

๖

ชื่อเรื่องการค้นคว้าแบบอิสระ : การบริหารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพายัพ
ชื่อผู้เขียน : นางอภิญญา อนุกุล
ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต : สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะกรรมการสอบการค้นคว้าแบบอิสระ :

อาจารย์ ดร.สุกานดา	ตปนียางกูร	ประธานกรรมการ
อาจารย์องอาจ	โฆษชอุณหันธ์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญธรรม	ศรีจันทร์ศรี	กรรมการ

บทคัดย่อ

งานศึกษาค้นคว้าแบบอิสระนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการบริหารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพายัพ ตามความคิดเห็นของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการที่ปรึกษาอธิการบดี ประชากรประกอบด้วย บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการที่ปรึกษาอธิการบดีมหาวิทยาลัยพายัพ จำนวน 50 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสัมภาษณ์ เกี่ยวกับสภาพ ปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารสำนักงานอธิการบดี ในงาน 6 ด้าน ได้แก่ งานสารบรรณ งานจัดประชุม งานติดต่อประสานงานและติดตามงาน งานจัดทำรายงานประจำปี งานบริการ งานประชาสัมพันธ์ และตามภารกิจการบริหารใน 4 องค์ประกอบ คือ การวางแผน การจ้องค์การ การปฏิบัติกร และการควบคุม ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้นำเสนอผลจากการสัมภาษณ์ และจากการสังเกตพร้อมทั้งศึกษาจากเอกสารประกอบด้วยเป็นแบบบรรยายวิเคราะห์

ผลการศึกษาพบว่า ในด้านการวางแผน ยังมีปัญหาบางประการที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไข เช่น การวางแผนงานจัดประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาอธิการบดี การวางแผนงานจัดทำรายงานประจำปี แม้บางงานจะมีการวางแผนและมีการปฏิบัติที่อยู่แล้ว เช่น งานบริการ แต่ก็ยังมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ในด้านการจ้องค์การ เกี่ยวกับโครงสร้างสายการบังคับบัญชา บุคลากรประจำสำนักงานอธิการบดีและคณะกรรมการที่ปรึกษาอธิการบดี ส่วนหนึ่งมีความเห็นว่าเป็นแล้ว แต่อีกส่วนหนึ่งมีความเห็นว่า ควรแบ่งกลุ่มงานให้ชัดเจน กำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงาน แต่ละบุคคล อาจจัดโครงสร้างใหม่เป็น กอง แผนก โดยให้

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น มีตำแหน่งเทียบเท่ารองอธิการบดี โอนงานบางงาน เช่น งานบุคคล งานคลัง มาสังกัดอธิการบดี และอยู่ในโครงสร้างสายงานนี้ ควรจัดตั้งงานใหม่ ได้แก่ งานนโยบาย และแผน และงานสารสนเทศ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานอธิการบดี สำหรับพื้นที่และ สิ่งแวดล้อมในสำนักงานอธิการบดีมีปัญหาคับแคบ ไม่เป็นสัดส่วน ควรปรับขยายพื้นที่หรือย้ายไปตั้ง ณ สถานที่ใหม่ การสรรหา การคัดเลือก และการพัฒนาบุคลากรยังพบอุปสรรค เช่น ความร่วมมือ ของหน่วยงานในการสนับสนุนให้คนที่มีคุณภาพมาปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดี ความยากในการ สรรหา คัดเลือกบุคลากรเพศชายที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ ในด้านการปฏิบัติการ ส่วนใหญ่ดำเนิน ไปได้ตามแผน มีการปรับแผนให้เหมาะกับสถานการณ์ มีบางกิจกรรมไม่สามารถปฏิบัติได้ เนื่องจาก ภาระงานมีมาก มีการดูแลแนะนำ มอบหมายงาน และตัดสินใจสั่งการโดยผู้บังคับบัญชา การจูงใจ และมนุษยสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานโดยภาพรวมดี การ สื่อสารเป็นไปด้วยดี พบปัญหาบ้าง เช่น เครื่องมือสื่อสารยังไม่เพียงพอ ความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับ วิธีปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารกับผู้บริหารสถาบัน ซึ่งขอเสนอแนะคือ ควรเพิ่มสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ ในการติดต่อสื่อสาร เช่น วิทยุติดตามตัว สำหรับผู้บริหารระดับคณบดีขึ้นไป ควรกำหนดวิธีการ สื่อสารกับผู้บริหารสถาบันให้ชัดเจน ในด้านการควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานยังมีน้อย ควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการ ปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ควรนำระบบเทคโนโลยีและอุปกรณ์สมัยใหม่ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย (Campus Network) ระบบเครือข่ายข่าวสารข้อมูล (Intranet) คอมพิวเตอร์ วิกิพีเดีย เป็นต้น

Independent Study Title : The Management of Payap University's Office
of the President

Author : Mrs. Apinya Anukul

M.Ed. : Educational Administration

Examining Committee : Lecturer Dr. Suganda Tapaneeyangkul Chairman
Lecturer Ong-Ard Kosashunhanan Member
Assist.Prof. Boontham Srichandorn Member

Abstract

This independent study examines existing conditions and problems of the management of Payap University's Office of the President based on the opinions of the Office's staff and members of the President's Advisory Committee. The population studied totals 50 persons. The study tool is an interview form covering the topics of conditions and problems of, and suggestions for the management of the President's Office in 6 jobs, i.e. paper work, arranging meetings, co-ordinating and follow-up, compiling annual reports, servicing, and public relations. The study of opinions on these 6 jobs is divided into 4 elements, i.e. planning, organization management, operation, and control. The descriptive analysis is based on information from the interviews, from observations, and from documentary study.

The results of this study show that in planning, there are some problems to be fixed, such as, planning for the President's Advisory Committee meetings and planning for the compilation of annual reports. Although some jobs are thought to have already had sound planning, such as, servicing work, suggestions are given for further improvement in those areas. In the field of organization management some opine that the Office structure is sufficiently good whereas others suggest

improvement in the areas of job division and grouping, specific job assignment for each of the staff members, restructuring the Office by dividing it into Divisions and Departments, assigning a Vice-President to supervise the Office together with Personnel and Financial Offices, adding new departments for Policy and Planning and Information Service to the President's Office. As for space usage and office's environment, the Office should be expanded and rearranged or moved into a new building. Recruitment, selection, and development of Office's personnel face certain problems, such as, insufficient push from the University to encourage capable persons to work in the Office, or difficulties in recruiting qualified male personnel. Most work in the field of operation follows plans, although there were some adjustment of the plans to suit certain situations. Also some activities could not be accomplished due to excessive workload of the Office. Office's administrators led the supervision, gave assignments, and made decisions. They were able to motivate and keep sound relationship with staff members. In communication, the Office fared well, although there were some problems, such as, inadequate equipment, unclear procedure to keep efficient communication with the university's administrators. Some suggestions for the solutions are -- providing communication device, e.g. pagers, for deans and administrators of equal or higher positions, or making a clear guideline for a communication channel to reach the administrators. Control, assessment and evaluation are still insufficient. There should be formal evaluation to obtain information needed to further improve the operation. Up-to-date technology and equipment should be employed, including the campus computer network, Intranet, and audio-visual equipment.