พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

พิทักษ์ ราชจันทร์

รายงานการค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของความสมบูรณ์ของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการพัฒนา
สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้
พ.ศ. 2551

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ใบรับรองรายงานการค้นคว้าอิสระ

สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการพัฒนา

ชื่อเรื่อง

พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

โดย

พิทักษ์ ราชจันทร์

พิจารณาเห็นชอบโดย

ประธานกรรมการที่ปรึกษา .....

(ศาสตราจารย์ ดร.นำชัย ทนุผล)

วันที่ 15 เดือน ก.พ. พ.ศ. 2551

กรรมการที่ปรึกษา .....

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิลา ทนุผล)

วันที่ 15 เดือน ก.พ. พ.ศ. 2551

.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

ประธานกรรมการประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

สาขาวิชาบริหารการพัฒนา

วันที่ 15 เดือน ก.พ. พ.ศ. 2551

ชื่อเรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อผู้เขียน นายพิทักษ์ ราชจันทร์

ชื่อปริญญา ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการพัฒนา

ประธานกรรมการที่ปรึกษา ศาสตราจารย์ ดร.นำชัย ทนุผล

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อพรรณาลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคม ของบุคคลากรกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ 2) เพื่อศึกษาถึงพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษาตามทรรศนะของบุคคลากรกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้คือ บุคลากรที่สังกัดกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 75 คน โดยรวบรวมจากประชากรทั้งหมด เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมคือ แบบสอบถามที่ผ่านการทดสอบความตรงในเนื้อหา และความเที่ยง โดยได้ค่าความเที่ยง 0.96 การเก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการในเดือนเมษายน 2551 และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสถิติสำเร็จรูปเพื่อกาวิจัยทางสังคมศาสตร์

ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีสถานภาพโสด โดยมีอายุเฉลี่ย 39 ปี และมีระยะเวลาทำงานเฉลี่ย 10 ปี มีวุฒิการศึกษาขั้นสูงสุดในระดับปริญญาตรี และมีอัตราเงินเดือนเฉลี่ย 10,328 บาท

สำหรับพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหาร ตามทรรศนะของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ในทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนงาน ด้านการจัดองค์การ ด้านการสั่งการ และด้านการควบคุม

Title	Managerial Behavior of the Administrators at The Office of the student affairs, Maejo University
Author	Mr. Pitak Rachjun
Degree of	Master of Arts in Development Administration
Advisory Committee Chairperson	Professor Dr. Numchai Thanupon

ABSTRACT

This study had the following objectives: 1) describe the personal and socio - economic characteristics of the employees at the Office of the student affairs , Maejo University (MJU), and 2) to study the managerial behavior of the administrators following the attitudes of the employees at the Office of the student affairs, MJU. A number of 75 individuals of the total personnel served as the respondents who answered the pre-tested questionnaire for its content and objectivity (0.96). Data collected in April 2008 were analyzed using SPSS/PC program.

Results showed that majority of the respondents were single females aging 39 years in average, holding Bachelor's degree as highest educational attainment, receiving average monthly salary of 10,328 baht and with 10 years working experience.

Concerning the managerial behavior of the administrators at the Office of the student affairs, MJU, following the attitudes of the employees the study showed that the administrators showed managerial skills conforming with the principles of management at high level in four aspects as follow: 1) terms of planning , 2)organizational structure, 3) command of work and, 4) control of work.

กิตติกรรมประกาศ

การทำวิจัย เรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งนี้ สำเร็จได้ด้วยความกรุณาของประธานกรรมการที่ปรึกษา ศาสตราจารย์ ดร.นำชัย ทนุผล และกรรมการที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิลา ทนุผล อาจารย์ทรงศักดิ์ ภู่น้อย ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ คำปรึกษา คำชี้แนะข้อบกพร่องต่าง ๆ ในงานวิจัยเรื่องนี้ และคณาจารย์ทุกท่านที่ได้อบรม สั่งสอน ทุ่มเทในการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณทุก ๆ ท่านเป็นอย่างสูง

ในการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รับความช่วยเหลือจากบุคลากรสังกัดกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม ตลอดจนรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของกองกิจการนักศึกษา ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือในเรื่องเอกสารต่าง ๆ จึงขอขอบพระคุณทุกท่านในโอกาสนี้ด้วย

เหนือสิ่งอื่นใด ผู้วิจัยขอน้อมระลึกถึงพระคุณบิดา - มารดา พี่ ๆ และเพื่อน ๆ ทุกคน ที่กรุณาให้การสนับสนุนและเป็นกำลังใจ ในการดำเนินงานวิจัย ครั้งนี้ได้สำเร็จลุล่วงด้วยดี จึงขอขอบพระคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

พิทักษ์ ราชจันทร์

กันยายน 2551

สารบัญเรื่อง

		หน้า
บทคัดย่อ		(3)
ABSTRACT		(4)
กิตติกรรมประกาศ		(5)
สารบัญเรื่อง		(6)
สารบัญตาราง		(8)
สารบัญแผนภูมิ		(9)
บทที่ 1	บทนำ	1
	ปัญหาการวิจัย	2
	วัตถุประสงค์การวิจัย	4
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
	ขอบเขตและข้อจำกัดของการวิจัย	5
	นิยามศัพท์	6
บทที่ 2	การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง	7
	ประวัติความเป็นมาของกองกิจการนักศึกษา	7
	แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร	14
	ภาคสรุป	22
บทที่ 3	ระเบียบวิธีวิจัย	24
	สถานที่ดำเนินการวิจัย	24
	ผู้ให้ข้อมูล	24
	ตัวแปรและการวัดตัวแปร	25
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	26
	การทดสอบเครื่องมือ	26
	วิธีการรวบรวมข้อมูล	27
	การวิเคราะห์ข้อมูล	28
	ระยะเวลาที่ใช้ในการทำวิจัย	28

สารบัญเรื่อง (ต่อ)

		หน้า
บทที่4	ผลการวิจัยและวิจารณ์	29
	ตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคมของผู้ให้ข้อมูล	29
	ตอนที่ 2 พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหาร ตามทรรศนะของบุคลากร กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้	33
บทที่ 5	สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	44
	สรุปผลการวิจัย	44
	ข้อเสนอแนะ	46
	ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป	47
บรรณานุกรม		48
ภาคผนวก		50
	ภาคผนวก ก แบบสอบถาม	51
	ภาคผนวก ข ประวัติผู้วิจัย	57

สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
1	แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ให้ข้อมูลจำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล	31
2	แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ให้ข้อมูลจำแนกตามลักษณะทางเศรษฐกิจและสังคม	33
3	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยและระดับทรรศนะของผู้ให้ข้อมูล จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการวางแผน	36
4	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยและระดับทรรศนะของผู้ให้ข้อมูล จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการจัดองค์การ	38
5	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยและระดับทรรศนะของผู้ให้ข้อมูล จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการสั่งการ	40
6	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยและระดับทรรศนะของผู้ให้ข้อมูล จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการวางแผน	43

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิ		หน้า
1	การแบ่งส่วนราชการของกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้	12

บทที่ 1
บทนำ

การพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) มุ่งสู่ "สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน" แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 ได้อัญเชิญ "ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" มาเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาและบริหารประเทศ ควบคู่ไปกับกระบวนทัศน์ในการพัฒนาประเทศสู่ "สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน (Green and Happiness Society) คนไทยมีคุณธรรมนำความรอบรู้ รู้เท่าทันโลก ครอบครัวอบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง สังคมสันติสุข เศรษฐกิจมีคุณภาพ เสถียรภาพ และเป็นธรรม สิ่งแวดล้อมมีคุณภาพและทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน อยู่ภายใต้ระบบบริหารจัดการประเทศที่มีธรรมาภิบาล ดำรงไว้ซึ่งระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และอยู่ในประชาคมโลกได้อย่างมีศักดิ์ศรี" โดยกำหนดเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพคน การพัฒนาชุมชนและแก้ปัญหาความยากจน ด้านการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้มีความสมดุลและยั่งยืน ด้านการสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และมุ่งให้ธรรมาภิบาลของประเทศดีขึ้น โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกภาคีพัฒนาจากทุกภาคส่วน โดยเฉพาะสถาบันการศึกษา เป็นภาคีในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติในรูปแบบต่าง ๆ และใช้กลไกกระบวนการชุมชนสร้างการบูรณาการไปสู่แผนปฏิบัติการได้อย่างเป็นรูปธรรม ด้วยเหตุนี้ สถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาจึงนับว่ามีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศเป็นอย่างมาก เพราะภารกิจของสถาบันการศึกษา คือการผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีคุณภาพ ทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรม มีบุคลิกภาพที่ดี ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม สามารถเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ วิชาชีพสู่สังคม และสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2538: 19-21) ซึ่งการศึกษาในระดับอุดมศึกษา มีความมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคคลให้มีความสมบูรณ์พร้อมในตนเอง ทั้งความสามารถด้านวิชาชีพ(Professional) ที่จะนำไปเป็นเครื่องมือประกอบสัมมาชีพในอนาคต และด้านบุคลิกภาพ คุณธรรม จริยธรรม ที่จะสามารถดำรงตนอยู่ในสังคม ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีค่านิยมและความประพฤติเป็นไปตามบรรทัดฐานของสังคม ดังนั้น กระบวนการพัฒนานิสิตนักศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันนั้น จำเป็นต้องมีระบบย่อยต่างๆ ที่จะช่วยทำให้นิสิตนักศึกษาได้รับการพัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมายของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบบย่อยต่างๆ ดังกล่าว อาทิ ระบบหลักสูตร ระบบการเรียน ระบบการสอน ระบบสนับสนุนเอื้ออำนวยต่อการศึกษา ระบบกิจการนิสิตนักศึกษา ระบบการประเมินผล เป็นต้น (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2538: 9) ที่จะเป็นบัณฑิตที่มี

คุณภาพนั้น นักศึกษาต้องได้รับการเตรียมพร้อมขณะที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย การพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพ ย่อมไม่อาจสำเร็จได้ด้วยการศึกษาในห้องเรียนตามหลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันการศึกษากำหนดให้เรียนแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่ยังมีองค์ประกอบอื่นๆ ที่มีส่วนสำคัญในการเสริมสร้าง เติมเต็มให้กระบวนการการจัดการศึกษาดังกล่าวประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย เช่น การจัดสภาพแวดล้อมของสถาบันและงานด้านกิจการนักศึกษาของสถาบันนั้น (สุวพร ตั้งสมวรพงษ์, 2542: 76) ดังที่ วิลเลียมสัน (Williamson, 1961: 27 อ้างใน ฤทธิฤกษ์ ราชภักดี, 2546: 2) ได้ให้ความสำคัญของการจัดกิจกรรมว่า กิจกรรมนักศึกษาจัดขึ้นเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ขั้นพื้นฐานของสถาบัน และกิจกรรมนักศึกษาเป็นศูนย์กลางของกระบวนการหนึ่งที่สถาบันอุดมศึกษาใช้ในการพัฒนานักศึกษาแต่ละคนให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ กิจกรรมนักศึกษาจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนานักศึกษา เพราะการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ไม่ได้เน้นเฉพาะการผลิตบุคลากรเพื่อประกอบอาชีพเพียงอย่างเดียว แต่จะต้องหาวิธีการที่จะทำให้เกิดการพัฒนาบุคคล การมีความเข้าใจและพอใจต่อการดำรงชีวิตในสังคมที่อาศัยอยู่ รู้ซึ้งถึงศิลปวัฒนธรรม รู้จักตนเอง มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี รู้จักตัดสินใจอย่างมีเหตุผล และมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สถาบันอุดมศึกษาทั่วไปจึงส่งเสริมพัฒนานิสิตนักศึกษาในรูปการจัดกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสนับสนุนให้มีองค์กรนิสิตนักศึกษาเพื่อฝึกฝน และเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของนิสิตนักศึกษาในการทำงานร่วมกัน เป็นการพัฒนาประสบการณ์เรียนรู้ พัฒนาความรับผิดชอบ พัฒนาบุคลิกภาพ พัฒนาลักษณะนิสัย ฯลฯ ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของนิสิตนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์

ปัญหาการวิจัย

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นสถาบันการศึกษาที่เก่าแก่และมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับมากแห่งหนึ่งของประเทศ มหาวิทยาลัยได้เปิดสอนนักศึกษา ตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน 2477 จวบจนปัจจุบันการจัดตั้งสถานศึกษาแห่งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการพัฒนามาโดยตลอด จากเดิมซึ่งเคยเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมประจำภาคเหนือ” สังกัดกระทรวงธรรมการ ในปีพุทธศักราช 2499 ได้พัฒนาเป็น “วิทยาลัยเกษตรกรรมเชียงใหม่” ในปี 2518 ได้รับการยกฐานะเป็น “สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร” สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ต่อมาในปีพุทธศักราช 2525 ได้ทำการเปลี่ยนชื่อเป็น “ สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้” และในปีพุทธศักราช 2539 ได้เปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยแม่โจ้” โดยมีหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตทางการเกษตรสาขาต่าง ๆ ออกไปรับใช้สังคมและประเทศชาติ ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้นั้น คือ มุ่งมั่นพัฒนาบัณฑิตสู่

ความเป็นผู้อุดมด้วยปัญญา อดทน สู้งาน เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เพื่อความเจริญรุ่งเรืองวัฒนาของสังคมไทยที่มีการเกษตรเป็นรากฐาน (กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้, 2549: 10)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีวิสัยทัศน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยคือ "มุ่งพัฒนาให้มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์ความเป็นเลิศทางวิชาการทางการเกษตร(Center of Excellence in Agriculture) ที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับนานาชาติ เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่มีองค์ความรู้วิทยาศาสตร์ชีวิต(Life Sciences) เชิงบูรณาการ สร้างและถ่ายทอดนวัตกรรมสู่ชุมชนที่ยึดคนเป็นศูนย์กลาง มุ่งสร้างบัณฑิตให้เป็นผู้ประกอบการมืออาชีพที่มีคุณภาพทั้งทางทักษะด้านภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ" โดยมีเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพมีความอดทน สู้งาน มีความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีทักษะในการประกอบอาชีพ มีความสามารถในเชิงสหวิทยาการ มีความเป็นผู้นำ มีการบ่มเพาะจิตสำนึกอันดีมีคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรมในการ ครองชีพและมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

กิจการนักศึกษา จึงจัดขึ้นเพื่อดำเนินการพัฒนานักศึกษา ให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพในด้านบุคลิกภาพ ให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ทั้งทางด้านวิชาการ ด้านวิชาชีพ ด้านปัญญา ด้านสังคม ด้านอารมณ์ ด้านร่างกาย และจิตใจ ควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอน โดยเน้นการตอบสนองความต้องการ และความสนใจของนักศึกษา เพื่อสร้างความพร้อมให้แก่นักศึกษาโดยส่งเสริมให้นักศึกษาได้เข้าร่วมทำกิจกรรมต่างๆ นอกหลักสูตรที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายและภารกิจ และทิศทางของสถาบันการศึกษานั้น เป็นการดำเนินกิจกรรมที่สร้างโอกาสให้นักศึกษาได้เสริมทักษะต่างๆ เช่นการสร้างสัมพันธ์กับผู้อื่น ฝึกความรับผิดชอบ ฝึกการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสม ฝึกให้รู้จักบทบาทของการเป็นผู้นำและการเป็นผู้ตามที่ดี สามารถปฏิบัติตนให้เข้าร่วมสังคมได้อย่างทุกต้อง ทักษะต่างๆ เหล่านี้จะช่วยส่งเสริมให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์และมีคุณค่ามากขึ้น (สำเนา ขจรศิลป์, 2538: 38-39)

กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญในการพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาแก่นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งได้กำหนดให้มีปรัชญาคือ ให้วิชาชีวิต บริการด้วยจิต ดุจญาติมิตร เพื่อพัฒนาให้นักศึกษาให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม ปัญญา มีคุณธรรมจริยธรรม เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ เป็นคนดีของสังคมและประเทศชาติ ปณิธานคือ ให้บริการนักศึกษาทุกระดับชั้น ตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาใช้ชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัย เสมือนหนึ่งเป็นบ้านหลังที่สอง โดยจัดสภาพแวดล้อมต่างๆ ให้เอื้ออำนวยต่อการศึกษา พันธกิจคือ เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษาให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

คิดเป็น ทำเป็น เสียสละ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเองและครอบครัว ชุมชนและสังคม มีความรักสามัคคีในหมู่คณะ โดยประสานความร่วมมือกับองค์กรภายนอกตลอดจนคณาจารย์บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ ที่จะเอื้ออำนวยนักศึกษาในการสั่งสมประสบการณ์ชีวิตอันจะเป็นทางนำอนาคตสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ คือเป็นบัณฑิตที่ถึงพร้อมด้วยการเป็นคนดี เป็นคนเก่ง ทั้งนี้กองกิจการนักศึกษาจะช่วยส่งเสริมให้นักศึกษาได้ใช้โอกาสและเวลาว่างของตนเพื่อพัฒนาตนเองในด้าน อารมณ์ สังคมและปัญญา โดยยึดแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติทั้งทางด้านปริมาณ และคุณภาพตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวคือ "ผลิตบัณฑิตที่เก่งและดี" และแนวทางสร้างบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม ดังนั้น การที่กองกิจการนักศึกษา จะสามารถนำภาระกิจและนโยบายต่างๆ ของมหาวิทยาลัย มาขับเคลื่อนในด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนและสร้างความพร้อมในสวัสดิการด้านต่างๆ แก่นักศึกษา ได้หรือไม่อย่างไรนั้น ประการสำคัญคือผู้บริหารของกองกิจการนักศึกษาจะต้องนำหลักการบริหารที่มีระเบียบแบบแผนมาประยุกต์ใช้ในการบริหารได้อย่างเหมาะสม และ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความร่วมมือในด้านการบริหารจัดการจากบุคลากรของกองกิจการนักศึกษานั่นเอง ภาระกิจต่างๆ กองกิจการนักศึกษาจึงจะสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม ด้วยเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาถึงพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าเป็นอย่างไร เพื่อนำผลการศึกษามาเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งจะส่งผลให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพอันจะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติต่อไป

วัตถุประสงค์

การวิจัยเรื่องพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีวัตถุประสงค์ในการศึกษาดังนี้

1. เพื่อพรรณนาลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคม ของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้
2. เพื่อศึกษาถึงพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษาตามทรรศนะของบุคคลากรกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลการวิจัยในเรื่องนี้ พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ คาดว่าจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงานดังนี้

1. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา สามารถนำผลของการศึกษาไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การบริหารให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน และนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารและพัฒนาการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา

2. ผู้ที่สนใจสามารถนำผลการศึกษาการไปใช้เป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยต่อไป

ขอบเขตการวิจัย

การศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในครั้งนี้ มีขอบเขตและข้อจำกัดในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มของผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ คือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น 75 คน จำแนกเป็นข้าราชการ 9 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 20 คน พนักงานราชการ 1 คน ลูกจ้างประจำ 5 คน และลูกจ้าชั่วคราว 40 คน โดยไม่มีการสุ่มตัวอย่าง

2. การวิจัยในครั้งนี้ได้ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยใช้แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผน การจัดการองค์การ การสั่งการและการควบคุม เท่านั้น

ข้อจำกัดในการวิจัย

1. ข้อมูลในการวิจัยในครั้งนี้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือรวบรวมข้อมูล ดังนั้น ถ้าข้อคำถามไม่ชัดเจน อาจทำให้ผู้ให้ข้อมูลตีความหมายที่แตกต่างกัน ซึ่งจะมีผลต่อความเชื่อมั่นของการวิจัยได้

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ จะศึกษาจากบุคลากรของกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวไม่อาจจะนำไปเป็นหลักสากลเพื่อเปรียบเทียบกับฝ่ายอื่นหรือหน่วยงานอื่นได้

3. การวิจัยครั้งนี้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในช่วงเดือนเมษายน 2551 ซึ่งในช่วงระยะ เวลาอื่นข้อมูลที่ได้อาจไม่เป็นไปตามข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ในช่วงระยะเวลานี้

นิยามศัพท์

พฤติกรรมการบริหารงาน หมายถึง การแสดงออกของบุคคลที่รวมถึงการกระทำท่าทีที่แสดงออกมาของผู้บริหารในด้านการบริหารงาน ความสามารถในการเป็นผู้นำในการนำกลุ่มเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงาน ความสามารถในการสร้างความเจริญให้กับองค์การ และรวมไปถึงการบำรุงขวัญและกำลังใจของผู้ร่วมงาน

พฤติกรรม คือ กิจกรรมหรือการกระทำต่อมนุษย์ไม่ว่าการกระทำนั้น ผู้กระทำจะทำโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว และไม่ว่าผู้อื่นจะสังเกตการกระทำนั้นได้หรือไม่ก็ตาม เช่น การพูด การเดิน การคิด การได้ยิน การเข้าใจ การรู้สึกโกรธ เป็นต้น ซึ่งพฤติกรรมดังกล่าวนี้จำแนกออกเป็น 2 พฤติกรรม คือ พฤติกรรมภายใน เป็นความรู้สึก ความคิด การรับรู้ต่าง ๆ ที่อยู่ภายในบุคคล และพฤติกรรมภายนอก เป็นการกระทำที่มองเห็นด้วย เช่น การเดิน การพูด การร้องไห้ การกิน การเล่น การนอน เป็นต้น (มิ่งขวัญ วีระชาติ, 2548: 8)

ทรรศนะ หมายถึง ความรู้สึกหรือท่าทีของบุคคลที่มีต่อบุคคล วัตถุสิ่งของ หรือสถานการณ์ต่าง ๆ เป็นไปในทำนองที่พึงพอใจหรือไม่พึงพอใจ เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยก็ได้ (สำเริง ตุ้มกุล, 2545: 31) ในทางจิตวิทยาเห็นว่า ทัศนคติเป็นพฤติกรรมอย่างหนึ่งที่ฝังอยู่ในจิตใจของบุคคล หากมีสิ่งเร้าอย่างใดอย่างหนึ่งที่เกี่ยวกับความเชื่อและทัศนะคติของเขาแล้ว บุคคลจะแสดงพฤติกรรมออกมาอย่างเดียวกันเสมอไป ทรรศนะคติมีความสำคัญต่อการอยู่รวมกันในสังคมเป็นอย่างมาก ผู้ที่มีทรรศนะคติที่ดีต่อบุคคลใด วัตถุสิ่งของหรือเหตุการณ์ใด เขาก็จะไม่รังเกียจสิ่งเหล่านั้น

การบริหารงาน หมายถึง กระบวนการของการทำงานให้สำเร็จด้วยการใช้บุคคลอื่นและทรัพยากรต่างๆ หน้าที่หรืองานของผู้บริหาร คือ การรวบรวมทรัพยากรทั้งทางด้านกำลังคนและเทคนิคในแนวทางที่ทำให้เป้าหมายที่ตั้งไว้ประสบความสำเร็จ (ประเจต อำนาจ, 2547 : 5)

กองกิจการนักศึกษา หมายถึง หน่วยงานที่สถาบันอุดมศึกษาได้จัดขึ้นเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีความพร้อมทั้งทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม เพื่อให้นักศึกษาสามารถเข้าสู่สังคมได้อย่างมีคุณภาพ เป็นคนเก่ง คนดี และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาและรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

บทที่ 2
การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้" ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1. ประวัติความเป็นมาของกองกิจการนักศึกษา
2. โครงสร้างการบริหารงานของกองกิจการนักศึกษา
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

ประวัติความเป็นมาของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

กองกิจการนักศึกษา แต่เดิมเป็นงานหนึ่งชื่องานกิจการนักศึกษา สังกัดกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2527 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านต่างๆ ดังนี้

1. อำนวยความสะดวก การติดต่อประสานงานแก่นักศึกษา โครงการกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ
2. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ โครงการกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ
3. ดำเนินการด้านศิลปวัฒนธรรม
4. การจัดตั้งองค์กรนักศึกษา ได้แก่ ชมรม สโมสรนักศึกษา องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา เป็นต้น
5. งานด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ศาสนา และดนตรีต่างๆ
6. ประสานงานศิษย์เก่าสัมพันธ์
7. อบรมพัฒนานักศึกษา การประชุม สัมมนาต่างๆ และพัฒนาวินัยนักศึกษา
8. กิจกรรมกีฬา เช่น กีฬาเพื่อสุขภาพ กีฬาเพื่อการแข่งขัน กีฬามหาวิทยาลัย กีฬาภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน และกีฬาประชาชนจังหวัด เป็นต้น
9. จัดโครงการบรรยายพิเศษแก่นักศึกษา
10. บริการและสวัสดีการ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ ประกันอุบัติเหตุ ทำสมุดรถไฟลดครึ่งราคา การศึกษาวิชาทหาร การผ่อนผันทหารกรณีต่างๆ ไปรษณียภัณฑ์ บริการหอพัก ทุนการศึกษา บริการตรวจรักษาโดยแพทย์ บริการรักษาพยาบาล เป็นต้น

11. จัดโครงการหางานแก่บัณฑิตเกษตร และจัดหางานแก่นักศึกษา

วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2533 คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย (กม.) ได้อนุมัติให้ปรับปรุงเป็นกองกิจการนักศึกษา โดยให้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 6 (พ.ศ.2530-2534)

วันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2535 ได้รับจัดตั้งเป็นทางการตามประกาศของทบวงมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2535 สังกัดสำนักงานอธิการบดี สำหรับการบริหารงานได้มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 งาน คือ 1) งานกิจกรรมนักศึกษา 2) งานอนามัย 3) งานธุรการ 4) งานแนะแนวและจัดหางาน 5) งานวินัยและพัฒนานักศึกษา และ 6) งานบริการและสวัสดิการ

วันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2549 ได้รับการจัดตั้งและแบ่งหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 3/2549 เรื่อง การจัดตั้งและแบ่งหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ได้มีการแบ่งส่วนราชการการเป็น 9 งาน คือ 1) งานกิจกรรมนักศึกษา 2) งานอนามัย 3) งานธุรการ 4) งานแนะแนวและจัดหางาน 5) งานวินัยและพัฒนานักศึกษา 6) งานบริการและสวัสดิการ 7) งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 8) งานหอพัก 9) งานนันทนาการและกีฬา (กองกิจการนักศึกษา, 2549: 49-50)

ปรัชญา

ให้วิชาชีวิต บริการด้วยจิต ดุจญาติมิตร

วิสัยทัศน์

ให้บริการนักศึกษาทุกระดับชั้น เสมือนหนึ่งเป็นบ้านหลังที่สอง

พันธกิจ

มุ่งปลูกฝังนักศึกษาให้เป็นผู้มีระเบียบวินัยรักประชาธิปไตย อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม คิดเป็น ทำเป็น เสียสละ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชนและสังคม มีความรักสามัคคีในหมู่คณะ โดยประสานความร่วมมือกับองค์กรภายนอก ตลอดจนคณาจารย์บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ที่จะเอื้ออำนวยนักศึกษาในการสั่งสมประสบการณ์ชีวิตอันจะเป็นทางนำอนาคตสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ คือเป็นบัณฑิตที่ถึงพร้อมด้วยการเป็นคนดี เป็ฯคนเก่งและมีความสุข

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดบริการและสวัสดิการต่างๆ ให้แก่นักศึกษา เช่น ทุนการศึกษา หอพัก การให้คำปรึกษา กีฬา สุขภาพอนามัย เงินกู้เพื่อการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร เป็นต้น

2. เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิตให้กับนักศึกษา โดยกระตุ้นให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เป็นพลเมืองดี เป็นที่พึ่งของสังคมและประเทศชาติ

3. เพื่อให้นักศึกษาแต่ละคนสามารถพัฒนาตนเองในด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม

4. เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักตนเอง แสดงออกถึงการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

5. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร

6. เพื่อให้นักศึกษารู้จักรักษาดำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม ศาสนา อันแสดงออกถึงคุณธรรมจริยธรรมที่ดีงาม

ภารกิจของกองกิจการนักศึกษา

กิจการนักศึกษามักถูกกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ของสถาบันการศึกษานั้นๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากวัตถุประสงค์ของกิจการนักศึกษามักเปลี่ยนแปลงไปตามกาลสมัย ตลอดจนทัศนะที่แตกต่างกันของนักกิจการนักศึกษาในระดับอุดมศึกษา จึงทำให้การดำเนินงานกิจการนักศึกษามีดังนี้ (กองกิจการนักศึกษา, 2549: 49-51)

1. การรับสมัคร สรรหาและคัดเลือกนักศึกษา โดยเฉพาะโครงการพิเศษบางโครงการ

2. จัดทำทะเบียนประวัตินักศึกษา

3. จัดปฐมนิเทศให้นักศึกษาใหม่ และปัจฉิมนิเทศแก่นักศึกษาที่จบการศึกษา

4. จัดหาอุปกรณ์ดนตรีไทย ดนตรีสากล ตลอดจนอาจารย์ผู้สอนให้นักศึกษาแสดงออกด้านดนตรี

5. บริการสุขภาพอนามัย ด้านกีฬาเพื่อสุขภาพ และเพื่อการแข่งขัน

6. บริการจัดหาหอพักและบริการทางด้านโภชนาการ

7. บริการสุขภาพอนามัย โดยมีวัตถุประสงค์หลักเน้นการป้องกันโรคและส่งเสริมสุขภาพตามหลักขององค์การอนามัยโลก

8. จัดหาทุนการศึกษาและบริการจัดหางานพิเศษให้นักศึกษาเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระผู้ปกครอง

9. จัดหาทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา แก่นักศึกษาทั้งของรัฐและองค์กรนักศึกษา

10. จัดการนิเทศนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ทำกิจกรรมไปในทางที่ดี

11. บริการทางด้านสุขภาพจิตและจัดหน่วยแนะนำแก้ไขปัญหา

12. ส่งเสริมให้นักศึกษาจัดทำกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงาม

13. จัดบริการและอำนวยความสะดวกสำหรับนักศึกษาต่างชาติ

14. บริการจัดหางานให้กับผู้สำเร็จการศึกษา

15. จัดหาอาจารย์ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาด้านวิชาการ ปัญหาส่วนตัว อาชีพ และสังคม

16. บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่าสัมพันธ์

17. จัดบริการเกี่ยวกับการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร การศึกษาวิชาทหาร โครงการ 30 บาทรักษาทุกโรค ทะเบียนบ้าน

18. ทำการวิจัยนักศึกษาและงานกิจการนักศึกษาที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งประเมินผล

19. มีการจัดหน่วยงานที่กำหนดเกณฑ์ด้านวินัยนักศึกษา

20. จัดอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในด้านอื่นๆ เช่น ไปรษณียภัณฑ์ พัสดุภัณฑ์ เป็นต้น

ปัจจุบัน กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้แบ่งส่วนราชการเป็น 9 งาน 1 หน่วย ได้แก่ งานกิจกรรมนักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานแนะแนวและจัดหางาน งานบริหารและธุรการ งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานอนามัยและพยาบาล งานหอพัก งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา งานการกีฬาและนันทนาการ หน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีรออธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา หัวหน้างานและบุคลากร เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (กองกิจการนักศึกษา, 2549: 52-53)

การแบ่งส่วนราชการของกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

กองกิจการนักศึกษา

งานกิจกรรมนักศึกษา

หน่วยพัฒนาจริยธรรมนักศึกษา
หน่วยธุรการ
หน่วยองค์กรนักศึกษา
หน่วยประสานงานภายใน
หน่วยประสานงานภายนอก
หน่วยวิเคราะห์ติดตามและประเมินผล
หน่วยโครงการพิเศษ
หน่วยโครงการเงินงบประมาณแผ่นดิน
หน่วยโครงการเงินงบประมาณรายได้และองค์กรนักศึกษา
หน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

งานบริการและสวัสดิการ

- หน่วยบริการและสวัสดิการ
- หน่วยบริการด้านโภชนาการและอาหาร
- หน่วยศึกษาวิชาทหาร
- หน่วยประสานงานศิษย์เก่า
- หน่วยยานพาหนะและขนส่ง

งานบริหารและธุรการ

- หน่วยสารบรรณ
- หน่วยการเงินและบัญชี
- หน่วยพัสดุ
- หน่วยประชาสัมพันธ์
- หน่วยบุคคล
- หน่วยอาคารสถานที่
- หน่วยวิเทศสัมพันธ์
- หน่วยวางแผนและวิเคราะห์งบประมาณ

งานแนะแนวและจัดหางาน

- หน่วยแนะแนวและให้คำปรึกษา
- หน่วยทุนการศึกษา
- หน่วยบริการจัดหางานและห้องสมุดอาชีพ
- หน่วยปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ
- หน่วยทะเบียนประวัติ

งานหอพัก

- หน่วยประสานงานและบริหารทั่วไป
- หน่วยพัสดุ
- หน่วยธุรการประจำหอพัก
- หน่วยแม่บ้านประจำอาคาร
- หน่วยอาคารสถานที่ ซ่อมบำรุงและรักษาความปลอดภัย
- หน่วยไฟฟ้าและประปา
- หน่วยให้คำปรึกษาและที่ปรึกษาหอพัก

งานวินัยและพัฒนานักศึกษา

- หน่วยวินัยและปกครองนักศึกษา
- หน่วยอบรมและพัฒนานักศึกษา
- หน่วยทะเบียนประวัติ
- หน่วยตรวจสอบและรับรองความประพฤติ
- หน่วยประสานงานและไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

- หน่วยวางแผนการดำเนินงาน
- หน่วยจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษากู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน
- หน่วยตรวจสอบ
- หน่วยการเงินและบัญชี
- หน่วยติดต่อประสานงานและให้คำปรึกษา
- หน่วยประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร

งานอนามัยและพยาบาล

- หน่วยปฐมพยาบาลและรักษา
- หน่วยทะเบียนประวัติและผู้ป่วย
- หน่วยบริหารเวชภัณฑ์
- หน่วยส่งเสริมสุขภาพ

งานการกีฬาและนันทนาการ

- หน่วยกีฬาเพื่อสุขภาพ
- หน่วยกีฬาเพื่อการแข่งขัน
- หน่วยกีฬาขั้นพื้นฐาน
- หน่วยวิทยาศาสตร์การกีฬา
- หน่วยบริการศูนย์กีฬาฯ และสนามกีฬา
- หน่วยอาคารสถานที่ อุปกรณ์และซ่อมบำรุง
- หน่วยบริการเครื่องเสียงและเวที
- หน่วยสารบรรณ การเงิน และพัสดุ
- หน่วยจัดการดนตรี
- หน่วยแสดงดนตรีกิจการพิเศษ

งนภูมิ 1 การแบ่งส่วนราชการของกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

บุคลากร บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองกิจการนักศึกษา ปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น 78 คน จำแนกเป็นข้าราชการ 11 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 21 คน พนักงานราชการ 1 คน ลูกจ้างประจำ 5 คน และลูกจ้าชั่วคราว 40 คน

อาคารสถานที่ กองกิจการนักศึกษามีพื้นที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ประกอบด้วย

- งานกิจกรรมนักศึกษา อยู่ชั้น 2 อาคารเทพศาสตร์สถิตย์
- งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาอยู่ชั้น 2 อาคารเทพศาสตร์สถิตย์
- งานบริการและสวัสดิการ อยู่ชั้น 1 อาคารเทพศาสตร์สถิตย์
- งานแนะแนวและจัดหางาน อยู่ชั้น 1 อาคารเทพศาสตร์สถิตย์
- งานวินัยและพัฒนานักศึกษา อยู่ชั้น 1 อาคารเทพศาสตร์สถิตย์
- งานอนามัยและพยาบาล อยู่ชั้น 1 อาคารเทพศาสตร์สถิตย์
- งานบริหารและธุรการ อยู่ชั้น 1 อาคารเทพศาสตร์สถิตย์
- งานการกีฬาและนันทนาการ รับผิดชอบอาคารศูนย์กีฬากาญจนาภิเษก รัชกาลที่ 9 สนามกีฬาอินทนิลโดยรอบ และสนามกีฬาต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- งานหอพัก รับผิดชอบอาคารหอพักนักศึกษา จำนวน 9 หลัง
- หน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รับผิดชอบอาคาร พิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตรไทยและมีห้องทำการด้านหลังอาคารแผ่พืชน์
- สวนป่าบุญศรี
- อาคารแผ่พืชน์
- อาคารชูติวัตร

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

ความหมายของการบริหาร

สมคิด บางโม (2538: 28) ได้อธิบายว่า เมื่อกล่าวถึงคำว่าการบริหารส่วนใหญ่มักจะนึกถึงการบริหารราชการคำศัพท์ที่ใช้มี 2 ตัว คือการบริหาร (administration) นิยมใช้กับการบริหารราชการหรือการจัดการเกี่ยวกับนโยบาย ซึ่งมีศัพท์บัญญัติว่า รัฐประศาสนศาสตร์ (public administration) คำศัพท์อีกคำหนึ่งคือคำว่า การจัดการ (management) มักนิยมใช้ในทางการบริหารธุรกิจ

ส่วนพะยอม วงศ์สารศรี (2542: 36) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานหมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ต่างๆ ดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอน โดยอาศัยความร่วมใจของสมาชิกในองค์การซึ่งได้ตระหนักถึงความสามารถ ความถนัด ความต้องการและความมุ่งหวังด้านความเจริญก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์การควบคู่ไปด้วย ทั้งนี้เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับ สมยศ นาวีการ (2538: 18) ได้ให้ความหมายของการบริหารคือ กระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุมกำลังความพยายามของสมาชิกขององค์การและใช้ทรัพยากรอื่นๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้

ทฤษฎีการบริหาร

ทฤษฎีการบริหาร ของ Willian H. Leffingwell ได้อธิบายหลัก 5 ประการ ที่ทำให้งานในองค์การเกิดประสิทธิผล มีดังนี้ (ชูชาติ ใคร้มา, 2548: 17)

1) การวางแผน เป็นการจัดเตรียมงานได้ล่วงหน้า ข้อมูลที่ต้องจัดเตรียมต้องเกี่ยวข้อง กับการตอบคำถามคือ งานอะไรบ้างที่จะต้องทำ จะทำงานอย่างไร จะทำงานเมื่อไร จะทำงานที่ไหน และจะทำงานรวดเร็วได้อย่างไร

2) การกำหนด หมายถึงกำหนดงาน หรือตารางการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผู้บริหารต้องประสมประสานความพยายามของบุคลากรทุกคน เครื่องจักรและข้อมูลต่างๆ เพื่อกำหนดตารางปฏิบัติงานให้เหมาะสม รัดกุม สอดคล้องกับตารางการปฏิบัติงานอื่นๆ ขององค์การ และหมายกำหนดการควรรักษาความแน่นอนตายตัวได้ เพื่อเป็นแนวทางให้ปฏิบัติตามเวลาที่ระบุไว้

3) การบริหาร หรือการปฏิบัติงานต้องมีความชำนาญ ความถูกต้อง ความรวดเร็ว ไม่มีการหยุดชะงักโดยไม่จำเป็น

4) การวัดผลงานด้วยวิธีต่างๆ คือ วัดผลด้านปริมาณ วัดผลด้านคุณภาพ และมีบันทึกผลการปฏิบัติงาน

5) การให้รางวัล เมื่องานบรรลุผลสำเร็จควรจะให้รางวัลในด้านต่าง ๆ เช่น การเลื่อนตำแหน่ง ตอบแทนในรูปใดรูปหนึ่งและสวัสดิการต่างๆ ให้สภาพการทำงานที่เหมาะสม

ธงชัย สันติวงษ์ และ ชัยยศ สันติวงษ์ (2537: 34) ระบุว่า แนวความคิดทางการบริหารมีอยู่ 3 แนวทาง คือ แนวทางความคิดเกี่ยวกับด้านโครงสร้างและการออกแบบองค์การ แนวความคิดเกี่ยวกับการพิจารณากระแสของงาน และแนวความคิดมุ่งความสนใจที่คน ดังรายละเอียดคือ

แนวความคิดเกี่ยวกับด้านโครงสร้างและการออกแบบองค์การ เป็นแนวความคิดทางการบริหารที่ว่าการบริหารองค์การ จะมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายได้ดีเพียงใด ขึ้นอยู่กับการกำหนดออกแบบโครงสร้างขององค์การ ตลอดจนกฎเกณฑ์และระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ถือเอาว่าคนเป็นปัจจัยที่คงที่ สามารถควบคุมได้โดยกฎเกณฑ์และระเบียบวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดโดยให้รางวัลเป็นผลตอบแทน

แนวความคิดเกี่ยวกับการพิจารณากระแสงาน เป็นแนวความคิดที่เชื่อว่าเป้าหมายขององค์การจะบรรลุได้ถ้ามีการกำหนดกระแสของงาน หรือการดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีลำดับขั้นตอน มีการสร้างรูปแบบจำลอง วิเคราะห์ และวัดผลออกมาในเชิงปริมาณ มีการสร้างระบบข้อมูลทางการบริหาร ซึ่งจะทำให้ปัจจัยการผลิตต่างๆ สามารถประสานเข้ากันได้ดี ตามกระแสของงานที่กำหนด แนวความคิดนี้ถือเอาว่าคนเป็นปัจจัยการผลิตอันหนึ่งที่เข้ามาเกี่ยวข้องในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่างๆ เท่านั้น

แนวความคิดมุ่งสนใจที่คน แนวความคิดนี้ถือว่าคนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดต่อความมีประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายขององค์การ ทั้งนี้เพราะคนเป็นปัจจัยที่ผันแปรได้และมีความต้องการ คือ มีทั้งส่วนที่เป็นเหตุเป็นผลและส่วนที่เป็นอารมณ์ ทั้งสองสิ่งนี้จะเกิดควบคู่กันเสมอ หากผู้บริหารสามารถเข้าใจปัจจัยเกี่ยวกับคน แลสามารถกำกับส่วนที่เกี่ยวกับอารมณ์ไปในทางบวกได้ ก็จะสามารถยกระดับความมีประสิทธิภาพของงานได้สูง

ทฤษฎีการบริหารระบบราชการ ผู้นำความคิดนี้คือ Max Wabber ลักษณะของทฤษฎีมีดังนี้ (กันยารัตน์ เนตรบุตร, 2541: 13)

1) องค์การมีหน้าที่ทำงานกันอย่างต่อเนื่อง โดยอาศัยกฎข้อบังคับเป็นเครื่องมือผูกมัดให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2) องค์การมีการแบ่งงานออกเป็นงานเฉพาะด้าน ตามความชำนาญและความสามารถเฉพาะอย่าง

3) มีการปกครองบังคับบัญชาและควบคุมจากระดับสูงลงสู่ระดับล่าง ตามลำดับ

4) การปฏิบัติงาน การตัดสินใจและกฎข้อบังคับทั้งหลายจะต้องบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน

ส่วน พะยอม วงศ์สารศรี (2538: 56) ได้สรุปแนวคิดด้านการบริหารไว้ดังนี้ คือ

การบริหารที่มุ่งงาน คือแนวความคิดแบบวิทยาศาสตร์ และแนวความคิดแบบคณิตศาสตร์

การบริหารที่มุ่งคน คือ แนวความคิดด้านมนุษย์สัมพันธ์

การบริหารมุ่งงานและคน คือ แนวความคิดด้านกระบวนการและแนวความคิดด้านระบบสังคม

การบริหารที่มุ่งระบบ คือ การบูรณาการบริหารที่มุ่งงาน คน รวมทั้งสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีต่างๆ ให้ประสานกัน แนวความคิดนี้มีความเห็นว่าถ้ามีการเน้นความสำเร็จของงาน มีการเน้นบทบาทของคนในองค์การ และมีการจัดระบบในองค์การเป็นอย่างดี องค์การจะประสบความสำเร็จและเจริญเติบโต

Fayol มีความเชื่ออยู่เสมอว่า ความสามารถทางด้านการบริหาร สามารถประยุกต์ใช้ได้กับองค์การทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นครอบครัว วัด ทหาร รัฐบาล และอุตสาหกรรม (สมยศ นาวีการ,2538: 37-38) และ Fayol เลือกคะ "หลักการบริหาร" อย่างระมัดระวัง แทนที่จะใช้คำว่า "กฎ" หรือ "กฎหมาย" ผมชอบหลักการมากกว่า เพื่อหลีกเลี่ยงความเห็นใดๆ เกี่ยวกับความไม่ยืดหยุ่น เพราะว่าไม่มีสิ่งใดเลยที่ไม่ยืดหยุ่นหรือสมบูรณ์ในการบริหารทุกๆ สิ่งเป็นปัญหาของความมากน้อย หลักการอย่างเดียวกันยากต่อการประยุกต์สองครั้งในแนวเดียวกัน เพราะว่าเราต้องยอมรับถึงความแตกต่าง และการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ คนจะแตกต่างกันและเปลี่ยนแปลงได้ และเช่นเดียวกับตัวแปรผันอื่นๆ อีกเป็นจำนวนมาก หลักการต่างๆ ต้องยืดหยุ่นและสามารถปรับตัวได้กับความต้องการทุกอย่าง ปัญหาคือเราต้องรู้ว่าจะใช้หลักเหล่านี้อย่างไร โดย Fayol ได้แบ่งหลักการบริหารออกเป็น 14 ประการ

