัญชาต้องรับภาระมาก อาจไม่มีเวลาวางแผนควบคุมปรับปรุงและตรวจสอบผลงาน

3. ยืดหยุ่นได้น้อย ปรับปรุงยาก

4. เจ้าหน้าที่ต้องทำงานและต้องรู้หลายด้าน ยากที่จะให้เกิดความชำนาญเฉพาะอย่าง

2. แบบแยกฝ่ายวิชาการออกจากฝ่ายปฏิบัติงาน (The Functional Type) เป็นการจัดส่วนราชการฝ่ายวิชาการไว้กลุ่มหนึ่ง ฝ่ายปฏิบัติการไว้อีกกลุ่มหนึ่งเพื่อให้เกิดความชำนาญมากขึ้น โดยกำหนดให้ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่เสนอนโยบาย วางแผน ตรวจสอบ ปรับปรุง และให้คำแนะนำทางวิชาการแก่ฝ่ายปฏิบัติการ

ข้อดี

1. ครอบคลุมหน้าที่สำคัญทั้งหมดของหน่วยงาน และสามารถจัดสรรอำนาจหน้าที่ให้แต่ละหน่วยงานได้เท่า ๆ กัน

2. ระบบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาดีขึ้น เพราะมีฝ่ายวิชาการคอยแนะนำช่วยเหลือ มีเวลามากพอที่จะวางแผนและปรับปรุงงาน

3. เป็นการส่งเสริม ความชำนาญให้กับงานเฉพาะด้าน

4. ง่ายแก่การปรับปรุงตามเหตุการณ์ ยืดหยุ่นได้ง่าย สามารถเพิ่มและลดกิจกรรมต่าง ๆ ได้โดยสะดวก

5. จัดคนให้เหมาะสมกับงานได้ง่าย

ข้อเสีย

1. ทำให้เกิดการแบ่งพรรคแบ่งพวกระหว่างเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายปฏิบัติการ

2. การประสานงานภายในติดขัด ต้องสับเปลี่ยนโยกย้ายระหว่างฝ่ายทั้งสองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการขัดแย้ง

3. งานอาจล่าช้าลง เพราะต้องคอยคำแนะนำหรือคอยการปรึกษาจากฝ่ายวิชาการก่อน

4. เป็นการไม่ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้หลายด้าน

3. แบบผสม (The Line and Staff Type) เป็นการรวมเอาฝ่ายวิชาการและฝ่ายปฏิบัติการไว้ด้วยกัน โดยให้ฝ่ายปฏิบัติการทำหน้าที่บังคับบัญชาและตัดสินใจ ส่วนฝ่ายวิชาการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการ เช่น การวิจัย การวางแผน การติดตามผล เป็นต้น

ข้อดี

1. ทำให้จัดสายงานการบังคับบัญชาได้ชัดเจน ควบคุม ตรวจสอบง่าย

2. ทำให้การวินิจฉัยสั่งการของหัวหน้างานทำได้รวดเร็วและถูกต้อง เพราะมีฝ่ายวิชาการอยู่ในหน่วยงานเดียวกัน

3. ง่ายต่อการปรับปรุง ยืดหยุ่นได้ดี

4. ไม่เกิดการแบ่งพรรคแบ่งพวก

ข้อเสีย

1. เกิดการสิ้นเปลือง เพราะต้องมีฝ่ายวิชาการกระจายอยู่ตามหน่วยต่าง ๆ

2. มาตรฐานการปฏิบัติงานอาจไม่เหมือนกัน เพราะความเห็นของฝ่ายวิชาการแต่ละหน่วยงานต่างกัน

3. การปฏิบัติงานอาจไม่ประสานกัน เพราะต่างฝ่ายต่างปฏิบัติไป

4. แบบคณะกรรมการ (The Committee Type) รูปแบบชนิดนี้ แฝงอยู่ในรูปใดรูปหนึ่งที่กล่าวมาแล้ว เพียงแต่จัดให้มีคณะกรรมการไว้เหนือส่วนราชการระดับต่างๆ เพื่อจุดมุ่งหมายต่าง ๆ เช่น เพื่อการประสานงาน เพื่อการรับผิดชอบร่วม เพื่อให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหลายคนคอยแนะนำ คณะกรรมการโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 แบบ คือ

1. คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานนั้น เพื่อทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานประสานงาน วางนโยบาย หรือวินิจฉัยปัญหาบางประการ

2. คณะกรรมการนโยบาย ได้แก่คณะกรรมการซึ่งอาจประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ ทำหน้าที่วางนโยบายหรือลอกกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

3. คณะกรรมการที่ปรึกษา ได้แก่ คณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำกิจการการบริหารต่าง ๆ

4. คณะกรรมการตัดสิน ทำหน้าที่วินิจฉัยตัดสินใจ ปัญหาหรือข้อปฏิบัติของส่วนราชการแทน หัวหน้าหน่วยงาน

นอกจากนั้นยังสามารถจัดตั้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่หลายอย่างผสมผสานกันได้ หรืออาจรวมหน้าที่ทั้ง 4 อย่างไว้ในกรรมการชุดเดียวกัน

การบริหารงาน

การบริหารงานเป็นศาสตร์อย่างหนึ่ง ซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำงาน และการดำรงชีวิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ของคนมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารงานไว้ดังนี้

การบริหารงาน หมายถึง กระบวนการซึ่งใช้หลักเกณฑ์ ทฤษฎี และแนวคิดเพื่อดำเนินงานขององค์การ[2] หมายถึงการปฏิบัติงานของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง[3] หมายถึงการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งของคน ตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยมุ่งความสำเร็จร่วมกัน[4] หมายถึงกิจกรรม ที่กลุ่มบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้[5] หมายถึงการใช้ศาสตร์และศิลปะ นำเอาทรัพยากรการบริหาร มาประกอบการตามกระบวนการบริหาร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ[6] หมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ[7]

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึงการร่วมกันทำกิจกรรม ของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อดำเนินการใช้ทรัพยากรการบริหาร โดยอาศัยกระบวนการบริหาร ให้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

<u>ปัญหาการบริหารงาน</u>

มีผู้ให้ความหมายของปัญหาและปัญหาการบริหารงานไว้มากมาย ซึ่งสามารถที่จะประมวลไว้ได้ดังนี้คือ

ปัญหา คืออุปสรรคหรือสิ่งกีดขวางมิให้ผู้ตัดสินใจสามารถทำงานให้บรรลุเป้าหมายได้[8] ปัญหา คือสภาพที่เกิดขึ้นไม่ตรงกับสภาพที่ต้องการให้เกิด[9] ปัญหา คือสภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตมีแนวโน้มที่จะไม่ตรงกับความต้องการ ปัญหาการบริหารงาน เกิดจากเหตุการณ์ที่แตกต่างกัน[10] ปัญหาการบริหารงาน มักเกิดจาก 3 ทางคือ ผู้ตัดสินใจไม่สามารถไปสู่จุดหมายได้ เพราะมีอุปสรรคขวางอยู่ ผู้ตัดสินใจสามารถหาทางไปสู่จุดหมายได้ แต่วิธีการไปสู่จุดหมายมีหลายทาง และผู้ตัดสินใจสามารถหาทางไปสู่จุดหมายได้ เพียงแต่มีจุดหมายมากกว่าหนึ่งอย่าง การแก้ปัญหาจึงเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารและถือว่าการแก้ปัญหา คือกระบวนการที่เสริมสร้างความคิดสร้างสรร หลักการ และวิธีการปฏิบัติงานใหม่[11] การแก้ปัญหาต้องอาศัยกระบวนการแก้ปัญหาและกระบวนการแก้ปัญหา ที่ใช้อยู่ 4 ขั้นคือ การระบุปัญหา การหาสาเหตุแห่งปัญหา การกำหนดจุดมุ่งหมายการแก้ปัญหาและการกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา[12]

สรุปได้ว่า ปัญหา หมายถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งมีผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานบรรลุผลตามเป้าหมายได้ ปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหาร จะเกิดขึ้นทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหาร และเป็นที่ทราบกันทั่วไปว่า ถ้าหน่วยงานใดมีปัญหามาก การดำเนินงานในหน่วยงาน ก็ไม่ประสบผลดี เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น จำเป็นต้องดำเนินการแก้ปัญหาให้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น และในการบริหารงานของสถาบันการศึกษาก็เช่นเดียวกัน ปัญหาการบริหารงานย่อมเกิดขึ้นได้ทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหาร และเป็นงานที่ผู้บริหารจำเป็นต้องแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาอยู่เสมอ

การบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษาหรือการบริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องใช้บุคลากรของหน่วยงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ผู้นำของสถานศึกษานั้นควรจะต้องทราบทั้งลักษณะการบริหาร(Executive Dimension) และลักษณะผู้นำ(Leader ship Dimension)[13] ในฐานะของหัวหน้าสถานศึกษา ซึ่งมีภาระกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษามากมาย ภาระกิจต่าง ๆ นั้น ผู้บริหารจะต้องเกี่ยวข้องด้วยอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เพราะการบริหารเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนเกี่ยวเนื่องกัน การบริหารที่ดีจึงต้องอาศัยกระบวนการบริหารเป็นหลัก กระบวนการบริหารหรืออาจกล่าวว่าเป็นงานของผู้บริหารสถานศึกษานั้น มีผู้ศึกษาค้นคว้า และแยกเป็นประเภทต่างๆ ไว้มากมายหลายแบบ ทั้งแบบรวบรวมให้เป็นหมวดหมู่ และกระจายออกให้เห็นโดยละเอียด ซึ่งสรุปได้ว่ามีอยู่ด้วยกัน 5 งาน หรือ 5 ด้าน ดังนี้คือ

1. งานด้านวิชาการ
2. งานด้านบุคคล
3. งานด้านธุรการ การเงิน และอาคารสถานที่
4. งานด้านกิจการนักเรียน
5. งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน[14]

นักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความหมาย และคำจำกัดความเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาไว้อย่างกว้างขวาง เช่น นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้ให้ความหมายไว้ว่า

> **การบริหารการศึกษา หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกด้านนับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อม ให้มีผลต่อบุคคล เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคม ที่ตนดำเนินชีวิตอยู่[15]**

ในขณะที่ ภิญโญ สาธร ได้กล่าวว่า

> **การบริหารการศึกษา คือกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ด้าน เช่น ความสามารถ ทัศนคติ พฤติกรรม ค่านิยมหรือคุณธรรมทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน[16]

ในขณะเดียวกัน จรัส• โพธิศิริ ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาว่า

การบริหารการศึกษา หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่กลุ่มบุคคลร่วมมือกันจัดการ หรือดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคม ได้แก่ เด็ก เยาวชน ประชาชน ในด้านความสามารถ ทัศนคติ พฤติกรรม คุณธรรมหรือค่านิยม เพื่อให้เป็นกำลังคนที่มีประสิทธิภาพเพียบพร้อมด้วยคุณค่าของความเป็นมนุษย์ โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่เป็นระเบียบแบบแผน ทั้งในและนอกโรงเรียน อันเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิต[17]

หรือ ประถม แสงสว่าง ได้ให้คำจำกัดความว่า การบริหารการศึกษา หมายถึงการให้บริการในการทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อดำเนินงาน รวมทั้งปรับปรุงและส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น[18]

แต่ ดร. เมธี ปิลันธนานนท์ ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาว่า

การบริหารการศึกษา หมายถึงการใช้ศาสตร์และศิลปดำเนินการ หรือให้การบริการด้านการปกครอง การเรียนการสอน และการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับกิจการการศึกษาร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้ด้วยดี มีประสิทธิภาพ ตามจุดมุ่งหมายที่ได้วางไว้[19]

หรือ หวน พินทุพันธ์ ได้กล่าวว่า

การบริหารการศึกษา หมายถึงการดำเนินการของกลุ่มบุคคลในโรงเรียนเพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม มีงานมากมายหลายอย่าง เช่น งานการสอน งานประเมินผลการสอน งานทำแผนการสอน งานจัดหาบุคคลมาทำการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

สอน งานแนะแนวนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานการเงิน งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน งานบริการนักเรียน และอื่น ๆ อีกมากมาย งานเหล่านี้คืองานบริหารโรงเรียน หรือภาระกิจของการบริหารการศึกษา[20]

ในขณะเดียวกัน สมพงษ์ เกษมสิน ได้ให้คำจำกัดความว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินการที่เกี่ยวกับการศึกษา โดยนำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบการ ตามกระบวนการบริหาร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ[21]

Kimbrough และ Nunnery ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 8 ประการคือ

1. งานพัฒนาองค์การและธำรงไว้ซึ่งองค์การ
2. งานบริหารหลักสูตรและการสอน
3. งานบริหารเศรษฐกิจการศึกษา
4. งานธุรการ
5. งานบริหารบุคลากร
6. งานกิจการนักเรียน
7. งานสร้างภาวะผู้นำในด้านความสัมพันธ์ชุมชน
8. งานด้านการประเมินผลการวิจัย และการสร้างความเชื่อถือจากประชาชน[22]

Ramseyer และคณะ ได้ทำการวิจัยงานบริหารโรงเรียน และสรุปไว้ 8 ประการ

1. งานพัฒนาการสอนและหลักสูตร
2. งานธุรการ การเงิน และบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน
3. การเป็นผู้นำของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่
4. งานบริหารบุคคล
5. งานบริหารอาคารสถานที่
6. งานจัดรถรับส่งนักเรียน
7. งานจัดระบบการบริหารโรงเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. งานปกครองดูแลนักเรียน[23]

Fisk ได้ทำการวิจัยพบว่า ภาระกิจของการบริหารการศึกษา แบ่งตามความรับผิดชอบได้ 4 ภาระกิจหลักคือ

1. ความสัมพันธ์ชุมชน
2. การปรับปรุงส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา
3. การสรรหาและการพัฒนาบุคลากร
4. การจัดหาและการดูแลเรื่องการเงิน อาคารสถานที่และอุปกรณ์[24]

Smith และคณะ ได้แบ่งงานของผู้บริหารการศึกษาไว้ 7 ประการ โดยกำหนดน้ำหนักของปริมาณงานไว้ดังนี้

1. งานวิชาการ 40 %
2. งานบุคคล 20 %
3. งานกิจการนักเรียน 20 %
4. งานการเงิน 5 %
5. งานอาคารสถานที่ 5 %
6. งานสร้างความสัมพันธ์ชุมชน 5 %
7. งานธุรการอื่น ๆ 5 %[25]

Griffiths ได้กล่าวถึงงานของผู้บริหารโรงเรียนไว้ว่าสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ส่วนใหญ่ ๆ ได้แก่

1. การปรับปรุงโปรแกรมการศึกษา
2. การคัดเลือกและพัฒนาบุคลากร
3. การทำงานร่วมกับชุมชน
4. การจัดภาระกิจของโรงเรียนทั้งหมด[26]

ดร.ภิญโญ สาธร ได้วิจัยบทบาทของศึกษาธิการจังหวัด โดยชี้ให้เห็นว่างานของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษาธิการจังหวัด ก็คืองานของโรงเรียน และได้แบ่งงานไว้ 5 ประการคือ

1. งานเกี่ยวกับชุมชนหรือประชาชน
2. งานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน
3. งานเกี่ยวกับบุคลากร
4. งานเกี่ยวกับธุรการ การเงินและการบริการต่าง ๆ
5. งานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่คำนึงถึงสถาบันหรือหน่วยงานกับตัวบุคคล[27]

นิสิตภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ทำวิทยานิพนธ์เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูใน กทม. และภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคใต้ พบว่าสามารถจำแนกงานได้ 5 ประเภทคือ

1. งานวิชาการ
2. งานบริหารบุคคล
3. งานกิจการนักศึกษา
4. งานธุรการและการเงิน
5. งานด้านความสัมพันธ์ชุมชน[28]

ยังมีนิสิตอีกกลุ่มหนึ่งของภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ทำวิทยานิพนธ์เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการ ศึกษาต่าง ๆ ของประเทศไทยโดยได้จำแนกงานบริหารการศึกษาออกเป็น 5 ประการคือ

1. งานด้านวิชาการ
2. งานบริหารบุคคล
3. งานบริหารกิจการนักเรียน
4. งานธุรการ การเงิน และการบริการ
5. งานด้านความสัมพันธ์ชุมชน[29]

โดยสรุปแล้ว งานบริหารการศึกษา หรืองานบริหารโรงเรียน หรือภาระกิจของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารการศึกษานั้น ได้มีนักวิชาการหลายท่าน และผู้วิจัยในเรื่องต่าง ๆ ได้จัดแบ่งหมวดหมู่ของการบริหารไว้คล้ายคลึงกันและแตกต่างกันบ้าง โดยมีการแบ่งไว้น้อยที่สุด 4 ด้าน และมากที่สุดถึง 8 ด้าน สำหรับประเทศไทยเรานิยมแบ่งการบริหารการศึกษาไว้ 5 ด้าน แต่ความคิดเห็นของผู้วิจัยเห็นว่า สมควรแบ่งงานการบริหารการศึกษา ที่สามารถครอบคลุมภาระกิจทุกด้านของผู้บริหารสถานศึกษา ควรแบ่งออกเป็น 5 ประการคือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานธุรการและบุคคล
3. การบริหารงานการบริการการศึกษา
4. การบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา
5. การบริหารงานด้านความสัมพันธ์ชุมชน

งานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาหรือการบริหารสถานศึกษาในประเทศไทยที่มีเนื้อหาคล้ายคลึงกันกับการทำวิจัยในครั้งนี้มีดังนี้คือ

อำนวย ทองโปร่ง ได้สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์เกี่ยวกับปัญหาในการบริหารโรงเรียนทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ ปรากฏว่าทั้งผู้บริหาร และอาจารย์เห็นว่า ปัญหาในการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับน้อย

2. การบริหารงานบุคคล ปรากฏว่าทั้งผู้บริหารและอาจารย์เห็นว่าปัญหาในการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อย ยกเว้นข้อที่เกี่ยวกับยังไม่มีเกณฑ์ที่แน่นอนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ เพื่อพิจารณาความดีความชอบและการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ไม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาเพื่อดำเนินงานอย่างมีระบบ ซึ่งผู้บริหารเห็นว่ามีปัญหาในระดับน้อย แต่อาจารย์เห็นว่ามีปัญหาในระดับมาก

3. การบริหารกิจการนักเรียน ปรากฏว่าทั้งผู้บริหารและอาจารย์เห็นว่าปัญหาในการบริหารกิจการนักเรียนอยู่ในระดับน้อย

4. การบริหารงานธุรการ การเงิน อาคารสถานที่ และการบริการทั้งผู้บริหารและอาจารย์เห็นว่า ปัญหาในการบริหารงานธุรการ การเงิน อาคารสถานที่ และการบริการอยู่ในระดับน้อย

5. การบริหารงานที่สัมพันธ์ชุมชน ทั้งผู้บริหารและอาจารย์เห็นว่าปัญหาในการบริหารงานที่สัมพันธ์ชุมชนอยู่ในระดับน้อย[30]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

เอนก ศลโกสุม ได้ทำการวิจัยเรื่องงานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยเอกชนไว้เมื่อปี พ.ศ. 2523 ผลของการวิจัยสรุปได้ว่า

1. โครงสร้างของระบบบริหารการศึกษาของวิทยาลัยเอกชนไม่แตกต่างไปจากมหาวิทยาลัยของรัฐ

2. ความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษา ลำดับความสำคัญของงานบริหารการศึกษาไว้ดังนี้ คือ งานบริหารกิจการนักศึกษา งานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคคล งานบริหารธุรการ การเงินและบริการอื่น ๆ และงานบริหารความสัมพันธ์ชุมชนตามลำดับ ในทางตรงข้ามอาจารย์ประจำกลับเห็นว่างานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ เป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด

3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาของวิทยาลัยทั้ง 5 ด้าน ของผู้บริหารและอาจารย์ประจำแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .01 และ .05[31]

ดิษพงษ์ วิเศษไชยศรี ได้วิจัยเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยพลศึกษาสังกัดกรมพลศึกษา ไว้ดังนี้

1. วิทยาลัยพลศึกษาทั้งหมด มีโครงสร้างของระบบบริหารการศึกษาคล้ายคลึงกัน คือเป็นแบบสายบังคับบัญชาสายเดียวทุกแห่ง

2. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยพลศึกษาอยู่ในระดับน้อยมี 4 ด้านคือ ด้านการบริหารงานวิชาการ งานบุคคล งานธุรการ การเงิน อาคารสถานที่และการบริการ และงานด้านความสัมพันธ์ชุมชน ความคิดเห็นที่อยู่ในระดับมากมีด้านเดียวคือ การบริหารงานกิจการนักศึกษา

3. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานการศึกษาของวิทยาลัยพลศึกษาว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 4 ด้านคือ ด้านวิชาการ งานบุคคล งานธุรการการเงิน อาคารสถานที่และบริการ และด้านความสัมพันธ์ชุมชน ส่วนความคิดเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับมากมีด้านเดียวคือ ด้านกิจการนักศึกษา[32]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดผลดี และมีประสิทธิภาพสูงสุด[33] การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารด้านการสอน[34] การบริหารวิชาการ เป็นงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการพัฒนาผู้เรียนทุก ๆ ด้าน[35] งานหลักของการบริหารการศึกษาในโรงเรียน คือการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้นำทางวิชาการ ทำงานร่วมกับครู และกระตุ้นเตือนครู ให้คำแนะนำและประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกัน ทั้งยังต้องมองเห็นความสำคัญของการเรียนการสอนด้วย[36]

ขอบเขตของการบริหารวิชาการ

ผู้บริหารการศึกษา ต้องกระทำในด้านการศึกษาขอบเขต เนื้อหาและความมุ่งหมายของหลักสูตรร่วมกับคณาจารย์ การให้คำแนะนำชี้แจงแก่ครูในการทำประมวลการสอน การวิเคราะห์และปรับปรุงการใช้หลักสูตร การส่งเสริมการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดตารางสอน การจัดชั่วโมงสอน และชั่วโมงทำงานในหน้าที่พิเศษ และการจัดสัมมนาหลักสูตร[37] กิจกรรมการบริหารวิชาการว่ามีด้วยกันดังนี้คืองานเกี่ยวกับหลักสูตร งานจัดทำประมวลการสอนและคู่มือครู งานแนะแนวการสอน งานจัดตารางสอน งานจัดครูเข้าสอน งานควบคุมการเรียนการสอน งานดำเนินการวัดผลการศึกษา งานจัดศูนย์อุปกรณ์การศึกษา งานนิทรรศการ งานจัดสัมมนาครูประจำการ งานประสานงานด้านนโยบายทางวิชาการ งานนิเทศการศึกษางานรวบรวมสถิติและทำรายงาน ตลอดจนงานประชาสัมพันธ์ด้านวิชาการของโรงเรียน[38]

การบริหารงานวิชาการ จำแนกได้ดังนี้คือ งานเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการสอน งานการวัดผลและประเมินผลการสอน งานมอบหมายหน้าที่ให้ครูทำ งานปฐมนิเทศครูใหม่ งานพัฒนาความสามารถของครู และงานนิเทศการสอน[39] การบริหารงานวิชาการที่สำคัญได้แก่ งานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน งานด้านการวัดผลและประเมินผล[40] ส่วนพนัส หันนาคินทร์ แบ่งงานบริหารวิชาการของครูใหญ่ไว้ 4 ด้านคือ งานเกี่ยวกับตัวครู งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดแผนการเรียน การใช้หลักสูตร และการประเมินผลนักเรียนและงานเกี่ยวกับการจัดหาเครื่องอุปกรณ์การสอน เทคโนโลยีทางการศึกษา[41] บุญชู แก้วชมภู แบ่งงานวิชาการที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดภายในโรงเรียนได้ดังนี้คือ งานวางโครงการดำเนินงาน งานจัดทำโครงการสอน แนะนำและควบคุมการสอนของครูอาจารย์ งานจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน งานดำเนินการวัดผลการศึกษา งานสนับสนุนให้มีการค้นคว้าทดลองและปรับปรุงวิธีสอน งานจัดการเกี่ยวกับหลักสูตร ตลอดจนการจัดให้มีการอบรมครูปฐมนิเทศครูใหม่ และส่งเสริมให้ครูมีการศึกษาสูงขึ้น[42] งานการบริหารงานวิชาการควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ประกอบด้วย การวางแผนงาน การจัดสายงานบริหารวิชาการ การจัดทำโครงการทางวิชาการ การจัดบริการด้านสื่อการเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน การสอนแทน การวัดผลและประเมินผลการเรียน การประเมินผลการสอนของครู รวมทั้งการจัดหานวัตกรรมและเทคโนโลยีเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน[43]

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จึงเป็นที่เข้าใจว่าการบริหารงานวิชาการ หมายถึงกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการจึงต้องมีการกระจายความรับผิดชอบแก่ครู อาจารย์และภารกิจการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน การบริการทางวิชาการ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน และการบริหารบุคลากรทางวิชาการ

<u>การบริหารงานธุรการ</u>

ได้มีผู้ให้ความหมายของงานธุรการไว้มากมาย เช่น การบริหารธุรการเป็นเรื่องสำคัญยิ่งอย่างหนึ่ง เปรียบเสมือนแขนขาของการบริหารโรงเรียน เพราะเป็นเครื่องสนับสนุนให้โรงเรียนเป็นสถานที่ให้บริการของวิชาการได้ราบรื่น[44] งานด้านธุรการเป็นงานหลักอย่างหนึ่งในระบบโรงเรียน[45] งานธุรการเป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือได้วางไว้แล้ว[46] และการบริหารให้หน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียนดำเนินไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพได้มากที่สุด ย่อมต้องอาศัยความร่วมมือของฝ่ายธุรการ[47]

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่างานธุรการเป็นงานหลักส่วนหนึ่งที่มีหน้าที่เป็นเครื่องมือให้ความช่วยเหลือในการบริหารและการบริการ รวมทั้งเป็นสถานที่บริการงานวิชาการของโรงเรียน ให้ดำเนินไปสู่จุดมุ่งหมาย

งานธุรการและการเงิน จัดได้ว่าเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่ง ในการบริหารงานโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมาย[48] และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการชี้ให้เห็นว่า งานธุรการและการเงินเป็นงานด้านสนับสนุนการสอนและสนับสนุนการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้ดำเนินไปได้ดี ความบกพร่องของงานธุรการและการเงินจะมีผลกระทบต่อการบริหารงานทั้งมวล[49]

สำหรับขอบข่ายของงานธุรการและการเงินนั้น ภิญโญ สาธร ได้กล่าวถึงงานธุรการและการเงินในโรงเรียนว่า เกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้คือ การจัดการโรงเรียน ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เช่น ทะเบียนต่าง ๆ งานเกี่ยวกับกิจการนักเรียน ซึ่งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการบริการข่าวสาร เวลาเรียน การรายงานผู้ปกครองนักเรียน ระเบียบวินัยต่าง ๆ งานที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ได้แก่ การรวบรวมการจัดทำหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับครู ภารโรง นักเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานที่เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียนและอุปกรณ์อย่างอื่นเกี่ยวกับการเรียนการสอนที่โรงเรียน งานที่เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน งานเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป เช่น งานสารบรรณ งานงบประมาณงานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงเรียนและงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาประสิทธิผลของโรงเรียน ได้แก่ การเผยแพร่ข่าวสาร การจัดรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่โรงเรียนใช้อยู่เป็นประจำให้เป็นระเบียบเรียบร้อยสะดวกในการนำไปใช้ หรืออ้างอิงในโอกาสที่จำเป็น[29] การบริหารงานธุรการและการเงินประกอบด้วยงานสารบรรณ งานทะเบียนและสถิติ งานการเงินและพัสดุ งานสวัสดิการของครู - อาจารย์ และคนงาน งานวางแผนและโครงการ งานด้านอาคารสถานที่ งานพยาบาลและสุขาภิบาลและงานประชาสัมพันธ์[51] งานธุรการและการเงินของโรงเรียนประกอบด้วย งานธุรการทั่วไป ได้แก่งานที่เกี่ยวกับทะเบียนสถิติ และการเก็บรักษาหลักฐานต่าง ๆ ของโรงเรียน งานสารบรรณ งานการเงิน งานงบประมาณ งานพัสดุครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่และงานบริการด้านต่าง ๆ เช่น การรักษาความปลอดภัย การตั้งเวรยาม การบริการสุขภาพและการรักษาทรัพย์สินของโรงเรียน[52] ส่วนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้เน้นถึงความรับผิดชอบงานธุรการและการเงิน ของหัวหน้าสถานศึกษาว่าควรที่จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษ คืองานสารบรรณ งานทะเบียนและสถิติ[53] สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้ว่า งานธุรการและการเงินจะต้องประกอบด้วยงานสารบรรณ งานทะเบียนและรายงาน งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานพัสดุและงานการเงินและบัญชี[54]

<u>การบริหารกิจการนักศึกษา</u>

กิจการนักศึกษามีความหมายกว้างขวาง ครอบคลุมหลายเรื่อง เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา มีผู้ให้ความหมายของกิจการนักศึกษาไว้ดังนี้ กิจการนักศึกษาเป็นรายการกิจกรรมต่าง ๆ ที่สถาบันจัดขึ้น เพื่อมุ่งช่วยนักศึกษาทั้งรายบุคคลหรือกลุ่ม ได้มีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ ในการอยู่ร่วมกันอย่างชุมชนทางวิชาการ (Academic Community) โดยมีการจัดสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการ ความใฝ่ฝัน ความเจริญงอกงามด้านสติปัญญา ด้านอารมณ์ ด้านสังคม ทั้งส่วนตนและส่วนรวม เพื่อให้นักศึกษาได้ประสานความสำเร็จอย่างเต็มความสามารถเท่าที่จะทำได้[55] เป็นกิจกรรมเฉพาะอย่างที่จัดให้แก่นักศึกษา มีลักษณะเป็นการให้คำปรึกษา และเกี่ยวข้องกับสวัสดิการทั้งหมดของนักศึกษา โดยเน้นในเรื่องของการบริการและสวัสดิการที่สถาบันจัดให้แก่นักศึกษาเป็นสำคัญ[56] งานกิจการนักศึกษาคือ กระบวนการทางการศึกษาที่สถาบันอุดมศึกษาได้จัดขึ้นเพื่อให้บริการแก่นักศึษาและพัฒนานักศึกษา[57] กิจกรรมนักศึกษา หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยนักศึกษา ซึ่งสมัครใจที่จะเข้าร่วมดำเนินการ โดยความเห็นชอบและสนับสนุนจากสถาบันการศึกษา ไม่มีการให้หน่วยกิตหรือคะแนนใด ๆ ซึ่งจะช่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ให้ผู้เรียนเลื่อนชั้น หรือสำเร็จการศึกษา[58] กิจกรรมนักศึกษา หมายถึงสิ่งต่าง ๆ ที่นักศึกษาปฏิบัติภายใต้การแนะนำและอยู่ในความรับผิดชอบของสถาบันการศึกษา ทั้งนี้กิจกรรมนั้นไม่มีเรื่องของคะแนนเข้ามาเกี่ยวข้อง[59] กิจกรรมนักศึกษาคือกิจกรรมที่จัดขึ้นนอกเวลาเรียนตามปกติ เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้ต่าง ๆ ทั้งที่สืบเนื่องกับหลักสูตรและไม่สืบเนื่อง แต่สถานศึกษามีจุดมุ่งหมายในการจัดเพื่อจะให้เกิดการพัฒนาผู้เรียนโดยสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษา[60]

จากความหมายของกิจกรรมนักศึกษา ที่นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ไว้ พอสรุปได้ว่า กิจกรรมนักศึกษาคือ กิจกรรมที่จัดขึ้นทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา โดยความสมัครใจของนักศึกษาเพื่อเสริมประสบการณ์ให้กว้างขวางขึ้น ภายใต้การสนับสนุนของสถานศึกษา สรุปแล้วกิจการนักศึกษามีความหมายครอบคลุมลักษณะต่อไปนี้คือ การติดต่อสัมพันธ์กับนักศึกษา ทั้งเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม พร้อมทั้งจัดบริการให้แก่นักศึกษาเหล่านั้น การติดต่อประสานงานและเสริมสร้างประสบการณ์ที่มีผลทำให้เกิดการพัฒนาทางการศึกษาแก่นักศึกษา การทำหน้าที่เป็นตัวกลางประสานงานระหว่างนักศึกษา คณาจารย์ ผู้บริหารและชุมชน การให้การศึกษา การแปลความหมายและให้ข้อเสนอแนะในส่วนที่เกี่ยวกับแรงผลักดันทางจิตวิทยา สังคมและวัฒนธรรม ซึ่งมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมและการกระทำของนักศึกษา

<u>ขอบเขตของกิจการนักศึกษา</u>

ขอบเขตของการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ได้มีนักการศึกษา เช่น Herzenson Noln และDressel ระบุไว้หลายนัย ซึ่งมีความใกล้เคียงกันตาม ทองเรียน อมรัชกุล สรุปสาระสำคัญได้เป็น 4 ประการคือ

1. ภารกิจด้านสวัสดิการ (Welfare Functions) ภารกิจด้านนี้เน้นการให้บริการ และสวัสดิการแก่นักศึกษาเป็นสำคัญ ภารกิจย่อยในภารกิจหลักประการนี้ได้แก่

1.1 บริการด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา

1.2 บริการด้านทุนการศึกษา

1.3 บริการด้านการทดสอบเพื่อการแนะแนว

1.4 บริการด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาล

1.5 บริการด้านโภชนาการ

1.6 บริการด้านจดหมายและไปรษณีย์

1.7 บริการด้านการเรียนวิชาทหารและการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 บริการนักศึกษาที่มีความสามารถในการเรียนสูง

1.9 บริการด้านเกี่ยวกับศิษย์เก่า เป็นต้น

2. ภารกิจด้านการควบคุม(Control Functions) ภารกิจด้านนี้เป็นหน้าที่ที่มีอยู่นานแล้ว และสังคมไทยเราก็เน้นหน้าที่นี้ออกจะมากเป็นพิเศษ เช่น ระบบวิทยาลัยของไทยเน้นหน้าที่ด้านการปกครองมากกว่าหน้าที่อื่น ๆ ในการบริหารกิจการนักศึกษา ภารกิจย่อยในภารกิจหลักประการนี้ได้แก่

2.1 การรับเข้าศึกษา

2.2 งานระเบียน ทั้งทางวิชาการและไม่ใช่ทางวิชาการ

2.3 หอพักนักศึกษา

2.4 วินัยและการควบคุมความประพฤติ เป็นต้น

ในภารกิจด้านการควบคุมนี้ การรับนักศึกษาเข้าศึกษานับเป็นเรื่องสำคัญไม่น้อยไปกว่าเรื่องของวินัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานศึกษา ที่มีผู้สมัครเข้าศึกษามาก แต่สามารถรับเข้าศึกษาได้เป็นส่วนน้อย บางสถานศึกษาถือว่าการรับนักศึกษาเข้าศึกษาเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าสถานศึกษาโดยตรง การที่เอาหอพักมาไว้ในภารกิจเกี่ยวกับการควบคุมนั้น เพราะถือว่า "หอพัก" มิได้มีไว้พักอย่างเดียว แต่มีเพื่อฝึกฝนอบรมด้วย แต่ถ้าถือว่าเป็นแต่เพียง "หอพัก" ซึ่งเป็นที่พักอย่างเดียวก็อาจรวมอยู่ในภารกิจด้านสวัสดิการได้

3. ภารกิจด้านกิจกรรมร่วมหลักสูตร(Cocurricular Functions) ภารกิจด้านนี้ส่วนใหญ่เป็นงานด้านกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งเป็นงานที่มีแนวคิดเปลี่ยนแปลงรวดเร็วมากในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา ภารกิจย่อยในภารกิจหลักด้านนี้ ได้แก่

3.1 สโมสรนักศึกษา (Student Union)

3.2 กิจกรรมที่นักศึกษาปกครองกันเอง(Student Government) เช่น สภานักศึกษา องค์การนักศึกษาเป็นต้น

3.3 กิจกรรมกีฬาและกรีฑา ทั้งภายในและระหว่างสถาบัน

3.4 กิจกรรมด้านสังคมและวัฒนธรรม เช่น ชุมนุมหรือชมรมต่าง ๆ

3.5 ความสัมพันธ์กับชุมชน (Community Relations)

