



บทที่ 2

วรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการวิเคราะห์การบริหารงานบุคลากรนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยแบ่งสาระสำคัญออกเป็น 5 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ความสำคัญของงานบุคลากรนักศึกษา
- ตอนที่ 2 กระบวนการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา
- ตอนที่ 3 โครงสร้างการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา
- ตอนที่ 4 โครงสร้างการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
- ตอนที่ 5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา

ตอนที่ 1 ความสำคัญของงานบุคลากรนักศึกษา

ความหมายของงานบุคลากรนักศึกษา

งานบุคลากรนักศึกษา (Student Personnel Work) กิจการนักศึกษา (Student Affairs) งานบริการนักศึกษา (Student Personnel Services) ล้วนแต่เป็นคำที่มีความหมายอย่างเดียวกันและใช้แทนกันได้ มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงความหมายของงานบุคลากรนิสิตนักศึกษาไว้ดังนี้

คาร์เตอร์ วี. กู้ด (1973) ได้ให้ความหมายของงานบุคลากรนิสิตนักศึกษาว่า คือการให้บริการของสถาบันอุดมศึกษาแก่นักศึกษา ทั้งเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม ในด้านของการให้คำปรึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา เช่น การให้คำปรึกษาทางการศึกษาและอาชีพ การจัดหางาน การให้บริการที่พัก และการให้คำปรึกษาแก่องค์กรนักศึกษา เป็นต้น ซึ่งถ้าพิจารณาชนิดของงานตามความหมายของกู้ด จะสอดคล้องกับแนวคิดของวิลเลียมสัน (1961) ที่เน้นสาระเกี่ยวกับงานบุคลากรนักศึกษว่าเป็นกระบวนการ 2 ด้าน ด้านแรกเกี่ยวกับการจัดบริการให้นักศึกษา โดยมุ่งเน้นการช่วยเหลือนักศึกษาในการแก้ปัญหาต่าง ๆ รวมถึงการส่งเสริมทักษะในการศึกษาเล่าเรียน และการใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข อีกด้านหนึ่งเกี่ยวกับตัวนักศึกษา โดยมุ่งส่งเสริมการพัฒนาการของนักศึกษา ทั้งในด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์และสังคม

สำหรับนักการศึกษาของไทย สำเนาว่า ขจรศิลป์ (2525) ได้ให้ความหมายของงานบุคลากรว่าเป็นกระบวนการทางการศึกษาที่สถาบันอุดมศึกษาจัดขึ้นเพื่อให้บริการแก่นักศึกษา และช่วยพัฒนานักศึกษา ให้เป็นคนที่สมบูรณ์โดยให้ครอบคลุมพัฒนาการ 7 ด้านของ Chickering (1974) ดังนี้

1. การบรรลุถึงควมมีประสิทธิภาพ (Achieving Competence) เป็นการพัฒนา นิสิตนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพทางสติปัญญา ทักษะทางร่างกายในเชิงปฏิบัติ ประสิทธิภาพความสัมพันธ์ส่วนบุคคลและทางสังคม มีความเชื่อมั่นในตนเอง
2. การควบคุมอารมณ์ (Managing Emotions) สามารถควบคุมอารมณ์ของตนเอง ได้ โดยยอมรับพื้นฐานของอารมณ์และความรู้สึก ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดพฤติกรรมของแต่ละคน เช่น ความคับข้องใจ ความขัดแย้ง และความต้องการต่าง ๆ
3. การเป็นตัวของตัวเอง (Becoming Autonomous) มีความเป็นอิสระและมีลักษณะเฉพาะตน รู้จักปกครองตนเอง ประพฤติตนในทางที่ถูกต้อง มีความสามารถในการแก้ปัญหา โดยไม่ต้องรอความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น และมีความยืดหยุ่นเพื่อสัมพันธ์กับความต้องการของบุคคลอื่น
4. การสร้างภาพลักษณ์เฉพาะตน (Establish Identity) รู้และเข้าใจในความต้องการ บุคลิกภาพ และความเป็นตัวของตัวเอง มีความเชื่อมั่นในความสามารถของตน
5. การสร้างความสัมพันธ์ส่วนตัวกับบุคคลอื่น (Freeing Interpersonal Relationship) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเป็นเพื่อน ความเห็นอกเห็นใจ ความอบอุ่นและความเคารพในบุคคลอื่น เปิดเผยจริงใจ
6. การวางวัตถุประสงค์ของตนอย่างชัดเจน (Clarifying Purposes) มีจุดมุ่งหมายในชีวิต เข้าใจจุดมุ่งหมายในชีวิตของตน มีแผนงานอาชีพและแบบแผนการดำรงชีวิตของตน ดำเนินการที่จะไปสู่จุดมุ่งหมายอย่างถูกต้อง
7. การพัฒนาบูรณาการ (Developing Integrity) เป็นการผสมผสานเพื่อให้ เป็นคนที่สมบูรณ์มีคุณค่า มีจุดยืนเป็นหลักการของตัวเอง ไม่อ่อนไหวไปตามสิ่งแวดล้อมไม่ติดอยู่กับกฎเกณฑ์ ถือความถูกต้องเป็นสิ่งสำคัญ

กล่าวโดยสรุป งานบุคลากรนักศึกษานำมาซึ่งถึง กิจกรรมและกิจกรรมต่าง ๆ ที่สถาบันอุดมศึกษาจัดขึ้น เพื่อช่วยส่งเสริมและสนับสนุนนักศึกษาให้มีความพร้อมในการศึกษา และพัฒนานักศึกษาให้มีความเจริญงอกงามทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม

2. Neo-Humanism การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ตามแนวคิดของปรัชญาสาขานี้ นอกจากจะมุ่งพัฒนาในด้านสติปัญญาแล้ว ยังมุ่งพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาในหลาย ๆ ด้านอีกด้วย ดังนั้น สถาบันการศึกษาควรให้ความสนใจเกี่ยวกับความเจริญเติบโต และพัฒนาการในทุกด้านของผู้เรียนเสมือนเป็นพ่อแม่ ผู้ปกครอง ที่ให้การอบรมเลี้ยงดู สนับสนุน และพัฒนาเพื่อให้เกิดพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ให้ครบทุกด้าน นอกจากนั้นงานกิจการนักศึกษายังเปรียบเสมือนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ซึ่งมุ่งพัฒนาในด้านความรู้เป็นอันดับแรก และมุ่งพัฒนาในด้านเจตคติและทักษะเป็นอันดับรองลงไป

3. Pragmatism ปรัชญาสาขานี้ จะเน้นการพัฒนาการโดยสมบูรณ์และอย่างสร้างสรรค์ของตัวนักศึกษาโดยรวม การศึกษาจะมุ่งให้เกิดความสมดุลระหว่างเหตุผลกับภาวะทางอารมณ์ของมนุษย์ นักศึกษาจะเรียนรู้จากการกระทำ การปฏิบัติ และการประยุกต์ความรู้เพื่อหาทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ หลักสูตรการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา ควรมุ่งเน้นการนำเอาทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติจริง ฉะนั้น ในการจัดองค์กรของนักศึกษาจึงมุ่งให้นักศึกษาได้นำความรู้ประยุกต์กับสภาพการณ์ที่เป็นจริง เช่น การกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์การ การจัดเตรียมงบประมาณในการดำเนินการ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจอย่างเป็นประชาธิปไตย เป็นต้น อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสถาบันอีกด้วย

4. Existentialism เป็นปรัชญาที่เน้นสภาวะที่เกิดขึ้นจริงมากกว่าสาระสำคัญ แนวคิดในปรัชญาสาขานี้จะเน้นว่า นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเรียนรู้ และการพัฒนาด้วยตนเอง ไม่ว่าจะเป็นในด้านหลักสูตรการเรียนการสอน หรือประสบการณ์ทางสังคม ครูอาจารย์จะทำหน้าที่เป็นเพียงผู้ช่วยหรือผู้อำนวยการความสะดวกเท่านั้น

ฉะนั้น การดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา จึงเป็นการช่วยให้นักศึกษาได้มีการเจริญเติบโตและมีพัฒนาการในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านการช่วยเหลือ ในด้านการศึกษาเล่าเรียน หรือด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสบายต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา ดังที่ วิจิตร สินสิริ (2534) ได้กล่าวไว้ว่า นักศึกษาในปลายศตวรรษที่ 20 เปรียบเสมือนผู้ใหญ่ที่จะต้องมีความรับผิดชอบในตนเอง และมีพัฒนาการด้วยตนเอง ไม่ใช่หน้าที่ของพ่อแม่ (in loco parentis) หรือสถาบันการศึกษาอีกต่อไป แต่เนื่องจากปัญหาสังคมที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน เช่น การเสพติด เสพย์ติค โรคเอดส์ ปัญหาเรื่องอาหารการกิน ปัญหาด้านจิตใจ ทำให้หลายบุคลากรนักศึกษากลับมาใช้แนวคิดการดูแลนักศึกษาเสมือนพ่อแม่ปกครองลูกอีกครั้งหนึ่ง จึงทำให้แนวโน้มด้านสวัสดิการและความรับผิดชอบต่อ

นักศึกษาเปลี่ยนมาเน้นที่การพัฒนาความเป็นคนทั้งคน (as a whole person) ไม่ใช่เน้นแต่ด้านศีลธรรมจรรยาเท่านั้น (Barr and Upcraft, 1990)

นอกจากนี้ Council of Student Personnel Associations in Higher Education (อ้างใน พรุชลี อาชวอำรุง, 2525) ยังได้กำหนดปรัชญาเพื่อการดำเนินงานบุคลากรนักศึกษาไว้ดังนี้คือ

1. นักศึกษาแต่ละคนควรได้รับการพิจารณาความเป็นคนทั้งมวล (The whole person) โดยมุ่งถึงแง่มุมในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญา
2. นักศึกษาแต่ละคนควรได้รับการยอมรับในความเป็นเอกลักษณ์ และความมีคุณค่าแห่งตน
3. สิ่งแวดล้อมที่นักศึกษาได้รับทั้งหมด เป็นเรื่องของการศึกษาและการนำมาใช้ให้เกิดสัมฤทธิ์ผลทางพัฒนาการอย่างสูงสุด
4. ความรับผิดชอบหลักในเรื่องส่วนตัวและสังคมของนักศึกษา เป็นเรื่องที่มีอยู่กับตัวเขาและคุณสมบัติส่วนตัวของเขาเอง