1. การแบ่งงานกันทำ
2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. ระเบียบวินัย
4. การมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว
5. การมีเป้าหมายเดียวกัน
6. ผลประโยชน์ของบุคคลควรจะเป็นรองจากผลประโยชน์ขององค์การ
7. การให้ผลตอบแทน

8. การรวมอำนาจ
9. สายการบังคับบัญชา
10. ความเป็นระเบียบ
11. ความสะอาด
12. ความมั่นคง
13. ความคิดริเริ่ม
14. ความสามัคคี

ซึ่งถือได้ว่าเป็นหลักการบริหารที่เราประยุกต์ใช้กันอยู่เสมอ

การบริหาร PDCA

เป็นเครื่องมือที่สำคัญในอันที่จะนำไปสู่การปรับปรุงในการทำงาน มีการรวบรวมข้อมูลที่จะนำไปใช้ในการวางแผนเพื่อปรับปรุง จากนั้นนำไปปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้ และมีการตรวจสอบวิธีการนำแผนไปปฏิบัติเพื่อดูว่าได้นำไปสู่การปรับปรุงตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อการปรับปรุงสำเร็จก็จะกำหนดขึ้นเป็นมาตรฐานการทำงาน เพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าวิธีการใหม่ๆ ที่ถูกนำมาใช้เหล่านั้นจะถูกนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การบริหาร PDCA จะดำเนินไปรอบแล้วรอบเล่าเป็นวัฏจักรของวงจร PDCA ทันทีที่มีการปรับปรุงเกิดขึ้นในการปรับปรุงดังกล่าว จะกลายเป็นมาตรฐานที่สอดคล้องกับแผนใหม่เพื่อจะได้มีการปรับปรุงต่อไป มาตรฐานเปรียบเหมือนลิ้มที่ยึดติดกับวงล้อให้แน่น ก่อนวงล้อจะหมุนต่อไป เป็นการยกระดับให้สูงขึ้นเรื่องๆ

ข้อควรพิจารณาในการนำ PDCA ในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

1. PDCA เหมาะที่จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับงานที่ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ก่อนที่จะกำหนดขึ้นเป็นมาตรฐานเพื่อขยายผล ควรทดลองเพื่อทบทวนแก้ไขข้อผิดพลาดในขอบข่ายแคบๆ ก่อน จนกว่าจะได้ผลดี

2. ผู้วางแผน และผู้ปฏิบัติงานต้องมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด มีการติดต่อ สื่อสารกันตลอดเวลาเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกัน

3. ใช้ข้อมูลจริง ในการกำหนดเป้าหมายโดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ ความเหมาะสม เป็นสำคัญ ถ้าเป้าหมายแรกบรรลุผลสำเร็จ ก็จัดทำเป็นมาตรฐานในครั้งต่อไป ซึ่งเป็นการยกระดับของเป้าหมายให้สูงขึ้นไปเรื่อยๆ

4. การทำแผนใหม่ การกำหนดเป้าหมายต้องทำให้เกิดการท้าทายให้มีความพยายามมากขึ้นกว่าเดิม โดยพิจารณาถึงปัจจัยต่างๆ และสภาวะแวดล้อมประกอบด้วย

การนำ PDCA ไปใช้ในการบริหารจัดการงาน

1. ทำให้การบริหารเป็นไปอย่างมีขั้นตอน มีระบบ ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

2. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน

3. พนักงานได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ และความสามารถในการวางแผนการปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบประเมินผล และการพาสาเหตุปรับปรุง แก้ไขงานได้ด้วยตนเอง

4. เป็นปัจจัยสำคัญต่อการเพิ่มผลผลิต

5. นำไปใช้งานในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องอย่างได้ผล

6. นำไปประยุกต์ใช้กับชีวิตประจำวัน

กระบวนการบริหาร

สมยศ นาวีการ (2538: 23-25) ในการทำให้บางสิ่งบางอย่างที่มีความซับซ้อนเหมือนกับการบริหารเข้าใจได้ง่ายขึ้น สิ่งดังกล่าวนี้หรือการบริหาร ควรจะได้รับการพิจารณาเป็นส่วนหรือหน้าที่แยกจากกันตามลำดับที่ประกอบกันขึ้นเป็นกระบวนการโดยส่วนรวม คือ การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุม รูปแบบของการบริหารดังกล่าวนี้ ได้รับการพัฒนาขึ้นมาเมื่อประมาณปลายศตวรรษที่ 19 ดังนี้คือ

การวางแผน (planning)

แผนงานต่างๆ จะให้เป้าหมายกับองค์การและระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุด เพื่อความสำเร็จของเป้าหมายดังกล่าวนี้ ยิ่งกว่านั้นแผนงานจะทำให้ 1) องค์การต้องรวบรวมทรัพยากรที่องค์การสำหรับกิจกรรมต่างๆ 2) ความก้าวหน้าขององค์การสามารถตรวจสอบและวัดได้ ดังนั้นการแก้ไขจะเกิดขึ้น ถ้าหากว่าอัตราของความก้าวหน้าไม่เป็นที่น่าพอใจ

ขั้นตอนแรกของการวางแผนจะเป็นการเลือกเป้าหมายขององค์การ ภายหลังจากนั้นเป้าหมายจะถูกกำหนดขึ้นมาสำหรับหน่วยงานย่อยขององค์การ เช่น แผนกงานต่างๆ เมื่อได้กำหนดเป้าหมายขึ้นมาแล้ว โปรแกรมจะถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อความสำเร็จของเป้าหมายในลักษณะที่เป็นระบบแน่นอน การเลือกเป้าหมายและการพัฒนาโปรแกรมนั้น ผู้บริหารต้องพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของสิ่งเหล่านี้ และเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและพนักงานขององค์การหรือไม่

การจัดองค์การ (organizing)

เมื่อผู้บริหารได้กำหนดเป้าหมาย และพัฒนาแผนงานหรือโปรแกรมต่างๆ ขึ้นมาเพื่อความสำเร็จของเป้าหมายแล้ว พวกเขาต้องออกแบบและพัฒนาองค์การขึ้นมา เพื่อดำเนินงาน

ตามโปรแกรมเหล่านี้ให้เกิดความสำเร็จ เป้าหมายที่แตกต่างกันย่อมจะต้องการประเภทขององค์การที่ไม่เหมือนกัน เช่น องค์การใดองค์การหนึ่งที่มีเป้าหมายเขียนหนังสือสารานุกรมเล่มใหม่ องค์การดังกล่าวนี้จะแตกต่างไปจากองค์การผลิตรถยนต์ การผลิตรถยนต์ต้องการเทคนิคของการผลิตแบบสายประกอบชิ้นส่วน ในขณะที่การผลิตหนังสือสารานุกรมนั้น ต้องการทีมของนักวิชาชีพต่างๆ เช่น นักเขียน บรรณาธิการ และผู้เชี่ยวชาญจากสาขาวิชาต่างๆ บุคคลดังกล่าวนี้ไม่อาจจะถูกจัดระเบียบบนพื้นฐานของการผลิตแบบสายประกอบชิ้นส่วนได้ เราจะเห็นได้อย่างชัดเจนว่า ผู้บริหารต้องมีความ สามารถกำหนดประเภทขององค์การที่ต้องการ เพื่อความสำเร็จของเป้าหมายที่กำหนดไว้

นักศึกษาการบริหารเป็นจำนวนมาก พิจารณาหน้าที่การบริหารบุคคล (staffing) เป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่การจัดองค์การ การบริหารบุคคลคือ หน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาและการบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์การ บุคคลบางคนที่มีความเห็นว่า การบริหารบุคคลควรจะเป็นหน้าที่การบริหารอย่างหนึ่งที่แยกจากหน้าที่ของการจัดองค์การ

การสั่งการ (directing)

การสั่งการเป็นกิจกรรมเกี่ยวกับการเป็นผู้นำ และการจูงใจผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานของพวกเขาแต่ละวัน หน้าที่การสั่งการจะถูกปฏิบัติโดยผ่านทางการติดต่อสื่อสาร การสั่งการส่วนใหญ่เกิดขึ้นภายในสภาพแวดล้อมของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล โดยอยู่บนพื้นฐานของการเผชิญหน้า การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะมีความสำคัญต่อหน้าที่การสั่งการ

โดยสรุป หน้าที่การสั่งการจะเกี่ยวกับการใช้อิทธิพล และให้ความช่วยเหลือกับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานของพวกเขาโดยผ่านทางความเกี่ยวพันธ์ระหว่างบุคคล

การควบคุม (controlling)

ในที่สุดผู้บริหารต้องมีความมั่นใจว่า การกระทำต่างๆ ของสมาชิกขององค์การกำลังทำให้องค์การมุ่งไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ควบคุมเกี่ยวกับองค์ประกอบ 3 อย่างคือ

1. การกำหนดมาตรฐานของผลการปฏิบัติงาน
2. การวัดผลการปฏิบัติงานและทำการเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้
3. การแก้ไขผลการปฏิบัติงานใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานดังกล่าว

การปฏิบัติหน้าที่การควบคุม ผู้บริหารสามารถทำให้องค์การอยู่บนหนทางที่ถูกต้องได้ การแบ่งกระบวนการบริหารเป็นหน้าที่ต่างๆ นั้น เป็นสิ่งที่มีประโยชน์ในการส่งเสริมความเข้าใจแต่อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติจะไม่มีการแบ่งที่ชัดเจนระหว่างหน้าที่เหล่านี้ ในเวลา

ใดเวลาหนึ่ง กิจกรรมต่างๆ ของผู้บริหารอาจจะเกี่ยวข้องกับหน้าที่ของการบริหารอย่างใดอย่างหนึ่งหรือมากกว่า

โดยทั่วไป ระดับของการบริหารงาน ไม่ว่าจะเป็นองค์การขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ เป็นที่ยอมรับกันว่าประเภทของผู้บริหารมี 3 ระดับ คือ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับต้น แต่ละระดับรับผิดชอบและมีหน้าที่แตกต่างกัน ดังนี้ (เสนาะ ติเยาว์, 2543: 11-12)

1. บริหารระดับสูง เป็นผู้บริหารที่อยู่ในตำแหน่งบริหารสูงสุด มีหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การ กำหนดกลยุทธ์ กำหนดนโยบาย และตัดสินใจที่จะส่งผลระยะยาวต่อองค์การ ผู้บริหารระดับสูงจะต้องสนใจสภาพแวดล้อมภายนอกองค์การมากกว่าสภาพแวดล้อมภายในองค์การ มีความพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงภายนอก แสวงหาโอกาสและขจัดอุปสรรคที่จะเกิดขึ้นกับการบริหารงานขององค์การ จะต้องปรับเปลี่ยนและพัฒนาวิธีการหรือหนทางขององค์การให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอก ผู้บริหารระดับนี้เป็นนักคิดกลยุทธ์มุ่งไปสู่อนาคต และต้องตัดสินใจภายใต้สภาพการแข่งขันที่รุนแรง และสภาพแวดล้อมที่ไม่แน่นอนตลอดเวลา

2. ผู้บริหารระดับกลาง เป็นผู้บริหารที่อยู่ระหว่างผู้บริหารระดับสูงและระดับต้น มีหน้าที่ในการแปลงวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ นโยบายองค์การที่ผู้บริหารระดับสูงกำหนดขึ้นมาให้สามารถนำไปใช้ได้ในทางปฏิบัติงานจริง จะต้องรับรายงานจากผู้บริหารระดับต้น และเสนอรายงานหรือข้อมูลต่อผู้บริหารระดับสูง มีความสนใจสภาพแวดล้อมภายในองค์การมากกว่าสภาพแวดล้อมภายนอกองค์การ สามารถทำงานเข้ากันได้เป็นอย่างดีกับเพื่อร่วมงาน ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในองค์การ และช่วยเหลืองานของผู้บริหารระดับต้น การตัดสินใจจะเกี่ยวข้องกับแผนการดำเนินงานเป็นหลัก

3. ผู้บริหารระดับต้น เป็นผู้บริหารที่อยู่ส่วนล่างขององค์การ และทำงานเกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งที่เรียกกันโดยทั่วๆ ไป คือตำแหน่งหัวหน้างาน มีหน้าที่กำกับดูแลและสั่งการโดยตรงต่อพนักงานผู้ปฏิบัติงาน ตัดสินใจระยะสั้น วันต่อวันหรือสัปดาห์ต่อสัปดาห์ ต้องรับรายงานโดยตรงจากพนักงานผู้ปฏิบัติงานและเสนองานต่อผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง มีหน้าที่ในการนำแผนจากผู้บริหารระดับกลางเอาไปใช้ให้เกิดผลการปฏิบัติจริง ทักษะส่วนใหญ่ของผู้บริหารระดับต้นมาจากด้านการทำงาน แล้วจึงพัฒนาตนเองไปเป็นผู้บริหาร ผู้บริหารในระดับนี้มีความสำคัญที่สุดในการเพิ่มผลผลิตและปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของตัวเองในการด้านความสามารถในการการควบคุมคนเป็นหลัก

วิญญู พิชญกานต์ (2545: 35-36) ได้กล่าวไว้ว่า งานด้านการบริหารจัดเป็นงานที่มีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน และเกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคลที่มีความผันแปรมากที่สุด องค์การจึงจำเป็นต้องมีผู้บริหารที่มีความสามารถหรือมีคุณสมบัติครบถ้วนต่อการรับผิดชอบในหน้าที่ดังกล่าว จึงได้สรุปความสามารถขั้นพื้นฐานที่สำคัญของผู้บริหารที่จำเป็นต่อการวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการ และการควบคุม ความสามารถดังกล่าวคือ ความสามารถทางด้านเทคนิควิธีการ ความสามารถด้านมนุษย์สัมพันธ์ และความสามารถในการนึกคิด มีรายละเอียดดังนี้

1. ความสามารถทางด้านเทคนิควิธี หมายถึง ความสามารถในการใช้ความรู้เทคนิควิธีการทำงาน ความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการทำงานเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นความสามารถที่ได้มาจากประสบการณ์ การศึกษาและการฝึกอบรมลักษณะของความสามารถจะแสดงออกด้วยความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในงานเฉพาะด้าน ความสามารถด้านการบริหารงาน ความสามารถด้านการเงิน หรือความสามารถในด้านกฎหมาย เป็นต้น

2. ความสามารถด้านมนุษย์สัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถในการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติตนในฐานะผู้บริหารต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยเฉพาะผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานอื่นๆ เช่น ศิลปะในการใช้คน วิธีการจูงใจ การทำตัวเป็นผู้นำที่ดี เป็นต้น จากข้อเท็จจริงที่ว่า “ความสำเร็จขององค์การขึ้นอยู่กับบุคคลเป็นสำคัญ” นั้นคือ ผู้บริหารต้องเป็นผู้เข้าถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล มีเทคนิควิธีการควบคุมบังคับบัญชาที่สร้างสรรค์ มีความเป็นผู้นำ และสามารถสร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือได้เป็นอย่างดี