3.6 การมีส่วนร่วมในการบริหารวิทยาลัย เป็นต้น

4. ภารกิจด้านการสอน(Teaching Function) ภารกิจด้านนี้นับเป็นภารกิจค่อนข้างจะใหม่ แต่ก็เป็นหน้าที่ที่สำคัญไม่น้อยเลย ภารกิจย่อยในภารกิจหลักด้านนี้ ได้แก่

4.1 การปฐมนิเทศ (Orientation)

4.2 การสอนซ่อมเสริม (Remedial Services)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

4.3 การสอนพิเศษ (Tutorial Program)[61]

นอกจากนี้ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ ได้สรุปงานของฝ่ายกิจการนักศึกษาไว้ว่า

> งานด้านกิจการนักศึกษานั้นไม่จำเป็นจะต้องตายตัว ทั้งนี้ขึ้นกับองค์ประกอบอื่น ๆ หลาย ๆ อย่างเช่น งานทะเบียนนักศึกษา ซึ่งบางสถาบันให้ขึ้นกับฝ่ายวิชาการ บางสถาบันให้ขึ้นกับฝ่ายธุรการ หรือการสอนพิเศษ (Tutorial Program) บางสถาบันจัดให้ขึ้นกับฝ่ายวิชาการ เป็นต้น[62]

<u>บัณฑิตศึกษา</u>

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในประเทศไทย มีรูปแบบการดำเนินงานแตกต่างกันออกไป มีผู้ค้นคว้าวิจัยและได้สรุปรูปแบบของการจัดบัณฑิตศึกษาในประเทศไทยว่าสามารถแยกได้เป็น 4 แบบคือ

รูปแบบที่ 1

การจัดตั้งเป็นบัณฑิตวิทยาลัย มีฐานะเป็นคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาผู้บริหารบัณฑิตศึกษาได้แก่ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย หรือเทียบเท่าของคณบดี และ/หรือผู้ช่วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานกับคณะวิชาที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ควบคุมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน และให้เป็นไปตามระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย สายงานของบัณฑิตวิทยาลัยส่วนใหญ่จะประกอบด้วย สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย แล้วแบ่งสายงานเป็นงานบริการการศึกษา และ/หรือ งานวิชาการและงานธุรการ ส่วนงานสอนนั้นดำเนินการตามภาควิชาที่มีการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัยจะมีคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย หรือเทียบเท่า ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาหลักสูตร ควบคุมการศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของบัณฑิตวิทยาลัย ตลอดถึงให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย รูปแบบของบัณฑิตวิทยาลัย จะมีรายละเอียดในการบริหารงาน แตกต่างกันออกไปในแต่ละสถานศึกษาตามความเหมาะสม และโครงสร้างในแต่ละสถาบัน

มหาวิทยาลัยซึ่งดำเนินงานในรูปแบบนี้ได้แก่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

รูปแบบที่ 2

การจัดตั้งเป็นสถาบันคล้ายมหาวิทยาลัย มีฐานะเทียบเท่ากรม สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย สถาบันมีภาระกิจทางการสอนระดับบัณฑิตศึกษา และให้บริการทางวิชาการ ซึ่งดำเนินการโดยคณะและสำนักต่าง ๆ โดยมีสำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานกลางของสถาบันทำหน้าที่และรับผิดชอบในการประสานงานบริหารการศึกษา การบริหารบุคคล การให้บริการด้านการศึกษา ด้านโสตทัศนูปกรณ์ การคลัง การพัสดุและซ่อมบำรุง งานสารบรรณ และการให้บริการต่าง ๆ แก่คณะ/สำนัก ตลอดจนการควบคุมให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอีกส่วนหนึ่งด้วย ผู้บริหารสถาบันได้แก่ อธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ สถาบันซึ่งดำเนินงานในรูปแบบนี้ ได้แก่ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รูปแบบที่ 3

สถานศึกษาระหว่างประเทศระดับบัณฑิตศึกษา บริหารงานโดยคณะกรรมการอำนวยการสถาบัน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลสัญชาติต่าง ๆ ทำหน้าที่รับผิดชอบกำหนดนโยบาย และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย ได้แก่ สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย

รูปแบบที่ 4

เป็นหน่วยงานอิสระ ในรูปแบบของสถาบันภายในมหาวิทยาลัย การบริหารงานจะมีอิสระมากขึ้น ไม่ต้องอยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัย ทำให้การดำเนินงานมีความคล่องตัวสูง จะบริหารงานในรูปของคณะกรรมการ ได้แก่ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย[63]

<u>หน่วยงานบัณฑิตศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล</u>

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ได้กำหนดการจัดองค์การ และรูปแบบของการจัดตั้งหน่วยงานฝ่ายบัณฑิตศึกษา ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยได้ส่งสำเนาหนังสือบันทึกข้อความที่ ศธ.1202/11036 ลงวันที่ 29 กันยายน 2532 เรื่อง รูปแบบการจัดองค์การสำหรับการศึกษาระดับปริญญาในวิทยาเขต ดังนี้ .....สำหรับวิทยาเขตที่มีการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

จัดการศึกษาระดับปริญญาอยู่ ให้ศึกษารายละเอียด และวิธีการปฏิบัติ พร้อมทั้งชี้แจงให้ข้าราชการครูเข้าใจโดยทั่วกัน แล้วให้ดำเนินการเพิ่มเติมจากที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว ดังต่อไปนี้

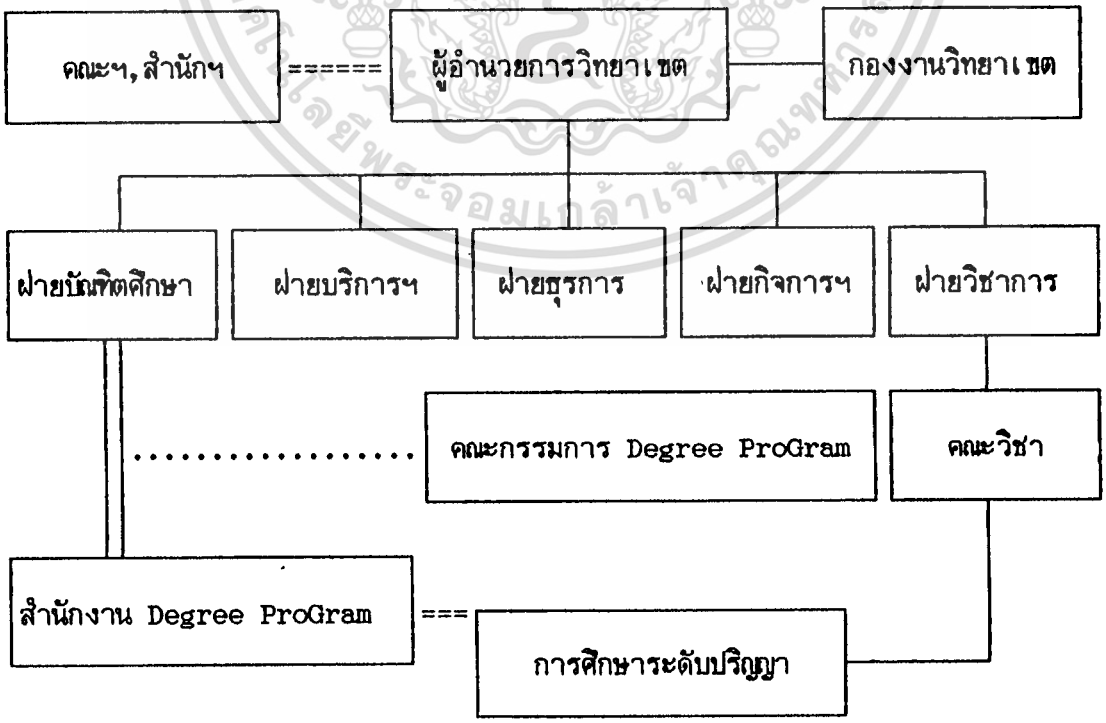
1. เสนอขอแต่งตั้งข้าราชการครูที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ เหมาะสม เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขต ฝ่ายบัณฑิตศึกษา เพิ่มขึ้นอีก 1 ตำแหน่ง

2. ตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา 1 คณะ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3. ตั้งสำนักงานบัณฑิตศึกษา โดยมีหัวหน้าสำนักงานบัณฑิตศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบและบังคับบัญชา

การจัดตั้ง การดำเนินการ การบังคับบัญชา ให้เป็นไปตามรูปแบบการจัดองค์การที่สถาบันฯได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว และถือว่าในระยะแรกจะจัดดำเนินการเป็นการภายในก่อน ส่วนการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ไม่ว่าจะเป็นตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษา หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตศึกษา หรือตำแหน่งอื่น ที่จะจัดให้มีในสำนักงานบัณฑิตศึกษา จะได้หารือกับสำนักงาน ก.ค. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้สอดคล้องกับการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของสถาบันฯ ต่อไป ทั้งนี้จะได้พิจารณากำหนดไว้ในแผนอัตรากำลังข้าราชการครู ซึ่งกำลังดำเนินการอยู่ในขณะนี้ด้วย

รูปแบบการจัดองค์การสำหรับการศึกษาระดับปริญญาในวิทยาเขต



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

จากผังบริหาร การจัดองค์การสำหรับการศึกษาปริญญาในวิทยาเขต

1. คณะต่าง ๆ ในส่วนกลางที่เปิดสอนระดับปริญญาในวิทยาเขตนั้นรวมทั้งสำนักใด ๆ ของสถาบันที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับปริญญาประสานการดำเนินกิจการต่าง ๆ กับผู้อำนวยการวิทยาเขต เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นไปอย่างสอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน

2. จัดตั้งฝ่ายบัณฑิตศึกษา (Division of Degree Programs) เพิ่มขึ้นอีก 1 ฝ่าย ของผังบริหารวิทยาเขต และประสานงานการดำเนินการศึกษาระดับปริญญาทั้งหมดทุกสาขาวิชาที่จัดขึ้นภายในของแต่ละวิทยาเขต ทั้งนี้ให้มีผู้รับผิดชอบการดำเนินการในระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขต (Deputy Director..Degree Programs)

3. ให้มีคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา เสนอแนะความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการศึกษาระดับปริญญา พร้อมทั้งให้ความเห็นชอบตัวบุคคล เพื่อขออนุมัติตั้งบุคคลขึ้นทะเบียนในฐานะผู้สอนระดับปริญญา คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษาเป็นประธาน หัวหน้าคณะวิชาเป็นกรรมการ ผู้แทนคณาจารย์สาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นกรรมการ และให้หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ

4. สำนักงานบัณฑิตศึกษา ทำหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนและวัดผลระดับปริญญา ประสานงานกับสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบส่วนกลาง โดยมีผู้รับผิดชอบการดำเนินการในระดับหัวหน้าสำนักงาน

5. ให้คณะวิชา/แผนกวิชา ในสาขาวิชาที่เปิดสอนระดับปริญญา ดำเนินการด้านการเรียนการสอน และจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญา ทั้งนี้สถาบันควรจะกำหนดนโยบายการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตร ให้มีความสอดคล้องกับระดับปริญญาเพิ่มมากยิ่งขึ้น แต่ให้คงปรัชญาการศึกษาแต่ละระดับเช่นเดิม คณะวิชา/แผนกวิชา จึงต้องมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงกับฝ่ายวิชาการในวิทยาเขต

<u>การพัฒนาองค์การ</u>

การพัฒนาองค์การหรือ Organization Development หรือ O.D. ที่เรียกกันนั้น เป็นวงจรของกิจกรรมวงจรหนึ่งที่มีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การปรับปรุงองค์การ ให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้มากขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ เนื่องจากการแปรเปลี่ยนของสังคม สภาพแวดล้อม และปัจจัยที่เกี่ยวข้องหลาย ๆ ประการ ที่มีการเคลื่อนไหวอยู่เสมอ

การพัฒนาองค์การเป็นความพยายามเปลี่ยนแปลงอย่างมีแผน เป็นการพัฒนาระบบโดยส่วนรวมทั้งองค์การ โดยอาศัยความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์ ต้องมีการวางแผนว่าจะต้องทำอะไร กับใคร เมื่อไร ซึ่งจะสามารถก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโดยทั่วไปกับทุกคน ทุกกลุ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และทุกส่วนของหน่วยงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาระดับสูงจะต้องทุ่มเทตนให้กับการเปลี่ยนแปลง ต้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์การ จะต้องรู้เป้าหมายและความรับผิดชอบ จะต้องสนับสนุนวิธีที่จะบรรลุเป้าหมายอย่างจริงจัง

ความหมายของการพัฒนาองค์การ

ในส่วนของนักวิชาการต่างประเทศ ได้ให้ความหมายของการพัฒนาองค์การไว้ดังนี้

Beckhard ได้ให้ความหมายของการพัฒนาองค์การไว้ว่า

หมายถึงความพยายามอย่างมีแผนทั้งระบบขององค์การ โดยเริ่มจากฝ่ายบริหารระดับสูง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความเจริญงอกงามขององค์การ โดยการสอดแทรกสิ่งที่ได้มีการวางแผนเอาไว้ เข้าไปในกระบวนการขององค์การ ด้วยการใช้ความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์[64]

และ Bennis ได้ให้ความหมายว่า

เป็นการตอบสนองการเปลี่ยนแปลงและเป็นยุทธศาสตร์ทางการศึกษาที่สลับซับซ้อน ที่มุ่งให้เปลี่ยนแปลงความเชื่อ ทัศนคติ ค่านิยม และโครงสร้างขององค์การ เพื่อองค์การจะสามารถปรับตัวปรับตนเองให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี และสิ่งท้าทายต่าง ๆ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในองค์การเองด้วย[65]

Weldon J. Moffit ศาสตราจารย์ทางด้านจิตวิทยาแห่งมหาวิทยาลัยบริแกรมยัง สหรัฐอเมริกา ได้เคยให้ความหมายของการพัฒนาองค์การไว้ในการสัมมนาเรื่อง Organization Development ณ. วิทยาลัยการปกครอง เมื่อ 10 - 14 พฤษภาคม พ.ศ.2514 ว่า หมายถึงกระบวนการที่พยายามจะเพิ่มประสิทธิผลขององค์การ ด้วยการสนธิความต้องการของสมาชิกภายในองค์การ ให้เหมาะสมกลมกลืนกับภาระกิจขององค์การ ด้วยวิธีการเปลี่ยนแปลงระบบทั้งหมดของการทำงานในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

ในขณะที่ French ให้ความหมายว่า

เป็นความพยายามในระยะยาวที่จะปรับปรุงกระบวนการแก้ปัญหา และฟื้นฟูองค์การโดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

เฉพาะเพื่อสร้างวัฒนธรรมในการบริหารอย่างมีประสิทธิผล บนพื้นฐานของความร่วมแรงร่วมใจกัน ของทีมงานภายในองค์การ ด้วยความช่วยเหลือของผู้นำการเปลี่ยนแปลงเป็นผู้คอยกระตุ้น ซึ่งอาศัยการใช้ทฤษฎีทางพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์[66]

สรุปความหมายของการพัฒนาองค์การ หมายถึงความพยายามอย่างมีแผน เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงขององค์การด้วยวงจรของกิจกรรมหนึ่งที่ได้วิเคราะห์แล้ว สอดแทรกลงในกระบวนการพัฒนาองค์การ โดยได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารที่เข้าใจและต้องการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์การให้มีประสิทธิผลสูงสุดในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม

ลักษณะขององค์การที่มีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาองค์การ ประการสำคัญที่สุด ก็เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์การให้ดีขึ้นกว่าเดิมสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้ องค์การที่มีประสิทธิภาพมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานในทุกส่วนขององค์การจะดำเนินงานโดยมุ่งสู่วัตถุประสงค์รวมขององค์การ โดยมีแผนงานและเป้าหมายในการปฏิบัติงานของตน ที่สอดคล้องกับแผนงาน และเป้าหมายหลักขององค์การ

2. การจัดโครงสร้างต่าง ๆ ภายในองค์การ ยึดวัตถุประสงค์หลัก และภาระกิจหลักขององค์การ เป็นปัจจัยในการจัดและแบ่งหน่วยงาน

3. การตัดสินใจต่าง ๆ กระทำได้ทุกระดับของแผนภูมิขององค์การ หากระดับนั้นเป็นผู้รู้ข้อมูลที่แท้จริง

4. การติดต่อสื่อสารทั้งทางราบ และทางดิ่งไม่ปิดเบือน คนในองค์การเปิดเผยและกล้าเผชิญความจริงกันทุกคน จะให้ข้อมูลแก่กันและกัน และแสดงออกซึ่งความรู้สึกต่อกันอย่างกล้าหาญ

5. กิจกรรมที่ก่อให้เกิดความรู้สึก หรือทัศนคติเอาแพ้เอาชนะกันในระหว่างพวกเดียวกันจะมีน้อยที่สุด หากมีเกิดขึ้นเมื่อใด จะเกิดความพยายามที่จะศึกษาค้นหาวิธีการเพื่อแก้ปัญหานั้น

6. จะมีการแสดงความคิดเห็นโต้แย้งอย่างกว้างขวาง เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ หรือเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ส่วนการโต้แย้งหรือขัดแย้งเรื่องสัมพันธภาพระหว่างบุคคลจะปรากฏน้อยมาก

7. องค์การจะอยู่ในลักษณะของระบบเปิด ทุกส่วนและทุกฝ่ายในองค์การจะมีปฏิกิริยาสัมพันธ์ผูกพันและขึ้นต่อกันอย่างแน่นแฟ้น รวมถึงความสัมพันธ์อย่างดีต่อสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ภายนอกองค์การเช่นกัน

8. ยึดถือและรับรู้ค่านิยมร่วมกัน มีแนวทางในการจัดการเพื่อสนับสนุนให้มีการยึดถือค่านิยมนั้น ให้ทุกคนดำรงไว้ ซึ่งบูรณภาพและความเป็นเอกภาพ

9. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกฝ่ายทั้งองค์การ จะดำเนินงานโดยยึดถือเอาหลักของการวิจัยเชิงปฏิบัติ และอาศัยกลไกในการป้อนกลับของข้อมูล เป็นความรู้จริง เสริมสร้างประสบการณ์ให้กับแต่ละคน

10. ระบบการให้ความดีความชอบ และการลงโทษในระดับหัวหน้างานและผู้บริหารจะมีเกณฑ์ในการพิจารณาจากผลงานที่ปฏิบัติ ผลของการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผลจากความเข้มแข็ง

<u>กระบวนการในการพัฒนาองค์การ</u>

Beckhard ได้ขยายความหมายของ O.D. ออกเป็นกระบวนการที่ควรพิจารณาไว้ตามลำดับ ดังนี้

1. การพัฒนาองค์การเป็นความพยายามอย่างมีแผน ซึ่งประกอบด้วย
   1.1 การวินิจฉัยองค์การอย่างเป็นระบบ
   1.2 การวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อปรับปรุงองค์การ
   1.3 การระดมทรัพยากรเพื่อให้ความพยายามประสบความสำเร็จตามนโยบายและจุดมุ่งหมาย

2. เป็นการพัฒนาระบบโดยส่วนรวมขององค์การ(Total System) การเปลี่ยนแปลงจะต้องสัมพันธ์กับองค์การทั้งหมด แต่ไม่จำเป็นต้องกระทำทั่วทั้งองค์การ หากแต่กระทำต่อระบบใดระบบหนึ่ง ซึ่งส่งผลกับองค์การ

3. การพัฒนาต้องเริ่มต้นจากฝ่ายบริหารระดับสูง หรือได้รับการสนับสนุนจาก"เบื้องบน"ขององค์การนั้น โดยผู้บริหารจะต้องทุ่มเทตนเองให้กับแผนงานและความพยายามในการพัฒนาองค์การ

4. การพัฒนาองค์การ ต้องมีเจตจำนงที่จะเพิ่มประสิทธิภาพและความสมบูรณ์ขององค์การ

5. การดำเนินงานตามเป้าหมายของการเปลี่ยนแปลงต้องสอดแทรกสิ่งต่าง ๆ ที่ได้วางแผนไว้แล้ว ด้วยการใช้ความรู้ทางพฤติกรรมศาสตร์[67]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุภาพร ศรีสัตยกุล ได้เรียบเรียงกระบวนการในการพัฒนาองค์การไว้ในผลงานปริญญานิพนธ์ว่า มี 3 ขั้นตอนสำคัญคือ

1. การตรวจวินิจฉัยปัญหาขององค์การ เป็นขั้นรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ อันเป็นแนวทางไปสู่การวินิจฉัยต้นเหตุของจุดบกพร่องขององค์การ การวิเคราะห์สาเหตุได้ตรงจุดจะช่วยให้การดำเนินการใส่สิ่งสอดแทรก เพื่อพัฒนาองค์การได้อย่างเหมาะสม การตรวจวินิจฉัยจะมุ่งไปที่การวินิจฉัยระบบ และกระบวนการต่าง ๆ ในองค์การ

2. การวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลงขององค์การ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นขั้นต้นของการวางแผน และในขั้นการวางแผนนี้จะต้องทราบทิศทางของการพัฒนา เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการพัฒนา ยุทธศาสตร์ของการดำเนินการเพื่อการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนยุทธวิธีต่าง ๆ ที่จะใช้ โดยการกำหนดลงเป็นแผน แผนงาน แผนภูมิ หรือต้นแบบ ซึ่งกระทำได้จากผลของการวินิจฉัยปัญหาขององค์การ

3. การประเมินผล เป็นขั้นตอนหลังจากที่ได้ลงมือปฏิบัติ หรือเปลี่ยนแปลงองค์การแล้ว เพื่อต้องการทราบว่าเกิดการเปลี่ยนแปลงหรือเกิดสภาพใหม่ ๆ อย่างใดหรือไม่ ไม่ว่าจะเป็นผลของการปฏิบัติงาน หรือทัศนคติและค่านิยมต่าง ๆ ที่ต้องการให้มีการพัฒนา การประเมินผล จะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ในทุกขั้นตอนของการพัฒนาองค์การ[๑๘]

ศิริพร กิตติมานนท์ กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาองค์การไว้ในผลงานวิทยานิพนธ์ไว้ว่า ต้องมีขั้นตอนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

ขั้นที่ 1 การให้ความรู้ทางพฤติกรรมศาสตร์ และการใส่สิ่งสอดแทรกด้วยวิธีการจัดสัมมนาแบบแยกระดับ โดยให้จัดนอกสถานที่ แล้วใส่สิ่งสอดแทรกที่เป็นกิจกรรมที่สามารถขจัดปัญหาขององค์การที่มีอยู่ได้

ขั้นที่ 2 การวินิจฉัยองค์การ อาจกระทำก่อนขั้นตอนที่ 1 ก็ได้หากมีเจ้าหน้าที่เพียงพอ โดยยึดหลักของการแบ่งระบบองค์การ 4 ระบบคือ

1. ระบบเผด็จการ
2. ระบบเผด็จการแบบมีศิลป์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

3. ระบบปริกษาหารือ

4. ระบบการมีส่วนร่วม

ขั้นที่ 3 วางแผนยุทธศาสตร์และแผนกิจกรรมเพื่อปรับปรุงองค์การ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะพยายามเปลี่ยนระบบขององค์การระบบอื่น ๆ ให้เป็นระบบแบบมีส่วนร่วมให้มากที่สุด ด้วยการประชุมวางแผนระหว่างหัวหน้างานกับผู้บริหารสูงสุด และวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ เพื่อบรรจุแผนการดำเนินงาน ตลอดจนกิจกรรมที่สมควรและเหมาะสม ที่จะร่วมกันปฏิบัติ

ขั้นที่ 4 การดำเนินการเพื่อพัฒนา หมายถึงการสัมมนาตามรูปแบบความจำเป็น โอกาส และความเหมาะสมของการจัดสัมมนาของแต่ละองค์การ โดยการมอบหมายกิจกรรมของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริงให้กลุ่มได้พิจารณาหาทางแก้ไขในเวลาที่กำหนด แล้วชี้ให้เห็นการระดมทรัพยากรของการดำเนินการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์

ขั้นที่ 5 การติดตามและประเมินผล เป็นความจำเป็นของการพัฒนาองค์การ ซึ่งอาจใช้ผลของรายงานส่วนบุคคล หรือผู้รับผิดชอบที่มอบหมายเพื่อการปรับแผนเดิม หรือเพื่อการกำหนดแผนใหม่[๘๑]

<u>วัตถุประสงค์ของการพัฒนาองค์การ</u>

องค์การแต่ละแห่งล้วนไม่เหมือนกันโดยสิ้นเชิง วัตถุประสงค์ในการพัฒนาองค์การแต่ละแห่ง จึงย่อมแตกต่างกันบ้าง ตามลักษณะของปัญหาและการวิเคราะห์ แผนงาน และกิจกรรมที่จะใช้ย่อมแตกต่างกันด้วย แต่อย่างไรก็ตาม หลักการโดยทั่วไปที่นักวิชาการเห็นพ้องต้องกันแล้วว่าเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการพัฒนาองค์การมีดังนี้คือ

1. เพื่อสร้างระบบการทำงานในองค์การให้ปรับและยืดหยุ่นได้

2. เพื่อสร้างบรรยากาศของการแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างเปิดเผย

3. เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานที่เชื่อถือในวิชาความรู้ความสามารถ และทักษะ มากกว่าเชื่อถือในตำแหน่งและบทบาทที่ต้องสวม

4. เพื่อเพิ่มระดับความไว้เนื้อเชื่อใจ และความร่วมมือสนับสนุนทุกระดับ

5. เพื่อให้ความขัดแย้งอยู่ในกรอบของเป้าหมายในการดำเนินงาน

6. เพื่อพัฒนาระบบการให้บำเหน็จรางวัล

7. เพื่อสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกันต่อวัตถุประสงค์ขององค์การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

8. เพื่อช่วยให้การบริหารงานของฝ่ายต่าง ๆ สอดคล้องกับเป้าหมาย

9. เพื่อให้บุคลากรในองค์การรู้จักควบคุมตนเองและมีทิศทางในการดำเนินงานเพื่อความก้าวหน้าของตน

10. เพื่อกระตุ้นให้สมาชิกในองค์การมีความพร้อมในการเผชิญหน้ากันเพื่อแก้ปัญหามากกว่าที่จะพยายามบ่ายเบี่ยง ไม่ยอมรับว่ามีปัญหาเกิดขึ้นแล้ว

11. เพื่อส่งเสริมให้ระบบการติดต่อสื่อสารภายในองค์การทั้งแนวราบแนวดิ่ง และแนวเฉียง เป็นไปอย่างเปิดกว้างและเปิดเผย

12. เพื่อหาคำตอบต่อปัญหาขององค์การในแนวทางเสริมสร้างและได้รับประโยชน์สูงสุด จากความร่วมมือมากกว่าการขัดแย้ง

13. เพื่อส่งเสริมความสำคัญของกระบวนการทำงานโดยใช้กลุ่ม

14. เพื่อกระตุ้นให้เกิดความรับผิดชอบของกลุ่ม ในการวางแผน

15. เพื่อพัฒนากลไกในการปรับปรุงงานและสมาชิกขององค์การ[70]

<u>แนวทางและกิจกรรมของการพัฒนาองค์การ</u>

แนวทางของการพัฒนาองค์การโดยการใช้กิจกรรมต่าง ๆ เป็นวิธีการปฏิบัติ หรือเป็นเครื่องสอดแทรกย่อม ไม่มีหลักเกณฑ์ตายตัวเพราะการพัฒนาองค์การเป็นเรื่องของการใช้หลักวิชาพฤติกรรมศาสตร์เป็นกรอบทฤษฎี และใช้ปรากฏการณ์ในแต่ละองค์การเป็นกรอบของการปฏิบัติ แต่ภายใต้วิธีการอย่างกว้าง ๆ ในการใช้กิจกรรมต่าง ๆ พัฒนาองค์การสามารถกล่าวได้ว่าการใช้วิธีการ (Approaches) ที่นิยมกันนั้น มีอยู่ด้วยกันดังนี้คือ

1. <u>การสำรวจหาข้อวิพากษ์</u> (Survey Feedback) เป็นกระบวนการซึ่งอาศัยที่ปรึกษาภายนอกและสมาชิกต่าง ๆ ขององค์การได้มาร่วมกัน วิเคราะห์และตีความข้อมูลซึ่งเกี่ยวข้องกับหน้าที่ขององค์การและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสมาชิก และใช้ข้อมูลนั้นเป็นพื้นฐานในการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างขององค์การและความสัมพันธ์ทางด้านการงานของสมาชิกในองค์การ

2. <u>การให้ข้อปรึกษาหารือในเชิงกระบวนการ</u> (Process Consultation) เป็นกลุ่มของกิจกรรมซึ่งที่ปรึกษาทั้งในและนอกองค์การ นำมาใช้ช่วยให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้และการรับบริการขององค์การนั้นสามารถรับรู้ และเข้าใจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนดำเนินการกับปัญหานั้นภายใต้สภาพแวดล้อมของแต่ละบุคคล

3. <u>การสร้างทีมงาน</u> (Team Building) เป็นกระบวนการในการวิเคราะห์ปัญหาและปรับปรุงยกระดับการทำงานของกลุ่มให้มีประสิทธิภาพ โดยเน้นหนักให้ความสนใจต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ขบวนการในการทำงาน (Work Procedures) และความสัมพันธ์ต่อกันและกันระหว่างสมาชิกในกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งบทบาทของผู้นำที่มีความสัมพันธ์กับสมาชิกของกลุ่มต่าง ๆ

4. การฝึกอบรมในห้องปฏิบัติการ (Laboratory Training) เป็นการสร้างลักษณะเฉพาะ จำลองจากบรรยากาศขององค์การนั้น ๆ ขึ้นมา แล้วให้แต่ละบุคคลได้เรียนรู้ถึงปัญหา สร้างประสบการณ์และแก้ไขปัญหาจากสภาพนั้น โดยมุ่งเน้นที่จะเปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยม และพฤติกรรมของบุคคลให้เป็นไปในแนวทางที่ดีขึ้น เพื่อปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่ม และเพื่อให้มีการดำเนินงานที่สนองตอบต่อเป้าหมายของบุคคลและองค์การได้ในเวลาเดียวกัน

5. การใช้ระบบทางสังคมและเทคนิค (Socio - technical System) เป็นวิชาการที่ใหม่มากโดยเชื่อถือองค์การจะประกอบด้วยรูปแบบหลักขององค์การ 2 รูปแบบ คือ องค์การของเทคโนโลยี (เครื่องมือ) และองค์การเกี่ยวกับงาน (บุคคล) ซึ่งการเปลี่ยนแปลงอย่างหนึ่งอย่างใดใน 2 รูปแบบนี้ ย่อมมีผลต่อกันและกัน เพราะองค์การทั้ง 2 รูปแบบ เป็นเครื่องจำกัดต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การ ข้อจำกัดเหล่านี้จะต้องถูกขจัดออกไป และพลังทางสังคมและจิตวิทยาจะต้องถูกนำมาใช้ในองค์การเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีการปฏิบัติที่ให้ผลสูงสุดจากองค์การของเทคโนโลยี

6. การใช้กริดเพื่อการพัฒนาองค์การ (Grid O.D.) เป็นโครงการในการปฏิบัติเพื่อนำองค์การไปสู่สภาพที่ดีโดยอาศัยแนวความคิดพื้นฐานจากตาข่ายการจัดการ (Managerial Grid) ซึ่งเป็นการศึกษาที่ชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างกัน ของวิธีการปฏิบัติที่เน้นความสนใจในการปฏิบัติงาน และการเอาใจใส่ต่อบุคคลในองค์การที่แตกต่างกันไปของผู้บริหารในองค์การนั้น ๆ[71]

แนวทางและกิจกรรมซึ่งถือว่าเป็นกลวิธี (Strategies) และเครื่องมือ (Tools) ที่จะใช้ในการพัฒนาองค์การนั้น มีนักวิชาการได้ทำการศึกษาไว้มากมาย ซึ่งสามารถแบ่งแยกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

1. กลวิธีในการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาองค์การ เช่น การทำงานเป็นกลุ่ม (Team Building) การบริหารงานตามวัตถุประสงค์ (Management By Objectives หรือ MBO) การบริหารงานแบบตาข่าย (Managerial Grid) การฝึกอบรมแบบไม่เป็นทางการ(t - group) เป็นต้น

2. เครื่องมือทางสังคมในการเปลี่ยนแปลงของการพัฒนาองค์การ เช่น แนวความคิดเกี่ยวกับอำนาจ (Power) การจูงใจ (Motivation) การวินิจฉัยสั่งการ (Decision Making) การติดต่อสื่อสาร (Communication) การบริหารโดยความร่วมมือ (Management by Participation) ตลอดจนการบริหารงานความขัดแย้ง (Managing Conflicts) เป็นต้น[72]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

นอกจากนั้น ดร.กิตติมา ปรีดีดิลก ได้เขียนเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาองค์การที่จะให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพนั้น มีหลายอย่าง ซึ่งต้องรู้จักพิจารณาเลือกใช้ให้ถูกต้อง และเหมาะสมกับลักษณะและสภาพของปัญหาที่เกิดขึ้น เครื่องมือแต่ละประเภทย่อมมีหลักและวิธีการปฏิบัติแตกต่างกันไป ดังนี้คือ

1. การให้การศึกษาอบรม (Education and Training)
2. การใช้กริด (Grid)
3. การให้คำปรึกษาหารือให้เชิงกระบวนการ (Process Consultation)
4. การยุติข้อพิพาทโดยใช้ที่ปรึกษา (Third - Party Peacemaking)
5. การสำรวจหัวข้อวิพากษ์ (Survey Feedback)
6. การบริหารงานโดยยึดวัตถุประสงค์และผลงาน (Management By Objective and Results)
7. การพัฒนาการสร้างทีมงานระหว่างกลุ่ม (Inter Group Team Building)
8. การพัฒนาการสร้างทีมงาน (Team Building)
9. การสำรวจองค์การโดยใช้หน่วยงานอื่นเป็นกระจกเงา (Organizing Mirror)
10. การประชุมแบบเผชิญหน้ากัน (Confrontation Meeting)
11. การประชุมเพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์การ(Goal Setting Meeting))
12. การปรับปรุงงานและโครงสร้างขององค์การ (Techno - Structure)
13. การวางแผนชีวิตและอาชีพ (Life/Carreer Planning)
14. เทคนิคการวิเคราะห์บทบาท (Role Analysis Technique)
15. การสอนแนะและการให้คำปรึกษา (Coaching and Counseling)
16. การฝึกอบรมโดยใช้ห้องปฏิบัติการ (Laboratory Training)[73]

ผลงานการวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาองค์การภายในประเทศไทย ได้มีผู้ทำการวิจัยเพื่อการพัฒนาองค์การไว้ดังนี้คือ

วิเศษศักดิ์ ประทุมรัตน์ ศึกษาผลกระทบของเทคนิคการพัฒนาองค์การต่อพฤติกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์การ โดยศึกษาเฉพาะกรณีบริษัทการบินไทยจำกัด และการเคหะแห่งชาติ พบว่า ผลกระทบจากการใช้เทคนิคการพัฒนาองค์การที่มีต่อพฤติกรรมองค์การ ส่วนมากเป็นไปในทิศทางบวกแทบทั้งสิ้น มีผลในทิศทางลบน้อยมาก ซึ่งน่าจะกล่าวได้ว่า การพัฒนาองค์การในองค์การทั้งสองมีโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาองค์การอยู่ในเกณฑ์สูงมาก ซึ่งทั้งนี้โดยพิจารณาจากตัวชี้ต่าง ๆ ดัง ต่อไปนี้คือ

1. พฤติกรรมและทัศนคติการให้การสนับสนุน ต่อโครงการฝึกอบรมและโครงการพัฒนาองค์การที่ใช้เทคนิค การพัฒนาองค์การของผู้บริหารระดับสูงขององค์การ และการมีบุคลิกภาพส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงอยู่ในเกณฑ์สูงมาก

2. พฤติกรรมและทัศนคติในเรื่องการทำงานเป็นทีม การเปิดเผยเชื่อมั่นและจริงใจต่อกัน ซึ่งถือว่าเป็นมาตรวัดความสำเร็จของการพัฒนาองค์การที่สำคัญ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

3. พฤติกรรมองค์การอื่นๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งพฤติกรรมที่ใช้แบบวินิจฉัยองค์การ เช่น การมีลักษณะของผู้นำ ลักษณะการตัดสินใจ ลักษณะการมีเป้าหมาย ลักษณะการควบคุม ลักษณะการติดต่อสื่อสาร ลักษณะการมีขวัญและแรงจูงใจ แสดงให้เห็นว่าส่วนใหญ่มีแนวโน้ม ของพฤติกรรมไปในทิศทางบวกแทบทั้งสิ้น