จากแนวคิดในเรื่องปรัชญาดังกล่าว พันส์ หันนาคินท์ (2527) ยังมีแนวคิดที่แตกต่างไปจากนักวิชาการคนอื่น ๆ ในแง่ที่วางงานบุคลากรนักศึกษา เป็นหน้าที่ของสถาบันผลิตครูที่จะต้องช่วยกันส่งเสริมให้นักศึกษารู้จักวิธีการตัดสินใจที่ถูกต้อง สร้างวุฒิภาวะให้เกิดขึ้น ปลูกฝังคุณธรรม และเจตคติ ตลอดจนปรัชญาที่จะยึดถือเป็นหลักในการดำรงชีวิต ผูกให้รู้จักคิดตัดสินใจ เพราะคุณธรรมเหล่านี้ ย่อมจะต้องปรากฏในวิธีการที่ครูจะนำไปถ่ายทอดแก่ลูกศิษย์ของตนสืบต่อไป ดังนั้นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่ง ที่จะเสริมสร้างให้ครูมีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นได้นั้น ก็คือการจัดงานบุคลากรให้เหมาะสม ในระหว่างที่พวกเขายังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา

จึงสรุปได้ว่า ปรัชญาเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งและเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคลากรในทุกจุด เป็นบทบาทของผู้บริหารโดยตรง ซึ่งถ้าหากผู้บริหารไม่วางนโยบายให้การสนับสนุน ไม่สนใจหรือมองไม่เห็นความสำคัญของงานบุคลากรนักศึกษาแล้ว ก็จะส่งผลกระทบต่อผลิตบัณฑิตนักศึกษาอย่างมาก เพราะการพัฒนาบัณฑิตนักศึกษาเป็นงานสำคัญอย่างหนึ่ง ที่จะช่วยเสริมให้ภารกิจในการผลิตบัณฑิตของสถาบันสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์และนโยบายของงานบุคลากรนักศึกษา

งานบุคลากรนักศึกษาเป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์ โดยจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเอง ทั้งในด้านส่วนตัวและด้านสังคม ตลอดจนให้บริการต่าง ๆ เช่น การรับนักศึกษา การลงทะเบียน งานวินัย การทดสอบ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกสบาย ในการใช้ชีวิตระหว่างที่ยังศึกษาอยู่ในสถาบัน สำเนาวีขจรศิลป์ (2525) ได้เน้นสาระสำคัญของวัตถุประสงค์ของงานบุคลากรไว้ 2 ประการ คือ 1) เพื่อช่วยให้นักศึกษามีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน 2) เพื่อช่วยพัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์ ทั้งทางด้านวิชาชีพขั้นสูง ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ยารมณ์ และ สังคม ส่วน เซฟเฟอร์และมาร์ตินสัน (อ้างถึงใน วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, 2530) ได้สรุปวัตถุประสงค์ของงานบุคลากรไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยจัดบรรยากาศในเรื่องที่พักอาศัยและกิจกรรม ที่เอื้อต่อสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักศึกษาให้มากที่สุด
2. เพื่อจัดให้บริการต่าง ๆ ในอันที่จะช่วยให้นักศึกษาแต่ละคนได้พัฒนาตนเองและเข้าใจจุดประสงค์ในการเข้ามาศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ได้ดังนี้
3. เพื่อจัดให้นักศึกษาได้ฝึกฝนความเป็นประชาธิปไตย ด้วยการรู้จักใช้สิทธิและความรับผิดชอบในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อจัดบริการช่วยเหลือให้นักศึกษาที่มีปัญหาด้านการเงิน ให้สามารถเรียนต่อจนสำเร็จ โดยการให้ทุน ให้ยืมเงิน และหางานให้ทำ เป็นต้น
5. เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาและอาจารย์ มีโอกาสติดต่อและพบปะกันนอกชั้นเรียน เป็นการสร้างความเป็นกันเอง อันจะนำไปสู่การปรึกษาปัญหาในเรื่องต่าง ๆ
6. เพื่อช่วยให้นักศึกษาแต่ละคน ได้พัฒนาความรับผิดชอบและเสริมสร้างควมมีวินัยในตนเองให้สูงขึ้น
7. เพื่อช่วยสร้างบรรยากาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคลากรนักศึกษา มีขวัญในการปฏิบัติงานสูงขึ้น และปลูกฝังความสำนึกให้เกิดความจงรักภักดีต่อสถาบันมากยิ่งขึ้น
8. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา อาจารย์ บัณฑิต ศิษย์เก่าและประชาชน ได้ทราบถึงความมุ่งหมายของสถาบัน ตลอดจนหาช่องทางที่จะให้ได้รับการสนับสนุนหรือส่งเสริมจากบุคคลภายนอก

นอกจากนี้ ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์ (2521) ยังมีแนวคิดในเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานบุคลากร ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านของนักศึกษา
2. เพื่อให้ให้นักศึกษา ได้มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกันและต่อผู้อื่น ในสังคม
3. เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ในการพัฒนาตนเอง ให้มีโอกาสรู้จักโลกของตนเองและบุคคลอื่น ๆ
4. เพื่อส่งเสริมสมรรถภาพการเล่าเรียน
5. เพื่อสนองความต้องการ ความสามารถ ความสนใจ และศักยภาพอื่น ๆ ของนักศึกษาให้เหมาะสมกับสถานภาพของตนเอง
6. เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาในการเลือกพิจารณาโครงการการศึกษา ให้เหมาะสมกับสถานภาพของตนเอง
7. เพื่อให้นักศึกษารู้จักใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน ให้เป็นประโยชน์ได้มากที่สุด
8. เพื่อสร้างบรรยากาศในสถาบัน ให้เหมาะแก่การศึกษาและงานบุคลากรนักศึกษา
9. เพื่อให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์อันเป็นที่พึงพอใจทั้งในการศึกษา ยานพาหนะและการอยู่ร่วมกันกับบุคคลอื่น ในสังคม

อย่างไรก็ตาม ทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐก็ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของงานกิจการนักศึกษาไว้ เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งจัดกิจการนักศึกษาให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามกระบวนการทางการศึกษา โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2535) คือ

1. เพื่อช่วยให้นิสิตนักศึกษา มีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน
2. เพื่อช่วยพัฒนานิสิตนักศึกษา ให้เป็นคนที่มีความสมบูรณ์ทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา สังคม อารมณ์ และจิตใจ

ดังนั้น ความสำคัญในการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา จึงเป็นสิ่งที่ช่วยพัฒนาและบริการนักศึกษาในด้านต่าง ๆ อีกทั้งยังมุ่งส่งเสริมประสบการณ์และทักษะหรือความสำนึกในหน้าที่อันพึงมีต่อสังคม ให้แก่นักศึกษาอีกด้วย

ขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา

เนื่องจากงานบุคลากรนักศึกษา เป็นงานที่มีขอบข่ายภาระหน้าที่ในการดำเนินงาน กว้างขวางมาก สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งจึงจัดแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาด ความพร้อม และความจำเป็นของแต่ละสถาบัน ตลอดจนความเอาใจใส่ของผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องว่าจะจัดให้สนองตอบต่อความต้องการของนักศึกษามากน้อยเพียงใด ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคลากรศึกษาดำเนินไปด้วยดี จะได้กล่าวถึงการแบ่งขอบข่ายภาระหน้าที่ตามที่ Knowles (1970) ได้จำแนกหน้าที่รับผิดชอบของงานบุคลากรนักศึกษาออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. หน้าที่เกี่ยวกับการให้สวัสดิการ (Welfare Function) หมายถึง หน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และคุ้มครองในด้านต่าง ๆ เช่น การให้บริการสุขภาพอนามัย การบริการแนะแนวทั้งทางการศึกษาและการแนะแนวอาชีพ บริการด้านอาหาร บริการจัดทุนการศึกษา บริการด้านจดหมายและไปรษณีย์ บริการด้านการศึกษาวิชาทหาร บริการรถรับส่ง

2. หน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม (Control Function) หมายถึง หน้าที่ในการปกครองและพัฒนาให้นักศึกษาได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและประเพณีอันดีงามของสถาบัน ได้แก่ การรับเข้าศึกษา การงานทะเบียนประวัติ วินัยและความคุมความประพฤติ งานหอพัก

3. หน้าที่เกี่ยวกับกิจกรรมร่วมหลักสูตรหรือกิจกรรมนอกหลักสูตร (Co-curricular หรือ Extra Curricular Activities) หมายถึง หน้าที่ในการจัดกิจกรรมร่วมหลักสูตร ได้แก่ กิจกรรมสโมสรนักศึกษา กิจกรรมกีฬา กิจกรรมวิชาการ กิจกรรมด้านสังคมและวัฒนธรรม และกิจการบริการชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ

4. หน้าที่เกี่ยวกับการสอน (Teaching Function) การสอนตามหน้าที่นี้เป็นการสอนที่มีจุดมุ่งหมายแตกต่างกันไป จากการสอนเนื้อหาวิชาการตามหลักสูตรในชั้นเรียน คือเป็นการสอนโดยมุ่งความเจริญงอกงามของนักศึกษาแต่ละคนเป็นสำคัญ ได้แก่ งานปฐมนิเทศ บริการสอนซ่อมเสริมทางวิชาการ การสอนพิเศษในหอพัก การจัดอบรมในด้านต่างๆ งานปัจฉิมนิเทศ เป็นต้น

วชิรญา บัวศรี (2518) ได้กล่าวว่า งานบุคลากรนักศึกษาควรมีขอบข่ายในด้านต่าง ๆ คือ

1. บริการแนะแนวให้คำปรึกษา
2. บริการให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน
3. บริการสุขภาพอนามัย
4. บริการจัดหางาน

5. บริการเรื่องที่อยู่อาศัย
6. บริการพิเศษ เช่น ปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ และกิจกรรมนักศึกษา

จากขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานบุคลากรนักศึกษา พอจะประมวลเป็นงานหรือโปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคลากรนักศึกษา ได้ดังนี้