3. ความสามารถในการนึกคิด หมาถึง ความสามรถในการรับรู้และเข้าใจปัญหาของส่วนงานต่างๆ ได้ตลอดทั้งองค์การ มีความรอบรู้ สามารถค้นหาวิธีการ กลยุทธ์ที่ดีและเหมาะสมสำหรับองค์การโดยส่วนรวม การที่ผู้บริหารจะมีความสามารถดังกล่าว จึงต้องมีขอบเขตการคิดที่กว้างขวาง มีประสบการณ์และสามารถคิดและดำเนินการในส่วนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์การโดยส่วนรวมมากกว่านึกคิดและแก้ปัญหาเฉพาะส่วนงานใดส่วนงานหนึ่ง ความสามารถดังกล่าวจึงเป็นความสามารถเฉพาะตัวบุคคล คือสามารถแยกแยะประเด็นปัญหาได้ถูกต้อง วิเคราะห์ได้ตรงประเด็น ดังนั้น ความสามารถประเภทนี้จึงเป็นคุณสมบัติที่จะเป็นสำหรับผู้บริหารระดับสูง

จากการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการบริหารดังกล่าวแล้วนั้น สรุปได้ว่าการบริหารงาน จะต้องประกอบด้วย ทรัพยากรทางการบริหารของ คน เงิน และอุปกรณ์ต่างๆ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่ต้องการบริหารทรัพยากรต่างๆ เหล่านี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การที่ตั้งไว้ ตามกระบวนการบริหารที่ตั้งไว้ คือ การวางแผน การจัด

องค์การ การสั่งการ และการควบคุมงาน โดยประสมประสานการบริหารแบบมนุษย์สัมพันธ์ที่มุ่งเน้นคนเป็นหลัก โดยปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ ให้มากที่สุด

ภาคสรุป

กองกิจการนักศึกษา นับได้ว่าเป็นหน่วยงานที่สำคัญต่อสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เนื่องจากกองกิจการนักศึกษาเป็นหน่วยงานที่จะต้องปฏิบัติงานใกล้ชิดกับนักศึกษา เพื่อมุ่งปลูกฝังนักศึกษาให้เป็นผู้มีระเบียบวินัยรักประชาธิปไตย อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม คิดเป็น ทำเป็น เสียสละ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม มีความรักสามัคคีในหมู่คณะ โดยประสานความร่วมมือกับองค์กรภายนอก ตลอดจนคณาจารย์บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ที่จะเอื้ออำนวยนักศึกษาในการสั่งสมประสบการณ์ชีวิต อันจะเป็นทางนำอนาคตสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ คือเป็นบัณฑิตที่ถึงพร้อมด้วยการเป็นคนดี เป็นคนเก่งและมีความสุข ซึ่งจะมีการเข้าถึงและเข้าใจ ทราบถึงความต้องการของนักศึกษา และนำความต้องการนั้นๆ มาตั้งเป็นโครงการและจัดทำงบประมาณดำเนินการ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้นักศึกษามีความพร้อมในการศึกษาอย่างแท้จริง จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพิจารณาถึงระบบการบริหารงานภายในองค์การ ในประสิทธิภาพและการบริหารงานของคณะผู้บริหาร และประสิทธิภาพนั้นต้องให้ความสนใจกับคน ไม่ใช่งานอย่างเดียว ส่วนบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่นั้น เจ้าหน้าที่ต้องมีความกระตือรือร้น เป็นคนที่รู้จักงาน รู้จักวัตถุประสงค์ขององค์การ รู้จักจัดการงาน นอกจากนี้ในกองกิจการนักศึกษา มีภารกิจที่ต้องกระทำอีกอย่างหนึ่ง คือการจัดบริการสวัสดิการพื้นฐานต่างๆ ตลอดจนประสานงานกับศิษย์เก่า เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ชีวิต และถ่ายทอดคุณลักษณ์ที่พึงประสงค์แก่นักศึกษา เพราะฉะนั้นกองกิจการนักศึกษา จึงต้องมีการเตรียมพร้อมอยู่เสมอ ต้องมีการวางแผนอัตรากำลัง สถานที่และเครื่องมือต่างๆ ให้มีความพร้อมกับเหตุการณ์ที่จะต้องรับผิดชอบ และต้องมีการประสานงานร่วมกับบุคลากรในงานต่างๆ อยู่เป็นประจำ เพื่อให้ผู้บริหารได้มองเป็นถึงระดับผู้ปฏิบัติงาน ผู้วิจัยจึงคิดว่าปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในขั้นตอนต่างๆ ย่อมมีผลต่อความรู้สึกของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการดังกล่าว

การศึกษาถึงพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ขั้นตอนการทำงาน โดยอาศัยหลักการบริหารงานแบบ PODC ซึ่งประกอบไปด้วย ขั้นตอนที่จำเป็นต้องปฏิบัติกันอย่างต่อเนื่อง ไม่สิ้นสุดมีดังต่อไปนี้ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (planning) จะต้องวิเคราะห์ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาขององค์การ กำหนดปรัชญา

กำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดพันธกิจ กำหนดแผนที่จะดำเนินงาน ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์การ (organizing) แจ้งให้องค์การทราบถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญา วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน กำหนดเป้าหมายย่อยเพื่อเป็นรูปธรรมชัดเจนในการถือปฏิบัติ ขั้นตอนที่ 3 การสั่งการ (directing) เป็นการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ ขั้นตอนที่ 4 การควบคุม (controlling) เป็นการทำให้องค์การมุ่งไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ ต้องมีการควบคุมในด้านมาตรฐาน จัดผลงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่วางไว้ แก้ไขจุดบกพร่องต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อผลประโยชน์ของนักศึกษาละบุคลากร นำหลัก PODC ไปใช้ในการบริหารจัดการ คือ 1) ทำให้การบริหารเป็นไปอย่างมีขั้นตอน มีระบบทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน 2) เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร 3) บุคลากรได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ การปฏิบัติงานตามแบบแผน การแก้ไขปรับปรุงและหาสาเหตุปรับปรุงแก้ไขงานได้ด้วยตนเอง 4) เป็นปัจจัยสำคัญต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

บทที่ 3
ระเบียบวิธีวิจัย

การวิจัยเรื่องพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

สถานที่ดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ดำเนินการวิจัยบุคลากรในกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีเหตุผล คือ กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญในการปลูกฝังให้นักศึกษาให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม คิดเป็น ทำเป็น เสียสละ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเองและครอบครัว ชุมชนและสังคม มีความรักสามัคคีในหมู่คณะ โดยประสานความร่วมมือกับองค์กรภายนอกตลอดจนคณาจารย์บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ ที่จะเอื้ออำนวยนักศึกษาในการสั่งสมประสบการณ์ชีวิต อันจะเป็นทางนำอนาคตสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ คือเป็นบัณฑิตที่ถึงพร้อมด้วยการเป็นคนดี เป็นคนเก่ง ดังนั้นปัญหาในด้านการบริหารกองกิจการนักศึกษา จะเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาแก่นักศึกษา

ผู้ให้ข้อมูล

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูล จากผู้ให้ข้อมูลซึ่งเป็นบุคลากรในกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวนทั้งสิ้น 75 คน จำแนกเป็นข้าราชการ 9 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 20 คน พนักงานราชการ 1 คน ลูกจ้างประจำ 5 คน และลูกจ้าชั่วคราว 40 คน ซึ่งเป็นประชากรทั้งหมด เหตุที่ต้องรวบรวมข้อมูลจากประชากรทั้งหมด เนื่องจากประชากรไม่มาก และไม่เหมาะสมในการสุ่มตัวอย่าง นำชัย ทนุผล (2540: 71) ระบุไว้ว่า ถ้างานวิจัยใดที่อยู่ในวิสัยจะศึกษาข้อมูลได้ทุกหน่วยก็ควรศึกษาประชากรทั้งชุดเพื่อความแม่นยำ ถูกต้อง แม่นยำ และไม่จำเป็นจะต้องใช้สถิติมาประมาณหรือทดสอบสมมติฐาน

ตัวแปรและการวัดตัวแปร

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดตัวแปรในการศึกษา และวิธีการวัดตัวแปร ดังต่อไปนี้

เพศ หมายถึง เพศชาย หรือ เพศหญิง ซึ่งเป็นลักษณะที่แสดงความแตกต่างกันทางสรีระของผู้ให้ข้อมูล

อายุ หมายถึง จำนวนปีที่เกิดมาของผู้ให้ข้อมูลตั้งแต่เกิดจนถึงเวลาบันทึกข้อมูล

สถานภาพการสมรส หมายถึง สถานภาพการครองตนอยู่เป็นโสด แต่ง หรือหย่าร้าง ของผู้ให้ข้อมูล

ระดับการศึกษา หมายถึง คุณวุฒิทางการศึกษาขั้นสูงสุดของผู้ให้ข้อมูลที่ได้รับการศึกษา ทั้งในสถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชน

ระยะเวลาการทำงาน หมายถึง ระยะเวลาที่ผู้ให้ข้อมูลเข้าปฏิบัติงานในกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จนถึงเวลาบันทึกข้อมูล คิดเป็นจำนวนปี

อัตราเงินเดือน หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ให้ข้อมูลได้รับเป็นค่าจ้างหรือค่าตอบแทน จากการปฏิบัติหน้าที่ในกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้เท่านั้น ทั้งนี้ยังไม่มีการหักค่าใช้จ่ายใดๆ ในช่วงเวลาที่บันทึกข้อมูล

พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารตามทรรศนะของบุคลากร หมายถึง การแสดงออกในการดำเนินกิจการตามขั้นตอนต่างๆ โดยอาศัยความร่วมแรงร่วมใจของสมาชิกในองค์การ เพื่อให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมาย การศึกษาเน้นพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริการกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผู้วิจัยได้นำรายละเอียดจากลักษณะการบริหารงานตามหน้าที่การบริหาร 4 ด้านได้แก่ ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการและการควบคุมงาน มาสร้างข้อความโดยให้ผู้ให้ข้อมูลพิจารณาถึงลักษณะการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งมีคำตอบให้เลือกตอบและกำหนดคะแนนในแต่ละคำตอบดังนี้ “ปฏิบัติทุกครั้ง” เท่ากับ 3 คะแนน “ ปฏิบัติบางครั้ง” เท่ากับ 2 คะแนน “ไม่ปฏิบัติเลย” เท่ากับ 1 คะแนน จากนั้นนำคะแนนที่ได้ไปคำนวณน้ำหนักค่าคะแนนเฉลี่ย (weight mean score) โดยมีเกณฑ์แปลความ ดังนี้

ค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.35-3.00 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทรรศนะว่า ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก

ค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.67-2.34 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทรรศนะว่า ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับน้อย

ค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00-.66 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทรรศนะว่า ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่ไม่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหาร

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ซึ่งประกอบด้วยคำถามปลายปิดและคำถามปลายเปิด โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคล สังคมและเศรษฐกิจของผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ อายุ สถานภาพการสมรส ระดับการศึกษา ระยะเวลาการทำงาน อัตราเงินเดือน

ตอนที่ 2 เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารตามทรรศนะของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในกระบวนการบริหารงานซึ่งประกอบด้วยหน้าที่ใน 4 ด้าน คือการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการและการควบคุมงาน

การทดสอบคุณภาพของเครื่องมือ

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและทดสอบเครื่องมือก่อนนำเครื่องมือไปเก็บข้อมูลจริง และได้นำเครื่องมือไปทดสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหาและความเชื่อมั่น โดยผู้วิจัยได้ทำการตรวจสอบคุณภาพตามแนวทางของ พวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2540: 115-133) ดังนี้

1. การทดสอบความตรงในเนื้อหา (content validity) ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามจาก แนวทางในการตรวจสอบเอกสารจากนั้น ได้นำเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาพิจารณาตรวจสอบเพื่อปรับ ปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามที่คณะกรรมการที่ปรึกษาเสนอแนะให้ถูกต้อง

2. การทดสอบเที่ยง (reliability) โดยผู้วิจัยนำแบบสอบถาม ซึ่งผ่านการตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหาจากคณะกรรมการที่ปรึกษาแล้วไปทดสอบ (pretest) กับ

บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 20 คน ซึ่งไม่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการเก็บข้อมูลจริง จากนั้นทำการรวบรวมแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาค่าความเที่ยง โดยอาศัยสูตรสัมประสิทธิ์แอลฟ่า (α - Coefficient) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540: 125-126)

สูตรการหาสัมประสิทธิ์แอลฟ่า

$$\alpha = \frac{n}{n-1}\left[1 - \frac{Si^2}{S^2_t}\right]$$

เมื่อ α หมายถึง สัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น

n หมายถึง จำนวนข้อ

Si^2 หมายถึง คะแนนความแปรปรวนแต่ละข้อ

S^2_t หมายถึง คะแนนความแปรปรวนทั้งหมด

ผลจากการทดสอบ ได้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟ่าเท่ากับ 0.97 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ที่กำหนดไว้คือ 0.70 แสดงว่า แบบสอบถามที่ใช้สำหรับการวิจัยในครั้งนี้มีความน่าเชื่อถือ อยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ผลที่น่าเชื่อถือได้

วิธีการรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง โดยกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้ดังนี้

1. ผู้วิจัยได้ทำหนังสือถึง รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผ่าน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เพื่อขอความร่วมมือและขออนุญาตเก็บข้อมูลจากบุคลากรกองกิจการนักศึกษา
2. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
3. นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ แปลความ สรุปผล และเขียนรายงานผลการวิจัย

การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้นำมาทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล จากนั้นผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาถอดรหัส จัดหมวดหมู่ และวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ เพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (statistical package for the social sciences: SPSS for windows) ดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง แสดงผลการวิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่(frequency) ค่าร้อยละ(percentage) ค่าเฉลี่ย (mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(standard deviation) มาใช้ในการอธิบาย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงผลการวิเคราะห์ด้วยน้ำหนักค่าคะแนนเฉลี่ย (weight mean score)

ระยะเวลาในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยทั้งสิ้น 9 เดือน ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2550 ถึงเดือนกันยายน 2551

บทที่ 4
ผลการวิจัยและวิจารณ์

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาถึงพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยได้รวบรวบข้อมูลจากบุคลากรที่สังกัดกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 75 คน โดยไม่มีการสุ่มตัวอย่าง และได้รวบรวมผลการวิจัยและวิจารณ์เป็นส่วนเดียวกัน โดยนำเสนอในรูปตารางข้อมูลประกอบคำบรรยายและความเรียงเป็นตอนๆ ดังนี้

ตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคม ของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตอนที่ 2 พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารตามทรรศนะของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคม ของผู้ให้ข้อมูล