4. พฤติกรรมองค์การที่สำคัญคือ การมีบุคลิกภาพเข้าใจตนเองเพื่อการพัฒนาตนเอง อันจะนำไปสู่การเข้าใจบุคคลอื่น และองค์การโดยส่วนรวมทั้งหมด เพื่อเป็นการพัฒนาองค์การ ทั้งองค์การให้ดีขึ้นนั้น อยู่ในเกณฑ์สูงมาก

5. ผลกระทบจากค่านิยม วัฒนธรรม ความเชื่อ และประเพณีของคนไทยมีผลกระทบต่อผลสำเร็จของโครงการฝึกอบรมน้อยมาก

สรุปแล้ว ผลกระทบของเทคนิคการพัฒนาองค์การต่อพฤติกรรมองค์การในองค์การของไทยโดยภาพรวมแล้ว ก่อให้เกิดผลในทิศทางบวก อันจะนำไปสู่ผลสำเร็จของการพัฒนาองค์การในที่สุด[74]

สุพพตา สาตรพันธุ์ ได้ศึกษาโครงการพัฒนาองค์การของกรุงเทพมหานคร ในทางปฏิบัติ เพื่อเปรียบเทียบกับทฤษฎีและหลักการของการพัฒนาองค์การ เพื่อปรับปรุงแก้ไขวิธีการดำเนินการพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นนั้นพบว่า การพัฒนาองค์การของกรุงเทพมหานครไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบที่สมบูรณ์ทั่วทั้งองค์การโดยมีปัญหาและข้อบกพร่องต่างๆ ซึ่งแยกพิจารณาได้ 2 ลักษณะคือ

1. ลักษณะปัญหาที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากโครงสร้างและข้อจำกัดของกรุงเทพมหานคร คือการมีงบประมาณจำกัด การที่เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถในการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

พัฒนาองค์การ ความเคยชินในการทำงานตามระบบราชการของข้าราชการในกรุงเทพมหานคร การไม่ยอมรับ และให้ความร่วมมือของผู้บริหารระดับสูงอย่างเต็มที่ ในการดำเนินการ และประการสำคัญคือ การเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารของกรุงเทพมหานครบ่อยครั้ง ทำให้งานพัฒนาองค์การเปลี่ยนแปลงไปตามนโยบายของคณะผู้บริหาร

2. ลักษณะปัญหาที่เกิดขึ้นอันเนื่องจากการดำเนินการของงานพัฒนาองค์การเองคือ ลักษณะงานพัฒนาองค์การของกรุงเทพมหานครนั้น มักจะใช้วิธีการฝึกอบรมเป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหา และพัฒนาองค์การแต่เพียงประการเดียว ซึ่งตามหลักการแล้ว วิธีการฝึกอบรมนั้นอาจไม่สามารถแก้ปัญหาทุกปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทั้งหมด และโครงการที่ทำอยู่ ก็เป็นเพียงโครงการเล็ก ๆ เฉพาะหน่วยงานที่สนใจเท่านั้น ไม่ได้เริ่มจากผู้บริหารระดับสูง การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับปัญหาที่วินิจฉัยได้ การปฏิบัติงานในบางโครงการเป็นดำริจากผู้บริหารระดับสูง ซึ่งในบางครั้งปัญหาที่กำหนดขึ้นอาจไม่ใช่สาเหตุของปัญหาที่แท้จริง และงานพัฒนาองค์การไม่ได้ดำเนินงานจนถึงขั้นการประเมินผลอีกด้วย

ดังนั้นสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อการพัฒนาองค์การคือ การพยายามทำความเข้าใจกับผู้บริหารระดับสูงให้เล็งเห็นถึงความจำเป็น และยอมรับที่จะให้มีการดำเนินการพัฒนาองค์การขึ้นในองค์การของตน รวมทั้งผู้ดำเนินการเองก็ต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานพัฒนาองค์การอย่างแท้จริงด้วย[75]

สงคราม จิตต์สงวน ได้ศึกษาปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การของสถานศึกษาในจังหวัดจันทบุรี โดยได้ศึกษาขอบเขตของเนื้อหา 3 ด้านคือ ด้านวิชาการ ด้านพฤติกรรมผู้นำ และด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพของสถานศึกษา พบว่า

1. ปัญหาส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การมีไม่มากนักสภาพของสถานศึกษาโดยส่วนรวมอยู่ในระดับพอใช้ ซึ่งผู้บริหารระดับสูงควรจะได้พิจารณาปรับปรุงในส่วนที่ต้องแก้ไขอยู่บ้าง ทั้งด้านโครงสร้าง บุคลากร และเจตคติในด้านต่าง ๆ

2. ปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การด้านวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีปัญหาในระดับที่ต้องพิจารณาปรับปรุงเร่งด่วนคือ การไม่มีการวิเคราะห์เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน และโรงเรียนขาดเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

3. ปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การด้านพฤติกรรมผู้นำโดยส่วนรวมมีปัญหาในระดับต่ำ

4. ปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ โดยส่วนรวมมีปัญหาในระดับปานกลาง ข้อที่ควรแก้ไขคือ โรงเรียนไม่มีห้องพักครู ห้องพยาบาล ห้องดนตรี นาฏศิลป์ แยกออกต่างหากเป็นเอกเทศ[76]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ภิญโญ เปี่ยมประสาทพร ได้ศึกษาปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การ ของสถานศึกษาในจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยศึกษาเนื้อหาของปัญหา 3 ด้าน เช่นเดียวกัน พบว่า

1. ปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การโดยส่วนรวม อยู่ในระดับต่ำ

2. ปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การด้านวิชาการ อยู่ในระดับต่ำ เรื่องที่เป็นปัญหาระดับปานกลาง คือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

3. ปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การด้านพฤติกรรมผู้นำ อยู่ในระดับต่ำ

4. ปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยพบว่า วัสดุ อุปกรณ์ประจำห้องเรียน มีจำนวนไม่เพียงพอ ไม่มีสถานที่เพียงพอในการจัดเป็นห้องประชุม จัดเป็นสถานที่พยาบาล สนามกีฬา บริเวณพักผ่อน หรือห้องสมุด[77]

ในด้านของงานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา) นั้น ชลธิชา หนูเรืองงาม ได้ทำการวิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นขององค์การเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์การ โดยได้ทำการสำรวจเฉพาะหน่วยงานในส่วนกลาง คือ กองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี หน่วยตรวจสอบภายในและสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ พบข้อมูลที่พอจะพิจารณาได้ดังนี้

1. ตำแหน่งหน้าที่และความมั่นคง ส่วนใหญ่จะเข้าใจ ในภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบ และได้ทำงานตรงตามความสามารถ ความมั่นคงในงานมีน้อย แต่ยังไม่มีข้อมูลแสดงชัดว่า คนในองค์การจะเคลื่อนย้ายออกจากองค์การ

2. บรรยากาศในองค์การ ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตน ยึดบทบาทของตนเอง ส่วนความร่วมมือร่วมใจในการแก้ปัญหานั้น ส่วนใหญ่ไม่ให้ความเห็น

3. ด้านผู้บังคับบัญชา ส่วนใหญ่รับฟังความคิดเห็น และให้อิสระในการทำงาน สัมพันธภาพ ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่บนพื้นฐานของความเชื่อมั่น เปิดเผย แต่ในเรื่องของการพิจารณาความดีความชอบส่วนใหญ่ไม่ให้ความเห็น

4. โครงสร้างองค์การ ยังต้องปรับปรุงด้านงานซ้ำซ้อน

5. การติดต่อสื่อสาร เป็นแบบจากบนลงล่าง ส่วนในด้านข้างยังมีข้อขัดข้องอยู่บ้าง

6. การทำงาน จะทำเพื่อองค์การโดยคำนึงถึงคุณภาพงาน และพร้อมที่จะให้องค์การมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปในทางดี โดยยินดีให้ความร่วมมือ

นอกจากนั้นยังได้รวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลที่เป็นปัญหาต่าง ๆ โดยเรียงลำดับความสำคัญจากน้อยไปหามาก ดังนี้

ก.. พฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ

1. มีการแบ่งเป็นพวกเป็นกลุ่ม สามัคคีกันแต่ในกลุ่ม แต่ไม่ร่วมแรงร่วมใจกันกับกลุ่มภายนอก ไม่มีความจริงใจ

2. ไม่มีการทำงานเป็นทีม

3. เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว

4. แบ่งชั้นวรรณะ (ข้าราชการ และ/หรือลูกจ้าง)

5. ไม่รับผิดชอบงานและความขัดแย้งส่วนตัวมักส่งผลถึงงาน

6. ไม่ตรงต่อเวลา

7. คนในองค์การไม่มีมนุษย์สัมพันธ์ แม้แต่กับคนภายนอกองค์การ

ข. ผู้บังคับบัญชา

1. ไม่ยุติธรรม ลำเอียงเฉพาะพรรคพวก

2. ไม่เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น

3. ไม่เป็นกันเอง

4. เจ้าอารมณ์ไม่ใช้เหตุผล

5. การแบ่งอำนาจในระดับผู้บังคับบัญชา บางครั้งสับสนในการสั่งการ

6. การสั่งการไม่แจ้งชัด และไม่ให้เวลาปฏิบัติ

7. ไม่มีการติดต่อสื่อสารแบบ 2 ทาง

8. บางครั้งผู้บังคับบัญชาทำงานนอกหน้าที่ เพื่อผู้ใหญ่มากจนไม่มีเวลาดูแลเอาใจใส่ลูกน้อง

ค. โครงสร้างขององค์การ การแบ่งหน่วยงานยังซ้ำซ้อน ก้าวก่ายกัน

ง. ระบบงาน

1. งานไม่มีระบบแน่นอน ไม่มีอิสระในการทำงาน

2. ไม่มีการวางแผนปฏิบัติ ทำให้บางช่วงงานมาก บางช่วงไม่มีงาน

3. ขั้นตอนในการทำงานล่าช้า เนื่องจากต้องผ่านหลายหน่วย เกินความจำเป็น

4. กฎ ระเบียบ บางอย่างล้าสมัย

5. ไม่มีการกระจายความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

จ. การบริหารงานบุคคล

1. ระบบบอุปถัมภ์ เส้นสาย เล่นพรรคพวกในการพิจารณาความดีความชอบ

2. ข้าราชการครูช่วยราชการบางคนไม่มีประสิทธิภาพ บางครั้งทำงานไม่ตรงตามวุฒิ ใช้คนไม่ตรงกับงาน

3. สวัสดิการไม่มี

4. การอบรมการปฏิบัติงานเน้นแต่ระดับผู้บริหาร ไม่ให้ความสำคัญต่อข้าราชการผู้น้อย

ฉ. การติดต่อสื่อสาร

1. ไม่มีการสื่อสาร 2 ทาง

2. มักใช้บันทึกโต้ตอบกัน แทนที่จะใช้การเผชิญหน้า

ช. สภาพโดยทั่วไป

1. สถานที่คับแคบ การจัดตั้งหน่วยงานไม่เหมาะสม

2. อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ

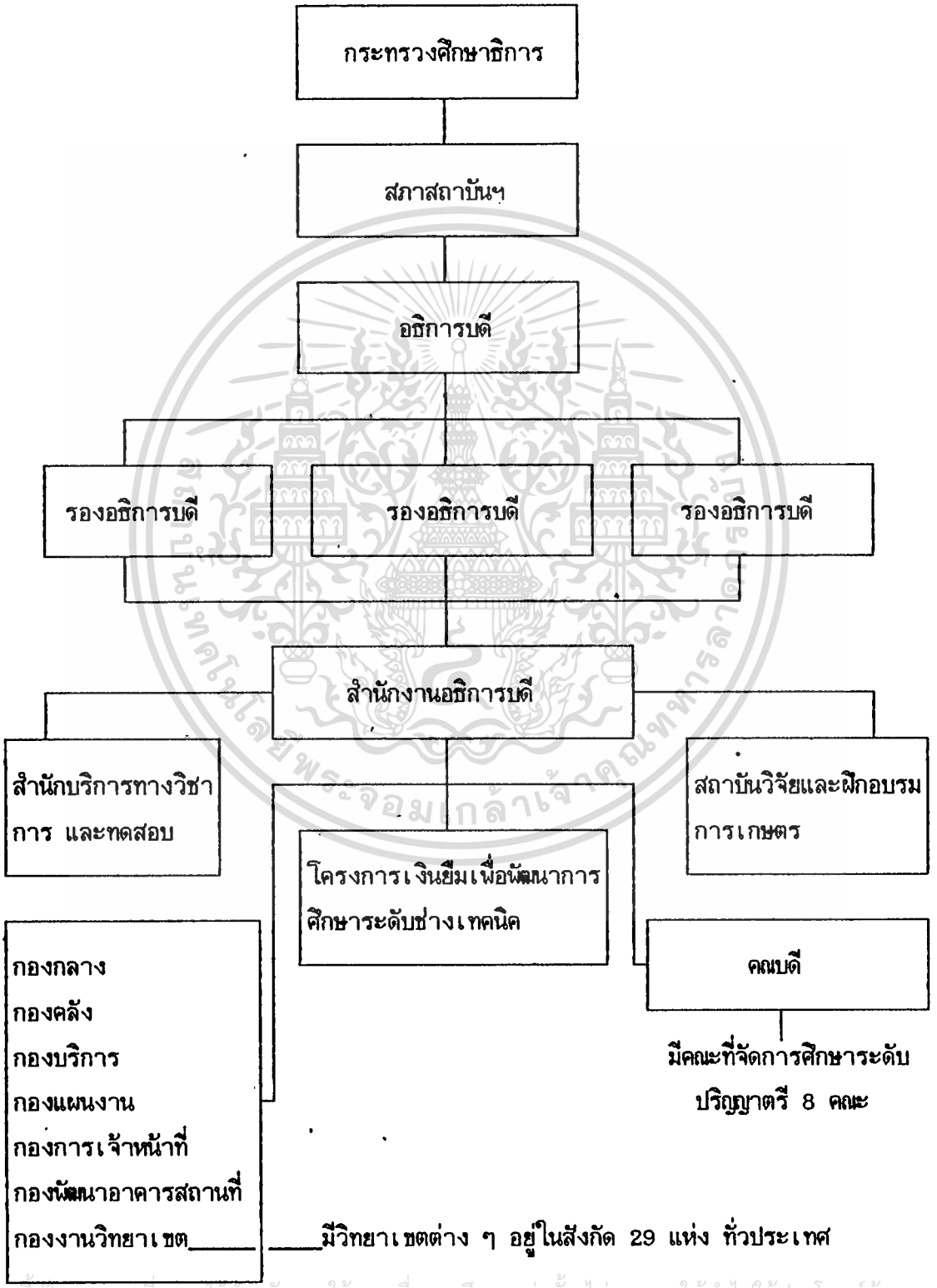
3. เทคโนโลยีทันสมัย มีใช้บางหน่วยงานเท่านั้น

และการสำรวจความคิดเห็น เกี่ยวกับความต้องการ และความพร้อมในการดำเนินการพัฒนาองค์การนั้น ปรากฏว่าส่วนใหญ่ปรารถนาจะให้องค์การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี และทุกคนต้องการให้องค์การพัฒนาในทุก ๆ ด้าน เช่น ด้านคุณภาพการให้การศึกษา ด้านบุคลากร ด้านความก้าวหน้าในเทคโนโลยีใหม่ ๆ เป็นต้น[78]

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเป็นหน่วยงานของราชการ มีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนามให้ โดยเปลี่ยนชื่อจากเดิมคือ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในฐานะของหัวหน้าส่วนราชการ การดำเนินการต่าง ๆ อยู่ภายใต้การควบคุมของสภาสถาบันฯ มีภาระกิจหลักในการจัดการศึกษา ทั้งในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และระดับปริญญาตรี โดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังนี้

แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (ปีการศึกษา 2533)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี

2. ให้การศึกษาทางด้านวิชาชีพ ทั้งระดับต่ำกว่าปริญญา ระดับปริญญาตรี และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

3. ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพ และให้การบริการทางวิชาการแก่สังคม

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีสำนักงานอธิการบดีชั่วคราวอยู่ที่เลขที่ 339 ถนนสามเสน กรุงเทพฯ บริเวณเดียวกันกับวิทยาเขตเทเวศร์ งานสอนวิชาชีพระดับปริญญาประกอบด้วยคณะต่าง ๆ 8 คณะ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ 1 สำนัก และสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตร 1 สถาบัน รวม 10 ส่วนราชการ ส่วนงานสอนวิชาชีพระดับต่ำกว่าปริญญา ส่วนราชการที่รับผิดชอบคือ วิทยาเขตต่าง ๆ ซึ่งกระจายอยู่ตามภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ มีทั้งสิ้น 29 วิทยาเขต ได้แก่

1. วิทยาเขตภาคพายัพ	จ.เชียงใหม่
2. วิทยาเขตตาก	จ.ตาก
3. วิทยาเขตขอนแก่น	จ.ขอนแก่น
4. วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	จ.นครราชสีมา
5. วิทยาเขตนนทบุรี	จ.นนทบุรี
6. วิทยาเขตภาคใต้	จ. สงขลา
7. วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ	จ.กรุงเทพมหานคร
8. วิทยาเขตพระนครเหนือ	จ.กรุงเทพมหานคร
9. วิทยาเขตอุเทนถวาย	จ.กรุงเทพมหานคร
10. วิทยาเขตเทเวศร์	จ.กรุงเทพมหานคร
11. วิทยาเขตลำปาง	จ.ลำปาง
12. วิทยาเขตน่าน	จ.น่าน
13. วิทยาเขตพิษณุโลก	จ.พิษณุโลก
14. วิทยาเขตกาฬสินธุ์	จ.กาฬสินธุ์
15. วิทยาเขตสุรินทร์	จ.สุรินทร์
16. วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา	จ.พระนครศรีอยุธยา
17. วิทยาเขตปทุมธานี	จ.ปทุมธานี
18. วิทยาเขตบางพระ	จ.ชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

19. วิทยาเขตจันทบุรี	จ.จันทบุรี
20. วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	จ.นครศรีธรรมราช
21. วิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ	จ.กรุงเทพมหานคร
22. วิทยาเขตพณิชยการพระนคร	จ.กรุงเทพมหานคร
23. วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา วาสุกรี	จ.พระนครศรีอยุธยา
24. วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ์	จ.กรุงเทพมหานคร
25. วิทยาเขตพระนครใต้	จ.กรุงเทพมหานคร
26. วิทยาเขตโชติเวช	จ.กรุงเทพมหานคร
27. วิทยาเขตชุมพรเขตอุดมศักดิ์	จ.กรุงเทพมหานคร
28. วิทยาเขตเพาะช่าง	จ.กรุงเทพมหานคร
29. วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ	จ.กรุงเทพมหานคร

<u>วิทยาเขตเทคนิคภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่</u>

วิทยาเขตภาคพายัพ เป็นสถานศึกษาที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการ จัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพ ได้ประกอบพิธีวางศิลาฤกษ์ ในวันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2500 ตั้งอยู่เลขที่ 128 ถ.ห้วยแก้ว ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ห่างจากตัวเมืองประมาณ 6 กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ 110 ไร่ ในปีแรกได้เปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร (ปวช.) 6 แผนกวิชาคือ

1. ช่างเครื่องยนต์
2. ช่างกลโลหะ
3. ช่างไฟฟ้า
4. ช่างก่อสร้าง
5. ช่างไม้ครุภัณฑ์
6. แผนกพณิชยการ

ต่อมาได้มีการปรับปรุงและขยายงานทั้งในด้านอาคารสถานที่ อาคารเรียน เครื่องมืออุปกรณ์ บุคลากร และขยายการศึกษา โดยเปิดแผนกวิชาเพิ่มขึ้น ในระดับที่สูงขึ้น ตามลำดับคือ

พ.ศ. 2505 เปิดแผนกวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์ ระดับ ปวช.

พ.ศ. 2508 เปิดแผนกวิชาเลขานุการ ระดับ ปวส.

พ.ศ. 2510 เปิดแผนกวิชาบัญชี และแผนกวิชาสถาปัตยกรรม ระดับ ปวส.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

พ.ศ. 2512 เปิดแผนกวิชาช่างยนต์ ระดับวิชาชีพชั้นสูง และเริ่มเปิดสอนภาค นอกเวลาราชการ

พ.ศ. 2513 เปิดแผนกวิชาช่างโลหะ ระดับ ปวส.

พ.ศ. 2515 เปิดแผนกวิชาสถาปัตยกรรม ระดับ ปวช. และอีก 3 แผนกวิชา ในระดับ ปวส. คือ แผนกวิชาช่างก่อสร้าง แผนกวิชาช่างเทคนิคอุตสาหกรรม แผนกวิชาศิลปกรรม และขยายการศึกษาแผนกวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์ ถึงระดับ ปวส.

พ.ศ. 2516 เปิดแผนกวิชาช่างอีเล็คโทรนิค ระดับ ปวส.

พ.ศ. 2518 เปิดแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง และช่างกลโรงงาน ระดับ ปวส.

พ.ศ. 2519 เปิดแผนกวิชาช่างโยธา แผนกวิชาการตลาด แผนกวิชาการจัดการ ระดับ ปวส.

พ.ศ. 2520 เปลี่ยนชื่อจาก วิทยาลัยเทคนิคภาคพายัพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา มาเป็น วิทยาเขตเทคนิคภาคพายัพ สังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา

พ.ศ. 2521 เปิดแผนกวิชาฝึกหัดครูมัธยมอาชีวศึกษา (ปม.)

พ.ศ. 2523 เปิดแผนกวิชาศิลปกรรม ระดับวิชาชีพ

พ.ศ. 2525 เปิดแผนกวิชาฝึกหัดครูมัธยมช่างอุตสาหกรรม(ปม.อ.) สาขาไฟฟ้ากำลัง และอีเล็คโทรนิคส์

พ.ศ. 2526 เปิดแผนกวิชาช่างสำรวจ ระดับ ปวส.และแผนกวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์ย้ายไปเรียนที่วิทยาเขตเทคนิคภาคพายัพ (เจ็ดยอด)

พ.ศ. 2527 เปิดแผนกวิชาช่างกลเกษตร แผนกวิชาการเหมืองแร่ แผนกวิชาการพิมพ์ ระดับ ปวส.

พ.ศ. 2528 เปิดแผนกวิชาการพิมพ์ ระดับ ปวช. และแผนกวิชาช่างเคหะภัณฑ์ ระดับ ปวส. แผนกฝึกหัดครูมัธยมช่างอุตสาหกรรม (ช่างยนต์)

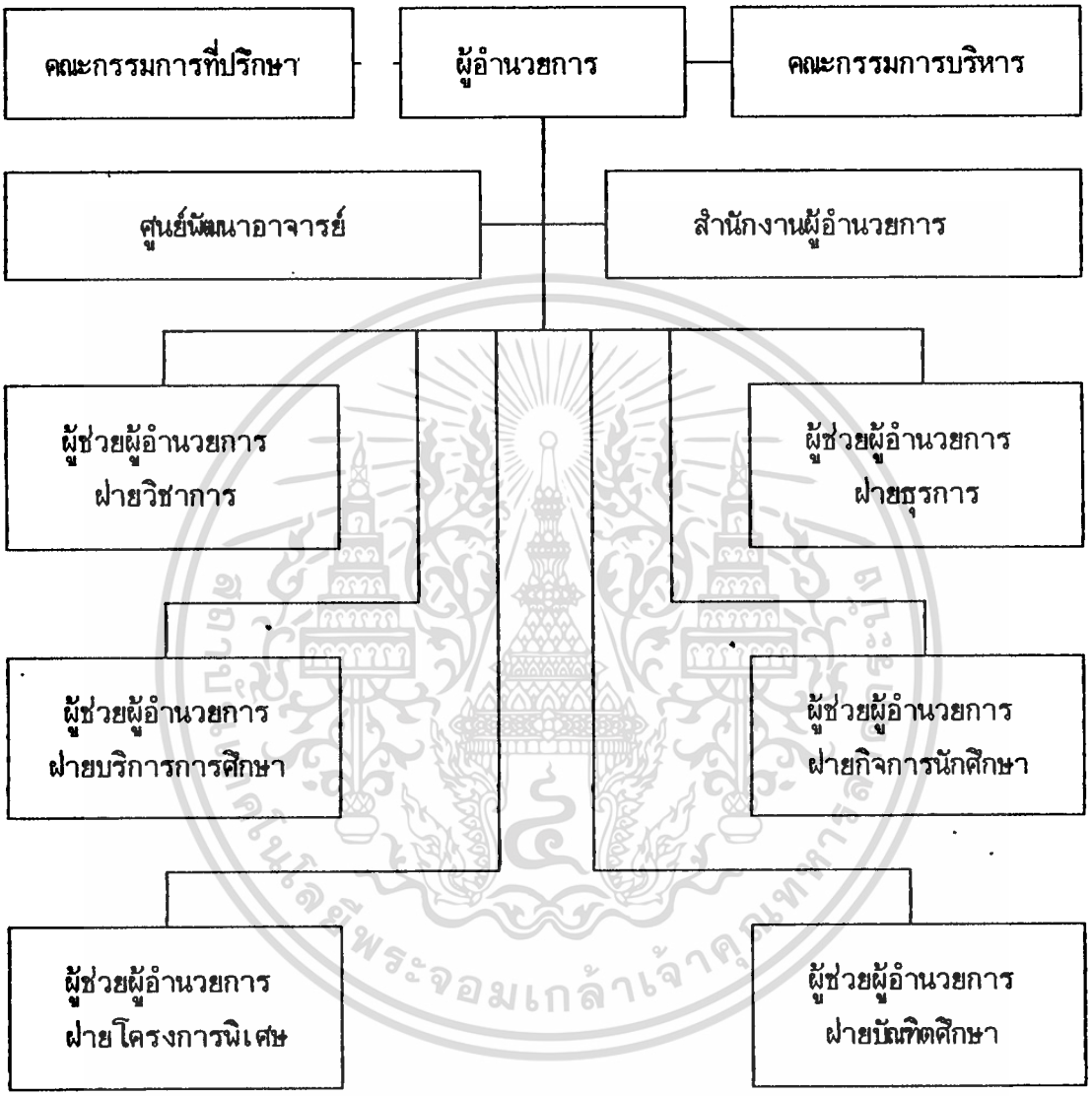
พ.ศ. 2529 เปิดสอนระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ(ธุรกิจศึกษา-บัญชี) และสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม(วิศวกรรมไฟฟ้า-ไฟฟ้าสื่อสาร)

พ.ศ. 2530 เปิดแผนกวิชาอุตสาหกรรมเครื่องปั้นดินเผา ระดับ ปวช. เปิดการสอนระดับปริญญาตรี สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม (วิศวกรรมโยธา - ก่อสร้าง) และเปิดแผนกวิชาสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ระดับ ปวส.

นอกจากเปิดสอนวิชาชีพในด้านอุตสาหกรรม พณิชยกรรม และศิลปกรรม ในระดับต่าง ๆ แล้ว วิทยาเขตฯยังมีงานโครงการพิเศษต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับชุมชนอีกหลายโครงการที่ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอนดังกล่าว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

แผนภูมิการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

เชิงอรรถ

[1]สุชี สุทธิสมบูรณ์ และสมาน รังสิโยกฤษฎ์, การแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังราชการ พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ : สำนักสวัสดิการ ก.พ., 2526), หน้า 7-24.

[2]เสนาะ ติเยาว์ และคนอื่น ๆ, การบริหาร (กรุงเทพฯ : บางกอกการพิมพ์, 2521), หน้า 3.

[3]อุทัย หิรัญโต, สารานุกรมศัพท์รัฐประศาสนศาสตร์ (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2526), หน้า 1.

[4]อรุณ รักธรรม, หลักมนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร พิมพ์ครั้งที่ 3, (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2527), หน้า 18.

[5]เอกชัย กี่สุขพันธ์, หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ : เอกศิลป์การพิมพ์, 2527), หน้า 1.

[6]สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร พิมพ์ครั้งที่ 8, (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526), หน้า 6.

[7]Thomas J. Sergiovanni and others, Education Governance and Administration (Englewood Cliffs,New Jersey : Prentice - Hall, 1980), p. 5.

[8]เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์, พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2522), หน้า 119.

[9]กรมสามัญศึกษา, การร่างและวิเคราะห์โครงการตามแนวเหตุผล (กรุงเทพฯ : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2524), หน้า 5.

[10]วีระพล สุวรรณณันต์, กระบวนการแก้ปัญหา (กรุงเทพฯ : อักษรพัฒนา, 2525), หน้า 1.

[11]เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

[12]วีระพล สุวรรณณันต์, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 7.

[13]ภิญโญ สาธร, หลักการบริหารการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 3, (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 421.

[14]มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา หน่วยที่ 1-5 (กรุงเทพฯ : ฝ่ายการพิมพ์ ม.ส.ท., 2530), หน้า 26.

[15]นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529), หน้า 2.

[16]ภิญโญ สาธร, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 2.

[17]จรัส โพธิศิริ, บริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523), หน้า 8.

[18]ประถม แสงสว่าง, การบริหารการศึกษาเบื้องต้น พิมพ์ครั้งที่ 2, (กรุงเทพฯ : ประยูรวงศ์การพิมพ์, 2525), หน้า 13.

[19]เมธี ปิลันธนานนท์, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : พิทักษ์อักษร, 2525), หน้า 2.

[20]หวน พินทุพันธ์, การบริหารโรงเรียน (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2528), หน้า 37.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

[21]สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 40.

[22]Ralph B.Kimbrough and Michael Y.Nunnery, Education Administration (New York : Macmillan, 1983), pp. 164 - 193.

[23]John A.Ramseyer and others, Factor Affection Education Administration CPEA. Series (Boston : Allyn and Bacon, 1958), pp. 18-56.

[24]Robert F.Fisk, "The Task of Education Administration" in R.S.Campbell and R.T.Gregg eds., Administrative Behavior in Education (New York : Harper, 1957), p. 221.

[25]Edward W.Smith and others, The Educator Encyclopedia (Englewood Cliffs,New Jersey : Prentice - Hall, 1961), p. 170.

[26]Danial E.Griffiths, Behavioral Science and Education Administration (Chicago : The University of Chicago press., 1964), p. 172.

[27]ภิญโญ สาธร, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 66-71.

[28]ทองอินทร์ วงศ์โสธร, "ทฤษฎีและการวิจัย เกี่ยวกับการบริหารสถาบันครุศึกษาในสมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย," ประมวลบทความทางบริหารการศึกษา, (กรุงเทพฯ : ม.ป.ท.,ม.ป.ป.), หน้า 94-95.

[29]นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, บนเส้นทางสู่นักบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : เอราวัณการพิมพ์, ม.ป.ป.), หน้า 96-97.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

[30]อำนวย ทองโปร่ง, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับปัญหาในการบริหารโรงเรียน ของโรงเรียนสาธิตมัธยม สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร," วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528, (บทคัดย่อ)

[31]เอนก ศลโกสุม, "งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยเอกชน," วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523, (บทคัดย่อ)

[32]ดิษพงษ์ วิเศษไชยศรี, "งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยพลศึกษา สังกัดกรมพลศึกษา," วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527, (บทคัดย่อ)

[33]ภิญโญ สาธร, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 324.

[34]นิพนธ์ กินาวงศ์, <u>หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา</u> พิมพ์ครั้งที่ 2, (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิฆเนศ, 2523), หน้า 67.

[35]ทัศนีย์ จินตนาภรณ์, "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนผดุงครรภ์และอนามัยในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและวิทยาจารย์," ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2528, หน้า 8.

[36]กิตติพงศ์ วงศ์สุวรรณ, "ฝ่ายวิชาการ," <u>มิตรครู</u> (30 - 31 กุมภาพันธ์ 2527), หน้า 30.

[37]น้อย สุปิงกลัด, "การบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ," ปริญญานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518, หน้า 23 - 24.

[38]สุรพันธ์ ยันต์ทอง, "ลักษณะงานด้านวิชาการของโรงเรียน," <u>วิชชา</u> (ธันวาคม - กุมภาพันธ์, 2519), หน้า 104 - 105.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

[39]สมบูรณ์ พรรณาภพ, หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพฯ : บรรณกิจเทรดดิ้ง, 2521), หน้า 268.

[40]นิพนธ์ กินาวงศ์, สิ่งที่ได้แล้ว, หน้า 151.

[41]พนัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2523), หน้า 62.

[42]บุญชู แก้วชมพู, ธุรกิจการศึกษา (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2524), หน้า 144.

[43]พวงรัตน์ วิเวกานนท์, "การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา," สารพัฒนาหลักสูตร (8 - 14 มีนาคม 2526), หน้า 18.

[44]นิพนธ์ กินาวงศ์, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 76.

[45]ชารี มณีศรี, การนิเทศการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2, (กรุงเทพฯ : บูรพาสาส์น, 2523), หน้า 54.

[46]พนัส หันนาคินทร์, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 281.

[47]เอกชัย กี่สุขพันธ์, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 169.

[48]ภิญโญ สาธร, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 309.

[49]สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, รายงานประจำปี 2530 (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2530), หน้า 207 - 208.

[50]ภิญโญ สาธร, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 405.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

[51]เจริญ ไวรวัจนกุล, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523), หน้า 94.

[52]นิพนธ์ กินาวงศ์, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 78 - 79.

[53]มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, เอกสารการสอนชุดวิชาการวางแผนการพัฒนาโรงเรียน เล่มที่ 2 หน่วยที่ 8 - 15 (กรุงเทพฯ : เรืองแสงการพิมพ์, 2526), หน้า 206.

[54]สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ระเบียบและข้อบังคับการปฏิบัติราชการ (กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2528), หน้า 20.

[55]William E.Hopke, Dictionary of personnel and Guidance Terms (Chicago : J.G. Ferguson, 1968), p. 353.

[56]Carter V.Good, Dictionary of Education (New York : McGrow-Hill Book Company, 1973), p. 530.

[57]สำเนาว์ ขจรศิลป์, หลักการกิจการนักศึกษา (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2525), หน้า 1.(เอกสารอัดสำเนา)

[58]Robert W.Fererick, The Third Curriculum (New York : Appleton Century Crafts.Inc., 1959), p. 6.

[59]Stroup Herbert, Toward the Philosophy of Student Activities (Minneapolis Minn. : University of Mineasota Press, 1969), p. 30.

[60]ธนู แสวงศักดิ์, "กิจกรรมเสริมหลักสูตร," วารสารครูอาชีวศึกษา (กันยายน - ตุลาคม, 2513), หน้า 42.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

[61]ทองเรียน อมรัชกุล, การบริหารกิจการนิสิต ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ (กรุงเทพฯ : จงเจริญการพิมพ์, 2525), หน้า 26 - 30.

[62]เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์, การบริหารกิจการนักศึกษา (พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2520), หน้า 12 - 14.

[63]วรรณวิมล ทิพย์ชุน, "พัฒนาการของบัณฑิตศึกษาในประเทศไทย," วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาอุดมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529, หน้า 121 - 123.

[64]Richard Bekhard, Organization Development : Strategies and Models (Massachusetts : Addison - Wesley Publishing Co., 1969), p. 9.

[65]Warren G.Bennis, Organization Development, It's Nature, Origins and Propects (Massachusetts : Addison - Wesley Publishing Co., 1969), p. 2.

[66]Wendell L.French and Cecil H.Bell,Jr. Organization Development (Englewood Cliffs,New Jersey : Prentice - Hall,Inc., 1973), p. 15.

[67]Richard Bekhard. op.cit., p.13.

[68]สุภาพร ศรีสัตยกุล, "การประเมินผลการพัฒนาองค์การด้านการพัฒนาระบบสื่อสารของการไฟฟ้านครหลวง," วิทยานิพนธ์พณิชยกรรมศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529, หน้า 19.

[69]ศิริพร กิตติมานนท์, "การประเมินผลการเปลี่ยนแปลงภายหลังการดำเนินการพัฒนาองค์การของกองสวนสาธารณะและกองผังเมือง กรุงเทพมหานคร," วิทยานิพนธ์พณิชยกรรมศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526, หน้า 14.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

[70]กิตติมา ปรีดีดิลก, <u>ทฤษฎีบริหารองค์การ</u> (กรุงเทพฯ : ธนะการพิมพ์, 2529), หน้า 347-348.