1. โปรแกรมการแนะแนวการศึกษาต่อ นโยบายการรับนิสิตนักศึกษา การคัดเลือก
2. โปรแกรมที่จะวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของนิสิตนักศึกษา ในรูปของการแนะแนวหลายรูปแบบ
3. โปรแกรมการปฐมนิเทศ
4. โปรแกรมการช่วยซ่อมเสริมการอ่าน พูด ภาษาหรือวิชาการอื่น ๆ ที่นิสิตนักศึกษาต้องการความช่วยเหลือ
5. การให้บริการสุขภาพอนามัย
6. การจัดบริการในเรื่องการนิเทศ การประสานงานและการประสมประสานระหว่างกิจกรรมนอกหลักสูตรและเสริมหลักสูตร
7. การจัดที่พักอาศัยและบริการอาหาร
8. โปรแกรมการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน
9. การจัดอุปกรณ์และเครื่องมือที่จะช่วยพัฒนาและประเมินชีวิตทางศาสนา และความสนใจของนิสิตนักศึกษา เช่น มีโบสถ์ในสถาบัน มีที่ให้น้ำเพื่ออยู่ เป็นต้น
10. การเก็บระเบียบนิสิตนักศึกษา
11. โปรแกรมพิเศษสำหรับนิสิตนักศึกษาต่างประเทศ (วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, 2523)

โดยสรุปจะเห็นได้ว่างานบุคลากรนักศึกษาเป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อสร้างสัมพันธ์ หรือเพื่อให้เกิดบูรณาการในการศึกษาทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน ทั้งนี้ เพื่อให้สนองตอบต่อความมุ่งหมายของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอาจจัดในรูปของบริการหรือโปรแกรมก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมกับสภาพการณ์ต่าง ๆ ของสถาบัน แต่จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยพบว่า สถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยยังขาดการจัดกิจกรรมเสริมทางวิชาการให้แก่ นักศึกษาในหอพัก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถาบันฯ ยังไม่เข้าใจหรือไม่เห็นความสำคัญในเรื่องนี้ก็ได้

ตอนที่ 2 กระบวนการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา

การบริหารงานทั่วไป

ภิญโญ สาร (2517) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานว่า การบริหาร คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างร่วมกัน ส่วนสมพงษ์ เกษมสิน (2526) ได้ให้ความหมายการบริหารว่า คือการใช้ศาสตร์และศิลปะ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับคน เงิน วัสดุ และการจัดการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และในส่วนที่สอดคล้องกับแนวคิดของ ภิญโญ สาร ก็คือ การบริหารเป็นกิจกรรมที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการ โดยใช้เทคนิคในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

จากความหมายของนักวิชาการทั้ง 2 คน พอสรุปได้ว่า การบริหารคือ การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันรับภาระในการปฏิบัติงาน ด้วยการใช้เทคนิควิธีที่จะให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ใ้วางไว้

กระบวนการบริหาร หมายถึง กระบวนการหรือการกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ซึ่งเป็นวิธีการที่มีหลักเกณฑ์ทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการบริหารจะครอบคลุมหน้าที่ที่สำคัญ 5 ประการตามลำดับดังนี้

1. การวางแผน (Planning)

การวางแผน หมายถึง การกำหนดวิธีทางที่จะปฏิบัติไว้เป็นการล่วงหน้า ซึ่งจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามความต้องการ

2. การจัดองค์การ (Organizing)

การจัดองค์การ หมายถึง ภาระหน้าที่ในการกำหนด จัดเตรียม และจัดความสัมพันธ์ของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)

การจัดคนเข้าทำงาน หมายถึง การคัดเลือกและการบรรจุคนเข้าทำงาน และธำรงรักษาให้มีคนงานที่มีประสิทธิภาพในตำแหน่งต่าง ๆ ให้คงอยู่ในองค์การตลอดไป

4. การวินิจฉัยสั่งการ (Directing)

การวินิจฉัยสั่งการ หมายถึง ความพยายามที่จะให้การกระทำต่าง ๆ ของทุกฝ่ายในองค์การเป็นไปในทางที่จะส่งเสริมให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

5. การควบคุม (Controlling)

การควบคุม หมายถึง การบังคับหรือกำกับให้การทำงานต่าง ๆ เป็นไปตามแผน (ธงชัย สันติวงษ์, 2530)

การบริหารงานตามขั้นตอนข้างต้น ต้องมีความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการบริหารที่มีประสิทธิภาพและคุณสมบัติในด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารที่มีอยู่อย่างน้อยที่สุด 3 ด้านด้วยกัน คือ

1. ทักษะทางเทคนิควิชาการ (Technical) ได้แก่ ความสามารถที่จะใช้ความรู้ระบบ เทคนิควิชาการ และเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน
2. ทักษะบุคคล (Human) ได้แก่ ความสามารถในการใช้ดุลยพินิจวินิจฉัยในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น มีทักษะในด้านการติดต่อสื่อสาร เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ ตลอดจนมีความเข้าใจในเรื่องการจูงใจและเรื่องภาวะผู้นำได้เป็นอย่างดี
3. ทักษะมโนทัศน์ (Conceptual) ได้แก่ ความสามารถที่เข้าใจความสลับซับซ้อนขององค์การโดยภาพรวม ตลอดจนมีวิจรรณญาณในการเลือกคนให้เหมาะกับงาน ตลอดจนมีทักษะในการวิเคราะห์และคาดการณ์ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่เหนือคู่แข่ง (เกวิล เกือกกลางส์, 2530)

ความสามารถทางการบริหารทั้ง 3 ประการนี้ เป็นคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารในแต่ละระดับขององค์การที่แตกต่างกันไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะภารกิจทางการบริหารที่ต่างกันของผู้บริหาร หนึ่ง ในหลักการบริหารดังกล่าวสามารถนำไปเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคลากรนักศึกษาของสถาบันฯ ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าผู้บริหารของสถาบันฯ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสมมากน้อยแค่ไหน

การบริหารงานบุคลากรนักศึกษา

การบริหารงานบุคลากรนักศึกษา หมายถึง การจัดดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้งานบริการนักศึกษาที่มีอยู่บรรลุเป้าหมายเฉพาะด้านและโดยรวมของการจัดบริการนักศึกษาในสถาบัน

อย่างมีประสิทธิภาพ (ทองเรือน อมรัชกุล, 2525) และการบริหารกิจการนักศึกษาซึ่งหมายรวมถึงการดำเนินงาน การประสานงาน การจัดบุคลากร การจัดองค์การ และการแนะนำให้ความสะดวกเกี่ยวกับบริการด้านต่าง ๆ (บุรุษชัย จงกลณี, 2525) สำหรับ วัลลภา เทพหัสดินฯ (2530) ได้แบ่งงานบุคลากรนักศึกษาในปัจจุบัน ออกเป็น 3 ด้าน คือ

1. งานบริการและสวัสดิการ

สำหรับงานในด้านนี้ บางสถาบันจะแยกเป็น 2 งาน คือ งานบริการและงานสวัสดิการ ซึ่งงานบริการบางอย่างก็เป็นงานที่ไม่ได้ขึ้นตรงกับฝ่ายกิจการนักศึกษา เช่น งานรักษาความปลอดภัยมีหลายสถาบันที่ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหาร แต่งานต่าง ๆ จะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับสังคมของคนในสถาบันอุดมศึกษาทั้งสิ้น โดยเฉพาะกลุ่มนักศึกษาซึ่งเป็นเป้าหมายหลัก

2. งานวินัยและพัฒนานักศึกษา

เป็นงานที่มุ่งพัฒนาให้นักศึกษา มีความพร้อมที่จะดำรงตนเป็นคนที่ระเบียบวินัย รู้จักผิด ชอบ ชั่ว ดี และเคารพสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น ตลอดจนรู้จักเสียสละเพื่อส่วนรวม

3. งานกิจกรรมนักศึกษา

เป็นงานที่หลายสถาบันทุ่มเทมาก ทั้งนี้เพื่อเป็นโอกาสให้นักศึกษาได้เสาะแสวงหาความสำเร็จในชีวิต หรือความสามารถพิเศษ ตลอดจนได้รู้จักรับผิดชอบต่อการจัดการหรือการทำงานต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

จากหลักการดังกล่าว ผู้บริหารงานกิจการนักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรคำนึงถึงสาระสำคัญของการดำเนินงาน และขอบข่ายการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางการบริหารงานบุคลากรนักศึกษาของสถาบัน ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป

ตอนที่ 3 โครงสร้างการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา

1. ความหมายของโครงสร้างองค์การ

ได้มีผู้ให้ความหมายของโครงสร้างขององค์การ (Organization Structure) ไว้หลายประการ เช่น

โครงสร้างขององค์การ หมายถึง โครงร่างของตำแหน่ง หน้าที่ งานที่จะต้องปฏิบัติและสายการบังคับบัญชาระหว่างส่วนประกอบต่าง ๆ ขององค์การ (Schermerborn, Hunt and Osborn, 1982)

โครงสร้างขององค์การ หมายถึง สิ่งที่แสดงให้เห็นว่าองค์การหนึ่ง ๆ มีการแบ่งงานกันอย่างไร ใครรายงานถึงใคร มีกลไกที่เป็นทางการในการประสานงานกันอย่างไร และรูปแบบของการมีปฏิสัมพันธ์ภายในองค์การนั้น ๆ เป็นอย่างไร (Robbin, 1991)

โครงสร้างขององค์การ หมายถึง การสร้างแบบของความสัมพันธ์ระหว่างส่วนประกอบต่าง ๆ ขององค์การ ที่จะชี้ให้เห็นถึงการจัดในเรื่องหน้าที่การงาน ในหน่วยงานว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างไร (Fremont E. Kast อ้างถึงใน จีรวัดน์ วีรังกร, 2530)

นอกจากนี้ สมยศ นาวิกาน (2522) ยังได้เสนอแนวคิดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับแนวคิดของนักวิชาการต่างประเทศข้างต้นไว้ว่า โครงสร้างขององค์การคือ แผนผังขององค์การที่แสดงให้เห็นถึงการแบ่งงานกันทำ ผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชา ประเภทของงานที่ปฏิบัติการ จัดแผนงาน และระดับของการบริหาร

จากความหมายที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่า โครงสร้างขององค์การเป็นสิ่งที่แสดงถึงลักษณะการแบ่งงานกันทำภายในองค์การ ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบขององค์การ ของตำแหน่งหน้าที่และสายการบังคับบัญชา ทั้งนี้ เพื่อที่จะให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ส่วนประกอบของโครงสร้างองค์การ