เพศ

ผลการวิจัยในตารางที่ 1 พบว่าผู้ให้ข้อมูลมากว่าครึ่ง (ร้อยละ53.33) เป็นเพศหญิง ส่วนผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 46.66 เป็นเพศชาย จากผลการวิจัยจึงสรุปว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะตำแหน่งงานส่วนใหญ่ในกองกิจการนักศึกษา เป็นงานด้านเอกสารซึ่งต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ จึงทำให้เพศหญิงที่มีความถนัดงานด้านนี้ มีโอกาสได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานมากกว่า และนอกจากนั้น ยังมีตำแหน่งงานหลายอัตราในกองกิจการนักศึกษากำหนดคุณสมบัติจำกัดไว้เฉพาะเพศหญิงเท่านั้น เช่น ตำแหน่งแม่บ้าน เป็นต้น

อายุ

ผลการวิจัยในตาราง 1 พบว่าผู้ให้ข้อมูลมีอายุมากที่สุด 58 ปี น้อยที่สุด 20 ปี โดยมีอายุเฉลี่ย 39 ปี และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 10.20 จึงอาจกล่าวได้ว่าว่าผู้ให้ข้อมูลมีอายุค่อนข้างแตกต่างกัน สำหรับผู้ให้ข้อมูลกลุ่มใหญ่ (ร้อยละ36.00) มีอายุอยู่ในช่วง 45-54 ปี รองลงมาร้อยละ 30.66 มี อายุอยู่ในช่วง 25 - 34 ปี ผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 22.66 มีอายุอยู่ในช่วง 35-44 ปี ร้อยละ 6.66 มีอายุอยู่ในช่วง 24 ปี และน้อยกว่า และร้อยละ 4.00 มีอายุอยู่ในช่วง 55 ปี และมากกว่า จากผลการวิจัยจึงสรุปได้ว่าผู้ให้ข้อมูลมีอายุเฉลี่ย 39 ปี สอดคล้องกับ

ศรีเรือน แก้วกังวาน (2540: 391) ได้กล่าวว่า ระยะวัยกลางคน ได้แกบุคคลอายุราว 38–50 ปี เมื่อเริ่มระยะวัยนี้ แบบแผนชีวิตเข้ารูปหรือเกือบเข้ารูปเข้ารอยแล้ว บุคคลผู้มีพัฒนาการสมวัยที่ผ่านมา จะประสบความสำเร็จในชีวิตด้านอาชีพในระดับสูง และแนวทางประสบการณ์ที่ตนได้สะสมตั้งแต่ระยะวัยทารกสืบมา จึงได้รับสมญาว่ายุคสุดยอดของชีวิตหรือยุคประสบความสำเร็จ

สถานภาพการสมรส

ผลการวิจัยในตาราง 1 พบว่าผู้ให้ข้อมูลมากกว่าครึ่ง (ร้อยละ 53.33) มีสถานภาพสมรส รองลงมาร้อยละ 42.66 เป็นผู้ที่มีสถานภาพโสด ผู้ให้ข้อมูล (ร้อยละ2.66) มีสถานภาพเป็นหม้าย และผู้ให้ข้อมูลน้อยที่สุด (ร้อยละ1.33) มีสถานภาพหย่าร้าง จากผลการวิจัยจึงสรุปได้ว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีสถานภาพสมรส อาจกล่าวได้ว่าผู้ที่สมรสแล้ว จะมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว หน้าที่การงาน เพื่อให้ครอบครัวมีความเป็นอยู่ที่สุขสบาย ซึ่งสอดคล้องกับ กันยารัตน์ เนตรบุตร (2541: 46) ได้สรุปว่า ผู้ที่สมรสแล้วนั้น ต้องมีความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและครอบครัว มีความอดทนและหนักแน่น เพื่อสร้างความมั่นคงให้กับครอบครัว

ระดับการศึกษา

ผลการวิจัยในตาราง 1 พบว่าผู้ให้ข้อมูลกลุ่มใหญ่ (ร้อยละ48) มีวุฒิทางการศึกษาขั้นสูงสุดในระดับปริญญาตรี รองลงมาร้อยละ 18.66 มีวุฒิทางการศึกษาในระดับประถมศึกษา ร้อยละ 17.33 มีวุฒิการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา ส่วนผู้ให้ข้อมูลเพียงเล็กน้อยร้อยละ 8.00 มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโท และมีวุฒิการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากผลการวิจัยดังกล่าวจึงสรุปได้ว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาขั้นสูงสุดในระดับปริญญาตรี สาเหตุอาจเนื่องมาจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี เป็นการศึกษาขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กำหนดในการจ้างบุคคลเข้าทำงานเป็นบุคลกรโดยเฉพาะในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยฯ ทั้งในสายปฏิบัติการ ส่วนระดับการศึกษาในขั้นสูงกว่านี้นั้น เป็นความต้องการของตัวบุคคลที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้เพิ่มมากขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองและหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

ตาราง 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ให้ข้อมูลจำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

ลักษณะส่วนบุคคล	จำนวน (N=75)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	35	46.66
หญิง	40	53.33
อายุ		
24 ปี และน้อยกว่า	5	6.66
25 - 34 ปี	23	30.66
35 - 44 ปี	17	22.66
45 - 54 ปี	27	36.00
55 ปี และมากกว่า	3	4.00
μ =39.21	σ=10.20	R= 20 - 58
สถานภาพการสมรส		
สมรส	40	53.33
โสด	32	42.66
หม้าย	2	2.66
หย่าร้าง	1	1.33
ระดับการศึกษา		
ประถมศึกษา	14	18.66
มัธยมศึกษา	13	17.33
ประกาศนียบัตร (ปวช. หรือ ปวส.)	6	8.00
ปริญญาตรี	36	48.00
ปริญญาโท	6	8.00

ระยะเวลาการทำงาน

ผลการวิจัยในตาราง 2 พบว่า ผู้ให้ข้อมูลมีระยะเวลาการทำงานในกองกิจการนักศึกษามากที่สุด 37 ปี และน้อยที่สุด 1 ปี โดยมีระยะเวลาการทำงานเฉลี่ย 11 ปี และมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 8.68 จึงอาจกล่าวได้ว่าผู้ให้ข้อมูลมีระยะเวลาการทำงานที่ค่อนข้างแตกต่างกัน สำหรับผู้ให้ข้อมูลกลุ่มใหญ่ (ร้อยละ34.66) มีระยะเวลาการทำงานอยู่ในช่วง 2 – 7 ปี รองลงมาร้อยละ 22.66 มีระยะเวลาการทำงานอยู่ในช่วง 8 - 13 ปี ผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 13.33 มีระยะเวลาการทำงานอยู่ในช่วง 14 – 19 ปี ส่วนผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 12.00 เท่ากัน มีระยะเวลาการทำงานอยู่ในช่วง 1 ปี และน้อยกว่า และมีระยะเวลาการทำงานอยู่ในช่วง 20 – 25 ปี ส่วนผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 5.33 มีระยะเวลาการทำงานอยู่ในช่วง 26 ปี และมากกว่า จากผลการวิจัยจึงสามารถสรุปได้ว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีระยะการทำงานในกองกิจนักศึกษาไม่นานนัก จะเห็นได้จากผู้ให้ข้อมูลมีระยะเวลาการทำงานเฉลี่ยเพียง 2 – 7 ปี ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากตำแหน่งงานบางอัตรา เป็นตำแหน่งที่กำหนดขึ้นมาใหม่เมื่อไม่นาน เพื่อรองรับภาระงานและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามการขยายตัวของจำนวนนักศึกษา และตำแหน่งบางอัตราเป็นการทดแทนข้าราชการเกษียณอายุราชการไปแล้ว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงมหาวิทยาลัยไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

อัตราเงินเดือน

ผลการวิจัยในตาราง 2 พบว่าผู้ให้ข้อมูลมีอัตราเงินเดือนมากที่สุด 33,020.00 บาท และน้อยที่สุด 3,000.00 บาท โดยมีอัตราเงินเดือนเฉลี่ย 10,328.57 บาท และมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 6820.58 สำหรับผู้ให้ข้อมูลมากกว่าครึ่ง (ร้อยละ 52.00) มีอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง 4,501 – 8,500 บาท รองลงมาร้อยละ 20.00 มีอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง 12,501 – 16,500 บาท ผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 16.00 มีอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง 8,501 – 12,500 บาท ร้อยละ10.66 มีอัตราเงินเดือน 16,501บาท และมากกว่า และผู้ให้ข้อมูลร้อยละ 1.33 มีอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง 4500 บาทและน้อยกว่า จากผลการวิจัยจึงสรุปได้ว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีอัตราเงินเดือนไม่สูงนัก โดยพิจารณาจากอัตราเงินเดือนเฉลี่ย 10,328 บาท ทั้งนี้แม้ว่าบุคลากรส่วนหนึ่งในกองกิจการนักศึกษา เป็นบุคลากรประเภทข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยฯ แต่บุคลากรอีกประมาณครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราว กอปรกับมีระยะเวลาการทำงานเฉลี่ย 11 ปีนั้น จึงทำให้อัตราเงินเดือนเฉลี่ยยังไม่สูงมาก ซึ่งอัตราเงินเดือนในระดับนี้ถือได้ว่าเพียงพอต่อการดำเนินชีวิตของบุคคลที่จะสามารถใช้จ่ายในในสภาวการณ์ปัจจุบัน และสามารถเก็บออมไว้ใช้จ่ายและสร้างฐานะความเป็นอยู่ให้ดีขึ้นในอนาคตได้

ตาราง 2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ให้ข้อมูลจำแนกตามลักษณะทางเศรษฐกิจและสังคม

ลักษณะทางเศรษฐกิจและสังคม	จำนวน (N=75)	ร้อยละ
ระยะเวลาการทำงาน		
1 ปี และน้อยกว่า	9	12.00
2 - 7 ปี	26	34.66
8 - 13 ปี	17	22.66
14 - 19 ปี	10	13.33
20 - 25 ปี	9	12.00
26 ปี และมากกว่า	4	5.33
μ = 10.49	σ = 8.68	R= 1 - 37
อัตราเงินเดือน		
4,500 บาท และน้อยกว่า	1	1.33
4,501 - 8,500 บาท	39	52.00
8,501 - 12,500 บาท	12	16.00
12,501 - 16,500 บาท	15	20.00
16,501 บาท และมากกว่า	8	10.66
μ =10,328.57	σ = 6,820.85	R= 3,000 – 33,020

ตอนที่ 2 พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหาร ตามทรรศนะของบุคลากร

พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหาร ตามทรรศนะของบุคลากร หมายถึง การแสดงการแสดงออกในการดำเนินกิจการตามขั้นตอนต่าง ๆ โดยอาศัยความร่วมแรงร่วมใจของสมาชิกองค์การ เพื่อให้ได้ผลบรรลุตามจุดมุ่งหมาย การศึกษาเน้นพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผู้วิจัยได้นำรายละเอียดจากลักษณะการบริหารงานตามหน้าที่การบริหาร 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุมงาน มาสร้างข้อความ โดยให้ผู้ให้ข้อมูลพิจารณาถึงลักษณะการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งมีคำตอบให้เลือกตอบ และกำหนดคะแนนใน

แต่ละคำตอบดังนี้ "ปฏิบัติทุกครั้ง" เท่ากับ 3 คะแนน " ปฏิบัติบางครั้ง" เท่ากับ 2 คะแนน "ไม่ปฏิบัติเลย" เท่ากับ 1 คะแนน จากนั้นนำคะแนนที่ได้ไปคำนวณน้ำหนักค่าคะแนนเฉลี่ย (weight mean score) โดยมีเกณฑ์แปลความ ดังนี้

ค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.34– 3.00 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทัศนะว่า ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก

ค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.67 – 2.33 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทัศนะว่า ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับน้อย

ค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.66 หมายถึง ผู้ให้ข้อมูลมีทัศนะว่า ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่ไม่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหาร

การนำเสนอผลการวิจัย ผู้วิจัยขอนำเสนอพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามทรรศนะของพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้ง 4 ด้าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ด้านการวางแผน

ผลการวิจัยในตาราง 3 พบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.00) ทั้ง 10 ลักษณะการบริหารงาน ได้แก่

1) มีการกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าและกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.64)

2) มีการกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์การไว้ชัดเจน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.61)

3) ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันเขียนแผนปฏิบัติงานประจำปีทุกปี (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.60)

4) นำผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณาการวางแผนการปฏิบัติ งาน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.58)

5) ก่อนการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน ได้พิจารณาถึงความสอบคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.58)

6) มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ขององค์การประกอบการพิจารณาวางแผน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.50)

7) ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันเขียนแผนปฏิบัติงานใหม่ทุกปี (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.49)

8) ให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา และทบทวนสาเหตุของปัญหา และข้อคิดเห็นในการแก้ไขปัญหา (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.49)

9) กำหนดมาตรฐานเชิงปริมาณ สำหรับวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.38)

10) กำหนดมาตรฐานเชิงคุณภาพสำหรับวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.38)

เมื่อพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ยรวม ซึ่งมีค่าเท่ากับ 2.52 นั้น อาจกล่าวได้ว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผน ที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารกองกิจการนักศึกษาได้ให้ความสำคัญ ในการตัดสินใจไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร เมื่อใด อย่างไร และผู้รับผิดชอบคือใคร มีการกำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การไว้ชัดเจน ผู้บริหารอนุญาตให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันเขียนแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนงานใหม่ทุกปี โดยมีนำผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณาการวางแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งก่อนการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน ได้พิจารณาถึงความสอบคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ขององค์การประกอบการพิจารณาวางแผน นอกจากนั้นได้เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา ทบทวนสาเหตุของปัญหา และข้อคิดเห็นในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนมีการกำหนดมาตรฐานเชิงปริมาณและมาตรฐานเชิงคุณภาพสำหรับวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานอีกด้วย

ตาราง 3 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย และระดับทรรศนะของผู้ให้ข้อมูล จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการวางแผน

ลักษณะการบริหารด้านการวางแผน	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ระดับทรรศนะ
1. มีการกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าและกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	2.64	ระดับมาก
2. มีการกำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การไว้ชัดเจน	2.61	ระดับมาก
3. ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันเขียนแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนงานใหม่ทุกปี	2.60	ระดับมาก
4. นำผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณาการวางแผนการปฏิบัติงาน	2.58	ระดับมาก
5. ก่อนการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน ได้พิจารณาถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ	2.58	ระดับมาก
6. มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนขององค์การประกอบการพิจารณาวางแผน	2.50	ระดับมาก
7. ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันเขียนแผนงานใหม่ทุกปี	2.49	ระดับมาก
8. ให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและทบทวนสาเหตุของปัญหาและข้อคิดเห็นในการแก้ไขปัญหา	2.49	ระดับมาก
9. กำหนดมาตรฐานเชิงปริมาณ สำหรับวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน	2.38	ระดับมาก
10. กำหนดมาตรฐานเชิงคุณภาพ สำหรับวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน	2.38	ระดับมาก
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	2.52	ระดับมาก

ด้านการจัดการองค์การ

ผลการวิจัยในตาราง 4 พบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.00) ใน 7 ลักษณะการบริหารงานได้แก่

1) มีการจัดสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้แต่ละงานปฏิบัติงานก้าวก่ายกัน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.49)

2) ชี้แจงภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละตำแหน่ง เพื่อ ให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.45)