[71]วรเดช จันทรศร, <u>การพัฒนาองค์การ : การวินิจฉัยปัญหาและแนวทางแก้ไข</u> เอกสารประกอบการศึกษา อันดับที่ 31 (กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนาบริหารศาสตร์, 2525), หน้า 33-57.

[72]อรุณ รักธรรม, <u>การพัฒนาองค์การเพื่อการเปลี่ยนแปลง</u> (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523), หน้า 240.

[73]กิตติมา ปรีดีดิลก. สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 358.

[74]วิเศษศักดิ์ ประทุมรัตน์, "ผลกระทบของเทคนิคการพัฒนาองค์การต่อพฤติกรรมองค์การ ศึกษาเฉพาะกรณีบริษัทการบินไทยจำกัด และการเคหะแห่งชาติ," วิทยานิพนธ์รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาการปกครอง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527, (บทคัดย่อ)

[75]สุพพตา สาตรพันธุ์, "การศึกษาโครงการพัฒนาองค์การของกรุงเทพมหานคร," วิทยานิพนธ์ปริญญาพาณิชยศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524, (บทคัดย่อ)

[76]สงคราม จิตต์สงวน, "การศึกษาปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การ ศึกษารายกรณี : โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจันทบุรี," วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2529, หน้า 157-159.

[77]ภิญโญ เปี่ยมประสาทพร, "การศึกษาปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การศึกษารายกรณี : โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา," วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2529, หน้า 177-180.

[78]ชลธิชา หนูเรืองงาม, "การวิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นขององค์การ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์การ ศึกษารายกรณีวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ," ม.ป.ป., (เอกสารอัดสำเนา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการ และเครื่องมือ เพื่อให้ได้ข้อมูลตามจุดประสงค์ดังนี้คือ

1. การศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ ของวิทยาเขตภาคพายัพเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพโดยทั่วไปในการบริหารงานของวิทยาเขตฯ

2. การใช้แบบสอบถามกับจำนวนกลุ่มประชากร ที่เป็นข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพ โดยยกเว้นกลุ่มผู้บริหาร เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ

3. การสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการวิทยาเขตฯ และผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขตฯทั้ง 6 ฝ่าย เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ ทั้ง 6 ฝ่าย

1. <u>การศึกษาจากเอกสาร</u>

การศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ ของวิทยาเขตภาคพายัพ ผู้วิจัยได้สำรวจเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดที่ต้องการ โดยได้จากเอกสารต่อไปนี้

1.1 หนังสือครบรอบ 30 ปี วิทยาเขตภาคพายัพ 2530

1.2 รายงานประจำปีของวิทยาเขตภาคพายัพ ปี 2531 และ 2532

1.3 รายงานประจำปีของฝ่ายวิชาการ วิทยาเขตภาคพายัพ ปี 2532

1.4 เอกสารการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1.5 คู่มือผู้บริหารของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1.6 เอกสารการสำรวจของแผนกทะเบียน วิทยาเขตภาคพายัพ

1.7 เอกสารการสำรวจของแผนกบุคลากร วิทยาเขตภาคพายัพ

1.8 วารสารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ฉบับที่ 1,2,3 และ 4

1.9 เอกสารอัดสำเนาอื่น ๆ ของวิทยาเขตภาคพายัพ

โดยมีรายละเอียดที่ทำการศึกษาดังนี้คือ ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารงาน การจัดองค์การ การแบ่งส่วนราชการภายใน อัตรากำลังของครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว จำนวนนักศึกษาในปัจจุบัน การบริหารงบประมาณ และการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรของวิทยาเขตฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

2. การใช้แบบสอบถาม

รายละเอียดในการใช้แบบสอบถาม ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้ การกำหนดกลุ่มประชากร การสร้างแบบสอบถาม การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งมีอยู่ 247 คน[1] โดยในกลุ่มผู้บริหาร 10 คน ใช้วิธีสัมภาษณ์เก็บข้อมูลแทนการตอบแบบสอบถาม เหลือจำนวนข้าราชการครูที่ต้องการ 237 คน แต่ในปีการศึกษา 2533 นี้ ปรากฏว่ามีข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพอยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ 12 คน อยู่ระหว่างการฝึกอบรมนอกสถานที่ 5 คน อยู่ระหว่างไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่นอีก 2 คน ประกอบกับมีข้าราชการครูบรรจุใหม่ 5 คน และรับโอนมาจากหน่วยงานราชการอื่นอีก 6 คน[2] รวมทั้งสิ้น 30 คน ที่ผู้วิจัยตัดออกจากจำนวนประชากรที่จะตอบแบบสอบถาม คงเหลือจำนวนข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่ใช้เป็นกลุ่มประชากร 207 คน มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 1

แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพ

รายละเอียด	จำนวน
ครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพ	247
กลุ่มผู้บริหารที่ใช้วิธีสัมภาษณ์	10
อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ	12
อยู่ระหว่างการฝึกอบรมนอกสถามที่	5
อยู่ระหว่างไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น	2
รับบรรจุใหม่	5
รับโอนมาจากหน่วยงานอื่น	6
เหลือจำนวนครู-อาจารย์ ที่ใช้เป็นกลุ่มประชากร	207

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการตอบแบบสอบถามนี้ ยังแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน 69 คน[๑] และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน จำนวน 138 คน มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 2

แสดงจำนวนกลุ่มประชากรที่ใช้ในการตอบแบบสอบถาม

รายละเอียดของกลุ่มประชากร	จำนวน
1. กลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน	
1.1 กลุ่มหัวหน้าคณะวิชา	9
1.2 กลุ่มหัวหน้าแผนกวิชา	31
1.3 กลุ่มหัวหน้าหน่วยงาน	29
2. กลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน	138
รวม	207

<u>แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย</u>

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีขั้นตอนการสร้างดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยได้ศึกษาทฤษฎีการบริหารการศึกษา การพัฒนาองค์การ การแบ่งส่วนราชการ โครงสร้างการบริหารงาน และการจัดองค์การของวิทยาเขตภาคพายัพ เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2. ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) โดยข้อคำถามจะถามเกี่ยวกับเพศ อายุ อายุราชการ วุฒิทางการศึกษา และตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

ตอนที่ 2 เป็นคำถามความคิดเห็น เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ 6 ฝ่าย ลักษณะของแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ตามวิธีของ Likert โดยพิจารณาตามระดับน้ำหนักความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ

มากที่สุด	มีค่าเท่ากับ	5	คะแนน
มาก	มีค่าเท่ากับ	4	คะแนน
ปานกลาง	มีค่าเท่ากับ	3	คะแนน
น้อย	มีค่าเท่ากับ	2	คะแนน
น้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน

โดยแบ่งคำถามออกตามลักษณะงานและการจัดองค์กรของฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่ายดังนี้

ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับปัญหาของนโยบาย วัตถุประสงค์ทางวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ปัญหาเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน การลงทะเบียน การปกครองนักศึกษา โดยสะท้อนลักษณะปัญหาในการบริหารงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในฝ่ายวิชาการ

ฝ่ายธุรการ ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับปัญหาของระเบียบการเงิน การบริหารงานบุคคล การติดต่อสื่อสารภายใน การงบประมาณ การประสานงานของฝ่าย การผลิตผลงานเพื่อการค้า

ฝ่ายบริการการศึกษา ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับปัญหาของการจัดหาวัสดุฝึก การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ปัญหาเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ยานพาหนะราชการ การรักษาความปลอดภัย งานห้องสมุด การผลิตเอกสารการสอน การพยาบาลและงานบริการของโสตทัศนศึกษา

ฝ่ายกิจการนักศึกษา ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับปัญหาของแผนกสวัสดิการนักศึกษา แผนกกิจกรรม แผนกแนะแนว แผนกกีฬา แผนกรักษาดินแดนและความมั่นคง และแผนกส่งเสริมจริยธรรม

ฝ่ายโครงการพิเศษ ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับปัญหาของความสัมพันธ์กับชุมชนในท้องถิ่น การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม การร่วมกิจกรรมทางประเพณี การพัฒนาสังคมท้องถิ่น การหาความช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์และวัสดุอุปกรณ์จากภายนอก และการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับปัญหาของการประสานงานวิชาการกับส่วนกลาง การจัดการเรียนการสอน การงบประมาณ การบริหารสิ่งอำนวยความสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ทางการศึกษา และการผลิตแรงงานระดับปริญญาตรี

ในส่วนสุดท้ายของแบบสอบถามตอนที่ 2 ผู้วิจัยได้จัดให้เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด (Open - ended questionnaire) ซึ่งผู้ตอบแบบสอบถามสามารถเขียนข้อปัญหาอื่น ๆ และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้ตามต้องการ

<u>การตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม</u>

ผู้วิจัยได้ตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม 2 ด้านคือ

1. ความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) โดยได้นำแบบสอบถามให้กับคณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ ตรวจแก้ไขให้เกิดความเที่ยงตรง ดังนี้คือ

1.1 รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.2 ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.3 นายดิเรก มานะพงษ์ ผู้อำนวยการวิทยาเขตภาคพายัพ จ.เชียงใหม่ (ตำแหน่งในขณะทำการวิจัย)

1.4 ผศ.ประเชิญ ไทรแจ่มจันทร์ รองคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.5 นางไพรัตน์ ผักน้อย รองคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.6 ดร.ยุทธพันธ์ วิชาศิลป์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษา วิทยาเขตภาคพายัพ จ.เชียงใหม่

1.7 นางปาริชาติ บัวเจริญ หัวหน้าแผนกวางแผน สถิติ และวิจัย และรักษาการหัวหน้าแผนกวัดผลการศึกษา วิทยาเขตภาคพายัพ จ.เชียงใหม่

1.8 นายสุขุม มูลเมือง ผู้ชำนาญการวิจัย กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2. ความเชื่อมั่น (Reliability) ตรวจสอบโดยให้ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 30 คน แล้วนำผลมาคำนวนหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของ Cronbach ซึ่งคำนวนได้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาเท่ากับ 0.91

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การส่งแบบสอบถาม ผู้วิจัยเป็นผู้แจกแบบสอบถามและเก็บกลับคืนด้วยตนเอง จำนวนของแบบสอบถามที่แจกออกไป 207 ฉบับ โดยแจกให้กับกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน 69 ฉบับ ได้รับกลับคืนมา 62 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 89.85 แจกให้กับกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน 138 ฉบับ ได้รับกลับคืนมา 112 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 81.15 รวมได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 174 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 84.05 มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 3

แสดงจำนวนแบบสอบถามที่แจกไปและได้รับคืน

สถานภาพ	แจกไป	ได้คืน	ร้อยละ
กลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน	69	62	89.85
กลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน	138	112	81.15
รวม	207	174	84.05

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC เป็นหลักในการคำนวน ให้ได้ผลลัพธ์ของ

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้การคำนวนหาค่าความถี่แบบร้อยละ

2. ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่าย โดยใช้การคำนวนหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ซึ่งได้แบ่งค่าเฉลี่ยออกเป็น 5 ระดับคือ

4.50 - 5.00 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด
3.50 - 4.49 หมายถึง มีปัญหามาก
2.50 - 3.49 หมายถึง มีปัญหาปานกลาง
1.50 - 2.49 หมายถึง มีปัญหาน้อย
1.00 - 1.49 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ระดับของปัญหาที่คำนวนได้จากคะแนนเฉลี่ย และคะแนนเฉลี่ยรวมในแต่ละหน่วยงาน จัดให้มีการตั้งเกณฑ์ เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาองค์การ ดังนี้

เกณฑ์เฉลี่ยตั้งแต่ 2.49 ลงไป แสดงว่าปัญหาการบริหารงานในส่วนนั้น อยู่ในระดับน้อยถึงน้อยที่สุด ไม่ต้องพิจารณาจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาองค์การ

เกณฑ์เฉลี่ยตั้งแต่ 2.50 - 3.49 แสดงว่าปัญหาการบริหารงานในส่วนนั้น อยู่ในระดับปานกลาง สมควรพิจารณาหาโอกาสที่เหมาะสม จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาองค์การ

เกณฑ์เฉลี่ยตั้งแต่ 3.50 - 4.49 แสดงว่าปัญหาการบริหารงานในส่วนนั้น อยู่ในระดับมาก ต้องพิจารณาหาโอกาสจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาองค์การโดยเร็ว

เกณฑ์เฉลี่ยตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป แสดงว่าปัญหาการบริหารงานในส่วนนั้น อยู่ในระดับมากที่สุด ต้องรีบดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาองค์การโดยเร็วที่สุด

3. การสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้ติดต่อขอสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ ทั้ง 6 ฝ่ายจากกลุ่มผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วย

3.1 ผู้อำนวยการวิทยาเขตภาคพายัพ
3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ คนที่ 1
3.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ คนที่ 2
3.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ
3.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา คนที่ 1
3.6 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา คนที่ 2
3.7 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา
3.8 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายโครงการพิเศษ
3.9 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษา

รวมทั้งสิ้น 9 คน โดยได้แจ้งรายละเอียดของการสัมภาษณ์ จุดประสงค์ของการทำวิจัย ตลอดจนวิธีดำเนินการวิจัยให้ทราบล่วงหน้าก่อน แล้วจึงตกลงนัดวันให้สัมภาษณ์จริง หัวข้อการสัมภาษณ์ประกอบด้วยคำถามที่ครอบคลุมถึงปัญหาการบริหารงานในทุก ๆ ฝ่าย ซึ่งประโยคคำถามนั้น ได้ใช้ประโยคคำถามในส่วนของแบบสอบถามเป็นหลัก โดยสอดแทรกประเด็นของการแก้ปัญหาต่าง ๆ ระหว่างการสัมภาษณ์ด้วย เพื่อใช้วิเคราะห์น้ำหนักและความถี่ แล้วแปลผลออกมาเป็นระดับคะแนนว่าอยู่ในเกณฑ์ใด นำข้อปัญหาที่มีเกณฑ์ระดับคะแนนมาก และมากที่สุด มาพิจารณาและอภิปรายผล

เชิงอรรถ

[1]วิทยาเขตภาคพายัพ, สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, บัญชีรายชื่อข้าราชการครูวิทยาเขตภาคพายัพ (สิงหาคม 2533), (เอกสารอัดสำเนา).

[2]วิทยาเขตภาคพายัพ, สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, ตารางแสดงอัตรากำลังข้าราชการวิทยาเขตภาคพายัพ (สิงหาคม 2533), (เอกสารอัดสำเนา).

[3]วิทยาเขตภาคพายัพ, สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, ตารางแสดงการจัดองค์การวิทยาเขตภาคพายัพ (สิงหาคม 2533), (เอกสารอัดสำเนา).

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ตามลักษณะของการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งได้แก่

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ที่ได้จากการศึกษาเอกสาร
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ที่ได้จากการตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ
   2.1 ตอนที่ 1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
   2.2 ตอนที่ 2. ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ ทั้ง 6 ฝ่าย
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร

<u>ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสาร</u>

สามารถแบ่งออกเป็นหัวข้อต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. สถานที่ตั้งและพื้นที่ พบว่าวิทยาเขตภาคพายัพมีสถานที่ตั้งอยู่ 2 แห่ง ห่างกันโดยประมาณ 3 กิโลเมตร อยู่ในเขตตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ประมาณ 110 ไร่ และ 10 ไร่ตามลำดับ แห่งแรกเลขที่ 128 ถนนห้วยแก้ว ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ.2500 และขยายพื้นที่เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ จนถึงปัจจุบัน มีส่วนราชการภายในระดับฝ่ายต่าง ๆ บริหารงานอยู่ 5 ฝ่ายคือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา และฝ่ายบัณฑิตศึกษา และสำนักงานผู้อำนวยการก็อยู่ภายในพื้นที่แห่งแรกนี้เช่นกัน ส่วนอีกแห่งหนึ่งเลขที่ 50 ถนนซุปเปอร์ไฮเวย์(เชียงใหม่ - ลำปาง)ก่อสร้างเมื่อพ.ศ.2525 มีส่วนราชการระดับฝ่ายบริหารงานอยู่ 1 ฝ่ายคือ ฝ่ายโครงการพิเศษ

2. วิทยาเขตภาคพายัพในปัจจุบันจัดการศึกษาทั้ง 3 ระดับ โดยมีจำนวนนักศึกษาทั้งสิ้น 4105 คน แบ่งเป็นนักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ 1348 คน เป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 2434 คน และเป็นนักศึกษาในระดับปริญญาตรี 323 คน โดยทั้ง 3 ระดับนั้น จัดการเรียนการสอนทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

3. อัตรากำลังข้าราชการครูของวิทยาเขตในปัจจุบันมีทั้งหมด 247 คน แบ่งตามวุฒิการศึกษาปรากฏว่า ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่มีวุฒิปริญญาเอก 1 คน ปริญญาโท 45 คน ปริญญาตรี 192 คน และต่ำกว่าปริญญาตรี 9 คน มีรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่4

แสดงจำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพ จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาเอก	1	0.40
ปริญญาโท	45	18.22
ปริญญาตรี	192	77.73
ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	3.65
รวม	247	100.00

ตารางที่ 5

แสดงอัตรากำลังข้าราชการครูวิทยาเขตภาคพายัพ จำแนกตามตำแหน่งและระดับ

ตำแหน่งและระดับ	จำนวน	ร้อยละ
อาจารย์ 3 ระดับ 8	16	6.48
อาจารย์ 2 ระดับ 6	104	42.11
อาจารย์ 2 ระดับ 6	13	5.26
อาจารย์ 1 ระดับ 5	47	19.03
อาจารย์ 1 ระดับ 4	48	19.43
อาจารย์ 1 ระดับ 3	13	5.26
ครู 2 ระดับ 4	1	0.40
ครู 2 ระดับ 3	2	0.81
ครู 2 ระดับ 2	3	1.22
รวม	247	100.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5 อัตรากำลังข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพทั้ง 247 คนนั้น แบ่งออกตามตำแหน่งและระดับได้ดังนี้คือ อาจารย์ 3 ระดับ 8 จำนวน 16 คน อาจารย์ 2 ระดับ 6 จำนวน 104 คน อาจารย์ 2 ระดับ 5 จำนวน 13 คน อาจารย์ 1 ระดับ 5 จำนวน 47 คน อาจารย์ 1 ระดับ 4 จำนวน 48 คน อาจารย์ 1 ระดับ 3 จำนวน 13 คน ครู 2 ระดับ 4 จำนวน 1 คน ครู 2 ระดับ 3 จำนวน 2 คน ครู 2 ระดับ 2 จำนวน 3 คน

4. อัตรากำลังข้าราชการพลเรือนที่วิทยาเขตภาคพายัพมีอยู่ทั้งสิ้น จำนวน 7 คน แต่อยู่ระหว่างไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่น 1 คน คงเหลือข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบันเพียง 6 คน โดยปฏิบัติงานในแผนกต่าง ๆ ดังนี้ แผนกการเงิน 2 คน แผนกบัญชี 2 คน แผนนกสารบรรณ 1 คน และแผนกบุคลากร 1 คน

5. อัตรากำลังด้านลูกจ้างประจำของวิทยาเขตภาคพายัพ ปัจจุบันมีทั้งสิ้น 75 คน จำแนกออกตามตำแหน่งคือ หัวหน้าหมวด 4 คน คนขับรถ 4 คน พนักงานประจำห้องทดลอง 1 คน ยาม 14 คน นักการภารโรง 47 คน คนงาน 2 คน ช่างไม้ 1 คน ลูกมือช่าง 1 คน และตำแหน่งคนสวน 1 คน

6. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนของวิทยาเขตภาคพายัพ ปัจจุบันจ้างอยู่ทั้งหมด 57 คน ประกอบด้วย อาจารย์ 12 คน ครู 3 คน เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการของแผนกต่าง ๆ 12 คน เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียน 7 คน แผนกเอกสาร 3 คน แผนกห้องสมุด 3 คน บรรณารักษ์ 1 คน ประจำสำนักงานฝ่ายวิชาการ 2 คน แผนกวัสดุอุปกรณ์ 3 คน แผนกประชาสัมพันธ์ 1 คน ประจำฝ่ายธุรการ 1 คน แผนกวางแผนและติดตามผล 1 คน แผนกการเงิน 1 คน ประจำฝ่ายกิจการนักศึกษา 1 คน ศูนย์พัฒนาอาจารย์ 1 คน แผนกพยาบาล 1 คน แผนกรักษาดินแดนและความมั่นคง 1 คน ประจำฝ่ายโครงการพิเศษ 1 คน พนักงานเขียนแบบ 1 คน และนายช่างควบคุมงานก่อสร้าง 1 คน

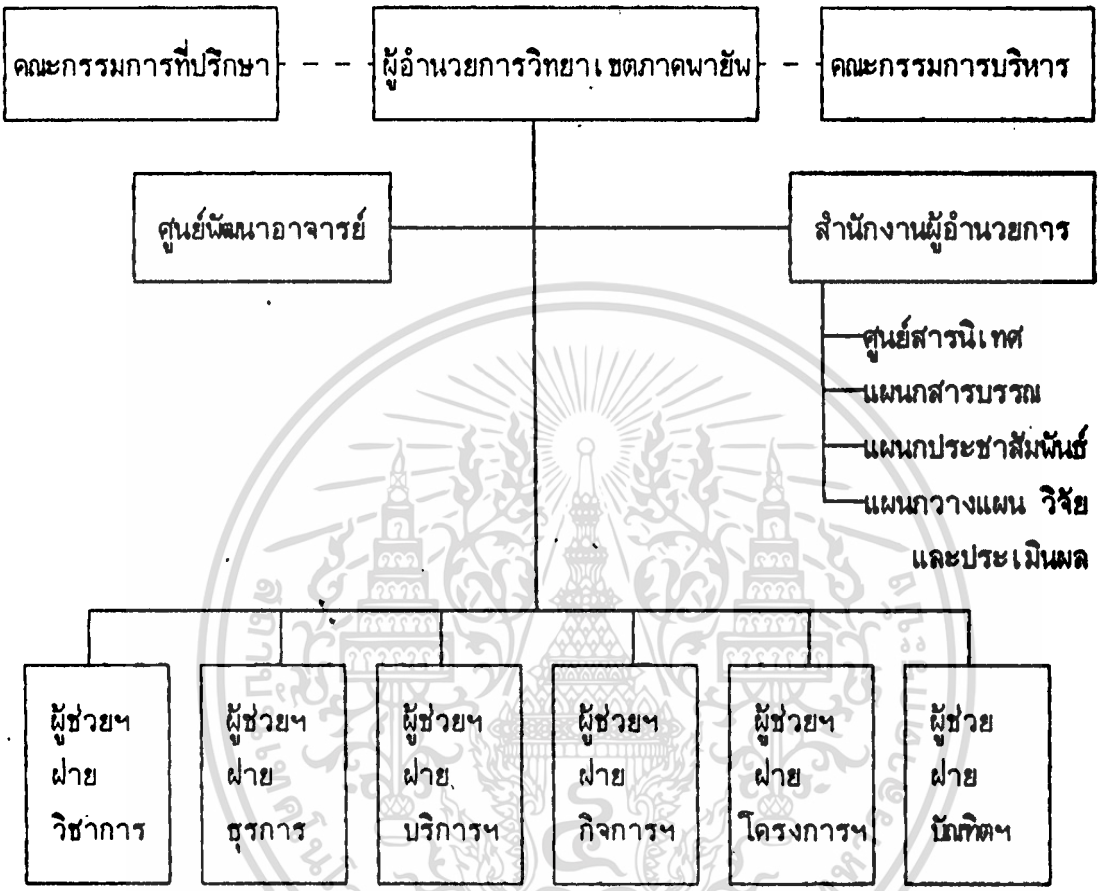
7. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ปัจจุบันวิทยาเขตภาคพายัพจ้างลูกจ้างรายวันไว้ทั้งหมด 16 คน ประกอบด้วยคนงาน 6 คน นักการภารโรงประจำแผนกวิชาต่าง ๆ 7 คน และนักการภารโรงประจำโรงอาหาร 3 คน

8. รูปแบบของการจัดส่วนราชการของวิทยาเขตภาคพายัพ พบว่าเป็นการจัดโครงสร้างการบริหารงานแบบปิรามิด มีผู้อำนวยการวิทยาเขตฯเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด มีคณะกรรมการที่ปรึกษา และคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ช่วยเหลือการบริหารงาน มีสำนักงานผู้อำนวยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6

แสดงโครงสร้างการจัดองค์การในฝ่ายบริหารของวิทยาเขตภาคพายัพ

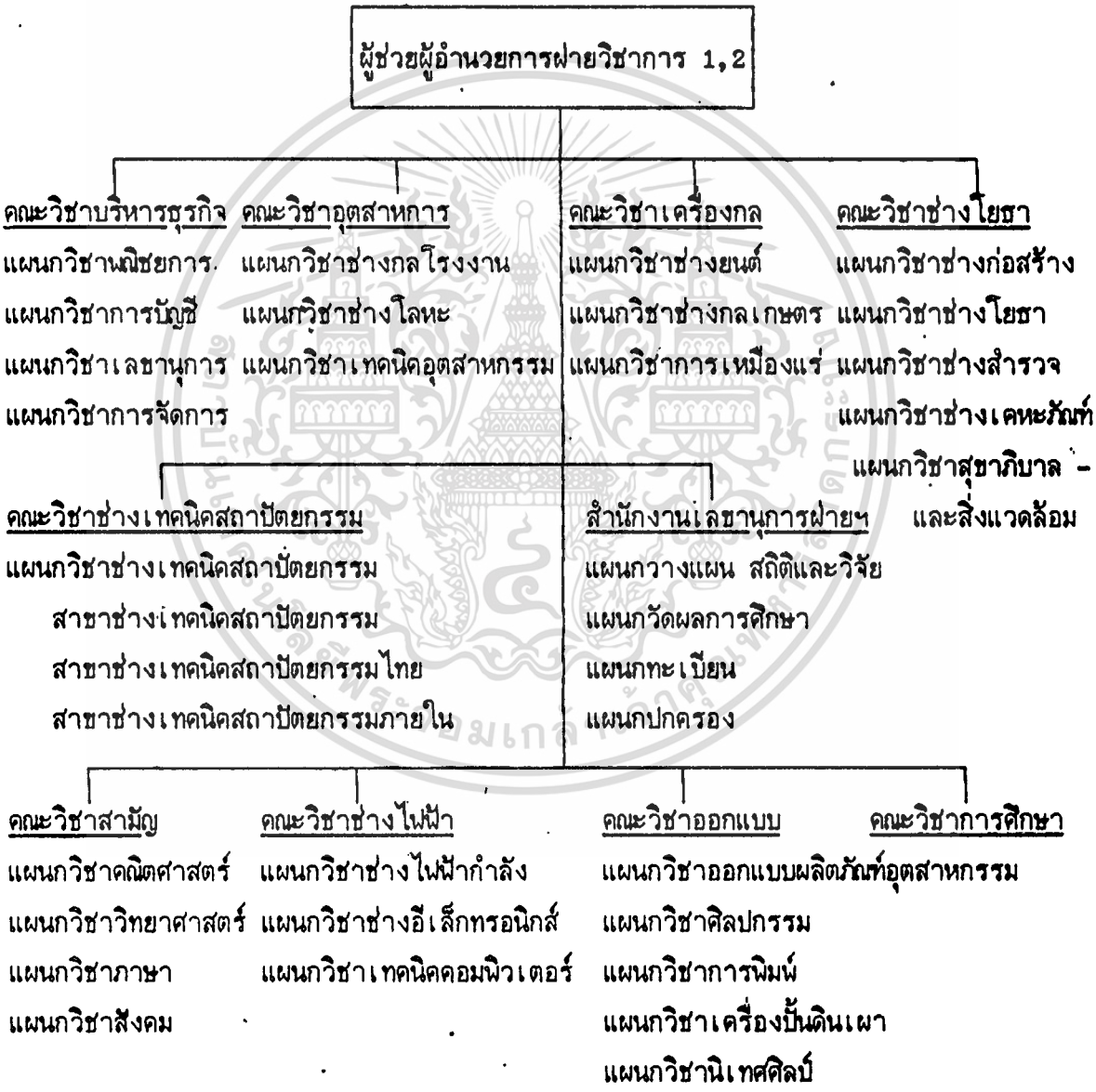


และศูนย์พัฒนาอาจารย์ เป็นหน่วยงานในความดูแล โดยสำนักงานผู้อำนวยการประกอบด้วยหน่วยงานคือ ศูนย์สารนิเทศ แผนกสารบรรณ แผนกประชาสัมพันธ์และแผนกวางแผน วิจัย และประเมินผล โดยมีหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชา ในส่วนของศูนย์พัฒนาอาจารย์มีหัวหน้าศูนย์เป็นผู้บังคับบัญชา งานของศูนย์แบ่งออกเป็น 3 ฝ่ายคือ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตร ฝ่ายพัฒนาบุคลากร และฝ่ายพัฒนาสื่อการเรียนการสอน สายการบังคับบัญชาของผู้อำนวยการวิทยาเขตภาคพายัพนั้น สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลกำหนดให้มีผู้ช่วยผู้อำนวยการ 6 ฝ่าย ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายโครงการพิเศษ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษา แต่ในทางปฏิบัติของวิทยาเขตภาคพายัพเพื่อความเหมาะสมในการบริหารงาน วิทยาเขตฯได้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการในฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ และฝ่ายบริการการศึกษาเพิ่มขึ้นอีกฝ่ายละ 1 คน ดังรายละเอียดตามตารางที่ 6

ตารางที่ 7

แสดงโครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายวิชาการ



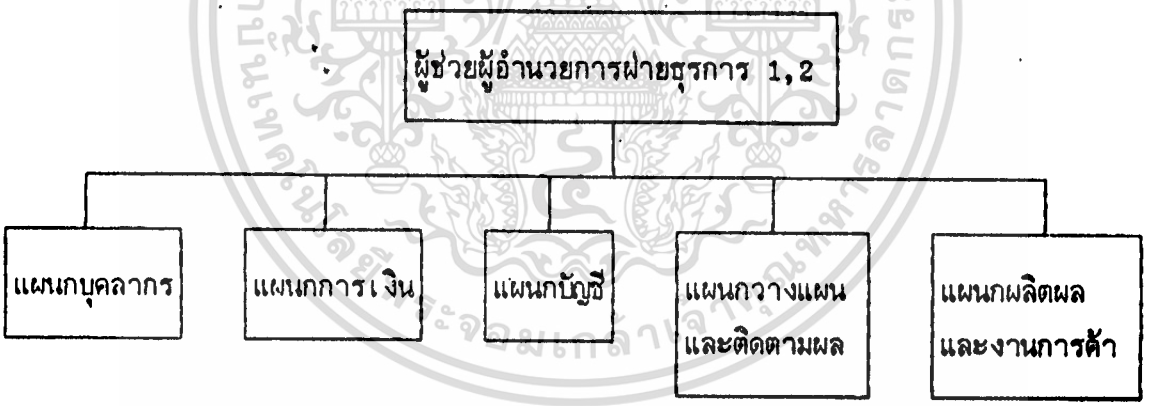
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ตารางที่ 7 พบว่าฝ่ายวิชาการ มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ 2 คน มีหน่วยงานที่อยู่ในสายงานการบังคับบัญชาทั้งสิ้น 8 คณะวิชา ซึ่งแบ่งออกเป็นแผนกวิชาได้ 31 แผนกวิชา นอกจากนั้นยังมีหน่วยงานในความรับผิดชอบอีก 5 หน่วยงานได้แก่ สำนักงานเลขานุการฝ่ายวิชาการ แผนกวางแผนสถิติและวิจัย แผนกวัดผลการศึกษา แผนกทะเบียน และแผนกปกครอง

ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ในฝ่ายวิชาการเป็นข้าราชการครูทั้งหมด โดยมีเจ้าหน้าที่ช่วยงานราชการเป็นลูกจ้างประจำเพียง 2 คน นอกนั้นเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน โดยเป็นอาจารย์ 12 คน ครู 3 คน เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ 12 คน และเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายวิชาการ 2 คน ปฏิบัติราชการอยู่ในหน่วยงาน

ตารางที่ 8

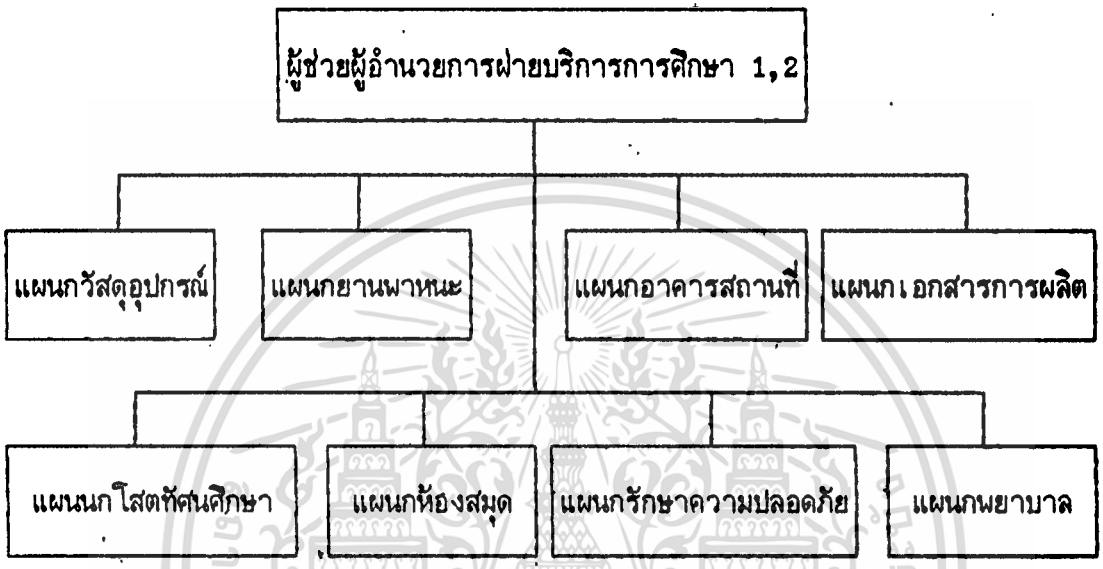
แสดงโครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายธุรการ



ตารางที่ 8 พบว่าฝ่ายธุรการ มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการจำนวน 2 คน มีหน่วยงานอยู่ในความรับผิดชอบ 5 หน่วยงานได้แก่ แผนกบุคลากร แผนกการเงิน แผนกบัญชี แผนกวางแผนและติดตามผล แผนกผลิตผลและงานการค้า โดยผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเป็นข้าราชการครู สังกัดแผนกวิชาต่าง ๆ มีข้าราชการพลเรือนปฏิบัติราชการในฝ่ายฯ 5 คน ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน 3 คน ปฏิบัติราชการอยู่ในหน่วยงาน

ตารางที่ 9

แสดงโครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายบริการการศึกษา

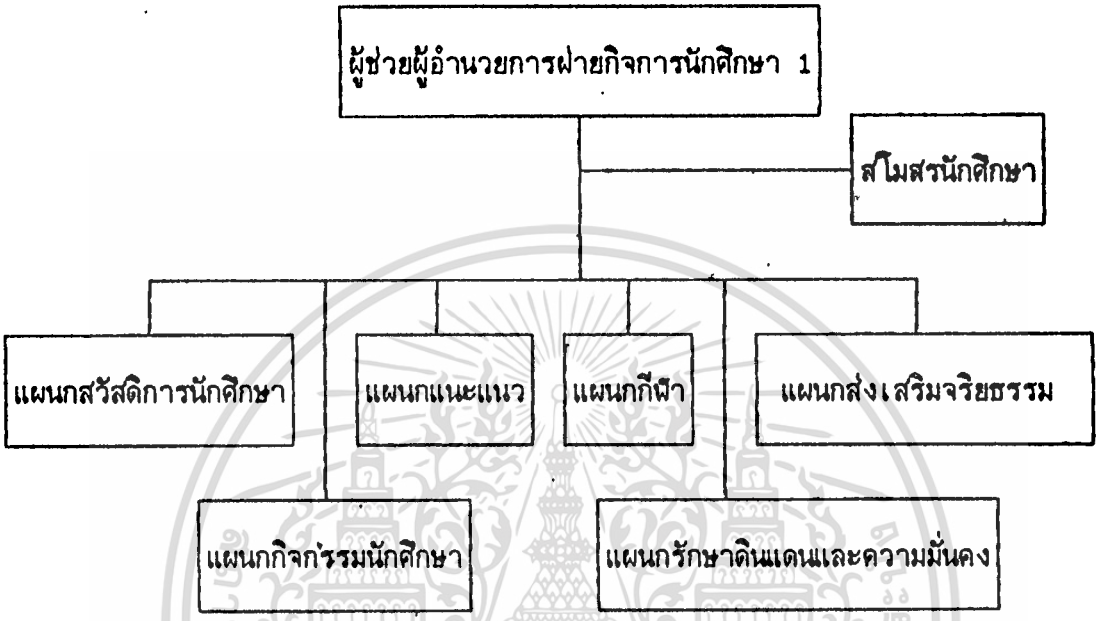


ตารางที่ 9 พบว่าฝ่ายบริการการศึกษา มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา จำนวน 2 คน มีหน่วยงานในความรับผิดชอบ 8 หน่วยงานได้แก แผนกวัสดุอุปกรณ์ แผนกยานพาหนะ แผนกอาคารสถานที่ แผนกเอกสารการผลิต แผนกโสตทัศนศึกษา แผนกห้องสมุด แผนกรักษาความปลอดภัย และแผนกพยาบาล โดยมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเป็นข้าราชการครู สังกัดแผนกวิชาต่าง ๆ มีลูกจ้างประจำจำนวน 74 คน ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน 9 คน และรายวัน 10 คน ปฏิบัติราชการอยู่ในหน่วยงาน