โครงสร้างขององค์การจะสะท้อนออกมาเป็นแผนภูมิการบริหาร (Organization Chart) ในแผนภูมิของการบริหารจะแสดงให้เห็นกิจกรรมต่าง ๆ และกระบวนการทั้งหลายในองค์การนั้น องค์ประกอบหลัก 4 ประการที่ประกอบเป็นโครงสร้างขององค์การ (Child, 1977) คือ

1. โครงสร้างขององค์การจะอธิบายถึงการจัดสรรหรือจัดแบ่งภารกิจ และความรับผิดชอบให้แก่บุคคลและหน่วยงานภายในองค์การ
2. โครงสร้างขององค์การจะช่วยบ่งบอกความสัมพันธ์ในการรายงานอย่างเป็นทางการ คือ ระบุว่าใครจะรายงานใคร ระบุลำดับขั้นของการบังคับบัญชาและขอบเขตของควบคุม (Span of Control) ในการบริหารงานและการนิเทศ
3. โครงสร้างขององค์การจะบ่งบอกถึงการรวมกลุ่มของบุคคลให้เป็นหน่วยงาน และการรวมกลุ่มของหน่วยงานเข้าด้วยกันให้เป็นองค์การ

4. โครงสร้างขององค์การประกอบด้วยการออกแบบของระบบ เพื่อให้เชื่อแน่นว่าการสื่อสารติดต่อกัน การประสานงาน การรวมพลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานทั้งตามแนวตั้งและแนวนอนมีประสิทธิภาพ

3. กระบวนการจัดโครงสร้างขององค์การ

ในการจัดทำโครงสร้างของหน่วยงาน สมพงษ์ เกษมสิน (2517) ได้เสนอขั้นตอนในการดำเนินการจัดทำโครงสร้างไว้ 5 ขั้นตอน คือ

1. แบ่งกิจกรรมในองค์การออกเป็นหน่วยงานย่อย ๆ
2. จัดระบบหน่วยงานเหล่านั้น โดยยึดหลักการแบ่งงานกันทำตามความเหมาะสม
3. พิจารณาในเรื่องของการมอบหมายอำนาจหน้าที่อย่างเป็นทางการ ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้อำนาจหน้าที่ การตรวจสอบ และการประสานงาน
4. พิจารณาให้มีหน่วยงานที่ปรึกษาตามความเหมาะสมในระดับต่าง ๆ
5. พิจารณาโครงสร้างทั้งหมด เพื่อตรวจสอบความสมดุลย์และโอกาสในการเติบโตในอนาคต

ส่วน รงชัย สันติวงษ์ (2530) มีแนวคิดในการจัดทำโครงสร้างขององค์การที่สอดคล้องกับ สมพงษ์ เกษมสิน แต่เสนอขั้นตอนในการดำเนินการจัดทำโครงสร้างขององค์การไว้เพียง 3 ขั้นตอน คือ

1. พิจารณาแยกประเภทงาน จัดกลุ่มงาน และออกแบบงาน สำหรับผู้ทำงานแต่ละคน
2. ระบุขอบเขตของงานและมอบหมายงาน พร้อมทั้งกำหนดความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่
3. จัดวางความสัมพันธ์เพื่อให้งานในส่วนต่าง ๆ ที่แบ่งกันนั้น สามารถทำงานร่วมกันโดยไม่กระจัดกระจาย และอยู่ร่วมกันโดยไม่ขัดแย้ง

ฉะนั้น ในการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา สถาบันฯ จึงควรพิจารณาถึงโครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายบุคลากรนักศึกษาด้วย ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบว่าภายใต้สายการบังคับบัญชา มีปัจจัยอะไรบ้างที่เป็นปัญหาต่อการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา เช่น ปรัชญา นโยบาย วัตถุประสงค์ งบประมาณ บุคลากร ประสบการณ์ เป็นต้น

4. แนวคิดพื้นฐานในการจัดโครงสร้างขององค์การ

การออกแบบหรือการจัดโครงสร้างขององค์การ ก็เพื่อจะช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยการกำหนดหน้าที่ ลำดับขั้นตอนของการบังคับบัญชา การกระจายอำนาจ และการมอบอำนาจ เป็นต้น ดังนั้น จึงเห็นได้ว่า โครงสร้างขององค์การมีจุดมุ่งหมายสำคัญ

1. เพื่อช่วยให้ข้อมูลภายในองค์การผ่านไปสะดวก ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจที่ต้องอาศัยข้อมูล ฉะนั้น การจัดโครงสร้างขององค์การ จึงควรมีลักษณะที่จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้โดยง่าย

2. เพื่อช่วยให้การประสานงานและการรวมกิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในองค์การที่มีหลายหน่วยงาน และหน่วยงานเหล่านั้นจะต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน (Duncan, 1980)

นอกจากนั้น Barr and Upcraft (1990) ยังได้กำหนดเงื่อนไขที่เอื้ออำนวยให้งานกิจการนักศึกษาประสบความสำเร็จไว้ 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายสถาบัน และฝ่ายกิจการนักศึกษา

1. เงื่อนไขของฝ่ายสถาบัน (Institutional Conditions)

1.1 ภารกิจของสถาบันที่ระบุไว้ชัดเจน (ว่ามุ่งส่งเสริมประสบการณ์ด้านวิชาการของนักศึกษาในด้านใด) ย่อมส่งผลให้ฝ่ายกิจการนักศึกษา มีจุดยืนที่ชัดเจนและผลงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2 บุคลากรฝ่ายกิจการนักศึกษาควรมีอิสระในการสื่อสารอย่างเปิดเผย และรักษาผลประโยชน์ให้แก่นักศึกษาอย่างแท้จริง

1.3 บุคลากรนักศึกษา ควรมีอิสระในการสร้างสรรค์ผลงานใหม่ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่เป็นรูปธรรมในสถาบัน

1.4 โครงสร้างการบริหารงาน ควรมีระบบการสื่อสารตามรายงานที่ชัดเจน โดยให้ผู้รับผิดชอบงานด้านกิจการนักศึกษา ได้สื่อสารโดยตรงกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่มีอำนาจการตัดสินใจในเรื่องที่ส่งผลต่อนักศึกษา

1.5 ทรัพยากร ควรจัดสรรให้เหมาะสมกับทุกหน่วยงาน และควรให้ความสำคัญต่อฝ่ายกิจการนักศึกษาเท่าเทียมกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรม โปรแกรมและบริการ ฯลฯ เป็นไปตามเป้าหมายของสถาบัน

1.6 ปรัชญาของสถาบันควรชัดเจน โดยเฉพาะในข้อที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

1.7 ชุมชนวิชาการต้องยอมรับว่านักศึกษาเป็นคนที่ทั้งคน (as a whole person) ไม่ใช่เป็นเพียงหน่วยของสังคมหรือสมาชิกของหน่วยงานประกันสังคมเท่านั้น

2. เงื่อนไขฝ่ายกิจการนักศึกษา (Student Affairs Conditions)

2.1 หน่วยงานฝ่ายกิจการนักศึกษาควรระบุภารกิจของตนอย่างชัดเจนว่าคืออะไร มีบริการอะไรที่ให้กับผู้รับบริการ จำนวนนักศึกษาที่หน่วยงานให้บริการ ผลของบริการควรแสดง โดยวิธีการประเมินผลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย

2.2 ควรนำทฤษฎีพัฒนาการนักศึกษามาใช้ในการวางแผน เพื่อตอบสนองความต้องการให้สอดคล้องกับความมุ่งหวัง

2.3 ควรให้ความสำคัญต่องานกิจการนักศึกษาให้เท่าเทียมกับงานด้านบริการ

2.4 งานกิจการนักศึกษาต้องแสดงให้เห็นถึงการใช้ทักษะการจัดการองค์การอย่างมีระบบระเบียบ โดยใช้ทรัพยากรบุคคลและการเงินอย่างประหยัด แต่ให้คุ้มค่าที่สุด

2.5 บุคลากรนิสิตนักศึกษา ควรมีความสามารถในการพยากรณ์หรือคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานของตน โดยใช้ความรู้และทักษะที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทของงานที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนานักศึกษา

2.6 บุคลากรนักศึกษาต้องแสดงออกถึงความกระตือรือร้นต่อการทำงาน โดยมุ่งประโยชน์ต่อนักศึกษา ต่อหน้าที่การวางที่รับผิดชอบ และต่อสถาบันโดยรวมโดยไม่ย่อท้อ

ดังนั้นลักษณะสำคัญในการจัดโครงสร้างขององค์การก็คือ จะต้องเชื่อมโยงองค์ประกอบต่าง ๆ ขององค์การเข้าด้วยกัน และลักษณะโครงสร้างที่ดีจะต้องไม่คงที่เสมอไป แต่จะต้องพัฒนาอยู่เรื่อย ๆ (Certo, 1983) ทั้งนี้ เพื่อองค์การจะสามารถปรับสภาพให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และการเจริญเติบโตขององค์การเอง และที่สำคัญอย่างยิ่ง การจัดโครงสร้างขององค์การนั้น นอกจากจะมุ่งส่งเสริมให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพแล้ว ยังต้องจัดให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ภายในองค์การอีกด้วย

จากแนวคิดและทฤษฎีของการจัดโครงสร้างขององค์การดังกล่าว ผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษาสามารถนำไปพิจารณาในการกำหนดรูปแบบการบริหารงานกิจการนักศึกษาของสถาบันฯ

ได้ แต่การที่จะใช้รูปแบบการบริหารอย่างใดนั้น ก็ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ลักษณะงาน และสภาพของบุคคลในองค์การนั้น ๆ ด้วย และเนื่องจากสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยส่วนใหญ่เป็นของรัฐบาล และวิทยาลัยส่วนใหญ่ก็อยู่ในสังกัดรัฐบาล รูปแบบการบริหารของสถาบันอุดมศึกษาเหล่านั้น จึงเป็นไปตามรูปแบบราชการ ดังนั้น ในการจัดรูปแบบขององค์การบริหารงานกิจการนักศึกษา จึงจำเป็นต้องใช้แบบราชการเป็นหลักและใช้ทฤษฎีการบริหารอื่น ๆ มาประกอบ ซึ่งการใช้การบริหารหลายรูปแบบโดยไม่ยึดแบบใดแบบหนึ่งในการบริหารงานกิจการนักศึกษา น่าจะนำมาซึ่งความมีประสิทธิภาพในการบริหาร และทำให้จุดมุ่งหมายของสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนงานกิจการนักศึกษابرลุความสำเร็จได้ด้วยดี ด้วยเหตุผลดังกล่าว ทอง เรียน อมรัชกุล (2525) จึงได้เสนอรูปแบบการบริหารโดยทั่วไปของงานกิจการนักศึกษา ไว้ดังนี้