3) เปิดโอกาสให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.44)

4) มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน (ค่าคะแนนเฉลี่ย2.42)

5) เปิดโอกาสให้บุคลากรได้ใช้สิทธิที่พึงได้รับในการปฏิบัติงานในองค์การ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.38)

6) แบ่งงานออกเป็นส่วน ๆ เพื่อมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบตามความชำนาญเฉพาะด้าน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.37)

7) เปิดโอกาสให้บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพของตนเองอยู่เสมอ ๆ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.36)

อย่างไรก็ตาม ผลการวิจัยยังพบว่า ผู้ให้ข้อมูลบางส่วนมีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.67 – 2.33) ใน 1 ลักษณะการบริหารงาน คือ มีการจัดอัตรากำลังคนได้เหมาะสมกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.28)

เมื่อพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ยรวม ซึ่งมีค่าเท่ากับ 2.52 นั้น อาจกล่าวได้ว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมากจากมีการจัดสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้แต่ละงานปฏิบัติงานก้าวก่ายกัน มีการชี้แจงภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละตำแหน่งเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน อีกทั้งยังมีการมอบหมายงานและหน้าที่

ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน โดยมีแบ่งงานออกเป็นส่วน ๆ เพื่อมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบตามความชำนาญเฉพาะด้าน และมีการจัดหรือปรับปรุงอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบอยู่เสมอ นอกจากนั้นผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานอยู่ตลอดซึ่งถือว่าเป็นการให้โอกาสบุคลากรได้ใช้สิทธิที่พึงได้รับในการปฏิบัติงานในองค์การ

ตาราง 4 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย และระดับทรรศนะของผู้ให้ข้อมูล จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการจัดองค์การ

ลักษณะการบริหารด้านการจัดองค์การ	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ระดับทรรศนะ
1. มีการจัดสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้แต่ละงานปฏิบัติงานก้าวก่ายกัน	2.49	ระดับมาก
2. ชี้แจงภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน	2.45	ระดับมาก
3. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา	2.44	ระดับมาก
4. มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน	2.42	ระดับมาก
5. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้ใช้สิทธิที่พึงได้รับในการปฏิบัติงานในองค์การ	2.38	ระดับมาก
6. แบ่งงานออกเป็นส่วน ๆ เพื่อมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบตามความชำนาญเฉพาะด้าน	2.37	ระดับมาก
7. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพของตนเองอยู่เสมอ ๆ	2.36	ระดับมาก
8. มีการจัดอัตรากำลังคนได้เหมาะสมกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ	2.28	ระดับน้อย
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	2.39	ระดับมาก

ด้านการสั่งการ

ผลการวิจัยในตาราง 5 พบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนมากมีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการสั่งการที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.00) ถึง 11 ลักษณะการบริหารงาน ซึ่งได้แก่

1) ผู้บริหารมีความเด็ดขาดในการสั่งงาน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.60)

2) ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติงานตามขอบเขตพันธกิจขององค์การ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.50)

3) ผู้บริหารให้ความไว้วางใจในผู้ปฏิบัติงานขององค์การ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.49)

4) ผู้บริหารมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.49)

5) ผู้บริหารใช้วาจาสุภาพในการสั่งงาน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.48)

6) ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ของบุคลากร (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.44)

7) ผู้บริหารสั่งงานได้ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยากในการปฏิบัติ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.44)

8) การสั่งงานในแต่ละครั้ง บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ครบตามพันธกิจ (ค่าคะแนน เฉลี่ย 2.42)

9) ผู้บริหารมีการวินิจฉัยสั่งการโดยยึดหลัก ระเบียบ เหตุผล และความถูกต้อง (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.40)

10) ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.37)

11) การตัดสินปัญหาเรื่องงาน ผู้บริหารจะใช้ปัญญาและเหตุผลในการแก้ไขปัญหามากกว่าใช้อารมณ์ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.37)

12) ผู้บริหารสั่งงานได้ถูกต้อง ไม่ผิดพลาด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.36)

อย่างไรก็ตาม ผลการวิจัยยังพบว่าผู้ให้ข้อมูลบางส่วนมีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการสั่งการที่สอดคล้องกับหลักวิชา การทางการบริหารในระดับน้อย(ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.67–2.33) ใน 2 ลักษณะการบริหารงาน ได้แก่

1) ผู้บริหารมีการสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสมอ เพื่อความชัดเจนและป้องกันความ ผิดพลาดในการสั่งงาน (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.28)

2) ผู้บริหารมีการสั่งงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นเสมอ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.32)

แต่เมื่อพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ยรวม ซึ่งมีค่าเท่ากับ 2.43 นั้น อาจกล่าวได้ว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนมากมีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการ บริหารงานด้านการสั่งการที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมา จากผู้บริหารมีความเด็ดขาดในการสั่งงานให้ปฏิบัติงานตามขอบเขตพันธกิจขององค์การ มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยากในการปฏิบัติสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของบุคลากร จึงทำให้การสั่งงานในแต่ละครั้ง บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ครบตามพันธกิจ ซึ่งผู้บริหารได้ให้ความไว้วางใจในผู้ปฏิบัติงานขององค์การ นอกจากนั้น ผู้บริหารมีการวินิจฉัยสั่งการโดยยึดหลัก ระเบียบ เหตุผล และความถูกต้อง มีความสามารถในการจูงใจใช้วาจาสุภาพในการสั่งงาน ทำให้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ ตลอดจนผู้บริหารมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี และในการตัดสินปัญหาเรื่องงาน ผู้บริหารจะใช้ปัญญาและเหตุผลในการแก้ไขปัญหามากกว่าใช้อารมณ์

ตาราง 5 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย และระดับทรรศนะของผู้ให้ข้อมูล จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการสั่งการ

ลักษณะการบริหารด้านการสั่งการ	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ระดับทรรศนะ
1. ผู้บริหารมีความเด็ดขาดในการสั่งงาน	2.60	ระดับมาก
2. ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติงานตามขอบเขตพันธกิจขององค์การ	2.50	ระดับมาก
3. ผู้บริหารให้ความไว้วางใจในผู้ปฏิบัติงานขององค์การ	2.49	ระดับมาก
4. ผู้บริหารมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี	2.49	ระดับมาก
5. ผู้บริหารใช้วาจาสุภาพในการสั่งงาน	2.48	ระดับมาก

ตาราง 5 (ต่อ)

ลักษณะการบริหาร ด้านการสั่งการ	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ระดับทรรศนะ
6. ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ของบุคลากร	2.44	ระดับมาก
7. ผู้บริหารสั่งงานได้ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยากในการปฏิบัติ	2.44	ระดับมาก
8. การสั่งงานในแต่ละครั้ง บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ครบตามพันธกิจ	2.42	ระดับมาก
9. ผู้บริหารมีการวินิจฉัยสั่งการโดยยึดหลักระเบียบ เหตุผล และความถูกต้อง	2.40	ระดับมาก
10. ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ	2.37	ระดับมาก
11. การตัดสินปัญหาเรื่องงาน ผู้บริหารจะใช้ปัญญาและเหตุผลในการแก้ไขปัญหามากกว่าใช้อารมณ์	2.37	ระดับมาก
12. ผู้บริหารสั่งงานได้ถูกต้อง ไม่ผิดพลาด	2.36	ระดับมาก
13. ผู้บริหารมีการสั่งงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใต้ได้แสดงความคิดเห็นเสมอ	2.32	ระดับน้อย
14. ผู้บริหารมีการสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสมอ เพื่อความชัดเจนและป้องกันความผิดพลาดในการสั่งงาน	2.28	ระดับน้อย
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	2.43	ระดับมาก

ด้านการควบคุม

ผลการวิจัยในตาราง 5 พบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษาสำนักงานอธิการบดี แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการควบคุมที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.34-3.00) ทั้ง 8 ลักษณะการบริหารงาน ซึ่งได้แก่

1) ผู้บริหารมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และติดตามงานในหน้าที่จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.56)

2) ผู้บริหารมีการตรวจสอบและควบคุมความประพฤติของผู้ใต้บังคับบัญชาให้อยู่ในระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.54)

3) เมื่อท่านทำงานผิดพลาด ผู้บริหารให้คำแนะนำและสอนการปฏิบัติงานตามแนวทางที่ถูกต้องเสมอ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.48)

4) ผู้บริหารมีการติดตามงาน และควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้อย่างใกล้ชิด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.46)

5) ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายในการควบคุมงานให้เป็นไปตามขั้นตอนตลอดจนมาตรฐานผลงานและคุณภาพ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.46)

6) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาอยู่เสมอ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.45)

7) ผู้บริหารมีมาตรการในการควบคุมงบประมาณให้มีความคล่องตัวอยู่เสมอ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.42)

8) ผู้บริหารได้ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่สั่งการอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.40)

เมื่อพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ยรวม ซึ่งมีค่าเท่ากับ 2.47 นั้น จึงอาจกล่าวได้ว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี แสดงพฤติกรรมด้านการควบคุมที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารได้แสดงออกถึงการเป็นผู้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และมีติดตามงานในหน้าที่จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี มีการตรวจสอบและควบคุมความประพฤติของผู้ใต้บังคับบัญชาให้อยู่ในระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด และหากผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานผิดพลาด ผู้บริหารได้มีการให้คำแนะนำและสอนการปฏิบัติงานตามแนวทางที่ถูกต้องเสมอ อีกทั้งมีการติดตามงานและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้อย่างใกล้ชิด มีการกำหนดนโยบายในการควบคุมงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ตลอดจนมาตรฐานผลงานและคุณภาพ นอกจากนั้น ผู้บริหารยังให้ความสำคัญต่อการมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาอยู่เสมอ มีมาตรการในการควบคุมงบประมาณให้มีความคล่องตัวอยู่เสมอ และได้ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่สั่งการอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา

ตาราง 6 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย และระดับทรรศนะของผู้ให้ข้อมูล จำแนกตามลักษณะการบริหารงานด้านการควบคุม

ลักษณะการบริหารด้านการควบคุม	ค่าคะแนนเฉลี่ย	ระดับทรรศนะ
1. ผู้บริหารมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานและติดตามงานในหน้าที่จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	2.56	ระดับมาก
2. ผู้บริหารมีการตรวจสอบและควบคุมความประพฤติของผู้ใต้บังคับบัญชาให้อยู่ในระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด	2.54	ระดับมาก
3. เมื่อท่านทำงานผิดพลาด ผู้บริหารให้คำแนะนำและสอนการปฏิบัติงานตามแนวทางที่ถูกต้องเสมอ	2.48	ระดับมาก
4. ผู้บริหารมีการติดตามงาน และควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้	2.46	ระดับมาก
5. ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายในการควบคุมงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ตลอดจนมาตรฐาน	2.46	ระดับมาก
6. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาอยู่เสมอ	2.45	ระดับมาก
7. ผู้บริหารมีมาตรการในการควบคุมงบประมาณให้มีความคล่องตัวอยู่เสมอ	2.42	ระดับมาก
8. ผู้บริหารได้ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่สั่งการอย่างใกล้ชิดตลอดเวลาผลงานและคุณภาพ	2.40	ระดับมาก
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	2.47	ระดับมาก

บทที่ 5
สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาถึง พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อพรรณนาลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคม ของบุคลากรที่สังกัดกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้
2. เพื่อศึกษาถึงพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารตามทรรศนะของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้คือบุคลากรที่สังกัดกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 75 คน โดยรวบรวมข้อมูลจากประชากรทั้งหมด สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสอบถามที่ผ่านการทดสอบความตรงในเนื้อหา โดยยึดถือความสอดคล้องตามหลักการ นำเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษา เพื่อพิจารณา ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง จากนั้นได้นำแบบสอบถามในตอนที่ 2 ไปทดสอบความเที่ยง โดยนำแบบสอบถามไปทดสอบกับบุคลากรที่ปฏิบัติ งานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 20 คน ผลการทดสอบได้ค่าความเที่ยง 0.97 จากนั้นผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลจากประชากรกลุ่มเป้าหมาย แล้วนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาตรวจสอบความสมบูรณ์ แล้วนำมาถอดรหัส จัดหมวดหมู่ และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสถิติสำเร็จรูปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

ลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคมของผู้ให้ข้อมูล

ผลการวิจัยพบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง และมีสถานภาพสมรส ผู้ให้ข้อมูลกลุ่มใหญ่ (ร้อยละ 36) มีอายุอยู่ในช่วง 45 – 54 ปี โดยมีอายุเฉลี่ย 39 ปี และมีอายุมากที่สุด 58 ปี น้อยที่สุด 20 ปี สำหรับระดับการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลกลุ่มใหญ่(ร้อยละ 48) มีวุฒิทางการศึกษาขั้นสูงสุดในระดับปริญญาตรี ผู้ให้ข้อมูลมีระยะเวลาการทำงานเฉลี่ย 11 ปี โดยมีระยะเวลาการทำงานมากที่สุด 1 ปี และน้อยที่สุด 37 ปี สำหรับอัตราเงินเดือน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลมากกว่าครึ่ง (ร้อยละ 52) มีอัตราเงินเดือนในช่วง 4,501 – 8,500 บาท

โดยมีอัตราเงินเดือนเฉลี่ย 10,328บาท มีอัตราเงินเดือนมากที่สุด 33,020 บาท และน้อยที่สุด 3,000 บาท

พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหาร ตามทรรศนะของพนักงานมหาวิทยาลัย

จากผลการวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ในทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนงาน ด้านการจัดองค์การ ด้านการสั่งการ และด้านการควบคุม โดยแต่ละด้านมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

1. ด้านการวางแผน ผลการวิจัยพบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก โดยเฉพาะการวางแผนในเรื่องการกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าและกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการกำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์การไว้ชัดเจน ผู้บริหารอนุญาตให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันเขียนแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนงานใหม่ทุกปี โดยมีนำผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณาการวางแผนการปฏิบัติงาน

2. ด้านการจัดองค์การ ผลการวิจัยพบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก โดยเฉพาะการจัดองค์การในเรื่องการจัดสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้แต่ละงานปฏิบัติงานก้าวก่ายกัน มีการชี้แจงภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละตำแหน่งเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน แต่อย่างไรก็ตาม ผลการวิจัยยังพบว่าผู้ให้ข้อมูลบางส่วนมีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับน้อย โดยเฉพาะเรื่องการจัดอัตรากำลังคนได้เหมาะสมกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ

3. ด้านการสั่งการ ผลการวิจัยพบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนมากมีทรรศนะว่า ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการสั่งการที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก โดยเฉพาะการสั่งการในเรื่องผู้บริหารมีความเด็ดขาดในการสั่งงานให้ปฏิบัติงานตามขอบเขตพันธกิจขององค์การ มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยากในการปฏิบัติสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของบุคลากร อย่างไรก็ตามผลการวิจัยยังพบว่าผู้ให้ข้อมูลบางส่วน มีทรรศนะว่าผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดง

พฤติกรรมการบริหารงานด้านการสั่งการที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับน้อย โดย เฉพาะเรื่องการสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสมอ เพื่อความชัดเจนและป้องกันความผิดพลาดในการสั่งงาน และเรื่องการสั่งงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นเสมอ