ฝ่ายกิจการนักศึกษา พบว่ามีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา 1 คน มีหน่วยงานในความรับผิดชอบ 6 หน่วยงาน ที่ให้ข้าราชการครูเป็นหัวหน้าหน่วยงาน และมีสโมสรนักศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบอีก 1 แห่ง ซึ่งนักศึกษาบริหารงานกันเองแต่อยู่ในความควบคุมของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน 2 คน ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงาน ดังรายละเอียดตามตารางที่ 10

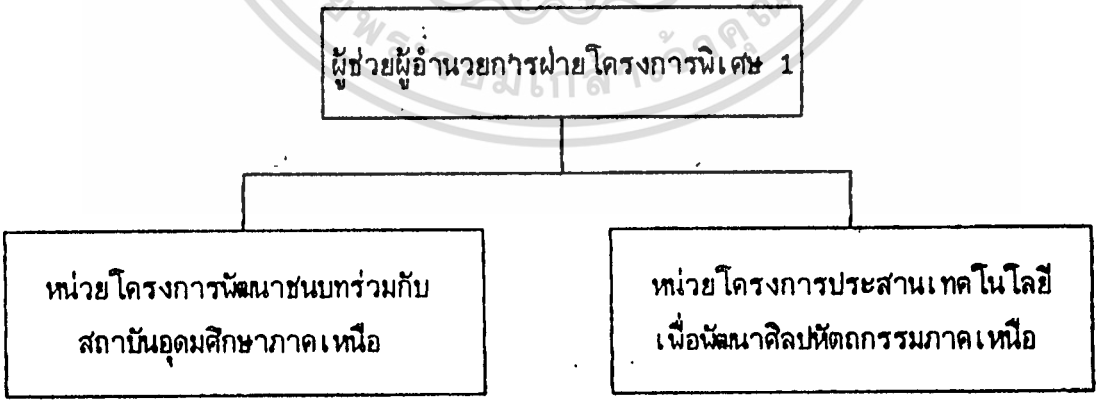
ตารางที่ 10

แสดงโครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายกิจการนักศึกษา



ตารางที่ 11

แสดงโครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายโครงการพิเศษ

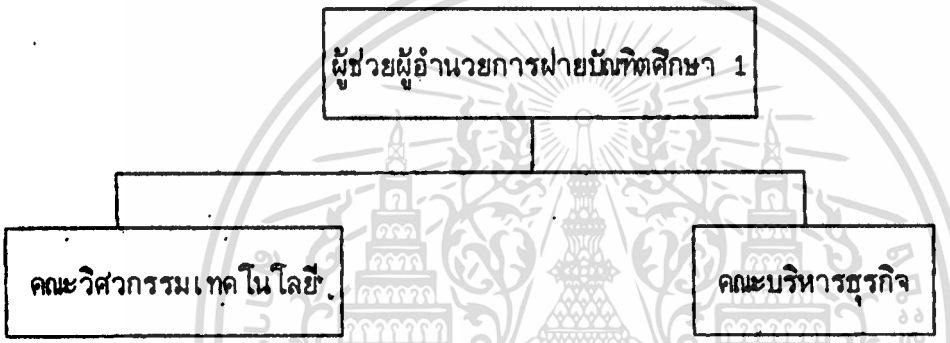


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 พบว่าฝ่ายโครงการพิเศษ มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายโครงการพิเศษ 1 คน มีหน่วยงานในความรับผิดชอบในปัจจุบัน 2 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยโครงการพัฒนาชนบทร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาภาคเหนือ และหน่วยโครงการประสานเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาศิลปหัตถกรรมภาคเหนือ มีข้าราชการครูทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน 1 คน ไม่มีข้าราชการพลเรือน และลูกจ้างประจำ มีเพียงลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน 1 คน ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด

ตารางที่ 12

แสดงโครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายบัณฑิตศึกษา



สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม (อีเล็กทรอนิกส์-สื่อสาร)
สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม (ไฟฟ้า-ไฟฟ้ากำลัง)
สาขาวิศวกรรมโยธา
สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ

สาขาบริหารธุรกิจ-การบัญชี
สาขาบริหารธุรกิจ-การจัดการทั่วไป

ตารางที่ 12 พบว่าฝ่ายบัณฑิตศึกษา มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษา 1 คน ทำหน้าที่ประสานงานกับคณะต่าง ๆ ในส่วนกลาง รับผิดชอบการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของ 2 คณะฯ 6 สาขาวิชา ได้แก่ คณะวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ-การบัญชี และสาขาวิชาบริหารธุรกิจ - การจัดการทั่วไป และคณะวิศวกรรมเทคโนโลยี สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม (อิเล็กโทรนิกส์ - สื่อสาร) สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม (ไฟฟ้า - ไฟฟ้ากำลัง) สาขาวิศวกรรมโยธา และสาขาวิศวกรรมอุตสาหการ โดยยังไม่มีอัตรากำลังอื่นใดช่วยปฏิบัติราชการ เนื่องจากยังเป็นหน่วยงานระดับฝ่ายที่ถูกกำหนดขึ้นใหม่ จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ตารางที่ 13

แสดงงบประมาณรายจ่ายของวิทยาเขตภาคพายัพ

ปีการศึกษา 2532 (มิ.ย.32 - พ.ค.33) จำแนกตามประเภทรายจ่าย

หมวดรายจ่าย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		รวม	
	ได้รับ	จ่ายจริง	ได้รับ	จ่ายจริง	ได้รับ	จ่ายจริง
เงินเดือน	22738500	22592323	-	-	22738500	22592323
ค่าจ้างประจำ	2883800	2737693	-	-	2883800	2737693
ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	2730800	2669753	2730800	2669753
ค่าตอบแทน	-	5306058	140000	97167	-	5403225
ค่าใช้สอย	14539200	1090808	624600	441703	15603800	1532511
ค่าวัสดุ	-	8305644	300000	167946	-	8473590
ค่าสาธารณูปโภค	150000	147599	500000	500000	650000	647599
ค่าครุภัณฑ์	9561800	3441565	823700	726160	10385500	4167725
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	9724800	-	-	-	9724800	-
เงินอุดหนุน	-	67000	2000	2000	2000	69000
รายจ่ายอื่น	20000	17240	250000	240756	270000	257996
ยอดรวม	59618100	43705930	5371100	4845485	64989200	48551415

ตารางที่ 13 พบว่าการงบประมาณของวิทยาเขตฯ ในปีการศึกษา 2533 วิทยาเขตภาคพายัพได้รับงบประมาณในการบริหารการศึกษาเป็นเงิน 59,618,100 บาท แต่ได้ใช้จ่ายจริงเป็นเงิน 43,705,930 บาท และรายได้ของวิทยาเขตฯที่เป็นเงินนอกงบประมาณ 5,371,100 บาท และได้ใช้จ่ายไปเป็นเงิน 4,845,485 บาท รวมเป็นเงินรายรับทั้งสิ้น 64,989,200 บาท และเป็นรายจ่ายทั้งสิ้น 48,551,415 บาท

9. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ ทั้ง 6 ฝ่าย มีดังต่อไปนี้คือ

9.1 ผู้อำนวยการวิทยาเขตฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

9.1.1 บริหารราชการตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนทางราชการ และนโยบาย

9.1.2 บริหารราชการตามคำสั่ง ระเบียบข้อบังคับที่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการเจ้าสังกัดกำหนดหรือมอบหมาย

9.1.3 บริหารราชการตามคำแนะนำ คำชี้แจงของผู้ตรวจราชการ ในเรื่องที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อวินิจฉัยสั่งการของผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป

9.1.4 กำหนดแผนปฏิบัติงาน กระบวนการดำเนินงาน สั่งงาน มอบหมายงาน ประสานงาน ควบคุม และติดตามผลงานของทุกหน่วยงานในวิทยาเขต

9.1.5 บริหารกิจการภายในวิทยาเขตฯ โดยนำข้อคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารมาประกอบการพิจารณา

9.1.6 บริหารงานบุคคล ปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการ ครูอาจารย์และลูกจ้างในสังกัด

9.1.7 พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนพิจารณาการกระทำความผิดและสั่งลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

9.1.8 จัดการศึกษาและควบคุมดูแลให้เป็นไปตามหลักสูตรและวิชาการที่ได้รับมอบหมาย

9.1.9 นำเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษามาใช้ และเผยแพร่เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาวิทยาเขตฯ

9.1.10 สนับสนุนและส่งเสริมการทดลองค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษาวิชาชีพ ตลอดจนให้บริการทางวิชาแก่สังคม

9.1.11 ปกครองดูแลนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนข้อบังคับ และสนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรมของนักศึกษาตามประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นเท่าที่เห็นว่าเหมาะสม

9.1.12 อนุมัติผลการประเมินผลการเรียนของนักศึกษา ทุกระดับการศึกษาและรายงานให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลทราบ

9.1.13 เป็นผู้นำในการเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดี ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา เช่นกับผู้ปกครอง ประชาชนในท้องถิ่น ส่วนราชการองค์การรัฐบาล และองค์การธุรกิจอื่น ๆ

9.1.14 บริหารงานงบประมาณ และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

9.1.15 ส่งเสริมการจัดสวัสดิการของครู อาจารย์ และนักศึกษา

9.1.16 จัดระบบพัฒนาบุคลากรทุกระดับ

9.1.17 ประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และรายงานเสนอสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

9.1.18 เสนอแนะสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในการดำเนินระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาเขตฯ

9.1.19 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

9.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

9.2.1 จัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารของวิทยาเขตฯ

9.2.2 ควบคุมดูแลและติดตามผลการเรียนการสอน หลักสูตร การวัดผลทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ รวมทั้งโรงงานและงานฟาร์ม ฯลฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาที่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลกำหนด

9.2.3 ประสานงานกับทุกหน่วยงานในสังกัดและฝ่ายอื่น ๆ ในวิทยาเขต

9.2.4 ช่วยปกครองบังคับบัญชาพิจารณาความดีความชอบข้าราชการ ครูอาจารย์ บุคลากรทุกระดับ ตลอดจนการนิเทศงาน การให้คำปรึกษาและการแก้ไขปัญหางาน

9.2.5 ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำรายงานต่อผู้อำนวยการวิทยาเขต และเพื่อปรับปรุงงาน

9.2.6 จัดระบบการวิจัยเพื่อการพัฒนาหลักสูตร พัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัยทางเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เพื่อเผยแพร่และบริการวิชาการแก่สังคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

9.2.7 ควบคุมดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมาย

9.2.8 จัดการศึกษานอกระบบให้บริการแก่สังคมตามที่ได้รับมอบหมาย

9.2.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

9.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

9.3.1 จัดทำแผนปฏิบัติงานบริหารธุรการ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารของวิทยาเขตฯ

9.3.2 กำหนดวิธีการดำเนินงาน มอบหมายงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและติดตามผลงานในฝ่ายให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

9.3.3 ควบคุมดูแลการเบิกจ่าย การเงินและการบัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

9.3.4 จัดระบบรักษาวินัยและควบคุมงานบุคลากร

9.3.5 จัดทำงบประมาณประจำปีของวิทยาเขต

9.3.6 จัดหาจัดซื้อ ดูแลซ่อมแซม บำรุงกษา และจัดทำบัญชีรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์หรือสิ่งอื่น ๆ ในสายการบังคับบัญชา เพื่อการตรวจสอบตามระเบียบการพัสดุ

9.3.7 จัดระบบดูแลรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สิน พัสดุ ครุภัณฑ์ ของทางราชการให้พร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

9.3.8 ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ภายในวิทยาเขตฯ และหน่วยงานภายนอกเพื่อให้งานลุล่วงไปด้วยดี

9.3.9 วิเคราะห์และประเมินผลงาน เพื่อการปรับปรุงและรายงานต่อผู้อำนวยการ

9.3.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

9.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษา มีหน้าและความรับผิดชอบดังนี้

9.4.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารของวิทยาเขตฯ

9.4.2 จัดหา จัดซื้อ ดูแลซ่อมแซม บำรุงรักษาและจัดทำบัญชีรายละเอียดพัสดุครุภัณฑ์หรือสิ่งอื่น ๆ ในสายการบังคับบัญชาเพื่อการตรวจสอบตามระเบียบการพัสดุ

9.4.3 จัดระบบงานในฝ่ายมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมงานวิชาการ. เช่น โสตทัศนศึกษา

9.4.4 จัดระบบดูแลรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สิน พัสดุ ครุภัณฑ์ ของทางราชการให้พร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

9.4.5 ปกครองบังคับบัญชา ติดตามผลงานและรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ครู อาจารย์ ในฝ่าย ต่อผู้อำนวยการ

9.4.6 จัดระบบการวัดผลและทะเบียนนักศึกษา

9.4.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

9.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกิจการนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

9.5.1 บริหารงานตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ โดยเน้นการพัฒนาบุคคลิกภาพและสวัสดิการของนักศึกษา

9.5.2. จัดทำแผนปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารวิทยาเขตฯ

9.5.3 จัดระบบงานในฝ่าย มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน ในสายการบังคับบัญชา เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน

9.5.4 จัดหาวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เช่นอุปกรณ์การกีฬา เครื่องดนตรี ประกาศนียบัตร และรางวัล ฯลฯ ควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน พัสดุ ครุภัณฑ์ ของทางราชการที่รับมอบหมาย

9.5.5 ควบคุมดูแลงานรักษาดินแดน งานสวัสดิการ งานกีฬา งานลูกเสือ งานกิจกรรม

9.5.6 ช่วยสอดส่องปกครองดูแลความประพฤติของนักศึกษา โดยอาศัยการพัฒนาบุคคลิกภาพเป็นหลัก

9.5.7 ปกครองบังคับบัญชา ติดตามผลงานและรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ครู อาจารย์ ในฝ่ายต่อผู้อำนวยการ

9.5.8 ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ภายในวิทยาเขตฯ และหน่วยงานภายนอก รวมทั้งงานบริการชุมชนเพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายด้วย

9.5.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

9.6 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายโครงการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

9.6.1 จัดทำแผนงานศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาอุปสรรค ความมุ่งหมายทางการศึกษา จากการพัฒนาเศรษฐกิจสังคม เสนอผู้อำนวยการวิทยาเขตฯ

9.6.2 ศึกษาสรรหาแหล่งวิทยาการ ความช่วยเหลือร่วมมือเพื่อการพัฒนา หรือการปรับปรุงงาน และ/หรือนำเทคนิควิธีการใหม่ ๆ มาใช้

9.6.3 กำหนดวิธีการดำเนินงานร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ มอบหมายงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน และติดตามผลงานในฝ่ายให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

9.6.4 ดำเนินงานในกิจการส่งเสริมให้คำแนะนำ เสนอแนะในกิจการหรือโครงการเพื่อให้มีการจัดทำโครงการ หรือเพื่อให้โครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

9.6.5 วิเคราะห์และประเมินผลงาน เพื่อการปรับปรุงงาน ตรวจสอบติดตามเสนอแนะและรายงานต่อผู้อำนวยการ

9.6.6 ปกครองบังคับบัญชา พิจารณาความดีความชอบของข้าราชการในสังกัด ตลอดจนการนิเทศงาน การให้คำปรึกษาและการแก้ไขปัญหางาน

9.6.7 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในวิทยาเขตฯและหน่วยงานภายนอกเพื่อให้งานลุล่วงไปด้วยดี

9.6.8 ควบคุมดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมาย

9.6.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

9.7 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษา เป็นตำแหน่งที่แต่งตั้งขึ้นใหม่ ให้กับการบริหารงานของวิทยาเขตฯ ที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีเป็นการภายในของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามหนังสือราชการที่ ศธ 1202/11036 ลงวันที่ 29 ก.ย. 2532 มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามรายละเอียดของรูปแบบการจัดองค์การสำหรับการศึกษาระดับปริญญาในวิทยาเขตฯดังนี้ ".....จัดตั้งฝ่ายบัณฑิตศึกษา (division of Degree

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Program) เพิ่มขึ้นอีก 1 ฝ่ายของฝังบริหารวิทยาเขต ขึ้นตรงในสายบังคับบัญชากับผู้อำนวยการวิทยาเขต มีหน้าที่เป็นหน่วยจัดการและประสานงานการดำเนินการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมดทุกสาขาวิชา ที่จัดขึ้นภายในของแต่ละวิทยาเขต ทั้งนี้ให้มีผู้รับผิดชอบการดำเนินการในระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาเขต Deputy Directer (Degree Program)...." "...สำนักงานบัณฑิตศึกษา ทำหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนและวัดผลระดับปริญญา ประสานงานกับสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบส่วนกลาง โดยมีผู้รับผิดชอบการดำเนินการในระดับหัวหน้าสำนักงาน..."

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 14

จำนวนครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม

จำแนกตามสถานภาพทางเพศ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
ครู-อาจารย์ เพศชาย	119	68.4
ครู-อาจารย์ เพศหญิง	55	31.6
รวม	174	100.0

ตารางที่ 14 สถานภาพตามเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม จากแบบสอบถามที่ได้คืนมาปรากฏว่า ครู-อาจารย์ เพศชายตอบแบบสอบถามจำนวน 119 คน คิดเป็นร้อยละ 68.4 ครู-อาจารย์ เพศหญิงตอบแบบสอบถามจำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 31.6

ตารางที่ 15

จำนวนครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพ ที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ

อายุ - ปี	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 30	18	10.3
30 - 40	67	38.5
41 - 50	60	34.5
สูงกว่า 50	29	16.7
รวม	174	100.0

ตารางที่ 15 อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามอายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 10.3 อายุระหว่าง 30-40 ปี จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 38.5 อายุระหว่าง 41-50 ปี จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 34.5 อายุสูงกว่า 50 ปี จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 16.7

ตารางที่ 16 อายุราชการของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุราชการต่ำกว่า 6 ปี จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 12.1 อายุราชการระหว่าง 6 - 10 ปี จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 21.8 อายุราชการระหว่าง 11-15 ปี จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 17.8 อายุราชการระหว่าง 16-20 ปี จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 22.4 อายุราชการระหว่าง 21-25 ปี จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 12.1 อายุราชการสูงกว่า 25 ปี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 13.8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16

จำนวนครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ - ปี	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 6	21	12.1
6 - 10	38	21.8
11 - 15	31	17.8
16 - 20	39	22.4
21 - 25	21	12.1
สูงกว่า 25	24	13.8
รวม	174	100.0

ตารางที่ 17

จำนวนครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม
จำแนกตามคุณวุฒิทางการศึกษา

คุณวุฒิทางการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	7	4.0
ปริญญาตรี	130	74.7
ปริญญาโท	37	21.3
ปริญญาเอก	-	-
รวม	174	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17 คุณวุฒิทางการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีคุณวุฒิทางการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 4.0 คุณวุฒิระดับปริญญาตรีจำนวน 130 คน คิดเป็นร้อยละ 74.7 คุณวุฒิระดับปริญญาโท จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 21.73 และคุณวุฒิระดับปริญญาเอกจำนวน 1 คน ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในกลุ่มผู้บริหาร ซึ่งให้ข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ ทำให้ในระดับคุณวุฒิของผู้ตอบแบบสอบถามในระดับปริญญาเอกจึงไม่มีปรากฏในตาราง

ตารางที่ 18

จำนวนครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

ตำแหน่งหน้าที่	จำนวน	ร้อยละ
หัวหน้าคณะวิชา	8	4.6
หัวหน้าแผนกวิชา	28	16.1
หัวหน้าหน่วยงาน	26	14.9
ไม่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน	112	64.4
รวม	174	100.0

ตารางที่ 18 การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะวิชาจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 4.6 หัวหน้าแผนกวิชาจำนวน 28 คน คิดเป็น ร้อยละ 16.1 หัวหน้าหน่วยงานจำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 14.9 และไม่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานจำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 64.4

ตอนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ

ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามความคิดเห็นของปัญหาการบริหารงานในฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่าย ตามลักษณะสายงานการบังคับบัญชา ของผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 6 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายโครงการพิเศษ และฝ่ายบัณฑิตศึกษา โดยยึดเกณฑ์การวิเคราะห์ของประคอง กรรณสูต. คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าเฉลี่ย	4.50 - 5.00	หมายถึง	มากที่สุด
	3.50 - 4.49	"	มาก
	2.50 - 3.49	"	ปานกลาง
	1.50 - 2.49	"	น้อย
	1.00 - 1.49	"	น้อยที่สุด

ตารางที่ 19

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของครู อาจารย์ของวิทยาเขตภาคพายัพ เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายวิชาการ

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้า		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
	ฝ่ายวิชาการ						
1	ปัญหาเกี่ยวกับการทำความเข้าใจนโยบายและวัตถุประสงค์ ของการบริหารงานวิชาการของวิทยาเขตฯ.....	3.10	0.74	2.91	0.94	2.98	0.87
2	การกำหนดตำแหน่ง อำนาจ และหน้าที่ของครู อาจารย์ในหน่วยงานของท่าน...	3.21	0.89	2.94	0.85	3.03	0.87
3	การจัดครู อาจารย์ในหน่วยงานให้สอนได้ตรงกับความรู้และความสามารถ.....	3.10	0.94	3.09	1.01	3.09	0,98
4	การวางแผนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในหน่วยงานของท่านให้มีประสิทธิภาพ	3.26	0.77	3.11	0.79	3.16	0.78
5	การประสานงานทางวิชาการต่อกันและกันภายในหน่วยงาน.....	3.08	0.75	2.94	0.92	2.99	0.87

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
6	การงบประมาณ ที่หน่วยงานของท่านได้รับจากวิทยาเขตฯเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน.....	3.21	0.94	2.89	0.96	3.01	0.96
7	การทำความเข้าใจ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรในการจัดการเรียนการสอน.	3.16	0.77	2.90	0.91	2.99	0.87
8	ปัญหาเกี่ยวกับการปรับปรุง การจัดการเรียนการสอนให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....	3.00	0.77	3.12	0.93	3.07	0.87
9	หลักสูตรเกี่ยวกับวิชาชีพต่าง ๆ ที่หน่วยงานของท่านดำเนินการจัดการเรียนการสอน.....	3.03	0.79	2.95	0.79	2.98	0.79
10	ปัญหาเกี่ยวกับการจัดตารางสอน ให้มีประสิทธิภาพทางวิชาการ.....	3.23	1.00	3.13	0.96	3.16	0.97
11	การปรับวิธีการสอน ให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาของหลักสูตร.....	2.76	0.82	2.96	0.80	2.89	0.81
12	การทำโครงการสอนของครู อาจารย์...	3.26	0.94	3.02	0.84	3.10	0.88
13	การทำบันทึกการสอนของครู อาจารย์...	3.29	0.93	3.04	0.88	3.13	0.91
14	การใช้สื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกทางการศึกษา.	3.03	0.72	3.04	0.93	3.03	0.86
15	ความสามารถในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ของท่าน.....	2.89	0.85	2.94	0.86	2.92	0.86

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
16	การสังเกตการสอนของครู อาจารย์เพื่อการพัฒนา.....	3.06	0.83	2.90	0.94	2.96	0.90
17	การได้รับข้อมูลและความรู้ทางวิชาการเพิ่มเติมของบุคลากรในหน่วยงาน.....	3.03	0.79	3.04	0.91	3.04	0.87
18	ประสิทธิภาพของครู อาจารย์ กับการก้าวทันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีของประเทศ	3.16	0.85	3.13	0.89	3.14	0.87
19	ประสิทธิภาพด้านวิชาการของนักศึกษาภายใต้ความรับผิดชอบของหน่วยงานของท่าน เมื่อสำเร็จการศึกษา.....	3.11	0.81	3.04	0.83	3.07	0.82
20	ประสิทธิภาพด้านฝีมือของนักศึกษาในการประกอบอาชีพ เมื่อสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานของท่าน.....	3.02	0.86	2.95	0.84	2.97	0.84
21	ประสิทธิภาพด้านคุณธรรม และจริยธรรมของนักศึกษา ภายใต้ความรับผิดชอบของหน่วยงานของท่าน.....	2.98	0.82	2.99	0.86	2.99	0.85
22	การทำความเข้าใจรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการวัดผลการศึกษา.....	3.00	0.83	3.02	0.86	3.01	0.85
23	การจัดทำข้อสอบให้มีความถูกต้องเหมาะสมตามหลักของการวัดผลการศึกษา	3.03	0.81	3.13	0.88	3.10	0.85
24	การคิดคะแนน เพื่อวัดและประเมินผลการศึกษา.....	2.76	0.86	3.01	0.86	2.92	0.87

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
25	การวิเคราะห์ผลการเรียนของนักศึกษาเพื่อพัฒนาการสอน.....	2.81	0.76	2.90	0.86	2.87	0.83
26	หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้านวิชาการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ.....	2.95	0.84	2.93	0.92	2.94	0.89
27	การทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการลงทะเบียนของอาจารย์ที่ปรึกษา..	2.82	0.95	2.79	0.86	2.80	0.89
28	การทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา....	2.85	0.85	2.87	0.85	2.86	0.85
29	ปัญหาเกี่ยวกับความล่าช้าของการประกาศผลการศึกษา.....	2.35	0.70	2.64	0.89	2.54	0.84
30	ปัญหาของการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ วินัยของนักศึกษา.....	3.08	1.00	3.33	0.98	3.24	0.99
31	หน่วยงานของท่านประสบกับปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนตำรา หนังสือ และเอกสารทางวิชาการที่สามารถสนับสนุนการศึกษา.....	3.52	0.95	3.50	1.02	3.51	1.00
32	ปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจในการทำงานวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของหน่วยงานของท่าน.	3.76	0.76	3.46	0.97	3.57	0.91
	รวมคะแนนเฉลี่ยของฝ่ายวิชาการ	3.06	0.35	3.02	0.45	3.03	0.42

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ตารางที่ 19 แสดงให้เห็นว่า ปัญหาการบริหารงานของฝ่ายวิชาการ โดยค่าเฉลี่ยรวมของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับแรกได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจในการทำงานวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของหน่วยงาน ซึ่งมีค่าเฉลี่ย 3.57 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ย 3.76 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.46

ปัญหาการบริหารงานของฝ่ายวิชาการโดยค่าเฉลี่ย ซึ่งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์มากเป็นอันดับสอง ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนตำรา หนังสือ และเอกสารวิชาการ ที่สามารถสนับสนุนการศึกษาของหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ย 3.51 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.52 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.50

คะแนนเฉลี่ยรวมของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน อยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลางที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงเป็นอันดับแรก ได้แก่ ปัญหาของการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ วินัย ของนักศึกษา มีค่าเฉลี่ย 3.24 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.08 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.33

ปัญหาที่เหลือของฝ่ายวิชาการปรากฏว่าทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทั้งสิ้น โดยไม่มีปัญหาข้อใดอยู่ในเกณฑ์ระดับน้อยเลย ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมดของปัญหาการบริการฝ่ายวิชาการมีเกณฑ์อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.03 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.06 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.02 ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของครู อาจารย์ของวิทยาเขตภาคพายัพเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายธุรการ

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
	ฝ่ายธุรการ						
1	ปัญหาเกี่ยวกับการทำความเข้าใจในเรื่องระเบียบต่าง ๆ ทางการเงินของราชการ.....	3.10	0.84	3.25	0.98	3.20	0.94
2	ปัญหาเกี่ยวกับสิทธิทางการเงิน ที่ท่านสมควรได้รับจากราชการตามระเบียบ...	2.89	0.93	3.10	1.02	3.02	0.99
3	ปัญหาเกี่ยวกับการได้รับสวัสดิการในการทำงาน.....	3.02	0.88	3.10	0.89	3.07	0.88
4	ปัญหาเกี่ยวกับการอุทิศเวลาให้แก่ราชการ	2.89	0.85	2.91	0.93	2.90	0.90
5	ปัญหาเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารภายในวิทยาเขตฯ.....	3.18	0.86	3.12	1.05	3.14	0.99
6	หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการควบคุม และติดตามการใช้งบประมาณเพื่อการศึกษา.....	2.90	0.84	2.95	0.85	2.93	0.84
7	ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานของฝ่ายธุรการกับบุคลากรของวิทยาเขตฯ	3.00	0.94	2.96	0.87	2.98	0.89
8	การผลิตผลงาน เพื่อจำหน่ายทางการค้าของวิทยาเขตฯจะทำให้เป็นปัญหาในการเรียนการสอน.....	2.52	0.90	2.68	1.03	2.62	0.99

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
9	ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน.....	3.03	0.90	3.21	0.96	3.14	0.94
	รวมคะแนนเฉลี่ยฝ่ายธุรการ	2.95	0.56	3.03	0.64	3.00	0.61

ตารางที่ 20 แสดงให้เห็นว่าปัญหาการบริหารงานฝ่ายธุรการ โดยค่าเฉลี่ยรวมของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน อยู่ในเกณฑ์ปานกลางที่มีค่าเฉลี่ยสูงเป็นอันดับแรก ได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับการทำความเข้าใจในเรื่องระเบียบต่าง ๆ ทางการเงินของราชการ ซึ่งมีค่าเฉลี่ย 3.20 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.10 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.25

ปัญหาที่เหลือของฝ่ายธุรการ โดยค่าเฉลี่ยรวมทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ต่างมีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาในระดับปานกลางทั้งสิ้น โดยไม่มีปัญหาในข้อใดอยู่ในระดับน้อยเลย ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมดของปัญหาฝ่ายธุรการอยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.00 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.95 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.03 ตามลำดับ

ตารางที่ 21

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของครู อาจารย์ของวิทยาเขตภาคพายัพเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบริการการศึกษา

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
	ฝ่ายบริการการศึกษา						
1	หน่วยงานของท่าน ประสบกับปัญหาความไม่เพียงพอของวัสดุฝึกงานสำหรับการเรียนการสอน.....	3.40	0.95	3.30	1.04	3.34	1.01
2	ปัญหาการขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องจักร สำหรับการจัดการเรียนการสอนของหน่วยงาน.....	3.53	0.92	3.49	1.01	3.51	0.98
3	ความล้าสมัยของเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน.....	3.60	0.95	3.61	0.99	3.60	0.91
4	การซ่อมบำรุง และการรักษาประสิทธิภาพของเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ของหน่วยงาน.....	3.26	0.81	3.31	0.97	3.29	0.91
5	การให้บริการด้านยานพาหนะของวิทยาเขตฯ.....	3.32	1.07	3.34	1.10	3.33	1.08
6	การใช้อาคารเรียนต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....	3.05	0.91	3.12	0.97	3.10	0.95
7	ปัญหาเกี่ยวกับการรักษาสภาพของอาคารเรียนและโรงฝึกงานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมกับการศึกษา.....	3.11	0.87	3.16	0.93	3.14	0.90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
8	ปัญหาเกี่ยวกับการตกแต่ง ดูแล และรักษาความสะอาดของพื้นภายในวิทยาเขตฯ.....	3.31	0.97	3.13	0.89	3.20	0.92
9	การรักษาความปลอดภัยของวิทยาเขตฯ โดยส่วนรวม.....	2.98	0.84	2.98	0.88	2.98	0.86
10	นักศึกษาของหน่วยงานท่านประสบกับปัญหาเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดของวิทยาเขตฯ.....	3.37	1.00	3.19	0.96	3.25	0.98
11	ปริมาณหนังสือของห้องสมุดที่ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนการศึกษา.....	3.89	0.87	3.79	0.80	3.83	0.82
12	ปัญหาในการพัฒนาห้องสมุดให้ทันสมัยและมีมาตรฐาน.....	3.98	0.88	3.90	0.80	3.93	0.83
13	หน่วยงานของท่านประสบกับปัญหาในด้านการผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอน.....	3.52	0.99	3.54	0.92	3.53	0.94
14	การให้บริการด้านการรักษาพยาบาลนักศึกษา.....	2.74	0.75	2.71	0.88	2.72	0.84
15	ปัญหาเกี่ยวกับความพร้อมของการบริการด้านโสตทัศนศึกษา เพื่อการเรียนการสอน	3.60	0.82	3.46	0.89	3.51	0.87
16	วิทยาเขตฯ ประสบปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงด้านโสตทัศนศึกษาเพื่อบริการการศึกษา.....	3.81	0.90	3.38	0.84	3.53	0.88

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
	คะแนนเฉลี่ยรวมฝ่ายบริการการศึกษา	3.40	0.48	3.34	0.53	3.36	0.52

ตารางที่ 21 แสดงให้เห็นว่าปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบริการการศึกษา โดยค่าเฉลี่ยรวมของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับแรก ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุดให้ทันสมัย และมีมาตรฐาน มีค่าเฉลี่ยรวม 3.93 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.98 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.90

ปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบริการการศึกษาโดยค่าเฉลี่ยรวม ซึ่งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับสอง ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับปริมาณหนังสือของห้องสมุดที่ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนการศึกษา มีค่าเฉลี่ย 3.83 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.89 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมากมีค่าเฉลี่ย 3.79

ปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบริการการศึกษาโดยค่าเฉลี่ยรวม ซึ่งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับสาม ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับความล้าสมัยของเครื่องมือและอุปกรณ์ ในการจัดการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ย 3.60 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.60 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.61

ปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบริการการศึกษาโดยค่าเฉลี่ยรวม ซึ่งกลุ่มที่ดำรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับสี่ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอน และปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงด้านโสตทัศนศึกษาเพื่อบริการการศึกษา มีค่าเฉลี่ยรวม 3.53 เท่ากัน โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.52 และ 3.81 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมากมีค่าเฉลี่ย 3.53 และปานกลางมีค่าเฉลี่ย 3.38 ตามลำดับ

และปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบริการการศึกษาโดยค่าเฉลี่ยรวม ซึ่งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับห้าได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักร สำหรับการจัดการเรียนการสอนของหน่วยงาน และปัญหาเกี่ยวกับ ความพร้อมของการบริการด้านโสตทัศนศึกษาเพื่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ย 3.51 เท่ากัน โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.53 และ3.60 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.49 และ 3.46 ตามลำดับ

ปัญหาที่เหลือของการบริหารงานฝ่ายบริการการศึกษา โดยค่าเฉลี่ยรวมปรากฏว่าทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางทั้งสิ้น โดยไม่มีปัญหาข้อใดอยู่ในเกณฑ์ระดับน้อยเลย ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมดของการบริหารงานฝ่ายบริการการศึกษา มีเกณฑ์อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.36 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.40 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ย 3.34

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ตารางที่ 22

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของครู อาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายกิจการนักศึกษา

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
	ฝ่ายกิจการนักศึกษา						
1	การบริการจำหน่ายอาหารของวิทยาเขตฯ	2.84	0.75	2.95	0.89	2.91	0.84
2	การบริการด้านน้ำดื่มน้ำใช้ของวิทยาเขตฯ	3.21	0.99	3.18	0.94	3.19	0.96
3	การบริการด้านห้องน้ำห้องสุขา ของวิทยาเขตฯ.....	3.42	0.93	3.41	1.03	3.41	0.99
4	การติดยาเสพติดให้โทษต่าง ๆ ของนักศึกษา.....	2.27	0.89	2.75	0.95	2.58	0.96
5	การตัดสินใจเลือกชมรม เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ	2.60	0.80	2.71	0.90	2.67	0.86
6	การปรึกษาหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษา....	2.68	0.90	2.96	0.85	2.86	0.88
7	การสมัครงานเพื่อหางานทำ เมื่อจบการศึกษา.....	2.77	0.78	2.89	0.86	2.85	0.83
8	การศึกษาต่อในสถาบันอื่น.....	3.03	0.81	3.04	0.86	3.03	0.84
9	ปัญหาการจัดกีฬาภายในวิทยาเขตฯ.....	3.61	1.01	3.40	0.97	3.48	0.99
10	การส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา ของนักศึกษาของวิทยาเขตฯ.....	3.35	0.91	3.13	0.93	3.21	0.93
11	การออกกำลังกาย และการเข้าร่วม กิจกรรมด้านการกีฬาของนักศึกษา.....	3.24	0.90	3.16	0.92	3.19	0.91

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
12	การบริหารกิจกรรมและชมรมต่าง ๆ ของนักศึกษา.....	3.19	0.83	3.02	0.84	3.08	0.84
13	การควบคุมดูแล การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา.....	3.10	0.82	3.11	0.82	3.10	0.82
14	กิจกรรมต่าง ๆ ที่นักศึกษาจัดขึ้นนั้นเป็นปัญหาต่อระเบียบ วินัย จริยธรรม และศีลธรรมของสังคม.....	2.45	0.80	2.59	0.93	2.54	0.88
15	การผ่อนผันการเกณฑ์ทหารให้นักศึกษา...	2.35	0.87	2.41	0.89	2.39	0.88
16	การอบรมความมั่นคงของชาติให้กับนักศึกษา.....	2.71	0.91	2.51	1.02	2.58	0.99
	รวมคะแนนเฉลี่ยฝ่ายกิจการนักศึกษา	2.93	0.45	2.95	0.54	2.94	0.51

ตารางที่ 22 แสดงให้เห็นว่าปัญหาการบริหารงานฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยค่าเฉลี่ยรวมของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน อยู่ในเกณฑ์ระดับมากนั้นไม่มี มีแต่เกณฑ์ระดับปานกลาง ซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงเป็นอันดับแรก คือปัญหาเกี่ยวกับการจัดกีฬาภายในวิทยาเขต มีค่าเฉลี่ย 3.48 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.61 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.40

ปัญหาที่เหลือของการบริหารงานฝ่ายกิจการนักศึกษาโดยค่าเฉลี่ยรวม ปรากฏว่าทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางทั้งสิ้น โดยมีปัญหาข้อเดียวที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ระดับน้อย คือปัญหาเกี่ยวกับการผ่อนผันการเกณฑ์ทหารให้นักศึกษา มีค่าเฉลี่ย 2.39 โดยกลุ่มดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย 2.35 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย 2.41 แต่ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมดของการบริหารงานฝ่ายกิจการนักศึกษา อยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.94 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.93 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.95 ตามลำดับ

ตารางที่ 23

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของครู อาจารย์ของวิทยาเขตภาคพายัพเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายโครงการพิเศษ

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
	ฝ่ายโครงการพิเศษ						
1	ความสัมพันธ์กับหน่วยราชการอื่นในท้องถิ่น	2.87	0.78	3.00	0.92	2.95	0.87
2	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานเอกชนในท้องถิ่น	2.79	0.91	3.12	0.96	3.00	0.95
3	การเข้าร่วมในกิจกรรมทางประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นของวิทยาเขตฯ....	2.68	0.78	2.82	0.86	2.77	0.84
4	การประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานของวิทยาเขตฯในด้านต่าง ๆ ต่อสาธารณะชน.....	3.03	1.01	2.99	0.94	3.01	0.96
5	การพัฒนาสังคมและท้องถิ่น ที่วิทยาเขตฯต้องร่วมรับผิดชอบ.....	2.81	0.79	2.91	0.82	2.87	0.81

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
6	การอนุรักษ์ศิลปและวัฒนธรรมของท้องถิ่นที่วิทยาเขตฯต้องร่วมรับผิดชอบ.....	2.73	0.91	2.93	0.86	2.86	0.88
7	การจัดหาความช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์และวัสดุอุปกรณ์จากแหล่งอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการศึกษา.....	2.94	0.94	3.26	0.94	3.14	0.95
8	การวิจัยภายในวิทยาเขตฯ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน.....	3.13	1.15	3.37	1.04	3.28	1.08
	รวมคะแนนเฉลี่ยฝ่ายโครงการพิเศษ	2.87	0.64	3.05	0.67	2.99	0.66

ตารางที่ 23 แสดงให้เห็นว่าปัญหาการบริหารงานของฝ่ายโครงการพิเศษ โดยค่าเฉลี่ยรวมของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน อยู่ในเกณฑ์ระดับมากนั้นไม่มี มีแต่เกณฑ์ระดับปานกลางซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงเป็นอันดับแรกคือ ปัญหาเกี่ยวกับการวิจัยภายในวิทยาเขตฯเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ย 3.28 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.13 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.37

ปัญหาที่เหลือของการบริหารงานฝ่ายโครงการพิเศษ โดยค่าเฉลี่ยรวมปรากฏว่าทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางทั้งสิ้น โดยไม่มีปัญหาข้อใดอยู่ในเกณฑ์ระดับน้อยเลย ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมดของการบริหารงานฝ่ายโครงการพิเศษ มีเกณฑ์อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.99 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาในระดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.87 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.05

ตารางที่ 24

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของครู อาจารย์ของวิทยาเขตภาคพายัพเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
	ฝ่ายบัณฑิตศึกษา						
1	วิทยาเขตฯประสบกับปัญหาของการบริหารงานด้านวิชาการในระดับปริญญาตรีที่วิทยาเขตรับผิดชอบอยู่.....	3.63	0.89	3.57	0.84	3.59	0.85
2	การประสานงานด้านวิชาการ ในระดับปริญญาตรีกับคณะต่าง ๆ ในส่วนกลางตามสาขาวิชาที่เปิดสอน.....	3.90	0.88	3.56	0.81	3.68	0.85
3	การจัดหาครูผู้สอนในระดับปริญญาตรี....	3.81	0.92	3.62	0.96	3.68	0.95
4	การจัดตารางสอนให้กับครูที่ต้องสอนหลายระดับ.....	3.65	0.77	3.54	0.87	3.58	0.83
5	มาตรฐาน ในการผลิตแรงงานในระดับปริญญาตรี ออกสู่ตลาดแรงงาน..	3.26	0.90	3.34	0.88	3.31	0.88
6	การบริหารงบประมาณ เพื่อการบริการการศึกษาในระดับปริญญาตรี.....	3.56	0.93	3.50	0.98	3.52	0.96
7	การพัฒนาครู อาจารย์ของวิทยาเขตฯ เพื่อรองรับการขยายการศึกษาในระดับปริญญาตรี.....	3.66	0.92	3.70	0.93	3.68	0.92

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
8	การใช้อาคารเรียน โรงฝึกงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี.....	3.63	0.96	3.61	1.00	3.61	0.98
9	การใช้ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุต่าง ๆ เพื่อการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี.....	3.73	0.93	3.72	0.97	3.72	0.95
10	การผลิตนักศึกษาในระดับปริญญาตรีให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานของภาคเหนือ.....	3.05	0.93	3.29	0.93	3.21	0.93
	รวมคะแนนเฉลี่ยฝ่ายบัณฑิตศึกษา	3.59	0.59	3.55	0.70	3.56	0.66

ตารางที่ 24 แสดงให้เห็นว่าปัญหาการบริหารงานฝ่ายบัณฑิตศึกษาโดยค่าเฉลี่ยรวมของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับแรกได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการใช้ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุต่าง ๆ เพื่อการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ย 3.72 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.73 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.72

ปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบัณฑิตศึกษาโดยค่าเฉลี่ยรวม ของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับสองได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานด้านวิชาการ ในระดับปริญญาตรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

กับคณะต่าง ๆ ในส่วนกลาง ตามสาขาวิชาที่เปิดสอน ปัญหาเกี่ยวกับการจัดหาครูผู้สอนในระดับปริญญาตรี และปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาครู อาจารย์ของวิทยาเขตฯเพื่อรองรับการขยายการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68 เท่ากัน โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.90, 3.81 และ 3.66 ตามลำดับ และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.56, 3.62 และ 3.70 ตามลำดับ

ปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบัณฑิตศึกษาโดยค่าเฉลี่ยรวม ของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับสามได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับการใช้อาคารเรียน โรงฝึกงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ย 3.61 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.63 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.61

ปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบัณฑิตศึกษา โดยค่าเฉลี่ยรวมของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับสี่ ได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการในระดับปริญญาตรีที่วิทยาเขตฯรับผิดชอบอยู่ มีค่าเฉลี่ย 3.59 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.63 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมากมีค่าเฉลี่ย 3.57

ปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบัณฑิตศึกษา โดยค่าเฉลี่ยรวมของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับห้าได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการจัดตารางสอน ให้กับครูที่ต้องสอนหลายระดับ มีค่าเฉลี่ย 3.58 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.65 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ย 3.54

ปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบัณฑิตศึกษา โดยค่าเฉลี่ยรวมของกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ระดับมากเป็นอันดับหกได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ เพื่อบริการการศึกษาในระดับปริญญาตรีมีค่าเฉลี่ย 3.52 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ย 3.56 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.50

เอกสารนี้ใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และปัญหาที่เหลือของการบริหารงานฝ่ายบัณฑิตศึกษาโดยค่าเฉลี่ยรวม ปรากฏว่าทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางทั้งสิ้น โดยไม่มีปัญหาข้อใดอยู่ในเกณฑ์ระดับน้อยเลย แต่ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมดของการบริหารงานฝ่ายบัณฑิตศึกษา อยู่ในเกณฑ์ระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56 โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.59 และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.55 ตามลำดับ

สรุปค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน 6 ฝ่าย

ตารางที่ 25

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของครู อาจารย์ของวิทยาเขตภาคพายัพเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของ 6 ฝ่าย

ข้อ	ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย					
		หัวหน้าฯ		ไม่ใช่หัวหน้าฯ		รวม	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	รวมคะแนนเฉลี่ยของฝ่ายวิชาการ	3.06	0.35	3.02	0.45	3.03	0.42
2	รวมคะแนนเฉลี่ยฝ่ายธุรการ	2.95	0.56	3.03	0.64	3.00	0.61
3	คะแนนเฉลี่ยรวมฝ่ายบริการการศึกษา	3.40	0.48	3.34	0.53	3.36	0.52
4	รวมคะแนนเฉลี่ยฝ่ายกิจการนักศึกษา	2.93	0.45	2.95	0.54	2.94	0.51
5	รวมคะแนนเฉลี่ยฝ่ายโครงการพิเศษ	2.87	0.64	3.05	0.67	2.99	0.66
6	รวมคะแนนเฉลี่ยฝ่ายบัณฑิตศึกษา	3.59	0.59	3.55	0.70	3.56	0.66

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหารของวิทยาเขตภาคพายัพ จำนวน 8 คน สามารถจัดหมวดหมู่และลำดับความสำคัญของปัญหาการบริหารงานในฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่ายของวิทยาเขตฯได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายโครงการพิเศษและฝ่ายบัณฑิตศึกษาได้ดังนี้คือ

1. ฝ่ายวิชาการ กลุ่มผู้บริหารได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานในฝ่ายวิชาการ ซึ่งสามารถยกประเด็นสำคัญที่เป็นปัญหาในระดับมาก ขึ้นมาพิจารณาจัดกลุ่มได้ดังนี้คือ

1.1 การขาดแคลนอัตรากำลังของข้าราชการครูโดยเฉพาะในระดับปริญญาตรี

1.2 ปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของข้าราชการครูของวิทยาเขตฯ

1.3 ปัญหาเกี่ยวกับทัศนคติของการรับราชการครูของบุคลากร

1.4 ปัญหาเกี่ยวกับการจัดชั่วโมงสอนให้เหมาะสมกับความสามารถของครู อาจารย์

1.5 ปัญหาเกี่ยวกับการทำงานวิจัยทางวิชาการของครู อาจารย์

2. ฝ่ายธุรการ กลุ่มผู้บริหารได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานในฝ่ายธุรการ ซึ่งสามารถยกประเด็นสำคัญที่เป็นปัญหาในระดับมาก ขึ้นมาพิจารณาจัดกลุ่มได้ดังนี้คือ

2.1 ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังด้านข้าราชการพลเรือน

2.2 ปัญหาเกี่ยวกับการให้ครู อาจารย์ รับผิดชอบหน้าที่บริหารงานของหน่วยงานต่าง ๆ นอกเหนือจากการสอน

3. ฝ่ายบริการการศึกษา กลุ่มผู้บริหารได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานในฝ่ายบริการการศึกษา ซึ่งสามารถยกประเด็นสำคัญที่เป็นปัญหาในระดับมากขึ้นมาพิจารณาจัดกลุ่มได้ดังนี้คือ

3.1 ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังบุคลากรเพื่อบริการการศึกษา

3.2 ปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องจักรที่มีราคาสูง

3.3 ปัญหาเกี่ยวกับการบริการของห้องสมุด

4. ฝ่ายกิจการนักศึกษา กลุ่มผู้บริหารได้ให้สัมภาษณ์ เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานในฝ่ายกิจการนักศึกษาซึ่งสามารถยกประเด็นสำคัญที่เป็นปัญหาในระดับมาก ขึ้นมาพิจารณาจัดกลุ่มได้ดังนี้คือ

4.1 ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ พนักงานประจำหน่วยงานต่าง ๆ

4.2 ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ในส่วนของการบริหารกิจการนักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ฝ่ายโครงการพิเศษ กลุ่มผู้บริหารได้ให้สัมภาษณ์ เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานในฝ่ายโครงการพิเศษซึ่งสามารถยกประเด็นสำคัญที่เป็นปัญหาในระดับมาก ขึ้นมาพิจารณาการจัดกลุ่มได้ดังนี้คือ

5.1 ปัญหาเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของวิทยาเขตฯ

5.2 ปัญหาเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ การบริหารงานในฝ่ายโครงการพิเศษ

6. ฝ่ายบัณฑิตศึกษา กลุ่มผู้บริหารได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานในฝ่ายบัณฑิตศึกษา ซึ่งสามารถยกประเด็นสำคัญที่เป็นปัญหาในระดับมาก ขึ้นมาพิจารณาจัดกลุ่มได้ดังนี้คือ

6.1 ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังครู อาจารย์

6.2 ปัญหาเกี่ยวกับความชัดเจนของนโยบายด้านปริญญาตรีของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

6.3 ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนงบประมาณเพื่อใช้บริหารงานในระดับปริญญาตรี

6.4 ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระดับทางวิชาการของครู อาจารย์ ที่สอนในระดับปริญญาตรี

6.5 ปัญหาเกี่ยวกับการใช้ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ วัสดุฝึกต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

6.6 ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานกับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การสรุปผลการวิจัยในบทนี้จะเสนอ วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย การสรุปผลการวิจัย การอภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

จุดประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพโดยทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่

2. เพื่อศึกษาสภาพของปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานในหน่วยต่าง ๆ 6 ฝ่าย ของวิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่

3. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาวิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่

กลุ่มประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ โดยไม่มีการสุ่มตัวอย่างจำนวน 217 คน แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ กลุ่มผู้บริหาร 10 คนซึ่งใช้วิธีเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ และกลุ่มประชากรที่ใช้ตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม จำนวน 207 คน ได้แก่ กลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ 69 คน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน 138 คน

วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมี 3 ชนิดคือ

1. การศึกษาเอกสาร โดยติดต่อขอความร่วมมือจากหัวหน้าหน่วยงาน ภายในวิทยาเขตฯเพื่อเก็บข้อมูลจากรายงานการดำเนินงานต่าง ๆ หนังสือราชการ รายงานการประชุม แผนภูมิ และ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. แบบสอบถาม ใช้กับครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตภาคพายัพทั้งหมด ยกเว้น

กลุ่มผู้บริหาร โดยสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานในฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่ายของวิทยาเขตภาคพายัพ จ.เชียงใหม่ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List)

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของปัญหาในการบริหารในฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่ายของวิทยาเขตภาคพายัพ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ตามวิธีของ Likert

3. การสัมภาษณ์ ใช้กับกลุ่มผู้บริหารวิทยาเขตภาคพายัพ ประกอบด้วยผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ ทั้ง 6 ฝ่าย โดยสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับของปัญหาในการบริหารรงานของฝ่ายต่าง ๆ ทั้ง 6 ฝ่ายนั้น

การสร้างแบบสอบถาม

1. ผู้วิจัยศึกษาค้นคว้าตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา โดยนำหลักการ ทฤษฎีต่าง ๆ ประมวลใช้กับการศึกษาปัญหาการบริหารงาน

2. ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงาน 6 ฝ่าย ของวิทยาเขตภาคพายัพ โดยแบ่งตามการจัดองค์การของวิทยาเขตภาคพายัพ ในสายการบริหารงาน ได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายโครงการพิเศษ และฝ่ายบัณฑิตศึกษา

การตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม

ผู้วิจัยใช้การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ 2 ด้านคือ

1. ความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) โดยทำแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขให้เกิดความเที่ยงตรง 8 ท่าน

2. ความเชื่อมั่น (Reliability) โดยทดลองใช้กับข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 30 คน แล้วนำแบบสอบถามมาคำนวนหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของ Cronbach ซึ่งคำนวนได้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาเท่ากับ 0.91

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ขอความช่วยเหลือจากผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่ของวิทยาเขตฯในการเก็บรวบรวมเอกสารเพื่อใช้ประกอบการค้นคว้า ส่วนด้านแบบสอบถาม ผู้วิจัยแจกและเก็บแบบสอบถามด้วยตนเองจำนวน 207 ฉบับ โดยแจกให้กับกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานต่าง ๆ 69 ฉบับ ได้คืนมา 62 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 89.95 แจกให้กับกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน 138 ฉบับ ได้คืนมา 112 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 81.15 รวมได้คืนมา 174 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 84.05 ในด้านการสัมภาษณ์ผู้วิจัยได้ขอสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร 10 คน แต่ได้รับการอนุญาตให้สัมภาษณ์เก็บข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานจำนวน 9 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 90

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนของแบบสอบถาม ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC โดย

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามใช้การคำนวนร้อยละ (Percentage)
2. ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารของวิทยาเขตภาคพายัพ ใช้การคำนวนหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาเอกสารพบว่าวิทยาเขตภาคพายัพจัดการศึกษา 3 ระดับคือ ระดับ ปวช. ปวส.และปริญญาตรี มีที่ดินตั้งอยู่ในตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 2 แห่ง ห่างกันประมาณ 3 กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ 110 ไร่ และ 10 ไร่ มีจำนวนนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษา 2533 ทั้งสิ้น 4,105 คน ดังนี้คือ ระดับ ปวช. 1,348 คน ระดับ ปวส. 2,434 คน และระดับปริญญาตรี 323 คน มีจำนวนข้าราชการครูทั้งสิ้น 247 คน แบ่งตามวุฒิการศึกษาเป็นปริญญาเอก 1 คน ปริญญาโท 45 คน ปริญญาตรี 192 คนและต่ำกว่าปริญญาตรี 9 คน โดยสามารถแบ่งตามระดับขั้นเป็น อาจารย์ 3 ระดับ 9 จำนวน 16 คน อาจารย์ 2 ระดับ 6 จำนวน 104 คน อาจารย์ 2 ระดับ 5 จำนวน 13 คน อาจารย์ 1 ระดับ 5 จำนวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

47 คน อาจารย์ 1 ระดับ 4 จำนวน 48 คน อาจารย์ 1 ระดับ 3 จำนวน 13 คน ครู 2 ระดับ 4 จำนวน 1 คน ครู 2 ระดับ 3 จำนวน 2 คน และครู 2 ระดับ 2 จำนวน 3 คน มีข้าราชการพลเรือนทั้งสิ้น 7 คน ไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่น 1 คน เหลือเพียง 6 คน มีลูกจ้างประจำ 75 คน ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน 55 คน และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน 16 คน

รูปแบบการจัดองค์การ ของวิทยาเขตภาคพายัพ เป็นแบบปิรามิด มีผู้อำนวยการวิทยาเขตฯเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด มีผู้ช่วยผู้อำนวยการ 6 ฝ่าย ทำหน้าที่บริหารและบังคับบัญชาในฝ่ายนั้น ๆ คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายโครงการพิเศษ และฝ่ายบัณฑิตศึกษา โดยมีสำนักงานผู้อำนวยการ ประกอบด้วย แผนกสารบรรณ แผนกวางแผนวิจัย และประเมินผล แผนกประชาสัมพันธ์ และศูนย์สารนิเทศ ดำเนินงานรับ - ส่ง หนังสือราชการ และปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะของชื่อของหน่วยงาน

ฝ่ายวิชาการ พบว่าวิทยาเขตฯแต่งตั้งให้มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการคนที่ 2 ขึ้นเพื่อช่วยเหลืองานของฝ่ายวิชาการอีกตำแหน่งหนึ่ง โดยมีสำนักงานเลขานุการฝ่ายวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยแผนกวางแผนสถิติและวิจัย แผนกวัดผลการศึกษา แผนกทะเบียน และแผนกปกครอง นอกจากนั้น ฝ่ายวิชาการยังเป็นสายการบังคับบัญชาโดยตรงไปยังคณะวิชาต่าง ๆ 9 คณะวิชา ซึ่งแต่ละคณะวิชายังประกอบด้วยแผนกวิชาต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 31 แผนกวิชา มีหัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้าหน่วยงานแผนกต่าง ๆ เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ฝ่ายธุรการ พบว่าวิทยาเขตฯแต่งตั้งให้มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการคนที่ 2 ขึ้นเพื่อช่วยเหลืองานธุรการอีกตำแหน่งหนึ่ง ฝ่ายธุรการประกอบด้วยหน่วยงานที่มีข้าราชการครู เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้แก่ แผนกบุคลากร แผนกการเงิน แผนกบัญชี แผนกวางแผนและติดตามผล และแผนกผลิตผลและงานการค้า

ฝ่ายบริการการศึกษา พบว่าวิทยาเขตฯแต่งตั้งให้มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการการศึกษาคนที่ 2 ขึ้นเพื่อช่วยเหลืองานบริการการศึกษาอีกตำแหน่งหนึ่ง ฝ่ายบริการการศึกษาประกอบด้วยหน่วยงาน ที่มีข้าราชการครู เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ แผนกวัสดุอุปกรณ์ แผนกยานพาหนะ แผนกอาคารสถานที่ แผนกรักษาความปลอดภัย แผนกห้องสมุด แผนกเอกสารการผลิต แผนกพยาบาล และแผนกโสตทัศนศึกษา

ฝ่ายกิจการนักศึกษา พบว่ามีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฯเพียงตำแหน่งเดียว ประกอบด้วยหน่วยงานที่มีข้าราชการครูเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ แผนกสวัสดิการนักศึกษา แผนกแนะแนว แผนกกีฬา แผนกกิจกรรมนักศึกษา แผนกรักษาดินแดนและความมั่นคง และแผนกส่งเสริมจริยธรรม โดยมีสโมสรนักศึกษา ซึ่งบริหารงานโดยนักศึกษาอยู่ในความดูแลอีก 1 หน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายโครงการพิเศษ พบว่ามีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฯเพียงตำแหน่งเดียว ประกอบด้วยหน่วยงานที่มีข้าราชการครูเป็นผู้รับผิดชอบประสานอยู่ 1 โครงการคือ หน่วยโครงการประสานเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาศิลปหัตถกรรมภาคเหนือ ส่วนอีก 1 โครงการคือ หน่วยโครงการพัฒนาชนบทร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาภาคเหนือนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฯเป็นผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา พบว่ามีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฯเพียงตำแหน่งเดียว โดยยังไม่มีรูปแบบของหน่วยงานชัดเจน รับผิดชอบประสานงานการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี กับหน่วยงานในส่วนกลาง 6 สาขาวิชา 2 คณะคือ คณะบริหารธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจ - การบัญชี และสาขาบริหารธุรกิจ - การจัดการทั่วไป คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม (อิเล็กโทรนิกส์ - สื่อสาร) สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม(ไฟฟ้า - ไฟฟ้ากำลัง) สาขาวิศวกรรมโยธา และสาขาวิศวกรรมอุตสาหการ

ด้านการงบประมาณ พบว่าในงบประมาณปี 2533 วิทยาเขตภาคพายัพได้รับงบประมาณแผ่นดินทั้งสิ้น 59,618,100 บาท แต่ใช้จ่ายไปจริง 43,705,930 บาท และรายได้ของวิทยาเขตฯซึ่งเป็นเงินนอกงบประมาณจำนวน 5,371,100 บาท ใช้จ่ายไปจริง 4,845,485 บาท รวมรายรับทั้งสิ้น 64,656,200 บาท และเป็นรายจ่าย 48,551,415 บาท

จากการตอบแบบสอบถาม ของข้าราชการครู ของวิทยาเขตภาคพายัพ สามารถสรุปข้อมูลได้ดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม เพศชายมากกว่าเพศหญิงคือ เพศชาย 119 คน เพศหญิง 55 คน

1.2 ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม มีอายุเฉลี่ย 30 ถึง 40 ปี มากเป็นอันดับแรก และมีอายุเฉลี่ยต่ำกว่า 30 ปี เป็นอันดับสุดท้าย

1.3 ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม มีอายุราชการเฉลี่ย 16 - 20 ปี มากเป็นอันดับแรก มีอายุราชการเฉลี่ย 21 - 25 ปี และต่ำกว่า 6 ปี เท่ากันเป็นอันดับสุดท้าย

1.4 ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม มีคุณวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรี มากเป็นอันดับแรก และคุณวุฒิทางการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีเป็นอันดับสุดท้าย

1.5 ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพที่ตอบแบบสอบถาม ที่ไม่ได้ดำรง

ตำแหน่งใด ๆ มากเป็นอันดับแรก และดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะวิชาเป็นอันดับสุดท้าย

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่าย สรุปได้ดังนี้คือ

2.1 ฝ่ายวิชาการ เกณฑ์เฉลี่ยระดับปัญหา ทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจในการทำงานวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของหน่วยงาน และปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนตำรา หนังสือ และเอกสารวิชาการที่สามารถสนับสนุนการศึกษาของหน่วยงานตามลำดับ โดยข้อปัญหาที่เหลือทั้งหมดนั้น ทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง

2.2 ฝ่ายธุรการ เกณฑ์เฉลี่ยระดับปัญหาทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางทั้งหมด โดยมีข้อปัญหาเกี่ยวกับการทำความเข้าใจในเรื่องระเบียบต่าง ๆ ทางการเงินของราชการ มีคะแนนเฉลี่ยของเกณฑ์ระดับปัญหาปานกลางสูงกว่าข้อปัญหาอื่น

2.3 ฝ่ายบริการการศึกษา เกณฑ์ระดับปัญหาทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุดให้ทันสมัยและมีมาตรฐาน ปัญหาเกี่ยวกับปริมาณหนังสือของห้องสมุดที่ไม่พอเพียงต่อการสนับสนุนการศึกษา ปัญหาเกี่ยวกับความล้าสมัยของเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน และปัญหาเกี่ยวกับการผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอน ส่วนปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงด้านโสตทัศนศึกษาเพื่อบริการการศึกษา ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักร สำหรับการจัดการเรียนการสอนของหน่วยงาน และปัญหาเกี่ยวกับความพร้อมของการบริการด้านโสตทัศนศึกษาเพื่อการเรียนการสอนนั้น กลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก กลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางตามลำดับ ข้อปัญหาที่เหลือทั้งหมดนั้น กลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง

2.4 ฝ่ายกิจการนักศึกษา เกณฑ์เฉลี่ยระดับปัญหา ทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง มีข้อปัญหาเกี่ยวกับการจัดกีฬาภายในวิทยาเขตฯ มีคะแนนเฉลี่ยของเกณฑ์ระดับปัญหาปานกลางสูงกว่าข้อปัญหาอื่น โดยกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับมากและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง และข้อปัญหาเกี่ยวกับการผ่อนผันการเกณฑ์ทหารให้นักศึกษา ทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาระดับน้อย

2.5 ฝ่ายโครงการพิเศษ เกณฑ์เฉลี่ยระดับปัญหาทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางทั้งหมด โดยมีข้อปัญหาเกี่ยวกับการวิจัยภายในวิทยาเขตฯเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนมีคะแนนเฉลี่ยของเกณฑ์ระดับปัญหาปานกลางสูงกว่าข้อปัญหาอื่น

2.6 ฝ่ายบัณฑิตศึกษา เกณฑ์เฉลี่ยระดับปัญหาทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมาก ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการใช้ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุต่าง ๆ เพื่อการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานด้านวิชาการในระดับปริญญาตรี กับคณะต่าง ๆ ในส่วนกลางตามสาขาวิชาที่เปิดสอน ปัญหาเกี่ยวกับจัดหาครูผู้สอนในระดับปริญญาตรี ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาครู - อาจารย์ของวิทยาเขตฯเพื่อรองรับการขยายการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปัญหาเกี่ยวกับการใช้อาคารเรียน โรงฝึกงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการ ในระดับปริญญาตรีที่วิทยาเขตฯรับผิดชอบอยู่ ปัญหาเกี่ยวกับการจัดตารางสอนให้ครูที่ต้องสอนหลายระดับ และปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณเพื่อบริการการศึกษาในระดับปริญญาตรีตามลำดับ ข้อปัญหาที่เหลือนั้นทั้งกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานและกลุ่มที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง แต่โดยเฉลี่ยรวมแล้วเกณฑ์ระดับปัญหาของการบริหารงานฝ่ายบัณฑิตศึกษาอยู่ในระดับมาก

จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหารสามารถสรุปข้อมูลได้ดังนี้

1. ฝ่ายวิชาการ ปัญหาที่กลุ่มผู้บริหารให้สัมภาษณ์ว่าเป็นปัญหาที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับมากได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับ การขาดแคลนอัตรากำลังครู-อาจารย์ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของครู ทัศนคติของการรับราชการเป็นครู ปัญหาเกี่ยวกับการจัดชั่วโมงสอน ให้เหมาะสมกับความสามารถของครู และปัญหาเกี่ยวกับการทำงานวิจัยทางวิชาการของครู-อาจารย์ของวิทยาเขตฯ

2. ฝ่ายธุรการ ปัญหาที่กลุ่มผู้บริหารให้สัมภาษณ์ว่าเป็นปัญหาที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

มากได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังข้าราชการพลเรือน การมอบหมายให้ครู-อาจารย์ ต้องทำหน้าที่บริหารหน่วยงานเพิ่มขึ้นจากการสอน

3. ฝ่ายบริการการศึกษา ปัญหาที่กลุ่มผู้บริหารให้สัมภาษณ์ว่า เป็นปัญหาที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับมากได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังของบุคลากรต่าง ๆ ที่ควรทำหน้าที่ในการให้บริการการศึกษา การจัดซื้อเครื่องมือ เครื่องจักรที่มีราคาสูง และการบริการของห้องสมุด

4. ฝ่ายกิจการนักศึกษา ปัญหาที่กลุ่มผู้บริหารให้สัมภาษณ์ว่า เป็นปัญหาที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับมากได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่พนักงาน ประจำหน่วยงานต่าง ๆ และการบริหารงบประมาณเพื่อใช้ในการบริหารงานฝ่ายกิจการนักศึกษา

5. ฝ่ายโครงการพิเศษ ปัญหาที่กลุ่มผู้บริหารให้สัมภาษณ์ว่า เป็นปัญหาที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับมากได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารงานภายในฝ่ายฯ ความสัมพันธ์กับชุมชน และการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของวิทยาเขตฯ

6. ฝ่ายบัณฑิตศึกษา ปัญหาที่กลุ่มผู้บริหารให้สัมภาษณ์ว่าเป็นปัญหาที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับมากได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังครู-อาจารย์ ความชัดเจนของนโยบายด้านปริญญาตรีของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล การขาดแคลนงบประมาณ การพัฒนาระดับทางวิชาการของครู-อาจารย์ การใช้ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ วัสดุฝึกต่าง ๆ ในการจัดการศึกษา และการประสานงานกับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลด้านการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี

อภิปรายผลการวิจัย

ผลของการวิจัยในส่วนของการศึกษาเอกสาร สามารถนำมาอภิปรายได้ดังนี้

1. ด้านนโยบายและแผนการจัดการศึกษาของวิทยาเขตฯ ต้องสอดคล้องกับแผนและนโยบายการจัดการศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งสอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษาของชาติอีกทีหนึ่ง ดังนั้นการจัดทำแผนงานการบริหารการศึกษาในทุก ๆ ด้าน ตั้งแต่ด้านวิชาการ ธุรการ บริการการศึกษา กิจการนักศึกษา โครงการพิเศษ และบัณฑิตศึกษานั้น ไม่มีอิสระเสรีที่จะดำเนินการได้ด้วยตนเองตามลำพัง ต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลก่อน รูปแบบของการจัดการศึกษาจึงเป็นแบบรวมอำนาจไว้ในส่วนกลางมากกว่า ทั้ง ๆ ที่รูปแบบการจัดการศึกษาของชาติในปัจจุบันนี้ เป็นแบบกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นแล้วก็ตาม การที่วิทยาเขตภาคพายัพเป็นหน่วยงานหนึ่งภายใต้นโยบายและการบังคับบัญชาของสถาบันเทคโนโลยี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ราชมงคล ที่มีหน่วยงานอยู่ในกรุงเทพมหานครนั้น ความห่างไกลนับเป็นปัญหาและอุปสรรค ในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผน ทั้งแผนของวิทยาเขตฯ และแผนของสถาบันฯ ได้อย่างคล่องตัวและรวดเร็ว

2. การจัดองค์การ โครงสร้างการจัดองค์การของวิทยาเขตภาคพายัพนั้น เป็นแบบปิรามิด ซึ่งเป็นรูปแบบของการจัดองค์การแบบดั้งเดิม แม้ว่าจะมีข้อดีอยู่บ้างในเรื่องเกี่ยวกับการประสานงานระหว่างบนลงล่างและล่างขึ้นบน ความเข้าใจในส่วนของการบังคับบัญชาที่มีหัวหน้าหน่วยงานที่แน่นอน การวินิจฉัยสั่งการและปฏิบัติงานภายในรวดเร็วเพราะผู้มีหน้าที่ตัดสินใจมีผู้เดียว และควบคุมและตรวจสอบง่าย เนื่องจากสายการบังคับบัญชาที่แน่นอน ก็ตาม แต่พบว่ามีข้อเสียที่เกิดขึ้นได้ในองค์การ เช่น ไม่มีการประสานงานระหว่างระดับเดียวกัน เพราะต่างฝ่ายต่างเป็นอิสระต่อกัน ทำให้เกิดความสามัคคีน้อยภายในองค์การ ผู้บังคับบัญชาต้องมีภาระมาก เพราะต้องตัดสินใจในทุก ๆ ปัญหา ต้องคอยประสานงานอยู่ตลอดเวลา จนอาจไม่มีเวลาวางแผนปรับปรุงและตรวจสอบผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ และโครงสร้างแบบปิรามิดนี้มีความยืดหยุ่นน้อย ปรับปรุงและพัฒนายาก ซึ่งเป็นรูปแบบที่หน่วยงานราชการของประเทศไทยแทบทุกหน่วยงานนิยมใช้จัดโครงสร้างองค์การ

3. อัตรากำลัง พบว่าอัตราส่วนระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา มีดังนี้คือ อาจารย์ 247 คน ต่อนักศึกษา 4,105 คน หรือเท่ากับ 1 ต่อ 16.62 ซึ่งดูเหมือนว่าจะเป็นอัตราส่วนที่ไม่สูงจนเกินไปนัก สำหรับการจัดการศึกษาในระดับอาชีวะและเทคนิคศึกษาของชาติในปัจจุบัน ซึ่งสามารถสร้างสรรให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่ แต่จำนวนอาจารย์ที่มีอยู่นั้น ต้องปฏิบัติภาระกิจอื่นเพิ่มขึ้นจากการสอนอีก 79 คน โดยดำรงตำแหน่งในสายการบริหารหน่วยงานต่าง ๆ นั้น ด้วยวิทยาเขตภาคพายัพ เป็นสถาบันการศึกษาที่มีขนาดใหญ่ แต่ขาดอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนอย่างมาก เพราะมีอยู่เพียง 7 อัตราเท่านั้น ทำให้งานในส่วนของการบริหารเป็นประเด็นที่ทำให้อัตราส่วนระหว่างอาจารย์ต่อนักศึกษาเปลี่ยนแปลงไป