1. จัดแบ่งบุคลากรเพื่อการบริหารงานกิจการนักศึกษา ออกเป็นฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายที่ปรึกษา และฝ่ายสนับสนุน โดยให้แต่ละฝ่ายมีเอกภาพในการบังคับบัญชามากที่สุด
2. จัดให้มีโครงสร้างงานด้านกิจการนักศึกษา ในรูปแบบภูมิแสดงการจัดสายงาน (Organization Chart) ตลอดจนการแบ่งอำนาจหน้าที่ในการบังคับบัญชา (Hierarchy of Authority and Command) ของผู้ปฏิบัติงานกิจการนักศึกษา ให้อย่างชัดเจน
3. การกำหนดขอบเขตของงานกิจการนักศึกษา วิธีการควบคุม พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน ให้อย่างชัดเจน
4. จัดให้มีคู่มือว่าด้วยการปฏิบัติงาน โดยการรวบรวมกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาประมวลเข้าไว้ด้วยกัน
5. นักการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถสำหรับวิชาชีพทางด้านกิจการนักศึกษา โดยเฉพาะ
6. ต้องคำนึงถึงความต้องการของมนุษย์ และสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ทั้งปวง เพื่อให้ทุกฝ่ายมีขวัญในการทำงานที่ดี
7. จัดให้มีองค์ประกอบในการบริหารงาน ให้เหมาะสมและเพียงพอกับความต้องการอันได้แก่ คน วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ และวิธีการบริหารหรือการจัดการ
8. จัดให้มีการประเมินผลงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงาน โดยอาศัยผลการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ และควรจัดให้มีการอบรม สัมมนา แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ อยู่เสมอ

ในเรื่องเดียวกัน วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2530) ถือว่า การบริหารงานบุคลากรนักศึกษาเป็นหนึ่งในสายงานหลักทางการบริหารงานระดับอุดมศึกษา จึงได้แบ่งงานหลักออกเป็น 3 ด้านใหญ่ ๆ คือ

1. ด้านบริหาร ซึ่งรวมถึงการเงิน บุคลากร ระเบียบบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ และงานอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ
2. ด้านวิชาการ ซึ่งรวมถึงหลักสูตรการเรียนการสอน การวิจัย การเผยแพร่ความรู้แก่นิสิตนักศึกษาและสังคม
3. ด้านนิสิตนักศึกษา ซึ่งรวมถึงบริการสวัสดิการ และกิจการนิสิตนักศึกษา

ดังนั้น รูปแบบการบริหารงานกิจการนักศึกษา จะสนองต่อความต้องการและแก้ปัญหาของสถาบันอุดมศึกษาได้มากแค่ไหน คงต้องพิจารณาจากแหล่งทรัพยากรบุคคลและวัตถุที่มีอยู่ในสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ Lloyd-Jones และ Smith (อ้างถึงใน ทองเรือน อมรวิบูล, 2525) ได้เสนอแนะว่า การพัฒนารูปแบบการบริหารงานกิจการนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาควรได้พิจารณาองค์ประกอบต่อไปนี้

1. จุดมุ่งหมายและโครงการทางการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา
2. ปัญหาและความต้องการของนักศึกษาในสถาบันและที่คาดคิดไว้ในอนาคต
3. ความรู้ ทักษะ ความเอาใจจริงเอาใจ และความมีสายตาวินิจฉัยไกลของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา
4. แหล่งทรัพยากรและการเงินที่จัดไว้เพื่อบริการนิสิต
5. อาคารสถานที่ตลอดจนแหล่งอำนวยความสะดวกในการจัดเพื่อบริการนักศึกษา

จากการศึกษาทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับเรื่อง โครงสร้างการบริหารงานบุคลากรนักศึกษาดังกล่าวพอสรุปได้ว่า ในการจัดทำโครงสร้างการบริหารงานใด ๆ ก็ตาม องค์การควรต้องมีการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และขอบข่ายความรับผิดชอบไว้ให้ชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อองค์การจะได้มีโครงสร้างที่ถูกต้องและเหมาะสมไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในทำนองเดียวกัน การจัดทำโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา จำเป็นต้องอาศัยแนวคิดทฤษฎี ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในการกำหนดรูปแบบโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา

เช่นกัน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้เสนอโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรนักศึกษาของ Asa S. Knowles (1970) มาเป็นตัวอย่างดังแผนภูมิที่ 1 แต่ทั้งนี้ ไม่ได้หมายความว่า ผู้วิจัยจะเสนอให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล นำรูปแบบโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา Asa S. Knowles ไปใช้ทั้งหมด แต่จะเสนอในบางส่วนที่เห็นว่าเหมาะสม และสามารถประยุกต์ใช้ได้ดีกับงานฝ่ายกิจการนักศึกษาของสถาบันฯ เท่านั้น (ตามแผนภูมิที่ 1) ดังนี้

ตอนที่ 4 โครงสร้างการบริหารงานบุคลากรนักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1. โครงสร้างการบริหารงานของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งในการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 ก็คือ เพื่อขยายโอกาสให้นักศึกษาสายอาชีวศึกษาสามารถเรียนต่อถึงระดับปริญญา (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 92 ตอนที่ 48 2518 : 22) ดังนั้น การจัดการศึกษาระดับปริญญา จึงเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของสถาบันฯ อธิการบดีคนปัจจุบันได้เน้นว่า "ศูนย์กลางจัดการศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งตั้งอยู่ที่คลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี จะเป็นแหล่งขยายการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี ส่วนวิทยาเขตจะจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตร 2 ปี" นอกจากนั้น ยังได้ชี้แนะทิศทางการจัดการศึกษาว่า "สถาบันฯ จะส่งเสริมให้คณะและวิทยาเขต สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ แต่ละแห่งจะมีจุดเน้นของตน และจะมีลักษณะเป็นแบบ Multidisciplinary Campus = พหุวิทยาเขตมากขึ้น โดยเปิดสอนวิชาชีพสาขาต่าง ๆ ในวิทยาเขตแต่ละแห่งเพิ่มขึ้น นอกจากนั้นยังส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะ วิทยาเขตและหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคเดียวกัน ได้ร่วมมือกันปฏิบัติภารกิจให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นมากขึ้น (ธรรมบุญ ฤทธิมณี, 2533)

การแบ่งส่วนราชการของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 และ มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 ได้แบ่งส่วนราชการต่าง ๆ ออกเป็นสำนักอธิการบดี คณะ สถาบันและสำนัก ดังต่อไปนี้

1. สำนักงานอธิการบดี มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการอำนวยการ การประสานงาน และส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัด แบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 กองดังนี้
 - 1.1 กองกลาง เป็นศูนย์กลางการติดต่อราชการและการสั่งการต่าง ๆ ของสถาบันฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การกิจการพิเศษ การประชาสัมพันธ์ การสารบรรณและธุรการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือหน่วยงานใดโดยตรง

1.2 กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสถาบันฯ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

1.3 กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสถาบันฯ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

1.4 กองงานวิทยาเขต มีอำนาจหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน และประสานงานกับวิทยาเขตต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตร และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีวิทยาเขตที่มีอยู่ในความดูแล 30 วิทยาเขต ดังนี้

รายชื่อวิทยาเขต สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1. วิทยาเขตเกษตรกรรม (10 วิทยาเขต)

- 1.1 วิทยาเขตกาฬสินธุ์*
- 1.2 วิทยาเขตจันทบุรี
- 1.3 วิทยาเขตนครศรีธรรมราช*
- 1.4 วิทยาเขตถ่าน *
- 1.5 วิทยาเขตบางพระ
- 1.6 วิทยาเขตปทุมธานี
- 1.7 วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา*
- 1.8 วิทยาเขตพิษณุโลก*
- 1.9 วิทยาเขตลำปาง*
- 1.10 วิทยาเขตสุรินทร์*

2. วิทยาเขตช่างเทคนิคและอุตสาหกรรม (11 วิทยาเขต)

- 2.1 วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพฯ*
- 2.2 วิทยาเขตภาคใต้*
- 2.3 วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*

- 2.4 วิทยาเขตภาคพายัพ*
- 2.5 วิทยาเขตขอนแก่น*
- 2.6 วิทยาเขตตาก*
- 2.7 วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา*
- 2.8 วิทยาเขตอุเทนถวาย
- 2.9 วิทยาเขตนนทบุรี*
- 2.10 วิทยาเขตเทเวศร์
- 2.11 วิทยาเขตกรมพรเขตอุดมศักดิ์
- 3. วิทยาเขตบริหารธุรกิจและพาณิชยการ (6 วิทยาเขต)
 - 3.1 วิทยาเขตจักรพงษ์อนุารถ
 - 3.2 วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ*
 - 3.3 วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ*
 - 3.4 วิทยาเขตพาณิชยการพระนคร*
- 4. วิทยาเขตคหกรรมและศิลปกรรม (3 วิทยาเขต)
 - 4.1 วิทยาเขตโชติเวช*
 - 4.2 วิทยาเขตพระนครใต้*
 - 4.3 วิทยาเขตเพาะช่าง*

หมายเหตุ *วิทยาเขตที่จัดการศึกษาระดับปริญญา

1.5 กองบริการ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา และปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

1.6 กองแผนงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางแผนและปรับแผนพัฒนาการศึกษาของสถาบัน ให้สอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ การวิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณของสถาบัน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง ที่มีผลกระทบต่อการศึกษาและอุดมศึกษา ดำเนินการรวบรวมข้อมูลทางสถิติวิเคราะห์ วิจัยและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จัดทำรายงานและประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์ (ศึกษานิเทศการ, กระทรวง, ม.ป.ป.)