4. ด้านการควบคุม ผลการวิจัยพบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่า ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานด้านการควบคุมที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก โดยเฉพาะการควบคุมในเรื่องผู้บริหารได้แสดงออกถึงการเป็นผู้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และมีการติดตามงานในหน้าที่จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี มีการตรวจสอบและควบคุมความประพฤติของผู้ใต้บังคับบัญชาให้อยู่ในระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด

ข้อเสนอแนะ

ผลการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พบว่าผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีทรรศนะว่า ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับมาก ในด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การ ด้านการควบคุมและด้านการสั่งการ แต่ผู้ให้ข้อมูลบางส่วนมีทรรศนะว่า ผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงพฤติกรรมการบริหารที่สอดคล้อง กับหลักวิชาการทางการบริหารในระดับน้อยในบางลักษณะการบริหารงาน ด้านการจัดองค์กร และด้านการสั่งการ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีข้อเสนอแนะสำหรับรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา และผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อเสนอแนะสำหรับรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

1. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ควรจัดให้มีการประชุม – สัมมนา ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา และคณะกรรมบริหารกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อปรับปรุงวิธีการบริหารงานในด้านการจัดองค์การในเรื่องการจัดอัตรากำลังคนได้เหมาะสมกับ ปริมาณงานที่รับผิดชอบ และนำเสนอปัญหาดังกล่าวสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาอัตรากำลังเพิ่มให้กับกองกิจการนักศึกษาตามความจำเป็น และภาพรวมของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ต่อไป

2. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ควรจัดให้มีการประชุม – สัมมนา ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา และคณะกรรมการบริหารกิจการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อปรับปรุงวิธีการบริหารงานในด้านการสั่งการในเรื่องมีการสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสมอ เพื่อความชัดเจนและป้องกันความ ผิดพลาดในการสั่งงาน และโดยเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็น

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

1. ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ควรมีการปรับปรุงวิธีการบริหารงานในด้านการจัดองค์การเกี่ยวกับเรื่องการจัดอัตรากำลังคนได้เหมาะสมกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ และเรื่องการจัดหรือปรับปรุงอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับปริมาณงาน

2. ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ควรมีการปรับปรุงวิธีการบริหารงานในด้านการควบคุมในเรื่องมีการสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสมอ เพื่อความชัดเจนและป้องกันความผิดพลาดในการสั่งงาน

3. ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ควรมีการปรับปรุงวิธีการบริหารงานในด้านการควบคุมในเรื่องมีการสั่งงานควรเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็น

4. ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ควรมีการปรับปรุงตัวชี้วัดเชิงปริมาณและตัวชี้วัดเชิงคุณภาพสำหรับวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การบริหารงานด้านการวางแผนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ควรมีการสำรวจความต้องการของนักศึกษาในด้านการให้บริการเพื่อนำมาประกอบปรับปรุงด้านการวางแผนการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

การวิจัยครั้งนี้ ศึกษาเฉพาะเรื่องพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา ตามทรรศนะบุคลากรกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งการวิจัยในครั้งนี้ เป็นการศึกษาในกระบวนการบริหารงาน โดยผู้ให้ข้อมูลในการทำวิจัยครั้งนี้คือบุคลากรสังกัดกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 75 คน เท่านั้น ซึ่งในการทำวิจัยครั้งต่อไปควรทำการศึกษาเปรียบเทียบการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานต่างๆ ในกองกิจการนักศึกษา โดยเก็บข้อมูลจากนักศึกษา บุคลากรภายใน ตลอดจนบุคคลภายนอก ที่เข้ารับการให้บริการของกองกิจการนักศึกษา เพื่อจะได้นำผลการศึกษามาประกอบในการวางแผนการพัฒนาด้านกิจการนักศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

กองกิจการนักศึกษา. 2549. **คู่มือด้านกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้**. เชียงใหม่: โทนคัลเลอร์.

กันยารัตน์ เนตรบุตร. 2541. **ความคาดหวังของข้าราชการผู้ใต้บังคับบัญชาในการบริหารงานของป่าไม้เขต สำนักงานป่าไม้เขตแพร่ จังหวัดแพร่.** เชียงใหม่ : ปัญหาพิเศษปริญญาโท, มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

ชูชาติ ใคร้มา. 2548. **ความคาดหวังของบุคลากรในฝ่ายเครื่องจักรกล กองช่าง ที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่**. เชียงใหม่: ค้นคว้าอิสระปริญญาโท, มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

ทบวงมหาวิทยาลัย. 2538. **สรุปโครงการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตนักศึกษา ปีงบประมาณ 2537**. กรุงเทพมหานคร.

ธงชัย สันติวงษ์ และ ชัยยศ สันติวงษ์. 2537. **พฤติกรรมบุคคลในองค์การ.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด.

นำชัย ทนุผล. 2540. **วิธีเตรียมโครงการวิจัย.** เชียงใหม่: สาขาวิชาบริหารการพัฒนา มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

ประเจต อำนาจ. 2541. **ความคาดหวังของผู้ใต้บังคับบัญชาต่อบทบาทการบริหารจัดการของปศุสัตว์จังหวัดเชียงราย.** เชียงใหม่: ปัญหาพิเศษปริญญาโท, มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

พะยอม วงศ์สารศรี. 2538. **การบริหารทรัพยากรมนุษย์.** กรุงเทพมหานคร.

_____. 2542. **องค์การและการจัดการ**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สุภา.

พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2540. **วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคม.** กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.

มิ่งขวัญ วีระชาติ. 2548. **พฤติกรรมของราษฎรชาวเขาในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ: กรณีศึกษาบ้านแม่สาใหม่ ตำบลโป่งแยง อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่.** เชียงใหม่: ค้นคว้าอิสระปริญญาโท, มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

วิฑูรณ์ สิมะโชคดี. 2537. **จิตวิทยาอุตสาหกรรมและการพัฒนาองค์กร.** กรุงเทพมหานคร: บริษัท ส. เอเชียเพลส(1989) จำกัด.

วิญญู พิชญกานต์. 2545. **หลักการจัดการ.** เชียงใหม่: คณะวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ.

ศรีเรือน แก้วกังวาน. 2540. **จิตวิทยาพัฒนาการชีวิตทุกช่วงวัย: เล่ม 2 วัยรุ่น-วัยสูงอายุ.** พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สมคิด บางโม. 2538. **หลักการจัดการ**. กรุงเทพมหานคร: นำอักษรการพิมพ์.

สมยศ นาวีการ. 2538. **การบริหารธุรกิจ.** พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรุงธน.

สุรางค์ จันทร์เอม. 2529. **จิตวิทยาทั่วไป.** กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนา.

เสนาะ ติเยาว์. 2543. **หลักการบริหาร.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สุวพร ตั้งสมวรพงษ์. 2542. **การพัฒนาบัณฑิตในยุคลกาภิวัฒน์ ใน รวมบทความวิชากการการอุดมศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

สำเนาว์ ขจรศิลป์. 2538. **มิติใหม่ของกิจการนักศึกษา 1: พื้นฐานและบริการนักศึกษา.** กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต.

สำเริง ตุ้มสกุล. 2545. **ทัศนคติของพนักงานเทศบาลต่อการบริหารงานของผู้บริหารทางการเมืองเทศบาลเมืองพะเยา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา**. เชียงใหม่: ปัญหาพิเศษปริญญาโท, มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

Williamson, E.G. 1961. **Student personnel service in college and university**. New York: McGraw – Hill. อ้างถึงใน ฤทธิฤกษ์ ราชภักดี. 2546. **การศึกษาความต้องการในการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา ของนักศึกษามหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี.** กรุงเทพมหานคร: วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

เรื่อง

พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คำชี้แจง 1.แบบสอบถามนี้ ใช้รวบรวมข้อมูลจากบุคลากรสังกัดกองกิจการนักศึกษา สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

2.ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้ จะนำไปใช้ประโยชน์ในงานวิจัยเท่านั้น เพื่อความสมบูรณ์ของการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบริหารการพัฒนา คณะพัฒนาการ-ท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้ช่วยตอบแบบสอบถาม และขอได้โปรดตอบให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริงในความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคม ของผู้ให้ข้อมูล

คำแนะนำ กรุณาใส่เครื่องหมาย / ลงใน [ ] หน้าข้อความและเติมคำหรือข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง

1. เพศ [ ] 1. ชาย [ ] 2.หญิง
2. ปัจจุบันท่านมีอายุ.....ปี (ถ้าเกิน 6 เดือนให้นับเป็น 1 ปี)
3. สถานภาพ

   [ ] 1. โสด [ ] 2.สมรส [ ] 3. หย่าร้าง [ ] 4.หม้าย
4. ระดับการศึกษา

   [ ] 1. ประถมศึกษา

   [ ] 2. มัธยมศึกษาตอนต้น

   [ ] 3. มัธยมศึกษาตอนปลาย

   [ ] 4. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

   [ ] 5. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส./ปวท)

   [ ] 6. ปริญญาตรี

   [ ] 7. ปริญญาโท

   [ ] 8. ปริญญาเอก

   [ ] 9. อื่นๆ โปรดระบุ.....

5. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี (ถ้าเกิน 6 เดือนให้นับเป็น 1 ปี)

6. อัตราเงินเดือน.....บาท

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารตามทัศนะของบุคลากร กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คำแนะนำ โปรดพิจารณาข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังต่อไปนี้ ว่าได้มีพฤติกรรมการบริหารงานในลักษณะใด โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องดังกล่าวเพียงช่องเดียว

ข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงาน ด้านการวางแผน การจัดการองค์การ การสั่งการ และการควบคุม	**พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา**		
	ปฏิบัติทุกครั้ง	ปฏิบัติบางครั้ง	ไม่ปฏิบัติเลย
ด้านการวางแผน			
1.นำผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณาการวางแผนการปฏิบัติงาน			
2.มีการกำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์การไว้ชัดเจน			
3.มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนขององค์การ ประกอบการพิจารณาวางแผน			
4.ก่อนการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน ได้พิจารณาถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ			
5.มีการกำหนปฏิทินการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า และกำหนผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน			
6.ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันเขียนแผนปฏิบัติงานประจำปี ทุกปี			
7.ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันเขียนแผนงานใหม่ทุกปี			
8.ให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา และทบทวนสาเหตุของปัญหา และข้อคิดเห็นในการแก้ไข			

ข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงาน ด้านการวางแผน การจัดการองค์การ การสั่งการ และการควบคุม	พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา		
	ปฏิบัติทุกครั้ง	ปฏิบัติบางครั้ง	ไม่ปฏิบัติเลย
9.กำหนดมาตรฐานเชิงปริมาณ สำหรับวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน			
10. กำหนดมาตรฐานเชิงคุณภาพ สำหรับวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน			
ด้านการจัดองค์การ 1.มีการจัดอัตรากำลังคนได้เหมาะสมกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ			
2.มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน			
3.ชี้แจงภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละตำแหน่ง			
4.มีการจัดสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน			
5.มีการจัดหรือปรับปรุงอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบอยู่เสมอ			
6.แบ่งงานออกเป็นส่วนๆ เพื่อมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบตามความชำนาญเฉพาะด้าน			
7.เปิดโอกาสให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา			
8.เปิดโอกาสให้บุคลากรได้ใช้สิทธิที่พึงได้รับในการปฏิบัติงานในองค์การ			
ด้านการสั่งการ 1.ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติงานได้สอดคล้องภาระหน้าที่ของบุคลากร			
2.ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติงานตามขอบเขตพันธกิจขององค์การ			

ข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงาน ด้านการวางแผน การจัดการองค์การ การสั่งการ และการควบคุม	พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา		
	ปฏิบัติทุกครั้ง	ปฏิบัติบางครั้ง	ไม่ปฏิบัติเลย
3.การสั่งงานในแต่ละครั้ง บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ครบตามพันธกิจ			
4.ผู้บริหารสั่งงานได้ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยากในการปฏิบัติ			
5.ผู้บริหารสั่งงานได้ถูกต้อง ไม่ผิดพลาด			
6.ผู้บริหารใช้วาจาสุภาพในการสั่งงาน			
7.ผู้บริหารให้ความไว้วางใจในผู้ปฏิบัติงานขององค์การ			
8.ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ			
9.ผู้บริหารมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี			
10.ผู้บริหารมีความเด็ดขาดในการสั่งงาน			
11.การตัดสินปัญหาเรื่องงาน ผู้บริหารจะใช้ปัญญาและเหตุผลในการแก้ไขปัญหามากกว่าใช้อารมณ์			
12.ผู้บริหารมีการวินิจฉัยสั่งการโดยยึดหลัก ระเบียบ เหตุผล และความถูกต้อง			
13.ผู้บริหารมีการสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสมอ เพื่อความชัดเจนและป้องกันความผิดพลาดในการสั่งงาน			
14.ผู้บริหารมีการสั่งงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นเสมอ			
ด้านการควบคุม			
1.ผู้บริหารมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และติดตามงานในหน้าที่จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี			

ข้อความเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงาน ด้านการวางแผน การจัดการองค์การ การสั่งการ และการควบคุม	พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา		
	ปฏิบัติทุกครั้ง	ปฏิบัติบางครั้ง	ไม่ปฏิบัติเลย
2.ผู้บริหารได้ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่สั่งการอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา			
3.เมื่อท่านทำงานผิดพลาด ผู้บริหารให้คำแนะนำและสอนการปฏิบัติงานตามแนวทางที่ถูกต้องเสมอ			
4.ผู้บริหารมีการติดตามงาน และควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้อย่างใกล้ชิด			
5.ผู้บริหารมีการตรวจสอบและควบคุมความประพฤติของผู้ใต้บังคับบัญชาให้อยู่ในระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด			
6.ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาอยู่เสมอ			
7.ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายในการควบคุมงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ตลอดจนมาตรฐานผลงานและคุณภาพ			
8.ผู้บริหารมีมาตรการในการควบคุมงบประมาณให้มีความคล่องตัวอยู่เสมอ			

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....

(ขอขอบคุณทุกท่านเป็นอย่างสูง ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการกรอกแบบสอบถาม)

ภาคผนวก

ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ – สกุล	นายพิทักษ์ ราชจันทร์	
วัน เดือน ปีเกิด	19 มีนาคม 2519	
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2538	มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนบ้านไผ่
	พ.ศ. 2542	ปริญญาเศรษฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
	พ.ศ. 2551	ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการพัฒนา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
ประวัติการทำงาน :	พ.ศ. 2542 – 2543	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดหน่วยจัดการต้นน้ำห้วยจะค่าน อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่
	พ.ศ. 2543 – 2547	ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักกิจการนักศึกษา สังกัดงานวินัยและพัฒนานักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
	พ.ศ. 2547 - 2550	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักกิจการนักศึกษา สังกัดงานวินัยและพัฒนานักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
	พ.ศ. 2550 ปัจจุบัน	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดงานวินัยและพัฒนานักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
ตำแหน่งบริหาร	พ.ศ. 2548 – ปัจจุบัน	หัวหน้างานวินัยและพัฒนานักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่