ผลของการวิจัยในส่วนของการใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์สามารถอภิปรายได้ดังนี้

1. สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 วิทยาเขตภาคพายัพมีครู-อาจารย์ ที่เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะข้าราชการครูในสายช่างอุตสาหกรรม มักเป็นชายมากกว่าหญิง ตามลักษณะความสนใจในการศึกษาสายอาชีพ

1.2 วิทยาเขตภาคพายัพ มีครู-อาจารย์ ที่มีอายุระหว่าง 30 - 40 ปี มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่สุดและมีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี มากเป็นอันดับรองลงมา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการควบคุมอัตราการบรรจุข้าราชการตามนโยบายของรัฐบาลที่กำหนดไว้ประมาณ ร้อยละ 2 นั้น ทำให้ผู้จบการศึกษาใหม่ที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการครูไม่มากนัก

1.3 วิทยาเขตภาคพายัพ มีครู-อาจารย์ ที่มีอายุราชการระหว่าง 16 - 20 ปีมากที่สุด และมีอายุราชการระหว่าง 6 - 10 ปี มากเป็นอันดับรองลงมา อาจเป็นเพราะอัตราการบรรจุแต่งตั้งและการโอนย้ายในอดีตที่ผ่านมามีจำนวนไม่แน่นอน ซึ่งต่างกับงานวิจัยของมาลี วิชญกุล ที่พบว่า ครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาเขตกรุงเทพมหานคร ส่วนมากมีอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป[1]

1.4 วิทยาเขตภาคพายัพ มีครู-อาจารย์ ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุดและระดับปริญญาโทมากรองลงมา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย ของคณะวิศวกรรมเทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ที่พบว่าครู-อาจารย์สายช่างอุตสาหกรรม ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนมากมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี[2] ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ครู-อาจารย์ส่วนใหญ่เข้ารับราชการทันที หลังจากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี[3] ส่วนผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท มักไม่นิยมรับราชการ อาจเป็นเพราะได้รับค่าตอบแทนต่ำกว่าเอกชนมาก ส่วนการสนับสนุนการศึกษาต่อของครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตฯก็ถูกกำหนดสัดส่วนจำกัดจำนวนไว้

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานในฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่าย ของวิทยาเขตภาคพายัพ มีสาระที่สามารถนำมาอภิปรายได้ดังนี้

2.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายวิชาการ ปรากฏว่า ครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตฯ ให้ความคิดเห็นโดยเฉลี่ยรวมว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สมจิตต์ กะระณา ที่ได้สรุปไว้ว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยอาชีวศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารวิทยาลัย ทั้ง 6 ด้าน โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน[4] และสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุวิทย์ พรหมทา ที่พบว่าปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนด้านวิชาการ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ไม่มีข้อปัญหาใดเลยอยู่ในเกณฑ์น้อย[5] ซึ่งสอดคล้องกับผู้วิจัยที่พบว่า ไม่มีปัญหาในข้อย่อยใดเลยที่มีเกณฑ์ปัญหาอยู่ในระดับน้อย มีแต่อยู่ในระดับมาก ซึ่งได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจในการทำงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของหน่วยงาน(3.57)และปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนตำรา หนังสือและเอกสารทางวิชาการ ที่สามารถสนับสนุนการศึกษา(3.51) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะข้าราชการครูของวิทยาเขตฯส่วนมากมีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ยังไม่มีประสบการณ์ในการทำวิจัยมาก่อน และยังไม่สามารถบริโภคงานวิจัยได้อย่างถูกต้องซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ดร. เมธี ปิลันธนานนท์ ที่กล่าวว่า สถานศึกษาด้านอาชีวศึกษาจะต้องตื่นตัวศึกษาผลการวิจัย ทำการวิจัย เพื่อหูตากว้าง ในเรื่องของการอาชีพและแนวโน้มของอาชีพใหม่ ๆ เพื่อปรับหลักสูตรการเรียนการสอนให้รองรับความต้องการแรงงานให้ได้[6] และเนื่องจากการขยายตัวทางการศึกษา ทั้งในทางกว้างและทางสูงอย่างต่อเนื่องของวิทยาเขตฯมาเป็นเวลาหลายปี อาจเป็นสาเหตุให้เกิดการขาดแคลนตำรา หนังสือและเอกสารทางวิชาการขึ้นได้ ซึ่งสมจิตต์ กะระณา ได้พบว่าปัญหาการจัดหาเอกสารทางวิชาการ ตำรา คู่มือครู เป็นปัญหาการบริหารวิชาการของวิทยาลัยอาชีวศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารวิทยาลัย ด้านการบริการทางวิชาการ อยู่ในระดับปานกลางที่สูงกว่าข้ออื่น ๆ[7]

และในส่วนของการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค ของการบริหารงานในฝ่ายวิชาการที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังครู-อาจารย์ ซึ่งสอดคล้องกับ ฉลวยลักษณ์ สินประเสริฐ ที่พบว่าปัจจุบันประเทศไทยกำลังประสบปัญหาการขาดแคลนข้าราชการครูในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี[8] แม้ว่าวิทยาเขตภาคพายัพจะได้รับการอนุมัติจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในการขอตั้งอัตราการบรรจุข้าราชการครูไว้ตามแผนงานของวิทยาเขตฯแล้วก็ตาม แต่ที่ผ่านมาปรากฏว่าอัตราข้าราชการครูที่ขาดแคลนนั้น มักไม่มีผู้มาสมัครสอบ ทั้งนี้เนื่องจากความแตกต่างระหว่างเงินเดือน และค่าตอบแทนของราชการน้อยกว่าของภาคเอกชนมาก ทำให้อัตราที่ขอตั้งไว้นั้นยังคงขาดแคลนอยู่ นอกจากนั้นวิทยาเขตฯยังประสบกับปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และทัศนคติของการรับราชการครู ซึ่งวลัยพร ปิ่นวิเศษ ได้เสนอแนะไว้ว่า ค่านิยมที่ถูกต้องของข้าราชการครูสังกัดกรมอาชีวศึกษา ควรให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับจริยธรรม และการสร้างค่านิยมที่ถูกต้องด้วย[9] ส่วนสมจิตต์ กะระณา ได้เสนอแนะว่าด้านการบริหารบุคลากรทางวิชาการ ควรส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง และในการบรรจุครู-อาจารย์ ควรมีมาตรการคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ คุณธรรม จริยธรรมที่เหมาะสมกับการเป็นครูจริง ๆ[10] และยังมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดชั่วโมงสอน ให้เหมาะสมกับความสามารถของครู-อาจารย์ ซึ่งอาจสืบเนื่องจากปัญหาของการขาดแคลนอัตรากำลังครู-อาจารย์ ที่ไม่พอเพียง เป็นสาเหตุที่ทำให้ครู-อาจารย์ของวิทยาเขตภาคพายัพต้องมีชั่วโมงการสอนที่มากขึ้น นอกเหนือจากความชำนาญเฉพาะด้าน และยังน่าจะส่งผลให้เป็นสาเหตุของปัญหาการทำงานวิจัยทางวิชาการ ของครู-อาจารย์ภายในวิทยาเขตฯ ที่ยังมีอยู่น้อยมาก เนื่องจากครู-อาจารย์ของวิทยาเขตฯ มีภาระต่อการสอนมากเกินไปนั่นเอง

2.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายธุรการ ปรากฏว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพ ให้ความคิดเห็นโดยเฉลี่ยรวมว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง โดยไม่มีข้อปัญหาย่อยข้อใด เป็นปัญหาในระดับมากเลย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเจียร ทองนุ่น ที่พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครู-อาจารย์ ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าธุรการ และการเงินของโรงเรียน มีทัศนะต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน รวม 7 ด้านว่า อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ก็พบว่าอยู่ในระดับปานกลางด้วย[11] และสุวิทย์ พรหมทา ได้วิจัยพบว่า ปัญหาการบริหารงานธุรการการเงินและบริการ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตพื้นที่ยากจนหนาแน่น จังหวัดอุบลราชธานี อยู่ในระดับปานกลางด้วย[12] แต่ขัดแย้งกับงานวิจัยของ วีระศักดิ์ บุตรศรี ที่ศึกษาปัญหาและสาเหตุในการบริหารงานธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งพบว่า ทัศนะของผู้บริหารที่มีต่อปัญหาการบริหารงานธุรการรวมทุกด้าน มีค่าปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า งานทุกด้านมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย แต่ทัศนะของหัวหน้าหมวดวิชา ที่มีต่อปัญหาการบริหารงานธุรการ รวมทุกด้าน มีค่าปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง[13] ซึ่งสอดคล้องกับผู้วิจัย ทั้งนี้อาจเนื่องจากวิทยาเขตภาคพายัพ เป็นสถานศึกษาที่มีขนาดใหญ่ มีงานในความรับผิดชอบมาก อาจเกิดความสับสนและไม่เข้าใจขึ้นได้เกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของฝ่ายธุรการ โดยเฉพาะปัญหาเกี่ยวกับความไม่เข้าใจในระเบียบราชการการเงิน ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยของปัญหาสูงกว่าข้ออื่น

ในส่วนของการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร เกี่ยวกับปัญหา และอุปสรรค ของการบริหารงานในฝ่ายธุรการ ที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับมากได้แก่ ปัญหาการขาดแคลนข้าราชการพลเรือนปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งอาจเนื่องจากการควบคุมอัตราการบรรจุข้าราชการ ตามนโยบายของรัฐบาลที่กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ 2 ต่อปีนั้น ทำให้วิทยาเขตฯไม่ได้รับตำแหน่งและอัตราของข้าราชการพลเรือนอย่างพอเพียงกับความต้องการ แม้ว่าจะได้ขอตั้งอัตราเป็นประจำอยู่ทุกปี นอกจากนี้ยังส่งผลให้ข้าราชการครูจำนวนหนึ่ง ต้องทำหน้าที่ต่าง ๆ ของหน่วยงานในฝ่ายธุรการเพิ่มขึ้นจากการสอน ซึ่งน่าจะเป็นสาเหตุให้การปฏิบัติหน้าที่ ทำได้ไม่เต็มประสิทธิภาพในด้านใดด้านหนึ่ง หรือทั้งสองด้าน และยิ่งผสมผสานกับการขาดแคลนอัตราข้าราชการครูที่ไม่เพียงพอด้วยแล้ว จึงเป็นเหตุผลที่กลุ่มผู้บริหารได้ให้สัมภาษณ์ว่าเป็นปัญหาในระดับมาก

2.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบริการการศึกษา ปรากฏว่าข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพ ให้ความคิดเห็นโดยเฉลี่ยรวมว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลาง โดยมีข้อปัญหาที่มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุด ของวิทยาเขตฯให้มีมาตรฐาน และปริมาณของหนังสือในห้องสมุดยังมีไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนการศึกษา ทั้งนี้อาจสืบเนื่องมาจากการขยายการศึกษาของวิทยาเขตฯ ที่เกิดขึ้นอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

สม่ำเสมอตลอดมานั้น ไม่สามารถส่งผลให้เกิดการพัฒนาและขยายความสามารถในการให้บริการของห้องสมุดควบคู่ตามไปด้วย ตามลักษณะของสาขาวิชาที่เปิดใหม่ และตามจำนวนนักศึกษาที่มีปริมาณมากขึ้น นอกจากนี้ข้อปัญหาที่อยู่ในเกณฑ์ระดับมากอีกได้แก่ ปัญหาความล้าสมัยของเครื่องมือและอุปกรณ์ ปัญหาการขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์และเครื่องจักรสำหรับการจัดการเรียนการสอนของหน่วยงาน ทั้งนี้อาจเนื่องจากวิทยาเขตภาคพายัพเป็นสถานศึกษาที่ตั้งขึ้นมากว่า 33 ปีแล้ว เครื่องมือ อุปกรณ์ และเครื่องจักร ที่เคยได้รับการอนุมัติให้จัดซื้อและติดตั้งต่าง ๆ นั้นน่าจะเสื่อมสภาพและชำรุดไปตามเวลา นอกจากนี้ยังล้าหลังเกี่ยวกับเทคโนโลยีอีกด้วย ประกอบกับการขยายตัวทางการศึกษาของแผนกวิชาต่าง ๆ ที่มีนักศึกษาหลายระดับเรียนอยู่ ทำให้อัตราส่วนระหว่างนักศึกษากับเครื่องมือ เครื่องจักรไม่เหมาะสม และรู้สึกว่าเกิดการขาดแคลน ไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

ในส่วนของการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานในฝ่ายบริการการศึกษาที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังบุคลากรประจำหน่วยงานต่าง ๆ ของฝ่ายบริการการศึกษา ซึ่งมีลักษณะของปัญหาและสาเหตุคล้ายกันกับปัญหาการขาดแคลนข้าราชการพลเรือนของฝ่ายธุรการ ทำให้วิทยาเขตฯต้องใช้เงินนอกงบประมาณเพื่อการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่ขาดแคลนนั้นเป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ข้อปัญหาในระดับมากอีกประการหนึ่งได้แก่ การจัดซื้อเครื่องมือเครื่องจักรที่มีราคาสูง ๆ นั้น ไม่สามารถทำได้จริง เนื่องจากมีราคาสูงกว่าราคากลางที่ทางราชการกำหนดไว้ ส่งผลให้เกิดปัญหาความล่าช้าและขาดแคลนการใช้งานในหน่วยงาน ซึ่งตรงกันกับความคิดเห็นของกลุ่มข้าราชการครูของวิทยาเขตฯ ที่มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ข้อปัญหาในระดับมากอีกประการหนึ่ง คือปัญหาการให้บริการ ของห้องสมุด ที่ยังไม่เพียงพอและเหมาะสมกับการบริการการศึกษาของวิทยาเขตฯ ซึ่งเป็นความคิดเห็นที่ตรงกันกับกลุ่มข้าราชการครู และสอดคล้องกับงานวิจัยของ กรกนก นันทพันธ์ ที่พบว่าอาจารย์มีความคาดหวังต่อบทบาทห้องสมุด ด้านการเรียนการสอนในเรื่องการเตรียมการสอน การมอบหมายงานให้นักศึกษาทำ การให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การจัดบริการของห้องสมุด และการจัดกิจกรรมของห้องสมุดโดยรวมในระดับมากทุกด้าน[14]

2.4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายกิจการนักศึกษา ปรากฏว่า ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพ ให้ความคิดเห็นโดยเฉลี่ยรวมว่า เป็นปัญหาในระดับปานกลางโดยไม่มีข้อปัญหาย่อยข้อใด เป็นปัญหาในระดับมากเลย แต่มีข้อปัญหาที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าข้ออื่นคือ ปัญหาเกี่ยวกับการจัดกีฬาภายในของวิทยาเขตฯ ทั้งนี้อาจสืบเนื่องจากการขาดแคลนข้าราชการครูของวิทยาเขตฯที่ไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนอยู่แล้ว ทำให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้าราชการครูที่มีอยู่ มีภาระการสอนมากในระหว่างภาคการศึกษา เมื่อต้องมาสูญเสียเวลาให้กับการจัดกีฬาภายในอีก จึงเป็นสาเหตุให้คิดว่า การจัดกีฬาภายในเป็นปัญหาระดับหนึ่งได้

ในส่วนของการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานในฝ่ายกิจการนักศึกษา ที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับมากได้แก่ ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่พนักงานประจำหน่วยงานต่าง ๆ ของฝ่ายกิจการนักศึกษา ซึ่งมีลักษณะของปัญหา และสาเหตุคล้ายกันกับปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังของฝ่ายธุรการ และฝ่ายบริการการศึกษา นอกจากนี้ยังมีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของฝ่ายกิจการนักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ระดับมากด้วย ทั้งนี้เพราะรายได้ของฝ่ายกิจการนักศึกษานั้น นอกจากเงินงบประมาณที่วิทยาเขตฯจัดสรรให้แล้ว ยังได้รับจากการหารายได้อื่น ๆ ซึ่งนักศึกษาเป็นผู้จัดหาและการใช้จ่ายต่าง ๆ นั้น จึงมีทั้งการเงินที่เป็นส่วนราชการและไม่ใช่ในส่วนราชการ ซึ่งทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ของฝ่ายกิจการนักศึกษาและชมรมสโมสรนักศึกษา มีความต้องการใช้จ่ายทั้งสิ้น การได้รับงบประมาณของฝ่ายกิจการนักศึกษายังขาดแคลนอยู่บ้าง สอดคล้องกับงานวิจัยของ ดุสิต คงตระกูล ที่พบว่าวิธีดำเนินการบริหารกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครูนั้น เกิดอุปสรรคอันเนื่องมาจากการเงินเป็นสำคัญ[15] และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ธีระพงศ์ ประสงค์ลาภ ที่พบว่า ปัญหาของงานกิจกรรมนักศึกษา ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาคือ งบประมาณ อุปกรณ์ สถานที่ ขาดการสนับสนุนและความร่วมมือจากผู้บริหารและสมาชิก ขาดแคลนบุคลากรที่มีความสามารถ และกฎระเบียบไม่เอื้ออำนวยให้จัดกิจกรรม[16]

2.5 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายโครงการพิเศษ ปรากฏว่าข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพ ให้ความคิดเห็นโดยเฉลี่ยรวมว่า เป็นปัญหาในระดับปานกลางโดยไม่มีข้อปัญหาย่อยข้อใด เป็นปัญหาในระดับมากเลย แต่มีข้อปัญหาที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าข้ออื่นคือปัญหาเกี่ยวกับการวิจัยภายในวิทยาเขตฯเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งน่าจะเกิดจากการขาดแคลนอัตรากำลังข้าราชการครูที่ไม่เพียงพอเป็นสำคัญ ทำให้ครู-อาจารย์ของวิทยาเขตฯมีชั่วโมงการสอนมาก จนไม่มีเวลาพอสำหรับการทำงานวิจัยภายในได้

ในส่วนของการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร เกี่ยวกับปัญหา และอุปสรรคของการบริหารงานในฝ่ายโครงการพิเศษ ที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับมากได้แก่ ปัญหาการวิจัยภายในวิทยาเขตฯ ซึ่งตรงกันกับความคิดเห็นของกลุ่มครู-อาจารย์ นอกจากนั้นยังมีข้อปัญหาเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของการบริหารงานในฝ่ายโครงการพิเศษ ยังสับสนและไม่ชัดเจนเพียงพอ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบในฝ่ายโครงการพิเศษของวิทยาเขตฯและของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ยังไม่มีความแน่นอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และชัดเจนพอที่จะถือปฏิบัติได้

2.5 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานของฝ่ายบัณฑิตศึกษาปรากฏว่า ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพ ให้ความคิดเห็นโดยเฉลี่ยรวมว่า เป็นปัญหาในระดับมาก โดยมีข้อปัญหาที่มีคะแนนเฉลี่ยในระดับมากดังนี้ ปัญหาเกี่ยวกับการใช้ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุต่าง ๆ เพื่อการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญา ปัญหาเกี่ยวกับการใช้อาคารเรียน โรงฝึกงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญา ปัญหาเกี่ยวกับการจัดตารางสอนให้กับครู-อาจารย์ที่ต้องสอนหลายระดับ ซึ่งปัญหาทั้ง 3 ข้อนี้น่าจะเกิดจากการขยายตัวทางการศึกษาของวิทยาเขตฯในระดับปริญญา ที่ต้องมีจำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่งโดยไม่ได้รับการขยายตัวในส่วนอื่น ๆ เช่น ในส่วนของการเตียมการจัดซื้อจัดหา วัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ และบุคลากรทำการเรียนการสอนเพิ่มเติม ให้มีสัดส่วนและความพร้อมตามความเหมาะสม ทำให้ความถี่ในการใช้งานของสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่มีอยู่นั้นหนาแน่น และเกิดความไม่สะดวก ในการใช้จัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะในระดับปริญญาตรี ที่ต้องขอความร่วมมือต่าง ๆ จากฝ่ายอื่น ๆ ส่วนในข้อปัญหาที่มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากข้ออื่น ที่น่าจะเกิดจากเหตุผลเดียวกันได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานด้านวิชาการในระดับปริญญาตรี กับคณะต่าง ๆ ในส่วนกลาง ตามสาขาวิชาที่วิทยาเขตฯเปิดสอน และปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการในระดับปริญญาตรี ที่วิทยาเขตฯรับผิดชอบอยู่ อาจเนื่องจากการนโยบายขยายการศึกษาระดับปริญญาตรีในส่วนภูมิภาค ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ยังอยู่ในระยะเริ่มต้น ความชัดเจนของนโยบาย การสั่งการ การติดต่อสื่อสารต่าง ๆ อันเนื่องมาจากความห่างไกล อาจเป็นสาเหตุให้มีปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานและการบริหารงานวิชาการในระดับปริญญาตรีขึ้นได้ ข้อปัญหาอื่น ๆ ที่มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากยังมีอีกได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณในระดับปริญญาตรี ปัญหาเกี่ยวกับการจัดหาครู-อาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเนื่องจากวิทยาเขตฯ เพิ่งได้รับคำสั่งให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษา และสำนักงานฝ่ายบัณฑิตศึกษาเมื่อไม่นานนี้เอง โดยยังไม่มีการให้งบประมาณที่เป็นส่วนของการบริหารงานในฝ่ายบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะ จำเป็นต้องพึ่งพิงอาศัยงบประมาณและเงินรายได้ของวิทยาเขตฯในส่วนหนึ่ง ทำให้ไม่มีความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ ตลอดจนไม่สามารถจัดหา ครู-อาจารย์จากภายนอกมาทำการสอนได้อย่างเต็มที่ ในข้อปัญหาที่มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากอีกข้อหนึ่งคือ ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาครู-อาจารย์ของวิทยาเขตฯ เพื่อรองรับการขยายการศึกษา ในระดับปริญญาตรี อาจมีสาเหตุมาจากการลาศึกษาต่อของครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตฯ ยังได้รับการอนุมัติที่ไม่เพียงพอต่อสัดส่วนการขยายการศึกษา ครู-อาจารย์ ของวิทยาเขตฯเอง ก็ยังมีความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสงค์ที่จะพัฒนาตนเองอยู่มาก แม้ว่าวิทยาเขตฯจะได้พยายามผลักดันให้ศูนย์พัฒนาอาจารย์ของวิทยาเขตฯ ให้มีบทบาทในการพัฒนาครู-อาจารย์ในส่วนหนึ่ง แต่มักประสบกับปัญหาการขาดแคลนต่าง ๆ อยู่เสมอ สอดคล้องกับงานวิจัยของ นิพนธ์ เลิศมโนกุล ที่สรุปว่า การพัฒนาครู-อาจารย์ช่างอุตสาหกรรม ยังคงประสบกับปัญหาด้านงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา ขาดนโยบายที่ชัดเจน ขาดวิทยากรที่เชี่ยวชาญ ความไม่พร้อมในด้านเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ ส่วนประเด็นที่ว่าครู-อาจารย์ช่างอุตสาหกรรมไม่ให้ความร่วมมือ ไม่ใช่ปัญหาหลักในการพัฒนา[17]

ในส่วนของการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานในฝ่ายบัณฑิตศึกษา ที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับมากได้แก่ ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังครู-อาจารย์ ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในฝ่ายวิชาการด้วย โดยกลุ่มผู้บริหารให้ความคิดเห็นว่า ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังครู-อาจารย์นี้ น่าจะเป็นปัญหาหลักที่ส่งผลให้กับการบริหารงานในฝ่ายอื่น ๆ นอกจากนั้นปัญหาเกี่ยวกับความชัดเจนของนโยบายต่าง ๆ ด้านการศึกษาในระดับปริญญาตรี ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเอง ก็ยังไม่มีทิศทางและเป้าหมายที่เด่นชัด โดยเฉพาะในส่วนของการขยายการศึกษาในภูมิภาค อาจเนื่องจากอยู่ในระยะเริ่มต้นก็ได้ ข้อปัญหาที่กลุ่มผู้บริหารให้ความคิดเห็นว่าอยู่ในระดับมากอื่น ๆ ได้แก่ ปัญหาการขาดแคลนงบประมาณการบริหารงาน ในส่วนของการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปัญหาการพัฒนาครู อาจารย์เพื่อรองรับการขยายการศึกษา ปัญหาการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อาคารสถานที่ โรงฝึกงานต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งน่าจะมีสาเหตุเช่นเดียวกันกับที่กล่าวมาแล้ว ส่วนปัญหาการประสานงานต่าง ๆ กับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลและคณะต่าง ๆ นั้น น่าจะเกิดจากระยะทางที่ไกลกันมากประการหนึ่ง ระเบียบและระบบการบริหารราชการประการหนึ่ง ที่ทำให้เกิดการติดต่อสื่อสารแบบทางเดียว ทำให้เกิดความล่าช้าและสับสนขึ้นได้

สรุป

ปัญหาการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ เกิดขึ้นในระดับหนึ่ง สืบเนื่องจากการเป็นสถาบันการศึกษาที่เก่าแก่ มีระยะเวลาดำเนินการจัดการศึกษามานานกว่า 30 ปี ทำให้เกิดสภาพการเสื่อมโทรมตามกาลเวลาของเครื่องมือ เครื่องจักร ตลอดจนบรรดาอาคารสถานที่ แต่ตลอดเวลาที่วิทยาเขตฯภาคพายัพ จัดการศึกษาในสายอาชีพนั้น วิทยาเขตฯได้มีการขยายการศึกษาอยู่โดยตลอดอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ ระดับ อัตราความแออัดที่เพิ่มขึ้นจากการขยายการศึกษานี้ ไม่เป็นสัดส่วนที่เหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากร การจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกทางการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ศึกษา การปรับปรุงอาคารสถานที่ และโรงฝึกงาน เพื่อรองรับการขยายการศึกษาอย่างสมดุลย์และเหมาะสม จึงส่งผลให้เกิดปัญหาในการบริหารงานต่าง ๆ ขึ้นโดยทั่วไป และอาจจะส่งผลให้เป็นปัญหาในระยะยาวได้ ข้อสรุปเกี่ยวกับการบริหารงานในฝ่ายต่าง ๆ 6 ฝ่าย ของวิทยาเขตภาคพายัพ มีดังนี้

1. ฝ่ายวิชาการ ประสบปัญหาในระดับมากเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังครู-อาจารย์ การขาดแคลนตำรา หนังสือ เอกสารทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการศึกษา ปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจในการทำงานวิจัย และปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการรับราชการครู

2. ฝ่ายธุรการ ประสบปัญหาในระดับมากเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ในฝ่ายธุรการ

3. ฝ่ายบริการการศึกษา ประสบปัญหาในระดับมากเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และพนักงานประจำหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อบริการการศึกษา ปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อ เครื่องมือ เครื่องจักรที่มีราคาสูง และปัญหาเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุด

4. ฝ่ายกิจการนักศึกษา ประสบปัญหาในระดับมากเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่พนักงานประจำหน่วยงานต่าง ๆ ของฝ่ายกิจการนักศึกษา และปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของฝ่ายกิจการนักศึกษา

5. ฝ่ายโครงการพิเศษ ประสบปัญหาในระดับมากเกี่ยวกับการวิจัยภายในวิทยาเขตฯเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และปัญหาเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของการบริหารงานในฝ่ายโครงการพิเศษ

6. ฝ่ายบัณฑิตศึกษา ประสบปัญหาในระดับมากเกี่ยวกับการขาดแคลนอัตรากำลังครู-อาจารย์และผู้สอนในระดับปริญญาตรี ปัญหาเกี่ยวกับความชัดเจนของนโยบายการขยายการศึกษา ในส่วนภูมิภาค ปัญหาการประสานงานกับส่วนกลาง ปัญหาการใช้อาคารสถานที่ โรงฝึกงาน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกของการศึกษาร่วมกับนักศึกษาในระดับอื่น ปัญหาเกี่ยวกับการจัดตารางสอนให้กับครู-อาจารย์ที่ต้องสอนหลายระดับ ปัญหาการขาดแคลนงบประมาณ และปัญหาของการพัฒนาครู-อาจารย์เพื่อรองรับการขยายการศึกษา

ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ

1. ฝ่ายวิชาการ

1.1 วิทยาเขตฯควรวางแผน เกี่ยวกับการสรรหาครู-อาจารย์ที่ขาดแคลนนั้น ให้เหมาะสมกับการศึกษาในอนาคต โดยให้สอดคล้องกับนโยบายการขยายการศึกษาของวิทยาเขตฯ

1.2 วิทยาเขตฯควรรีบดำเนินการจัดซื้อ จัดหา หนังสือ ตำรา และเอกสารทางวิชาการต่าง ๆ ให้มีปริมาณและคุณภาพเพียงพอต่อการขยายการศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต

1.3 วิทยาเขตฯควรดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างจริงจัง เกี่ยวกับการทำวิจัยทางวิชาการ ให้กับข้าราชการครูของวิทยาเขตฯ เพื่อพัฒนาทั้งด้านบุคลากรและวิชาการ

1.4 วิทยาเขตฯควรดำเนินแผนการส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณครู ให้กับข้าราชการครูของวิทยาเขตฯอย่างต่อเนื่อง

2. ฝ่ายธุรการ

2.1 วิทยาเขตฯควรสำรวจและขอตั้งอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนให้เหมาะสมกับการขยายการศึกษาและความต้องการอย่างแท้จริงของวิทยาเขตฯ

3. ฝ่ายบริการการศึกษา

3.1 วิทยาเขตฯควรสำรวจและขอตั้งอัตรากำลังเจ้าหน้าที่พนักงาน ให้เหมาะสมกับการขาดแคลนที่จำเป็นต่อการขยายการศึกษาและความต้องการอย่างแท้จริงของวิทยาเขตฯ

3.2 วิทยาเขตฯควรสำรวจ ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานเอกชนที่สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับราคาที่เป็นจริง ของเครื่องมือ เครื่องจักรที่วิทยาเขตฯต้องจัดหาจัดซื้อ แล้วตั้งเงินงบประมาณในการจัดซื้อตามสภาวะเศรษฐกิจและอัตราเงินเฟ้อของประเทศ ยกเว้นราคาที่ตั้งนั้นสูงเกินกว่าราคากลางที่รัฐบาลกำหนด ซึ่งวิทยาเขตฯควรประสานงานกับ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเพื่อขอดำเนินการเป็นกรณีพิเศษ

3.3 วิทยาเขตฯควรสำรวจ วางแผน และจัดสรรงบประมาณให้กับแผนกห้องสมุดตามความเป็นจริงของอัตราส่วนการขยายการศึกษา

4. ฝ่ายกิจการนักศึกษา

4.1 วิทยาเขตฯควรสำรวจและขอตั้งอัตรากำลังเจ้าหน้าที่พนักงาน ให้เหมาะสมกับการขาดแคลนที่จำเป็นต่อการขยายการศึกษาและความต้องการอย่างแท้จริงของวิทยาเขตฯ

4.2 วิทยาเขตฯควรสำรวจ วางแผน และกำหนดแผนงานหลัก ของการบริหารงบประมาณในการใช้จ่ายของฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การฝ่ายกิจการนักศึกษา

5. ฝ่ายโครงการพิเศษ

5.1 วิทยาเขตฯควรจัดอบรม เชิงปฏิบัติการอย่างจริงจัง ให้กับบุคลากรในฝ่ายโครงการพิเศษ เพื่อให้มีความรอบรู้และจัดเจนในการทำงานวิจัยต่าง ๆ ทั้งยังสามารถเผยแพร่การทำงานวิจัยให้กับบุคลากรอื่น ๆ ของวิทยาเขตฯ

5.2 วิทยาเขตฯควรดำเนินการชี้แจงเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของฝ่ายโครงการพิเศษ หน่วยงานต่าง ๆ ในฝ่ายโครงการพิเศษให้ชัดเจน และเป็นไปตามระเบียบการบริหารราชการไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งภายใน หรือจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อให้บุคลากรของวิทยาเขตฯเข้าใจและเป็นการป้องกันความสับสน

6. ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

6.1 วิทยาเขตฯควรวางแผน เกี่ยวกับการสรรหาอัตรากำลังครู-อาจารย์ ให้เหมาะสมกับการศึกษาในอนาคต โดยให้สอดคล้องกับนโยบายการขยายการศึกษาของวิทยาเขตฯ

6.2 วิทยาเขตฯควรดำเนินการประสานงานกับส่วนกลางให้ใกล้ชิดมากขึ้น ด้วยเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการติดต่อสื่อสาร

6.3 วิทยาเขตฯควรมอบหมายอำนาจหน้าที่และสนับสนุนให้ฝ่ายบัณฑิตศึกษา จัดตั้งงบประมาณได้จากส่วนกลางโดยตรง เพื่อใช้ในการบริหารงานในระดับปริญญาตรี

6.4 วิทยาเขตฯควรจัดตั้งสำนักงานฝ่ายบัณฑิตศึกษาโดยเร็ว ให้สามารถดำเนินงานด้านวิชาการ ธุรการ บริการการศึกษา กิจการนักศึกษา ได้อย่างเป็นอิสระจากภาระของวิทยาเขตฯโดยต้องได้รับการสนับสนุนอย่างเป็นทางการจากส่วนกลางแล้ว

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัยเพื่อพัฒนาองค์การ

การวิจัยครั้งนี้มีจุดประสงค์ที่จะเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาองค์การของวิทยาเขตภาคพายัพ ทั้งนี้เนื่องจากวัตถุประสงค์ของการพัฒนาองค์การมีดังนี้ คือ

1. เพื่อสร้างระบบการทำงานในองค์การให้ปรับและยืดหยุ่นได้
2. เพื่อสร้างบรรยากาศของการแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างเปิดเผย
3. เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานที่เชื่อถือในความรู้ ความสามารถ และทักษะ มากกว่าเชื่อถือในตำแหน่งและบทบาทที่ต้องสวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เพื่อเพิ่มระดับความไว้เนื้อเชื่อใจ และความร่วมมือสนับสนุนทุกระดับ

5. เพื่อให้ความขัดแย้งอยู่ในกรอบของเป้าหมายในการดำเนินการ

6. เพื่อพัฒนาระบบการให้บำเหน็จรางวัล

7. เพื่อสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกัน ต่อวัตถุประสงค์ขององค์การ

8. เพื่อช่วยให้การบริหารงานของฝ่ายต่าง ๆ สอดคล้องกับเป้าหมาย

9. เพื่อให้บุคลากรในองค์การรู้จักควบคุมตัวเอง และมีทิศทางในการดำเนินงานเพื่อความก้าวหน้าของตน

10. เพื่อกระตุ้นให้สมาชิกในองค์การมีความพร้อมในการเผชิญหน้ากัน เพื่อแก้ปัญหามากกว่าเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหา

11. เพื่อส่งเสริมระบบการติดต่อสื่อสารภายในองค์การ ทั้งแนวราบ แนวดิ่ง และแนวเฉียง ให้เป็นไปอย่างเปิดกว้างและเปิดเผย

12. เพื่อหาคำตอบต่อปัญหาขององค์การ ในแนวทางเสริมสร้างและได้รับประโยชน์สูงสุด จากความร่วมมือมากกว่าความขัดแย้ง

13. เพื่อส่งเสริมความสำคัญของกระบวนการทำงานโดยใช้กลุ่ม

14. เพื่อกระตุ้นให้เกิดความรับผิดชอบของกลุ่มในการวางแผน

15. เพื่อพัฒนากลไกในการปรับปรุงงานและสมาชิกขององค์การ

แนวทางในการพัฒนาองค์การของวิทยาเขตภาคพายัพ ผู้วิจัยขอเสนอแนะการพัฒนาองค์การเป็นฝ่าย ตามโครงสร้างการบริหารงานดังนี้

1. <u>ฝ่ายวิชาการ</u> ควรส่งเสริมให้ครู-อาจารย์ของวิทยาเขตฯทำวิจัยทางวิชาการในลักษณะของการทำงานเป็นกลุ่ม (Inter-group Team Building Research) แทนการทำวิจัยเพียงคนเดียว เพื่อสนับสนุนให้เกิดผลงานการวิจัยภายใน ทางการศึกษา การเรียนการสอนของวิทยาเขตฯให้เป็นจริงได้มากขึ้น ผลของการวิจัยนั้นยังสามารถใช้เป็นตำรา เอกสารประกอบการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน และยังเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาวิทยาเขตฯในอนาคตได้อีกด้วย

2. <u>ฝ่ายธุรการ</u> ควรใช้กิจกรรมที่เรียกว่า การให้ข้อปรึกษาหารือในเชิงกระบวนการ (Process Consultation) ให้กับบุคลากรในฝ่ายธุรการทุกคน ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ที่มีหน้าที่ และรับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ ของฝ่าย ได้มีความรู้ และความเข้าใจในปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงาน เข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการทำงาน การให้และรับบริการ ภายใต้สภาพแวดล้อมของแต่ละคน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการวิจัยเพื่อสำรวจความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับอัตรากำลังด้านต่าง ๆ ของวิทยาเขตภาคพายัพ เพื่อการรองรับแผนการขยายการศึกษาในอนาคต

2. ควรมีการวิจัยเพื่อศึกษารูปแบบของการบริหารงานบุคคล ของวิทยาเขตภาคพายัพ ให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดการศึกษาในอนาคต

3. ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับความต้องการ การบริการทางวิชาการต่าง ๆ ของวิทยาเขตภาคพายัพ ให้สามารถสนับสนุนการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานของฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา ของวิทยาเขตภาคพายัพ

5. ควรมีการวิจัยเพื่อเสนอแนะแนวทางการบริหารงานของหน่วยงานฝ่ายบัณฑิตศึกษาของวิทยาเขตภาคพายัพ

6. ควรมีการวิจัยเพื่อศึกษาแผนงานและนโยบายของการจัดการศึกษาในระดับปริญญาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในส่วนภูมิภาค

เชิงอรรถ

[1]มาลี วิชญกุล,"ความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในวิทยาลัย สังกัดกรมอาชีวศึกษา," วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525, หน้า 66.