2. คณะ มีหน้าที่บริหารงานทางวิชาการ เปิดสอนกระบวนการวิชาตามหลักสูตรปริญญาตรี การบริหารงานของคณะอยู่ในความรับผิดชอบของคณบดี นอกจากนี้ยังแบ่งส่วนราชการย่อยออกเป็น สำนักงานเลขานุการคณะและคณะรวม 11 คณะ คือ

2.1 คณะศึกษาศาสตร์ ตั้งอยู่ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ต. คลองหก
อ. รัชฎูรี จ. ปทุมธานี

2.2 คณะศิลปศาสตร์ ตั้งอยู่ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ต. คลองหก
อ. รัชฎูรี จ. ปทุมธานี

2.3 คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี ตั้งอยู่ถนนสามเสน แขวงวชิระ เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร (ในวิทยาเขตเทเวศร์)

2.4 คณะวิศวกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร ตั้งอยู่ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยี
ราชมงคล ต. คลองหก อ. คลองหลวง จ. ปทุมธานี

2.5 คณะเกษตรศาสตร์บางพระ ตั้งอยู่ในวิทยาเขตบางพระ ต. บางพระ
อ. ศรีราชา จ. ชลบุรี

2.6 คณะเกษตรศาสตร์นครศรีธรรมราช ตั้งอยู่ ๓๗ ถนนเอเชีย
(ทุ่งสง-สุราษฎร์ธานี) อ. ทุ่งใหญ่ จ. นครศรีธรรมราช

2.7 คณะบริหารธุรกิจ ตั้งอยู่ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ต. คลองหก
อ. รัชฎูรี จ. ปทุมธานี

2.8 คณะคหกรรมศาสตร์ ตั้งอยู่ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ต. คลองหก
อ. รัชฎูรี จ. ปทุมธานี

2.9 คณะศิลปกรรม ตั้งอยู่ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ต. คลองหก
อ. รัชฎูรี จ. ปทุมธานี

2.10 คณะนาฏศิลป์และดุริยางค์ ตั้งอยู่ในวิทยาลัยนาฏศิลป์ กรมศิลปากร ถนนราชินี
กรุงเทพมหานคร

2.11 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง ตั้งอยู่ที่ อ. สีเกา จ. ตรัง

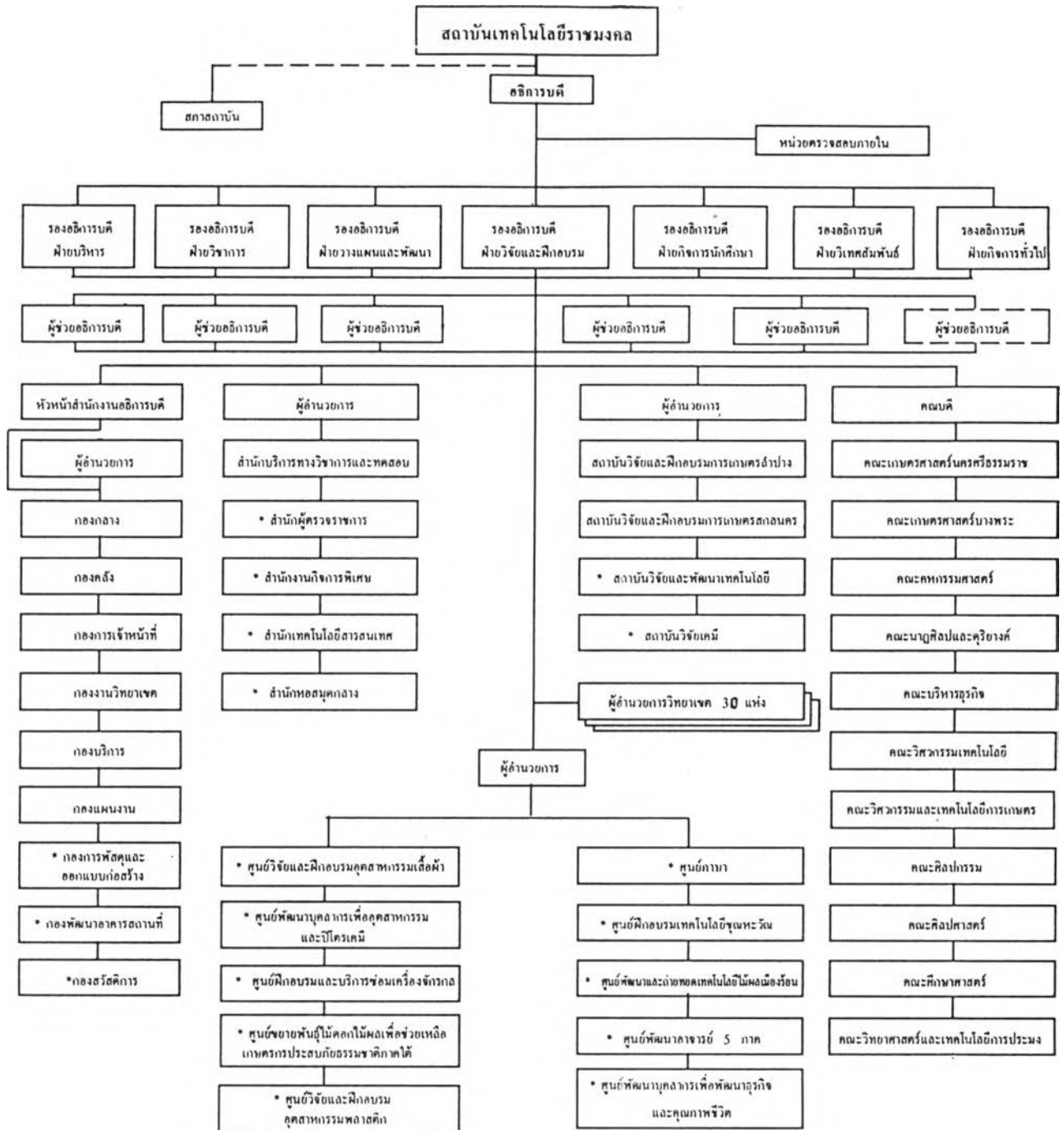
3. สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตร มี 2 แห่ง คือ สถาบันวิจัยและฝึกอบรม
การเกษตรลำปาง และสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร เป็นศูนย์ค้นคว้า ทดลอง และ
วิจัยทางการเกษตร อีกทั้งยังให้บริการทางวิชาการและเทคโนโลยีการเกษตรแก่สังคม

4. สำนักงานบริการทางวิชาการและทดสอบ ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การจัดทำระเบียบการศึกษา การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การติดตามผลการศึกษาระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรชั้นสูง สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำตำราและสื่อการสอน

5. ศูนย์ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน เพื่อปฏิบัติการกิจเฉพาะบางอย่างในแต่ละศูนย์ มีผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้บังคับบัญชา (รายงานประจำปี, 2535)

จากการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล แสดงให้เห็นในแผนภูมิการบริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (แผนภูมิที่ 2) ดังต่อไปนี้

แผนภูมิการบริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล



หมายเหตุ * เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

จากสภาพปัจจุบัน ตลาดแรงงานมีความต้องการกำลังคนในระดับกลางสูงขึ้น จึงทำให้นักศึกษาที่จบการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญามีความต้องการที่จะศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีสูงขึ้นตามไปด้วย ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สถาบันฯ จึงได้ขยายโอกาสให้แก่นักศึกษาสาขาวิชาชีวศึกษา สามารถเรียนต่อถึงระดับปริญญาได้ โดยการส่งเสริมให้วิทยาเขตที่มีความประสงค์จะเปิดสอนระดับปริญญาตรีเปิดสอนวิชาที่สาขาต่าง ๆ เพิ่มขึ้น แต่ทั้งนี้สาขาวิชาที่แต่ละวิทยาเขตเปิดสอน ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับสาขาวิชาที่คณะเปิดสอน เพราะสถาบันฯ มีวัตถุประสงค์ที่จะให้วิทยาเขตแต่ละแห่งมีจุดเน้นของตนเอง และส่งเสริมให้วิทยาเขตเป็นสหวิทยาการมากขึ้น ซึ่งขณะนั้นนอกจากสถาบันฯ จะจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในคณะจำนวน 11 คณะแล้ว สถาบันฯ ยังจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในวิทยาเขตตามสาขาวิชา จำนวน 21 วิทยาเขต โดยมีรายละเอียดดังนี้

สถานศึกษา	สาขาวิชา
1. วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพฯ	วิศวกรรมศาสตร์ บริหารธุรกิจ
2. วิทยาเขตภาคใต้	
3. วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	วิศวกรรมศาสตร์ บริหารธุรกิจ
4. วิทยาเขตภาคพายัพ	
5. วิทยาเขตขอนแก่น	วิศวกรรมศาสตร์
6. วิทยาเขตตาก	วิศวกรรมศาสตร์
7. วิทยาเขตนนทบุรี	วิศวกรรมศาสตร์
8. วิทยาเขตกาฬสินธุ์	วิศวกรรมศาสตร์
9. วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	เกษตรศาสตร์
10. วิทยาเขตน่าน	เกษตรศาสตร์
11. วิทยาเขตปทุมธานี	เกษตรศาสตร์
12. วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา	เกษตรศาสตร์
13. วิทยาเขตพิษณุโลก	เกษตรศาสตร์

สถานศึกษา	สาขาวิชา
14. วิทยาเขตลำปาง	เกษตรศาสตร์
15. วิทยาเขตสุรินทร์	เกษตรศาสตร์
16. วิทยาเขตบึงพระภูมิ จักรวรรดิ	บริหารธุรกิจ
17. วิทยาเขตบึงพระภูมิ มหาเมฆ	บริหารธุรกิจ
18. วิทยาเขตพัฒนชัยการพระนคร	บริหารธุรกิจ
19. วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา วาสูกี	บริหารธุรกิจ
20. วิทยาเขตโชติเวช	คหกรรมศาสตร์
21. วิทยาเขตพระนครใต้	คหกรรมศาสตร์

แหล่งที่มา : รายงานประจำปี กองแผนงาน, 2536

ถึงแม้ว่าวิทยาเขตจะเปิดสอนในระดับปริญญา แต่นักศึกษาทั้งหมดที่ศึกษาอยู่ในวิทยาเขต 21 แห่ง ก็ยังสังกัดอยู่กับคณะ การเปิดสอนในวิทยาเขตก็เปิดสอนในนามของคณะ ฉะนั้นนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในวิทยาเขตจึง เป็นนักศึกษาของคณะ ไม่ใช่ นักศึกษาของวิทยาเขต คณะทำหน้าที่ควบคุมเรื่องการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนควบคุมคุณภาพของผลผลิต คือ บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ส่วนในด้านการบริหารงานบุคลากรนักศึกษานักศึกษาระดับนี้ สถาบันฯ ได้มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการของวิทยาเขต นั้น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบในด้านการบริหารและการจัดการ โดยมีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษาของวิทยาเขตเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง นักศึกษาวิทยาเขตกลุ่มนี้จะได้ รับการบริการในงานด้านต่าง ๆ จากฝ่ายกิจการนักศึกษา ดังแผนภูมิการบริหารงานในวิทยาเขต (แผนภูมิที่ 3) ดังนี้

2. การบริหารงานบุคลากรนักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

2.1 การบริหารงานของกองบริการ

สถาบันฯ ได้มอบอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ เกี่ยวกับกิจการนักศึกษา ระดับปริญญาตรีให้กองบริการเป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนในด้านการบริหารงานกิจการนักศึกษา จะมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นผู้กำหนดนโยบาย และมีผู้อำนวยการกองบริการเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการนักศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. ฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา
3. ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา
4. ฝ่ายแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณของกอง ได้แก่การรับ-ส่งหนังสือราชการ การส่งพัสดุไปรษณีย์ภัณฑ์ในศูนย์กลางสถาบันฯ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ จัดทำทะเบียนหนังสือเข้าออก แยกประเภท เรื่อง เว็ช และจัดเก็บหนังสือราชการ เอกสารการพิมพ์ อัดสำเนา ถ่ายเอกสาร การตรวจสอบหนังสือและเอกสารของกอง ดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรภายในกอง ดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของกอง ควบคุมการใช้ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงของกอง

2. ฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการจัดหาทุนการศึกษาทั้งภาครัฐบาล และเอกชน ให้บริการในการจัดทำบัตรลดค่าโดยสารรถไฟและรถประจำทาง พิจารณาให้ความช่วยเหลือนักศึกษาที่ประสบภัย ในการขอยกเว้นค่าเล่าเรียนเป็นกรณีพิเศษ ให้บริการจัดหาหอพัก เอกชนสำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษา ณ ศูนย์กลางสถาบันฯ การให้บริการตรวจและจัดทำบัตรสุขภาพให้นักศึกษาระดับปริญญา ให้คำปรึกษา และ ความรู้เกี่ยวกับปัญหาสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษาและบุคลากรของสถาบันฯ จัดทำระเบียบข้อกำหนดในการรักษาในศูนย์พยาบาลของสถาบันฯ ให้บริการยืมสื่อและสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับการป้องกันยาเสพติดและโรคเอดส์ ควบคุมดูแลร้านจำหน่ายอาหาร ณ ศูนย์กลางสถาบันฯ ให้เป็นไปอย่างถูกสุขลักษณะและอนามัย

3. ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประสานงาน ควบคุม ดูแล ให้นำนักศึกษา ตามระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา การสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ในสโมสรนักศึกษา ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการผ่อนผัน การขออนุญาต การขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหารและฝึกวิชาทหารของนักศึกษา ส่งเสริมการเล่นกีฬา เพื่อสุขภาพพลานามัย ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาสำหรับนักศึกษา ตลอดจนดำเนินการด้านเสริมสร้างวินัยของนักศึกษา โดยประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

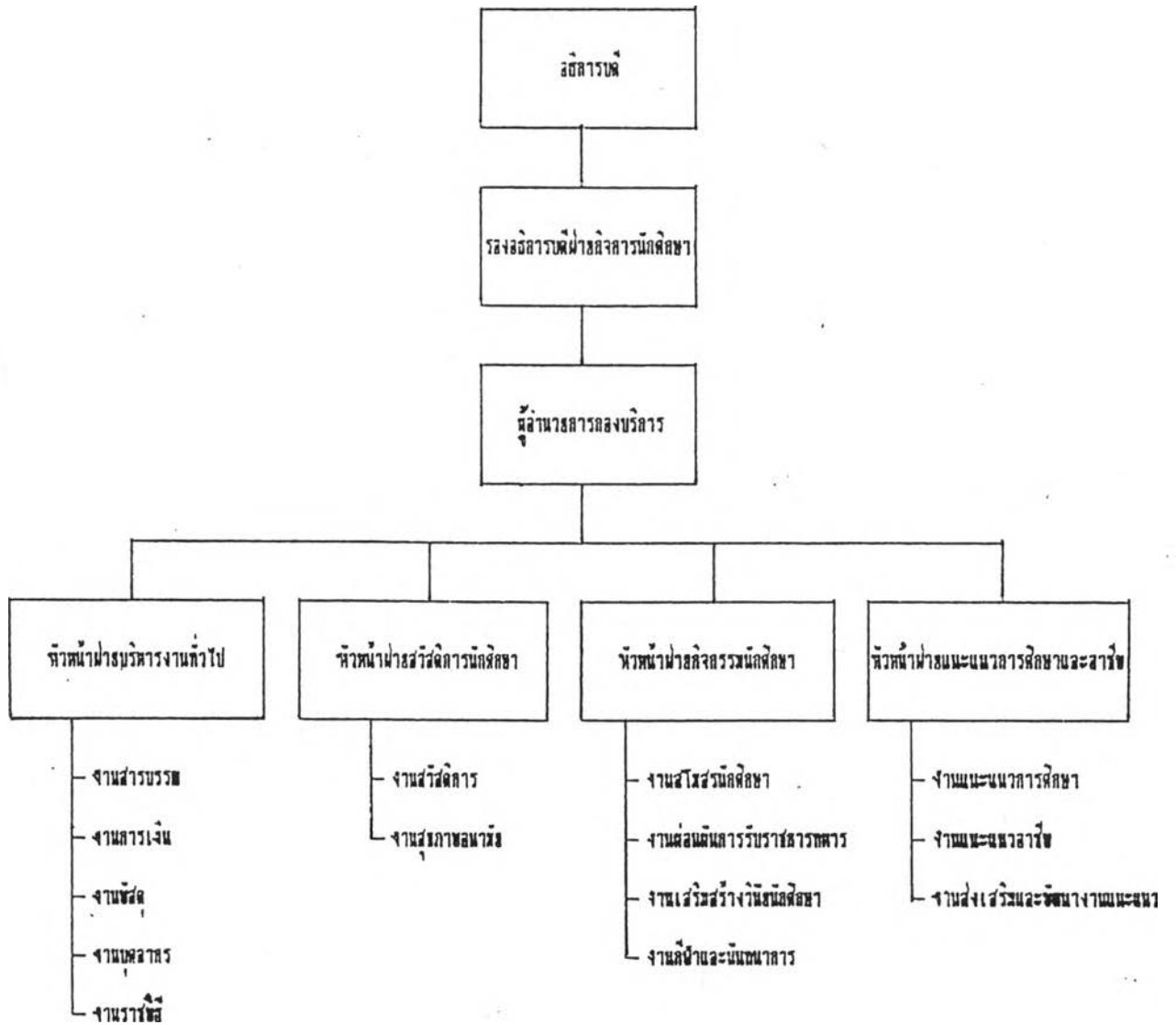
4. ฝ่ายแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางการพัฒนาแนะแนว การศึกษาและอาชีพของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วางแผนและประสานงานแนะแนวกับคณะและวิทยาเขตในสังกัด สำรวจ วิเคราะห์ สภาพเศรษฐกิจสังคม ภาวะการทำงานทำงานของผู้สำเร็จ การศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ของระดับการศึกษา และติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อทราบความต้องการของผู้ใช้ผลผลิตทางสายวิชาชีพ ตลอดจนหาแนวทางในการติดต่อเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกงานและเข้าทำงาน ให้คำปรึกษาในปัญหาการศึกษาและปัญหาส่วนตัวจัดทำเอกสารแนะแนวการศึกษา รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและงานอาชีพ เพื่อเผยแพร่

จากการแบ่งส่วนราชการของกองบริการ แสดงให้เห็นเป็นแผนภูมิการบริหารงานของ กองบริการ (แผนภูมิที่ 4) ดังนี้

แผนผังที่ 4

การบริหารงานของบริหาร สำนักงานสถิตการคลัง



2.2 การบริหารงานบุคลากรนักศึกษาระดับคณะ

สถาบันฯ ได้มอบอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานกิจการนักศึกษาระดับคณะ ให้รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาแต่ละคณะ เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการ ตามการแบ่งส่วนงาน ออกเป็น 8 แผนกดังนี้

1. แผนกธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณ ทำหน้าที่ประสานงาน และร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก
2. แผนกกิจกรรม มีหน้าที่ควบคุมการจัดตั้งชมรมต่าง ๆ และงานสโมสรนักศึกษา
3. แผนกวิชาทหารและรักษาดินแดน มีหน้าที่ดำเนินการ เรื่องการเรียน การฝึกวิชาทหาร ตลอดจนการขอผ่อนผันการรักษาราชการทหาร
4. แผนกกีฬา มีหน้าที่ดำเนินการและประสานงาน การฝึกและแข่งขันกีฬา ทั้งภายในและภายนอกวิทยาเขต
5. แผนกพัฒนาวิสัย มีหน้าที่ปกครองและดูแลความประพฤติของนักศึกษา ให้อยู่ในระเบียบวินัยของสถาบัน
6. แผนกสวัสดิการ มีหน้าที่ดำเนินการด้านสวัสดิการของนักศึกษา ในด้านการจัดหาทุน ความคุ้มครองสุขภาพของอาหารและน้ำดื่ม สุขภาพอนามัยและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ
7. แผนกส่งเสริมจริยธรรม มีหน้าที่ดำเนินงานและรับผิดชอบงานส่งเสริม และพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษา
8. แผนกแนะแนว มีหน้าที่จัดบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ใ้คำปรึกษา ปัญหาต่าง ๆ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อการฝึกงานของนักศึกษา