[2]คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี,สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, รูปแบบการพัฒนาครูช่างอุตสาหกรรมของประเทศไทย (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ทหารผ่านศึก, 2531), หน้า 25.

[3]คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม,สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, "แรงงานไทยกับการลงทุนในอนาคต," เอกสารประกอบการสัมมนาการบริหารอาชีวศึกษาในทศวรรษหน้า,(กันยายน 2531), หน้า 6.

4สมจิตต์ กะระณา, "การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยอาชีวศึกษาในประเทศไทย ตามทัศนะของผู้บริหารวิทยาลัย," วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2530, หน้า 76.

[5]สุวิทย์ พรหมทา, "ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตพื้นที่ยากจนหนาแน่น จังหวัดอุบลราชธานี," วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528, หน้า 96.

[6]เมธี ปิลันธนานนท์, "สถานศึกษามีฐานะเป็นเครื่องมือของรัฐเพื่อรองรับความเป็นนิกส์," อนุสรณ์มหาบัณฑิตรุ่น 1 บริหารอาชีวศึกษา 2530.(กทม. : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2530), หน้า 62.

[7]สมจิตต์ กะระณา,สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 78.

[8]ฉลวยลักษณ์ สินประเสริฐ, "การพัฒนาอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา,"วารสารการศึกษาแห่งชาติ ปีที่ 23 ฉบับที่ 5 (มิถุนายน - กรกฎาคม 2532), หน้า 12 - 19.

[9]วลัยพร ปิ่นวิเศษ, "การนำเสนอแนวทางการสร้างหลักสูตรพัฒนาจริยธรรมของข้าราชการครูสังกัดกรมอาชีวศึกษา," วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528, หน้า ฉ.

[10]สมจิตต์ กะระณา, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 82.

[11]เจียร ทองนุ่น, "การศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช," ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2532, หน้า 203.

[12]สุวิทย์ พรหมทา, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 97.

[13]วีระศักดิ์ บุตรศรี, "ปัญหาและสาเหตุในการบริหารงานธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา," วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531, หน้า 81.

[14]กรกนก นันทพันธ์, "การศึกษาความคาดหวังของอาจารย์ที่มีต่อบทบาทของห้องสมุดด้านการเรียนการสอน ในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา," ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531, บทคัดย่อ.

[15]ดุสิต คงดระกูล, "การบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครูภาคเหนือ ในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษา," ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526, หน้า 133.

[16]ธีรพงศ์ ประสงค์ลาภ, "การจัดกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร," วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตสาขาอุดมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527, หน้า 20.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

[17]นิพนธ์ เลิศมโนกุล, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ช่างอุตสาหกรรมในการพัฒนาครู-อาจารย์ช่างอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตสายช่างอุตสาหกรรมภาคเหนือ," วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533, หน้า 200.

บรรณานุกรม

กรกนก นันทพันธ์. "การศึกษาความคาดหวังของอาจารย์ที่มีต่อบทบาทของห้องสมุดด้านการเรียนการสอน ในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.

กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานปลัด. รายงานประจำปี 2530. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2530.

กิตติพงศ์ วงศ์สุวรรณ. "ฝ่ายวิชาการ." มิตรครู. (30 - 31 กุมภาพันธ์), 2527.

กิตติมา ปรีดีดิลก. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ธนะการพิมพ์, 2529.

ชจรศักดิ์ หาญแรงค์. การพัฒนาองค์การ. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ม.ป.ป. (เอกสารอัดสำเนา).

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. "แรงงานไทยกับการลงทุนในอนาคต." เอกสารประกอบการสัมมนาการบริหารอาชีวศึกษา. (กันยายน), 2531. (เอกสารอัดสำเนา)

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ระเบียบและข้อบังคับการปฏิบัติราชการ. กรุงเทพฯ : เรืองแสงการพิมพ์, 2526.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. บทสรุปรวมผลงานวิจัยทางการศึกษา เล่ม 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล, 2526.

คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี, สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. รูปแบบการพัฒนาครูช่างอุตสาหกรรมของประเทศไทย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ทหารผ่านศึก, 2531.

เจริญ ไวรวัจนกุล. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

เจียร ทองนุ่น. "การศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2532.

ฉลวยลักษณ์ สินประเสริฐ. "การพัฒนาอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา" วารสารการศึกษาแห่งชาติ 23(มิถุนายน - กรกฎาคม), 2532.

ชลธิชา หนูเรืองงาม. "การวิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นขององค์การ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์การ ศึกษากรณีวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ." ม.ป.ป.(เอกสารอัดสำเนา)

ชารี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : บูรพาสาส์น, 2523.

จรัส โพธิศิริ. บริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523.

ดิษพงษ์ วิเศษไชยศรี. "งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยพลศึกษา สังกัดกรมพลศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

ดุสิต คงตระกูล. "การบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครูภาคเหนือ ในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษา." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.

ทองเรียน อมรัชกุล. การบริหารกิจการนิสิต ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : จงเจริญการพิมพ์, 2525.

ทองอินทร์ วงศ์โสธร. "ทฤษฎีและการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารสถาบันครุศึกษา." ประมวลบทความทางการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย, ม.ป.ป.

ทัศนีย์ จินตนาภรณ์. "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนผดุงครรภ์และอนามัย ในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและวิทยาจารย์." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2528.

ธนู แสวงศักดิ์. "กิจกรรมเสริมหลักสูตร." วารสารครูอาชีวศึกษา 5(กันยายน - ตุลาคม), 2513.

ธีรพงศ์ ประสงค์ลาภ."การจัดกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สาขาอุดมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. การบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ และคนอื่น ๆ .บนเส้นทางสู่นักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : เอราวัณการพิมพ์, ม.ป.ป.

น้อย สุปิงกลัด. "การบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." ปริญญานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

นิพนธ์ กินาวงศ์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิฆเนศ, 2523.

นิพนธ์ เลิศมโนกุล. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ช่างอุตสาหกรรม ในการพัฒนาครู-อาจารย์ช่างอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตสายช่างอุตสาหกรรมภาคเหนือ." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533.

บุญชู แก้วชุมพู. ธุรกิจการศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2524.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ประถม แสงสว่าง. การบริหารการศึกษาเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : เอราวัณการพิมพ์, ม.ป.ป.

พวงรัตน์ วิเวกานนท์. "การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา." สารพัฒนาหลักสูตร. (8 - 14 มีนาคม), 2526.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2513.

ภิญโญ เปี่ยมประสาทพร. "การศึกษาปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การ ศึกษารายกรณี : โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2529.

ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2514.

ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2529.

มาลี วิชญกุล. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในวิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

เมธี ปิลันธนานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : พิทักษ์อักษร, 2525.

ล้วน สายยศ, อังคนา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศึกษาพร, 2528.

วรเดช จันทรศร. การพัฒนาองค์การ : การวินิจฉัยปัญหาและแนวทางแก้ไข. เอกสารประกอบการศึกษา อันดับที่ 31. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2525.

วรรณวิมล ทิพย์ชุน. "พัฒนาการของบัณฑิตศึกษาในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาอุดมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วลัยพร ปิ่นวิเศษ. "การนำเสนอแนวทางการสร้างหลักสูตรพัฒนาจริยธรรมของข้าราชการครู สังกัดกรมอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

วิเศษศักดิ์ ประทุมรัตน์. "ผลกระทบของเทคนิคการพัฒนาองค์การต่อพฤติกรรมองค์การ ศึกษาเฉพาะกรณีบริษัทการบินไทยจำกัด และการเคหะแห่งชาติ." วิทยานิพนธ์รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาการปกครอง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

วีระพล สุวรรณนันต์. กระบวนการแก้ปัญหา. กรุงเทพฯ :อักษรพัฒนา, 2525.

ศิริพร กิตติมานนท์. "การประเมินผลการเปลี่ยนแปลง ภายหลังการดำเนินการพัฒนาองค์การของกองสวนสาธารณะและกองผังเมืองกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์พนิชยกรรมศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

สงคราม จิตต์สงวน. "การศึกษาปัญหาเพื่อพัฒนาองค์การ ศึกษารายกรณี : โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดจันทบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2529.

สมบูรณ์ พรรณาภพ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : บรรณกิจเทรดดิ้ง, 2521.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สามัญศึกษา,กรม. การร่างและวิเคราะห์โครงการตามแนวเหตุผล. กรุงเทพฯ : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2524.

สุโขทัยธรรมาธิราช,มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาการวางแผนการพัฒนาโรงเรียน. เล่มที่ 2 หน่วยที่ 8 - 15. กรุงเทพฯ : เรืองแสงการพิมพ์, 2526.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุโขทัยธรรมาธิราช,มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา. หน่วยที่ 1-5. กรุงเทพฯ : หจก.ป.สัมพันธ์พานิช, 2526.

สุพพตา สาตรพันธ์. "การศึกษาโครงการพัฒนาองค์การของกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาพาณิชยศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

สุชี สุทธิสมบูรณ์ และสมาน รังสิโยกฤษฎ์. การแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังราชการ พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักสวัสดิการ ก.พ., 2526.

สุภาพร ศรีสัตยกุล. "การประเมินผลการพัฒนาองค์การด้านการพัฒนาระบบสื่อสารของการไฟฟ้านครหลวง." วิทยานิพนธ์พาณิชยกรรมศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

สุรพันธ์ ยันต์ทอง. "ลักษณะงานด้านวิชาการของโรงเรียน." วิชชา. (ธันวาคม - กุมภาพันธ์), 2519.

เสนาะ ติเยาว์ และคนอื่น ๆ . การบริหาร. กรุงเทพฯ : บางกอกการพิมพ์, 2521.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. การบริหารกิจการนักศึกษา. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2520.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2522.

สำเนาว์ ขจรศิลป์. หลักการกิจการนักศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2525.

หวน พินพุพันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2528.

อรุณ รักธรรม. การพัฒนาองค์การเพื่อการเปลี่ยนแปลง. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.

อรุณ รักธรรม. หลักมนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2527

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอนก ศลโกสุม. "งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยเอกชน." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : เอกศิลป์การพิมพ์, 2527.

อุทัย หิรัญโต. สารานุกรมศัพท์รัฐประศาสนศาสตร์. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2526.

อำนวย ทองโปร่ง. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับปัญหาในการบริหารโรงเรียนของโรงเรียนสาธิตมัธยม สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

_____."เอกสารการสำรวจของแผนกทะเบียน." วิทยาเขตเทคนิคภาคพายัพ เชียงใหม่, (เอกสารอัดสำเนา).

_____."ครบรอบ 30 ปี วิทยาเขตเทคนิคภาพพายัพ." เชียงใหม่ : แผนกวิชาการพิมพ์, 2530.

Bekhard,Richard. Organization Development : Strategies and Models. Massachusetts : Addison - Wesley Publishing, 1969.

Bennis,Warren G. Organization Development. Massachusetts : Addison - Wesley Publishing, 1969.

Best,John W. Research in Education. 2nd.ed. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall,Inc., 1970.

Campbell,Ronald S. and Gregg T. Russell . Administrative Behaviors in Education. New York : Harper Publishing, 1957.

เอกสารนี้เป็น...ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

Cronbach. Lee Joseph. Essential of Psychology Testing. New York : Harper Publishing, 1984.

Federick,Robert W. The Third Curriculum. New York : Applenton Century Crafts.Inc., 1959.

French,Wendell L. and Cecil H. Bell.Jr. Organization Development. Englewood Cliffs ; New Jersey : Prentice - Hall,Inc., 1973.

Good,Carter V. Dictionary of Education. New York : McGraw - Hill Book Company, 1973.

Griffiths, Danial E. Behavioral Science and Educational Administration. Chicago : The University of Chicago, 1964.

Herbert,Stroup. Toward the Philosophy of Student Activities. Minneapolis Minn.: University of Minneasota Press, 1969.

Hopke,William E. Dictionary of Personnel and Guidance Terms. Chicago : J.G.Ferguson, 1968.

Kimbrough,Ralph B. and Michael Y. Nunnery. Education Administration. New York : Macmillan, 1983.

Ramseyer,John A. and others. Factor Affecting Education Administration CPEA. Series. Boston : Allan and Bacon, 1958.

Sergiovanni,Thomas J. and others. Education Governance and Administration. Englewood Cliffs ; New Jersey : Prentice - Hall, 1980.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Smith,Edward W. and others. The Educator Encyclopedia. Englewood Cliffs ; New Jersey : Prentice - Hall,Inc., 1961.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

30 มีนาคม 2533

เรื่อง ขอหนังสือรับรองสถานภาพ
เรียน หัวหน้าหน่วยงานบัณฑิตศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า นายสมชาย เผ่าจินดา นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ศึกษาภาควิชาการผ่านทุกรายวิชาแล้ว ขณะนี้ได้ผ่านการสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้ดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไปแล้ว มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองสถานภาพจากหน่วยงานบัณฑิตศึกษา เพื่อใช้ประกอบการขอลาศึกษาต่อจากหน่วยงานต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย เผ่าจินดา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ศธ ๑๒๐๙/ 5670

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
กระทรวงศึกษาธิการ
สี่เสา เทเวศร์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๔ มิถุนายน ๒๕๓๓

เรื่อง ขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามที่บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ขอความร่วมมือจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลอนุญาตให้นายสมชาย เผ่าจินดา นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาปัญหาการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การของวิทยาเขตภาคพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล" จากวิทยาเขตภาคพายัพ และวิทยาเขตเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม ๒ แห่ง นั้น

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ไม่ขัดข้องและยินดีให้นายสมชาย เผ่าจินดา ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากวิทยาเขตทั้ง ๒ แห่ง ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ชัชรรมนูญ ฤทธิมณี)
อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

กองงานวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดี
โทร.๒๘๒๐๘๔๓

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

10 เมษายน 2533

เรื่อง ขอหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ
เรียน หัวหน้าหน่วยงานบัณฑิตศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า นายสมชาย เผ่าจินดา นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ศึกษาภาควิชาการผ่านทุกรายวิชาแล้ว ขณะนี้ได้ผ่านการสอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้ดำเนินการต่อไปแล้ว มีความประสงค์จะขอหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ตรวจพิจารณาแบบสอบถามที่จะใช้ในการวิจัยต่อไป โดยมีรายนามดังต่อไปนี้คือ

1. ดร.อุทยพันธ์ วิชาศิลป์ (Ph.D. Educational Development) ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัณฑิตศึกษา วิทยาเขตภาคพายัพ จ.เชียงใหม่

2. อาจารย์ปาริชาติ บัวเจริญ (ศศ.ม.การวัดและประเมินผลการศึกษา) ตำแหน่งหัวหน้าแผนกสถิติและวิจัย วิทยาเขตภาคพายัพ จ.เชียงใหม่

3. นายสุขุม มูลเมือง (ปริญญาโทด้านการวิจัยทางการศึกษา) ตำแหน่งผู้ชำนาญการวิจัย กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย เผ่าจินดา)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

30 พฤษภาคม 2533

เรื่อง ขอหนังสือขอความร่วมมือเพื่องานวิจัย
เรียน หัวหน้าหน่วยงานบัณฑิตศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า นายสมชาย เผ่าจินดา นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง " การศึกษาปัญหาการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การของวิทยาเขตภาคพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล " มีความประสงค์จะขอหนังสือราชการ เพื่อขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. เรียน อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เลขที่ 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กท.ม. 10300 เรื่อง ขอความร่วมมือให้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย จากวิทยาเขตภาคพายัพ และวิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. เรียน ผู้อำนวยการวิทยาเขตภาคพายัพ เลขที่ 128 ถนนห้วยแก้ว ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50000 เรื่องขอความร่วมมือให้บุคลากรของวิทยาเขตฯ กรอกแบบสอบถาม และให้สัมภาษณ์ เพื่อการวิจัย

3. เรียน ผู้อำนวยการวิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เรื่อง ขอความร่วมมือให้บุคลากรของวิทยาเขตฯกรอกแบบสอบถาม เพื่อทดสอบความเชื่อมั่นของเครื่องมือในการทำงานวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย เผ่าจินดา)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรียน อาจารย์.....ที่เคารพ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เนื่องจากข้าพเจ้า นายสมชาย เผ่าจินดา ข้าราชการครู ตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 5 สังกัดวิทยาเขตภาคพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กำลังศึกษาต่อในระดับปริญญาโท สาขาการบริหารอาชีวศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และกำลังทำวิจัยเพื่อประกอบวิทยานิพนธ์เรื่อง " การศึกษาปัญหาการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การ ของวิทยาเขตภาคพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล " มีความประสงค์จะขอความร่วมมือ และเรียนเชิญท่าน ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ช่วยอนุเคราะห์กรอกแบบสอบถามที่จะใช้เก็บข้อมูล เพื่อทดสอบความเชื่อมั่นของเครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้

จึงขอความกรุณาจากท่าน สละเวลาอันมีค่า กรอกแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่านที่เป็นจริง แล้วส่งคืนแก่ข้าพเจ้าตามที่ได้จัดเตรียมไว้แล้ว จะเป็นพระคุณอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย เผ่าจินดา)
อาจารย์ 1 ระดับ 5

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรียน อาจารย์.....ที่เคารพ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เนื่องจากข้าพเจ้า นายสมชาย เผ่าจินดา ข้าราชการครู ตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 5 สังกัดวิทยาเขตภาคพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กำลังศึกษาต่อในระดับปริญญาโท สาขาการบริหารอาชีวศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และกำลังทำวิจัยเพื่อประกอบวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาปัญหาการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การ ของวิทยาเขตภาคพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล" มีความประสงค์จะขอความร่วมมือ และเรียนเชิญท่าน ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ช่วยอนุเคราะห์กรอกแบบสอบถามที่ส่งมาด้วยนี้ เพื่อจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาวิทยาเขตฯต่อไป

จึงขอความกรุณาจากท่าน สละเวลาอันมีค่า กรอกแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่านที่เป็นจริง แล้วส่งคืนแก่ข้าพเจ้าตามที่ได้จัดเตรียมไว้แล้ว จะเป็นพระคุณอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย เผ่าจินดา)
อาจารย์ 1 ระดับ 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

การศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบริหารอาชีวศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับการหาข้อมูลเพื่อการวิจัยทางการศึกษา
2. ผู้ตอบแบบสอบถามนี้คือ ข้าราชการครูของวิทยาเขตภาคพายัพ
3. การตอบแบบสอบถามนี้ จะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด
4. โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง เพื่อความไม่คลาดเคลื่อนของข้อมูล ซึ่งจะส่งผลประโยชน์ให้กับการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพ
5. ผลของการวิจัยในครั้งนี้ จะเป็นข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของวิทยาเขตภาคพายัพ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. คำจำกัดความที่สำคัญ

   หน่วยงาน หมายถึง คณะวิชา แผนกวิชาและแผนกต่าง ๆ ของวิทยาเขตภาคพายัพ

   บุคลากร หมายถึง ข้าราชการครูประจำของวิทยาเขตภาคพายัพ

แบบสอบถามมี 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานทั้ง 6 ฝ่ายของวิทยาเขตฯ

ตอนที่ 1 **ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ**

โปรดตอบแบบสอบถามโดยการเขียนเครื่องหมาย ฯ ลงในช่อง( )หน้าคำตอบของแต่ละข้อ ที่ตรงกับความจริงที่สุด

1. เพศ

   1. ( )ชาย 2. ( )หญิง

2. อายุ

   1. ( )ต่ำกว่า 30 ปี 2. ( )30 - 40 ปี

   3. ( )41 - 50 ปี 4. ( )สูงกว่า 50 ปี

3. อายุราชการ

   1. ( )ต่ำกว่า 6 ปี 2. ( ) 6 - 10 ปี

   3. ( )11 - 15 ปี 4. ( )16 - 20 ปี

   5. ( )21 - 25 ปี 6. ( )สูงกว่า 25 ปี

4. คุณวุฒิทางการศึกษา

   1. ( )ต่ำกว่าปริญญาตรี 2. ( )ปริญญาตรี

   3. ( )ปริญญาโท 4. ( )ปริญญาเอก

5. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

   1. ( )หัวหน้าคณะวิชา 2. ( )หัวหน้าแผนกวิชา

   3. ( )หัวหน้าหน่วยงาน 4. ( )ไม่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 **ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานต่าง ๆ ของวิทยาเขตภาคพายัพ**

โปรดอ่านและพิจารณาข้อความอย่างละเอียด แล้วเขียนเครื่องหมาย ฯ ลงในช่องต่าง ๆ ทางด้านขวามือ ตามระดับความคิดเห็นของท่านเอง โดยการวิเคราะห์สภาพของปัญหาให้เป็นจริงที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหาและคะแนน				
		มากที่สุด				น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
0	ท่านเห็นว่าหน่วยงานของท่านมีปัญหาในการประชุมวางแผนในการปฏิบัติงาน.....	...	...	...	✓	...

คำอธิบาย

ท่านมีความคิดเห็นว่าหน่วยงานของท่าน มีปัญหาในการประชุมวางแผนในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย จึงเขียนเครื่องหมาย ฯ ในช่องค่าระดับคะแนนน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โปรดกรอกแบบสอบถามตามความเป็นจริง

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหาและคะแนน				
		มากที่สุด				น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
	<u>การบริหารงานด้านวิชาการ</u> ท่านมีความคิดเห็น เกี่ยวกับระดับของปัญหา ในการบริหารงานของวิทยาเขตภาคพายัพว่าอยู่ในระดับใด					
1	ปัญหาเกี่ยวกับการทำความเข้าใจนโยบาย ในการจัดการศึกษาและวัตถุประสงค์ทางวิชาการของวิทยเขตฯ.....	...	...	...	...	...
2	การกำหนดตำแหน่ง อำนาจ และหน้าที่ ทางวิชาการในหน่วยงานของท่าน.....	...	...	...	...	...
3	การจัดครูให้สอน ได้ตรงกับความรู้ความสามารถภายในหน่วยงานของท่าน.....	...	...	...	...	...
4	การวางแผนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ในหน่วยงานของท่าน.....	...	...	...	...	...
5	การประสานงานทางวิชาการ ต่อกันและกันภายในหน่วยงาน..	...	...	...	...	...
6	การงบประมาณ ที่หน่วยงานของท่านได้รับจากวิทยาเขตฯเพื่อสนับสนุนงานวิชาการ.....	...	...	...	...	...
7	การทำความเข้าใจ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ในการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร.....	...	...	...	...	...
8	สมาชิกในหน่วยงานของท่าน ประสบปัญหาเกี่ยวกับการสอนให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหาและคะแนน				
		มากที่สุด				น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
9	หลักสูตรเกี่ยวกับวิชาชีพต่าง ๆ ที่หน่วยงานของท่านจัดการเรียนการสอน.....	...	...	...	...	...
10	ปัญหาเกี่ยวกับการจัดตารางสอน ให้มีประสิทธิภาพทางวิชาการ	...	...	...	...	...
11	การปรับวิธีการสอน ให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาของหลักสูตร..	...	...	...	...	...
12	การทำโครงการสอน.....	...	...	...	...	...
13	การทำบันทึกการสอน.....	...	...	...	...	...
14	การใช้สื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสดวกทางการศึกษา.....	...	...	...	...	...
15	ความสามารถในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ของท่าน.....	...	...	...	...	...
16	การนิเทศการสอนเพื่อการพัฒนา.....	...	...	...	...	...
17	การได้รับข้อมูล และความรู้ทางวิชาการเพิ่มเติมของบุคลากรในหน่วยงาน.....	...	...	...	...	...
18	บุคลากรของหน่วยงาน กับการก้าวทันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีของประเทศ	...	...	...	...	...
19	ประสิทธิภาพด้านวิชาการของนักศึกษา ภายใต้ความรับผิดชอบของหน่วยงานของท่าน.....	...	...	...	...	...
20	ประสิทธิภาพด้านฝีมือของนักศึกษา ในการประกอบอาชีพที่ได้รับจากหน่วยงานของท่าน.....	...	...	...	...	...
21	ประสิทธิภาพด้านคุณธรรม และจริยธรรม ของนักศึกษาภายใต้ความรับผิดชอบของหน่วยงานของท่าน.....	...	...	...	...	...
22	การทำความเข้าใจ ในรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการวัดผลการศึกษา.....	...	...	...	...	...

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหาและคะแนน				
		มากที่สุด				น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
23	การจัดทำข้อสอบ ให้มีความถูกต้องเหมาะสมตามหลักของการวัดผลการศึกษา.....	...	...	...	...	...
24	การคิดคะแนน เพื่อวัดและประเมินผลการศึกษา.....	...	...	...	...	...
25	การวิเคราะห์ผลการเรียนของนักศึกษา เพื่อพัฒนาการสอน...	...	...	...	...	...
26	หน่วยงานของท่านมีปัญหาด้านวิชาการ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ.....	...	...	...	...	...
27	การทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีการลงทะเบียนของอาจารย์ที่ปรึกษา.....	...	...	...	...	...
28	การทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา.....	...	...	...	...	...
29	ปัญหาเกี่ยวกับความล่าช้า ของการประกาศผลการศึกษา.....	...	...	...	...	...
30	ปัญหาของการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ วินัยของนักศึกษา.....	...	...	...	...	...
31	หน่วยงานของท่านประสบกับปัญหา เกี่ยวกับการขาดแคลนตำรา หนังสือ และเอกสารทางวิชาการที่สามารถสนับสนุนการศึกษา.	...	...	...	...	...
32	ปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจ ในการทำงานวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของหน่วยงานของท่าน.....	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหาและคะแนน				
		มากที่สุด				น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
	<u>การบริหารงานด้านธุรการ</u> ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ระดับของปัญหาในการบริหารงานด้านธุรการ ของวิทยาเขตภาคพายัพ ว่าอยู่ในระดับใด					
1	ปัญหาเกี่ยวกับการทำความเข้าใจ ในเรื่องระเบียบทางการเงินของราชการ.....	...	...	...	...	...
2	ปัญหาเกี่ยวกับสิทธิทางการเงิน ที่ท่านสมควรได้รับจากวิทยาเขตฯ ตามระเบียบ.....	...	...	...	...	...
3	ปัญหาเกี่ยวกับการได้รับสวัสดิการในการทำงาน.....	...	...	...	...	...
4	ปัญหาเกี่ยวกับการอุทิศเวลาให้แก่ราชการ.....	...	...	...	...	...
5	ปัญหาเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร ภายในวิทยาเขตฯ.....	...	...	...	...	...
6	หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการควบคุม และติดตามการใช้งบประมาณเพื่อการศึกษา.....	...	...	...	...	...
7	ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงาน ของฝ่ายธุรการกับบุคลากรของวิทยาเขตฯ.....	...	...	...	...	...
8	การผลิตผลงาน เพื่อจำหน่ายทางการค้าของวิทยาเขตฯ จะทำให้เป็นปัญหาในการเรียนการสอน.....	...	...	...	...	...
9	หน่วยงานของท่านประสบปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล...	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหาและคะแนน				
		มากที่สุด				น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
	<u>การบริหารงานด้านบริการการศึกษา</u> ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ระดับของปัญหาในการบริหารงานด้านบริการการศึกษาของวิทยาเขตภาคพายัพ ว่าอยู่ในระดับใด					
1	หน่วยงานของท่าน ประสบกับปัญหาความไม่เพียงพอของวัสดุฝึกงานสำหรับการเรียนการสอน.....	...	...	...	...	...
2	ปัญหาการขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรสำหรับการจัดการเรียนการสอน.....	...	...	...	...	...
3	ความล้าสมัยของเครื่องมือ และอุปกรณ์ ในการจัดการเรียนการสอน.....	...	...	...	...	...
4	การซ่อมบำรุง และการรักษาประสิทธิภาพของเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ.....	...	...	...	...	...
5	การใช้บริการยานพาหนะของวิทยาเขตฯ.....	...	...	...	...	...
6	การใช้อาคารเรียนตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....	...	...	...	...	...
7	ปัญหาเกี่ยวกับการรักษาสภาพของอาคารเรียนและโรงฝึกงานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดี.....	...	...	...	...	...
8	ปัญหาเกี่ยวกับการตกแต่ง ดูแล และรักษาความสะอาดของพื้นที่ภายในวิทยาเขตฯ.....	...	...	...	...	...
9	การรักษาความปลอดภัยของวิทยาเขตฯโดยส่วนรวม.....	...	...	...	...	...
10	นักศึกษาของหน่วยงานท่าน ประสบกับปัญหาเกี่ยวกับการให้บริการห้องสมุดของวิทยาเขต.....	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหาและคะแนน				
		มากที่สุด				น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
11	ปริมาณหนังสือของห้องสมุดที่ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนการศึกษา	...	...	...	...	...
12	ปัญหาในการพัฒนาห้องสมุดให้ทันสมัย และมีมาตรฐาน.....	...	...	...	...	...
13	หน่วยงานของท่านประสบกับปัญหาในด้าน การผลิตเอกสาร ประกอบการเรียนการสอน.....	...	...	...	...	...
14	การให้บริการด้านการรักษาพยาบาลนักศึกษา.....	...	...	...	...	...
15	ปัญหาเกี่ยวกับความพร้อม ของการบริการด้านโสตทัศนศึกษา เพื่อการเรียนการสอน.....	...	...	...	...	...
16	วิทยาเขตฯ ประสบปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุง ด้านโสตทัศนศึกษาเพื่อบริการการศึกษา.....	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหาและคะแนน				
		มากที่สุด				น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
	การบริหารงานด้านกิจการนักศึกษา					
	ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ระดับของปัญหาในการบริหารงานด้านกิจการนักศึกษาของวิทยาเขตภาคพายัพ ว่าอยู่ในระดับใด					
1	การบริการจำหน่ายอาหาร.....	...	...	...	...	...
2	การบริการด้านน้ำดื่มน้ำใช้.....	...	...	...	...	...
3	การบริการด้านห้องน้ำห้องสุขา.....	...	...	...	...	...
4	การติดยาเสพติดให้โทษต่าง ๆ ของนักศึกษา.....	...	...	...	...	...
5	การตัดสินใจเลือกชมรมต่าง ๆ	...	...	...	...	...
6	การปรึกษาหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษา.....	...	...	...	...	...
7	การสมัครงานเมื่อจบการศึกษา.....	...	...	...	...	...
8	การศึกษาต่อในสถาบันอื่น.....	...	...	...	...	...
9	การจัดกีฬาภายในวิทยาเขตฯ.....	...	...	...	...	...
10	การพัฒนาการกีฬาของนักศึกษาของวิทยาเขต.....	...	...	...	...	...
11	การออกกำลังกาย และการเข้าร่วมกิจกรรมด้านการกีฬาของนักศึกษา.....	...	...	...	...	...
12	การจัดกิจกรรมและชมรมต่าง ๆ ของนักศึกษา.....	...	...	...	...	...
13	การควบคุมดูแล การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา.....	...	...	...	...	...
14	กิจกรรมต่าง ๆ ที่นักศึกษาจัดขึ้นนั้นเป็นปัญหาต่อระเบียบ วินัย จริยธรรม และศีลธรรมของสังคม.....	...	...	...	...	...
15	การผ่อนผันการเกณฑ์ทหารให้นักศึกษา.....	...	...	...	...	...
16	การอบรมความมั่นคงของชาติให้กับนักศึกษา.....	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหาและคะแนน				
		มากที่สุด				น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
	<u>การบริหารงานด้านโครงการพิเศษ</u> ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ระดับของปัญหาในการบริหารงานด้านโครงการพิเศษของวิทยาเขตภาคพายัพ ว่าอยู่ในระดับใด					
1	ความสัมพันธ์กับหน่วยราชการอื่นในท้องถิ่น.....	...	...	...	...	...
2	ความสัมพันธ์กับหน่วยงานเอกชนในท้องถิ่น.....	...	...	...	...	...
3	การเข้าร่วมในกิจกรรมทางประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น...	...	...	...	...	...
4	การประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานของวิทยาเขตฯ.....	...	...	...	...	...
5	การพัฒนาสังคมและท้องถิ่น ที่วิทยาเขตฯต้องร่วมรับผิดชอบ...	...	...	...	...	...
6	การอนุรักษ์ศิลปและวัฒนธรรมของท้องถิ่น ที่วิทยาเขตฯ ต้องร่วมรับผิดชอบ.....	...	...	...	...	...
7	การจัดหาความช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์ และ วัสดุอุปกรณ์ จากแหล่งอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการศึกษา.....	...	...	...	...	...
8	การวิจัยภายในวิทยาเขตฯ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน.....	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหาและคะแนน				
		มากที่สุด				น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
	<u>การบริหารงานด้านบัณฑิตศึกษา</u> ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ระดับของปัญหาในการบริหารงานด้านบัณฑิตศึกษา ของวิทยาเขตภาคพายัพ ว่าอยู่ในระดับใด					
1	วิทยาเขตฯจะประสบกับปัญหาของการบริหารงานด้านวิชาการในระดับปริญญาตรี ที่วิทยาเขตรับผิดชอบอยู่.....	...	...	...	...	...
2	การประสานงานด้านวิชาการ ในระดับปริญญาตรีกับคณะต่าง ๆ ในส่วนกลาง ตามสาขาวิชาที่เปิดสอน.....	...	...	...	...	...
3	การจัดหาครูผู้สอนในระดับปริญญาตรี.....	...	...	...	...	...
4	การจัดตารางสอนให้กับครู ที่ต้องสอนหลายระดับ.....	...	...	...	...	...
5	มาตรฐาน ในการผลิตแรงงาน ในระดับปริญญาตรีออกสู่ตลาดแรงงาน.....	...	...	...	...	...
6	การบริหารงบประมาณ เพื่อการบริการการศึกษาในระดับปริญญาตรี.....	...	...	...	...	...
7	การพัฒนาครู อาจารย์ของวิทยาเขตฯ เพื่อรองรับการขยายการศึกษาในระดับปริญญาตรี.....	...	...	...	...	...
8	การใช้อาคารเรียน โรงฝึกงาน สถานที่ต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี.....	...	...	...	...	...
9	การใช้ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุต่าง ๆ เพื่อการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี.....	...	...	...	...	...
10	การผลิตนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานของภาคเหนือ.....	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของวิทยาเขตฯ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ประวัติการศึกษาของผู้วิจัย

นายสมชาย เผ่าจินดา ปัจจุบันอายุ 36 ปี รับราชการตำแหน่งอาจารย์ 1ระดับ 5 สังกัดแผนกวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม คณะวิชาออกแบบ วิทยาเขตภาคพายัพ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

พ.ศ. 2513 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จากโรงเรียนสยามวิทยา กรุงเทพมหานคร.

พ.ศ. 2515 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จากโรงเรียนปทุมคงคา กรุงเทพมหานคร.

พ.ศ. 2520 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จากคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

พ.ศ. 2535 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จากคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า