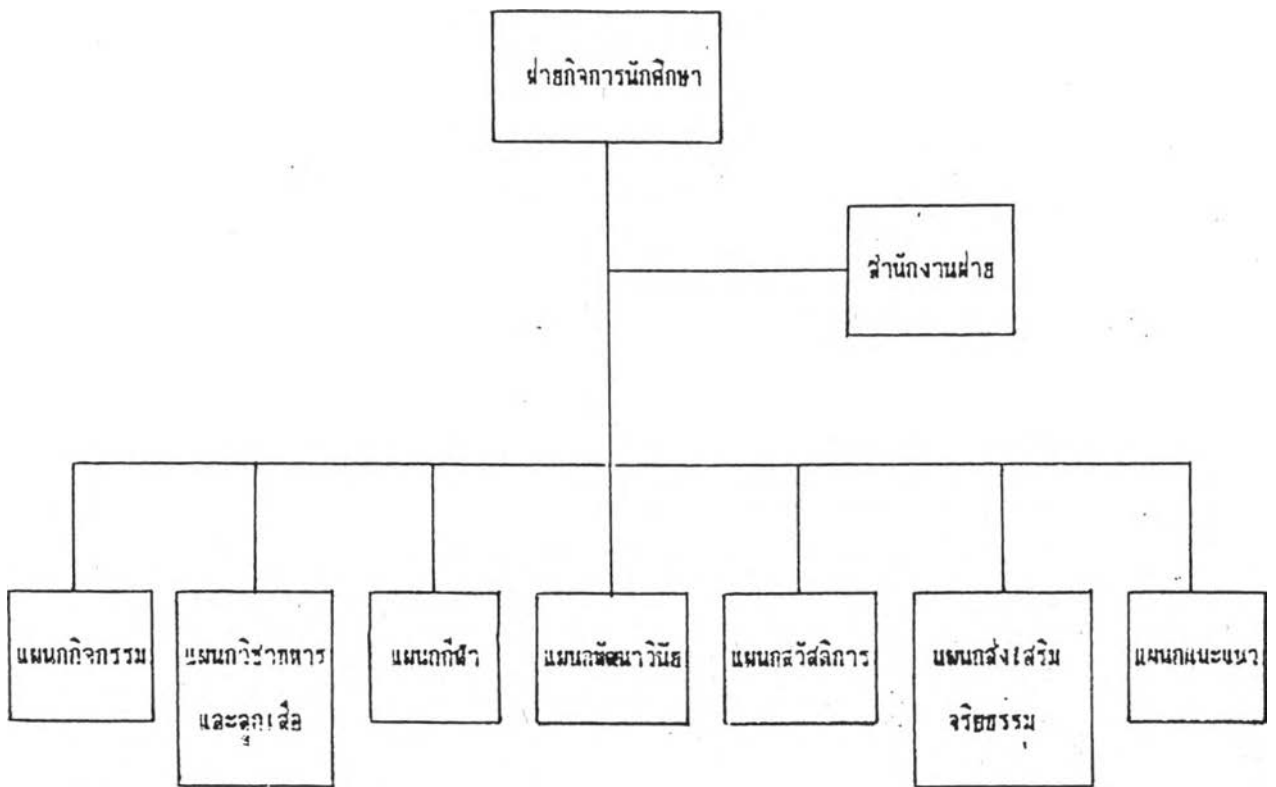
2.3 การบริหารงานบุคลากรนักศึกษาระดับวิทยาเขต

สถาบันฯ ได้มอบอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานกิจการนักศึกษา ระดับ วิทยาเขต ให้ผู้อำนวยการวิทยาเขต เป็นผู้รับผิดชอบ และจะมีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการนักศึกษาทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาและระดับปริญญา ตามการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 7 แผนก (ตามแผนภูมิที่ 5) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. แผนกิจกรรม มีหน้าที่ควบคุม ประสานงาน การจัดตั้งชมรมต่าง ๆ ของนักศึกษา และการดำเนินการของชมรมให้เป็นไปตามหลักการของกิจกรรมเสริมหลักสูตร และสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
2. แผนกีฬาทหารและลูกเสือ มีหน้าที่ดำเนินการเรื่องการเรียน การฝึกวิชาทหารรักษาดินแดนของนักศึกษา การขอยกเว้นผ่อนผัน ส่งเสริมและดำเนินการกิจการ ลูกเสือเพื่อพัฒนากิจการสาธารณประโยชน์ตามควรแต่โอกาส
3. แผนกีฬา มีหน้าที่ดำเนินการ ประสานงาน การฝึกและการแข่งขัน ทั้งภายในและภายนอกวิทยาเขต ตลอดจนศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เทคนิควิธีการทันสมัยทางการกีฬา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการเสริมสร้างบุคลิกภาพของนักศึกษา
4. แผนการปกครอง มีหน้าที่ปกครอง สอดส่องดูแล ความประพฤติ ระเบียบวินัยของนักศึกษา ประสานงานการปกครองกับแผนกหรือคณะวิชา และส่งเสริมสวัสดิการอื่น ๆ ตามความจำเป็น
5. แผนกสวัสดิการ มีหน้าที่ดำเนินการด้านสวัสดิการนักศึกษา เพื่อส่งเสริม การศึกษาในการจัดหาทุนการศึกษา ความคุ้มครองของอาหารและน้ำดื่ม ตลอดจนอำนวยความสะดวก ในเรื่องจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์ อนามัย ฯลฯ
6. แผนกส่งเสริมจริยธรรม มีหน้าที่ดำเนินงานและรับผิดชอบงานส่งเสริม และพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษา
7. แผนกแนะแนว มีหน้าที่จัดบริการแนะแนวการศึกษา ให้คำปรึกษาปัญหา ต่าง ๆ ประสานงานกับหน่วยราชการ องค์กร ธุรกิจประเภทต่าง ๆ เพื่อการฝึกงานและการ เข้าทำงานของนักศึกษา

แผนภูมิที่ 5

การบริหารงานกิจการนักศึกษาระดับวิทยาเขต



ตอนที่ 5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคลากรนักศึกษา

งานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ

ละออง วรณโคตร (2525) ได้วิจัยเกี่ยวกับงานบุคลากรนิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยพบว่า ปัญหาที่เกิดจากระบบการบริหารต้องประมาณที่ได้รับจำกัด รูปแบบบริหารยังไม่เป็นรูปแบบที่ดีพอ บุคลากรที่ทำงานต้องขอขมตัวมาจากหน่วยงานอื่น ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน และขาดการประเมินโครงการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และจากผลการวิจัยของลูว์อิส (1981) เกี่ยวกับการศึกษารูปแบบการวางแผน เพื่อการดำเนินงานกิจการนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาพบว่า หน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษาจะต้องวางแผนร่วมกันดำเนินงานบริการต่าง ๆ ร่วมกัน ควรมีการกำหนดกลุ่มของนักศึกษา เพื่อช่วยในการวางแผนการดำเนินงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

จากผลการวิจัยเรื่องการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของวิทยาลัยอาชีวศึกษาของรัฐบาลในเขตกรุงเทพฯ ของ รัชนาภรณ์ เสนาลักษณ์ (2518) พบว่า ผู้บริหารมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์และวิธีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างถูกต้อง และควรยอมรับว่าอาจารย์ที่ปรึกษาของการจัดกิจกรรมอาจมีความสามารถยิ่งกว่าตนเอง ส่วน พงษ์ศิริพรณพิทักษ์ (2522) ได้วิจัยเรื่องพฤติกรรมการบริหารกิจการนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา พบว่า ผู้บริหารกิจการนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาในกรุงเทพฯ มีพฤติกรรมการบริหารไม่ถึงระดับที่พึงประสงค์ ทั้งนี้ เพราะผู้บริหารกิจการนักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎีการบริหารการศึกษา และการบริหารกิจการนักศึกษาในระดับอุดมศึกษาไม่เพียงพอ การแต่งตั้งผู้บริหารกิจการนักศึกษามักคำนึงความอาวุโสมากกว่าเกณฑ์ความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์ทางการบริหาร สำหรับ จีรวัดน์ วีรังกร (2527) ได้ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างและกระบวนการบริหารงานบุคลากรนิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยพบว่า ในด้านโครงสร้างการบริหารงาน ทุกสถาบันได้จัดให้มีฝ่ายกิจการนิสิตนักศึกษา โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตนักศึกษาเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ มีกองกิจการนิสิตนักศึกษาเป็นหน่วยงานปฏิบัติ จากการวิจัยพบว่า โครงสร้างที่มีอยู่ยังขาดประเภทงานที่จะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือ แก้ปัญหาทางการเรียนของนิสิตนักศึกษา นอกจากนี้ โครงสร้างที่มีอยู่ยังขาดงานเพื่อการพัฒนา นิสิตนักศึกษา

นอกจากนั้น สดามาตา โกล (1981) ยังได้ศึกษาเกี่ยวกับความก้าวหน้าของกิจการนักศึกษาในระดับอุดมศึกษาพบว่า ผู้บริหารกิจการนักศึกษาควรเป็นผู้มีประสบการณ์สูง มีความรู้

มีทักษะในงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งมีความรู้พื้นฐานที่จะเป็นผู้บริหาร ตลอดจนมีความสามารถในวิชา พื้นฐานต่าง ๆ เพื่อนำมาผสมผสานกัน จึงจะทำให้งานกิจการนักศึกษาเจริญก้าวหน้า ส่วน ชามี (1984) ได้วิเคราะห์และประเมิน โครงสร้างองค์การของมหาวิทยาลัย تهران ซึ่งเป็น มหาวิทยาลัยที่ใหญ่ที่สุดของอิหร่าน ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาสำคัญเกี่ยวกับ โครงสร้าง และการบริหาร คือ

1. ขาดแผนแม่บท
2. เป้าหมายของมหาวิทยาลัยไม่ชัดเจน
3. การกำหนดอำนาจหน้าที่ไม่ชัดเจน
4. ขาดการกระจายอำนาจ
5. ขาดการมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจของอาจารย์และนักศึกษา
6. การติดต่อสื่อสารหยาบประสิทธิภาพ

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทำให้ทราบว่างาน บุคลากรนักศึกษาเป็นงานที่มีความสำคัญและถือเป็นภารกิจด้านหนึ่งในสถาบันอุดมศึกษา การบริหาร งานบุคลากรนักศึกษาจะบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายมากน้อยเพียงใดนั้น บุคลากรในฝ่ายกิจการ นักศึกษาจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคลากรนักศึกษาของสถาบันฯ มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สถาบันฯ จึงควรสร้างความเข้าใจในเรื่องนโยบาย ขอบข่ายของงาน บทบาท หน้าที่ของบุคลากร ตลอดจนโครงสร้างของงานบุคลากรให้ถ่องแท้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างความ เข้าใจที่ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคลากร นักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป