ทักษะจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

REQUIRED SKILLS FOR ADMINISTRATION OF STUDENT ADMINISTRATIVE BOARD OF PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY TRANG CAMPUS

กชวรรณ บุตรกริม[1], เดโชชัย แสงเกื้อ[2], ธัญวรัชตม์ มากเกื้อ[3], ปรเมษฐ์ แต่เตียว[4] แพรพลอย นวลงาม[5] และฮาซันอักริม ดงนะเด็ง[6]*

Kotchawan Bootgrim[1], Dachchai Sangkua[2], Tanwarat Makkuea[3], Poramate Sae-Teaw[4], Prairploy Nualngam[5] and Hasan Akrim Dongnadeng[6]*

Received Date : June 8, 2020
Revised Date : August 24, 2020
Accepted Date : September 8, 2020

[1 - 5] นักศึกษาปริญญาตรีหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การจัดการรัฐกิจ) คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

[6] อาจารย์ ดร., หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การจัดการรัฐกิจ) คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

*Corresponding author, E-mail: arsun.do@psu.ac.th

บทคัดย่อ

คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา เป็นตัวแทนของนักศึกษาในสถาบันการศึกษา ที่ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา จำเป็นต้องมีทักษะสำคัญในการบริหารงาน งานวิจัยนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาทักษะจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกนักศึกษาที่เป็นคณะกรรมการบริหารขององค์การบริหารนักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง จำนวน 10 คน ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารนักศึกษา รองนายกองค์การบริหารนักศึกษา เลขานุการองค์การบริหารนักศึกษา และคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ประกอบด้วย ฝ่ายเหรัญญิก ฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์ ฝ่ายศาสนาและวัฒนธรรม ฝ่ายพัสดุ และอนุกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา จำนวน 3 คน นำผลการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์แก่นสาระ ผลการวิจัย พบว่า ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิทยาเขตตรัง ประกอบด้วย 7 ทักษะหลัก ได้แก่ การทำงานเป็นทีม การสื่อสาร การประสานงาน การวางแผน การบริหารโครงการ การเป็นผู้นำ และมนุษย์สัมพันธ์ งานวิจัยนี้เสนอแนะว่าก่อนที่ผู้นำนักศึกษาจะเข้ามาปฏิบัติงานในองค์การบริหารนักศึกษา ควรมีการจัดอบรมทักษะสำคัญทั้ง 7 ทักษะข้างต้นเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

คำสำคัญ : องค์การบริหารนักศึกษา, ทักษะจำเป็นในการบริหารงาน, ผู้นำนักศึกษา

Abstract

A student administrative board is a student body representing all the students of an institution. It primarily engages with various student activities organization. This engagement requires the administrators with important management skills. The objective of this research is to study necessary skills needed for administration of the board at Prince of Songkla University Trang Campus. This research is developed as a qualitative study by conducting an in-depth interview of 10 selected board members. These members are comprised of a board president, a vice president, a secretary and heads of various departments, consisting of treasury, social services, religion and culture, supplies, and three subcommittee members. The data obtain from interview was taken for a thematic analysis. As of result, this research has shown that the necessary skills for administration of the board at Prince of Songkla University Trang Campus are seven key skills, namely teamwork, leadership, communication, coordination, planning, project management, and human relation. This research further suggests that every student leader should be given seven preparatory training and skill development before participate in the board.

Keywords: Student Administrative Board, Required skills for administration, Student leaders

1. บทนำ

คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเป็นกลุ่มนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ถือเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา องค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบดูแลจัดสรรงบประมาณแก่กลุ่มชมรมนักศึกษา 4 ฝ่าย ได้แก่ ชมรมด้านบำเพ็ญประโยชน์ ชมรมด้านศิลปวัฒนธรรม ชมรมด้านกีฬา และชมรมด้านวิชาการ รวมถึงกิจกรรมส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ร่วมมือระหว่างกองกิจการนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาประจำคณะต่าง ๆ

การดำเนินงานขององค์การบริหารนักศึกษา คณะกรรมการบริหารต้องมีความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและถูกต้อง มีการใช้ทรัพยากรบุคคลและอื่น ๆ ที่มีอยู่ ซึ่งจะต้องผ่านกระบวนการทางการบริหารอย่างมีระบบเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับ จากการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่ามีผู้ศึกษาถึงทักษะจำเป็นในการบริหารงานของผู้นำในองค์กรต่าง ๆ ดังที่ พิจักษณา วงศาโรจน์ (2557) ศึกษาผู้นำในกรมกำลังพลทหารบก ในขณะที่ธนากร เอี่ยมปาน (2556) ศึกษาผู้นำในกองทัพอากาศ นอกจากนี้ กิตติวัฒน์ รัตนดิลก ณ ภูเก็ต และจนพฤกษ์ ไพโรจน์ (2558) ศึกษาผู้นำใน องค์การบริหารส่วนตำบล อย่างไรก็ตามยังมีการวิจัยโดยตรงถึงทักษะจำเป็นสำหรับผู้นำนักศึกษา อย่างจำกัดมีเพียงงานวิจัยของ เกรียงไกร ธุรพันธ์ (2558) ที่ศึกษาผู้นำนักศึกษาผู้นำนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน และงานวิจัยของ นพลักษณ์ หนักแน่น (2555) ศึกษาผู้นำในนิสิตนักศึกษา

ครุศาสตร์ ทั้งนี้ผู้นำนักศึกษาเป็นผู้นำองค์กรรูปแบบหนึ่งมีความจำเพาะในการปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาทักษะจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ผลจากการศึกษาจะเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาในรุ่นต่อไปสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้และเพื่อให้ผู้ที่สนใจจะเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาได้รู้ถึงคุณสมบัติเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเป็นสมาชิกในองค์การนักศึกษาได้

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาทักษะจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

3. แนวคิด ทฤษฎี กรอบแนวคิด

จากการศึกษาทบทวนแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสามารถประมวลสรุปทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานของผู้นำในองค์กรต่าง ๆ ได้ดังนี้

ตารางที่ 1 สรุปทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานของผู้นำในองค์กรต่าง ๆ

ทักษะ	รายละเอียด	แหล่งที่มา
ทักษะการทำงานเป็นทีม	เป็นการรวบรวมเอาทักษะและประสบการณ์ในการทำงานของแต่ละบุคคลมาแลกเปลี่ยนและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการทำงาน	กิตติทัช เขียวฉะอ้อน และธีรวัฒน์ จันทึก, 2560; กรกนก บุญชูจรัส และภัทรพล มหาขันธ์, 2553; กรวิภา งามวุฒิวงศ์, 2559
ทักษะการเป็นผู้นำ	การที่บุคคลสามารถแสดงบทบาทการเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีอิทธิพลและผลกระทบต่อพฤติกรรมของสมาชิก มีความรับผิดชอบ มีความสัมพันธ์ที่ดีและเป็นที่ยอมรับของสมาชิก	กิตติรานีย์ ขวงพร, 2558; เกรียงไกร ธุระพันธ์, 2558; สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์, 2559
ทักษะการสื่อสาร	การที่บุคคลมีความสามารถในการโน้มน้าวผู้ฟังให้คล้อยตาม ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ตรงประเด็น สร้างความเข้าใจที่ตรงกันของผู้ฟัง และผู้ฟังมีความประทับใจในการสื่อสาร	กอบกาญจน์ วิเศษรัมย์, 2556; จินตวีร์ เกษมสุข, 2557; ธิดา โมสิกรัตน์, 2557

ทักษะ	รายละเอียด	แหล่งที่มา
ทักษะการวางแผน	ความสามารถในการกำหนดวิธีการตัดสินใจ แนวทางปฏิบัติไว้ล่วงหน้า โดยคาดคะเนผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ประกอบกับการใช้ประสบการณ์ในอดีตเพื่อพิจารณาถึงประเด็นปัญหาที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเตรียมการรับมือและแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจประสบในการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้	วิจิตร ศรีสอ้าน, 2552
ทักษะมนุษยสัมพันธ์	การมีศิลปะในการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล โดยการแสดงออกทางใจ วาจา และกาย ให้ความสำคัญกับสมาชิกในองค์กรอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นกันเอง เข้าถึงได้ง่าย	กัญญรัตน์ ชินวรวิทิต, 2558; ชมพูนุท แท่นคำ, 2555; สมพร สุทัศนีย์, 2554

ที่มา : สังเคราะห์โดย กชวรรณ บุตรกริม และคณะ (2563)

4. วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัยประกอบด้วย รูปแบบการวิจัย การคัดเลือกผู้ให้ข้อมูล เครื่องมือวิจัย และการเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล รายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 รูปแบบการวิจัย

การวิจัยเรื่องนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก เพื่อศึกษาทักษะจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง เหตุผลที่เลือกใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพเนื่องจากนักวิจัยสามารถเข้าไปสัมผัสและมีส่วนร่วมโดยตรงกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล มีความยืดหยุ่นในระหว่างเก็บข้อมูล ไม่มีการกำหนดผลที่คาดไว้ล่วงหน้า ผลที่ได้จากการศึกษาจะเกิดขึ้นจริงตามธรรมชาติ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือควบคุมจากนักวิจัย (นฤมล จิตรเอื้อ และประสพชัย พสุนนท์, 2561)

4.2 การคัดเลือกผู้ให้ข้อมูล

ผู้ให้ข้อมูลหลักในการศึกษาครั้งนี้ คือ นักศึกษาที่เป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง จำนวน 10 คน คัดเลือกด้วยวิธีการแบบเจาะจง ประกอบด้วย 1) นายกองค์การบริหารนักศึกษา 2) รองนายกองค์การบริหารนักศึกษา 3) เลขานุการองค์การบริหารนักศึกษา 4) คณะกรรมการฝ่ายเหรัญญิก 5) คณะกรรมการฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์ 6) คณะกรรมการฝ่ายศาสนาและวัฒนธรรม 7) คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ และ 8) อนุกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา จำนวน 3 คน

4.3 เครื่องมือวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลในครั้งนี้ผู้วิจัยใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญก่อนการนำไปใช้จริง แบบสัมภาษณ์ มีส่วนประกอบทั้งหมด 2 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย เพศ อายุ ชั้นปีที่กำลังศึกษา หลักสูตรที่กำลังศึกษา ตำแหน่ง และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เหตุผลจูงใจในการเข้ามาทำงาน ประสบการณ์ทำงาน การทำกิจกรรมก่อนมาทำงานในตำแหน่ง การเตรียมตัวก่อนการทำงานในองค์การบริหารนักศึกษา ตอนที่ 2 ทักษะที่จำเป็นที่ในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารนักศึกษา

4.4 การเก็บรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล

งานวิจัยนี้เก็บรวบรวมข้องมูลจากคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ในช่วงเดือนมีนาคม 2563 มีขั้นตอนในการเก็บข้อมูลกล่าวคือ ก่อนเริ่มการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยแจ้งวัตถุประสงค์ของการวิจัย ก่อนผู้ให้ข้อมูลจะพิจารณาลงนามในหนังสือยินยอมเข้าร่วมวิจัย การขออนุญาตบันทึกการสัมภาษณ์ ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยทำการถอดเทปบันทึกเสียงที่ได้จากการสัมภาษณ์ แล้วนำมาจัดหมวดหมู่คำตอบวิเคราะห์แก่นสาระ และแล้วนำมาสรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์การวิจัยที่กำหนดไว้

5. สรุปผลการวิจัย

5.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูลหลัก

ข้อมูลจากการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง เป็นนักศึกษาจากหลากหลายหลักสูตร ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว รองลงมาเป็นนักศึกษาจากหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการรัฐกิจ ส่วนระยะเวลาในการปฏิบัติงานในองค์การบริหารนักศึกษา ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานมาแล้ว 1 ภาคการศึกษา มีส่วนน้อยที่ปฏิบัติงานมากกว่า 1 ภาคการศึกษา สำหรับตำแหน่งที่ปฏิบัตินั้นประกอบด้วย นายกองค์การบริหารนักศึกษา รองนายกองค์การบริหารนักศึกษา เลขานุการองค์การบริหารนักศึกษา และคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ประกอบด้วย ฝ่ายเหรัญญิก ฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์ ฝ่ายศาสนาและวัฒนธรรม ฝ่ายพัสดุ และอนุกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา ทั้งนี้เหตุผลจูงใจที่นักศึกษาเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งขององค์การบริหารนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง เนื่องจากต้องการทำงานเพื่อส่วนรวม หาประสบการณ์ในการทำงาน และรุ่นพี่ที่เคยเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาแนะนำให้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การนักศึกษา นอกจากนี้ก่อนที่ผู้นำนักศึกษาจะเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งขององค์การบริหารนักศึกษา ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการเป็นผู้นำในการจัดโครงการ เป็นคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการนักเรียน นักศึกษาได้มีการเตรียมตัวก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน โดยสอบถามรุ่นพี่เกี่ยวกับหน้าที่และการปฏิบัติงานขององค์การ

บริหารนักศึกษาและได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของและร่วมช่วยเหลือการปฏิบัติงานขององค์การบริหารนักศึกษามาก่อน

5.2 ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์

ผลจากการสัมภาษณ์สามารถสรุปทักษะจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ทักษะการทำงานเป็นทีม

ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการทำงานเป็นทีม มีความจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ช่วยให้การทำงานมีความสะดวกและรวดเร็วในการทำงานร่วมกันมากยิ่งขึ้น ดังตัวอย่างคำกล่าวของผู้ให้ข้อมูลดังนี้

“การทำงานเป็นทีมมันจะมีคนคอยให้การสนับสนุนในการทำสิ่งต่าง ๆ ทำให้งานออกมาดีขึ้น มันจะมีความร่วมมือกัน มีความสามัคคีของแต่ละฝ่าย มันทำให้รู้สึกว่า ถ้าช่วยกันหลายคน ทำงานมีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นในการทำงานเป็นทีม มันจะทำให้งานออกมาดีกว่าทำคนเดียว” (ผู้ให้ข้อมูล F, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2563)

“เราไม่สามารถทำงานในองค์กรขนาดใหญ่คนเดียวได้ จะต้องแบ่งการทำงานเป็นทีมจะทำให้มีความสะดวกและรวดเร็วในการทำงานได้มากขึ้น จะทำให้โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ออกมาได้อย่างสมบูรณ์แบบ เพราะการร่วมมือกันทำงานหลาย ๆ คนจะทำให้เกิดความร่วมภายในองค์การนักศึกษาทุกคนเต็มใจอยากที่จะให้งานประสบความสำเร็จและบรรลุผลไปด้วยดี” (ผู้ให้ข้อมูล J, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2563)

นอกจากนี้ การทำงานเป็นทีมมีความจำเป็นในแง่ที่ช่วยทำให้ทุกคนภายในองค์การนักศึกษารู้หน้าที่ของตนเองและตระหนักถึงความสำคัญในหน้าที่ ดังตัวอย่างคำกล่าวของผู้ให้สัมภาษณ์ที่ว่า

“แต่ละโครงการก็จะมีหัวหน้าของแต่ละทีมก็คือเจ้าของโครงการมีการแบ่งสันปันส่วนว่าแต่ละคนต้องทำหน้าที่อะไรหากผิดพลาดไปสักคนก็จะมีผลกระทบต่อทุกคนดังนั้นทุกคนจึงมีความสำคัญทั้งหมดในการทำหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด” (ผู้ให้ข้อมูล B, สัมภาษณ์ 13 มีนาคม 2563)

เพิ่มเติมจากนี้การทำงานเป็นทีมเป็นทักษะจำเป็นเนื่องจากช่วยส่งเสริมให้งานของส่วนรวมมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล อีกทั้งทำให้ทุกคนสามารถแสดงศักยภาพในการทำงานตามความถนัดของตนเอง ดังที่ผู้ให้สัมภาษณ์ A กล่าวว่า

“การทำงานในองค์การนักศึกษาเป็นการรวมบุคคลหลาย ๆ กลุ่มและหลาย ๆ คนเข้ามาทำงานเป็นทีมเดียวกัน การทำงานเป็นทีมซึ่งทำให้งานที่เราทำร่วมกันออกมาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น องค์การนักศึกษาจัดทำโครงการใดโครงการหนึ่งขึ้นมาก็จะจัดตั้ง head หลักขึ้นมาเพื่อที่จะเป็นผู้นำในการประสานงานต่าง ๆ ในทุกโครงการทั้งทีมจะมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เสนอความคิดเห็นต่าง ๆได้อย่างเต็มที่” (ผู้ให้ข้อมูล A, สัมภาษณ์ 20 มีนาคม 2563)

ทักษะการสื่อสาร

ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการสื่อสาร มีความจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ช่วยให้การทำงานภายในองค์การนักศึกษา มีการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก ดังตัวอย่างคำพูดของผู้ให้ข้อมูลที่ว่า

“การติดต่อนอกสถานที่เราต้องมีทักษะการพูดให้ผู้ใหญ่ให้การสนับสนุนหรือให้สปอนเซอร์ในการจัดโครงการและในทีมหากเราสื่อสารกันไม่ดีก็จะทำให้การทำงานในทีมเกิดปัญหาได้” (ผู้ให้ข้อมูล D, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2563)

นอกจากนี้การสื่อสารจึงต้องมีความชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน ดังตัวอย่างคำให้สัมภาษณ์ที่ว่า

“การพูดต้องหลีกเลี่ยงการพูดต่อ ๆ กันต้องพูดให้ชัดเจนและเข้าใจร่วมกันทุกคน หากเกิดความบกพร่องหรือพูดกันไม่ตรงประเด็นก็จะทำให้เกิดปัญหาในการทำงานได้” (ผู้ให้ข้อมูล B, สัมภาษณ์ 13 มีนาคม 2563)

เพิ่มเติมจากนี้การสื่อสารและพูดคุยกันภายในองค์การนักศึกษาจะทำให้ทราบถึงปัญหาที่แท้จริง และสามารถแก้ไขปัญหาร่วมกันได้อย่างตรงจุด ดังตัวอย่างคำให้สัมภาษณ์ที่ว่า

“งานแต่ละงานต้องมีการพูดคุยกันปรึกษากัน ถ้าหากเราไม่พูดเราไม่คุยกันงานนั้นจะไม่เสร็จลุล่วง เหมือนบางงานมันจะต้องพูดคุยกัน บางครั้งก็ต้องมีการแก้สถานการณ์เฉพาะหน้า เราจำเป็นต้องสื่อสารกันให้รู้เรื่องคุยกันให้เข้าใจถึงปัญหาที่แท้จริง เพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างตรงจุด ถึงจะทำงานชิ้นนั้นผ่านไปได้” (ผู้ให้ข้อมูล C, สัมภาษณ์ 13 มีนาคม 2563)

ทักษะการประสานงาน

ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการประสานงาน มีความจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ช่วยให้การทำงานภายในองค์การนักศึกษา การประสานงานที่ดีมีความจำเป็นเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานราบรื่นและบรรลุผล ดังเช่นผู้ให้ข้อมูลกล่าว ดังนี้

“การประสานงานส่วนใหญ่จะเป็นปัญหามาก จึงมีความจำเป็นมาก การทำงานทุกฝ่ายจะต้องประสานงานกันอย่างชัดเจน หากแต่ละฝ่ายไม่ยอมพูดคุยปรึกษากันก็จะทำให้เกิดปัญหาในการทำงานและจะส่งผลกระทบกับทุกฝ่ายได้” (ผู้ให้ข้อมูล G, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2563)

นอกจากนี้การประสานงานเป็นสิ่งที่จำเป็นที่สามารถทำให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันและเพื่อทำให้ลดการเกิดความผิดพลาดภายในองค์การนักศึกษา ดังตัวอย่างคำให้สัมภาษณ์ที่ว่า

“การทำงานก็จะต้องมีการประสานงานกัน เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ๆ เพราะว่าถ้ามีการประสานงานที่ผิดพลาด ก็จะทำให้การทำงานได้ยากลำบาก คำพูดเป็นสิ่งจำเป็นมาก ๆ ในการทำงาน เพราะบางทีการที่เราพูดออกไปแล้วไม่ถูกใจคนอื่น อาจจะทำให้เกิดการผิดใจกันได้” (ผู้ให้ข้อมูล E, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2563)

เพิ่มเติมจากนี้การประสานงานเป็นกระบวนการของการทำให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ในกิจกรรมและเป้าหมายของแผนงานต่าง ๆ ขององค์กรที่แยกจากกัน เพื่อความสำเร็จขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ดังตัวอย่างคำตอบที่ว่า

“ถ้าเราไม่ประสานงานกัน งานมันก็จะไม่เดิน ก็จะต้องมีการนัดประชุมกันมีการนัดกันเพื่อวางแผนร่วมกัน เพื่อให้กิจกรรมที่กำลังจะทำสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี” (ผู้ให้ข้อมูล I, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2563)

ทักษะการวางแผน

ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการวางแผน มีความจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา จะต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า และในการวางแผนต้องมีความชัดเจน เป็นระบบ เพื่อให้กิจกรรมดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามแผนที่วางไว้ ดังตัวอย่างคำตอบของผู้ให้ข้อมูลดังนี้

“การวางแผน จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่วางไว้” (ผู้ให้ข้อมูล B, สัมภาษณ์ 13 มีนาคม 2563)

นอกจากนี้การวางแผนจะทำให้องค์การนักศึกษา สามารถรับมือกับปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้และทำให้รู้เป้าหมายในการทำงานอย่างชัดเจน ดังตัวอย่างคำให้สัมภาษณ์ที่ว่า

“ต้องมีการวางแผนก่อนที่จะดำเนินการให้ดี และจะต้องมีการคิดแผนสำรองไว้รับมือเมื่อต้องเผชิญปัญหา ” (ผู้ให้ข้อมูล G, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2563)

เพิ่มเติมจากนี้ทักษะการวางแผนจะทำให้องค์การนักศึกษาทราบถึงปัญหาที่เคยเกิดขึ้นในอดีต และสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขในกิจกรรมที่จะดำเนินการในครั้งต่อไปได้ ดังตัวอย่างคำให้สัมภาษณ์ที่ว่า

“จะต้องมีการวางแผน ว่าปีที่แล้วมีข้อดีข้อเสียยังไง ถ้าข้อดีเราก็ต้องพัฒนาต่อไปไม่ใช่แค่ว่าดีแล้วทำเหมือนเดิมไม่พัฒนา แล้วถ้าเป็นข้อด้อย

เราก็จะแบบศึกษาว่าส่วนใหญ่เด็กเค้าจะไม่ชอบส่วนไหน ก็คือเราก็จะแก้ส่วนนั้นให้ดีขึ้นและตรงจุด" (ผู้ให้ข้อมูล H, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2563)

ทักษะการบริหารโครงการ

ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการบริหารโครงการ มีความจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา การบริหารโครงการจะทำให้องค์การนักศึกษาได้ทราบถึงรูปแบบในการบริหารจัดการงานนำความรู้ที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของโครงการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ดังตัวอย่างคำกล่าวของผู้ให้ข้อมูลดังนี้

“การทำโครงต้องมีการบริหารโครงการ โดยใช้ประสบการณ์ที่ผ่านมานำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม และต้องมีกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้การบริหารโครงการประสบความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่วางไว้ ” (ผู้ให้ข้อมูล B, สัมภาษณ์ 13 มีนาคม 2563)

นอกจากนี้การบริหารโครงการทำให้รู้ถึงแนวทางในการจัดโครงการทำให้เกิดการวางแผนและการจัดสรรทรัพยากรให้มีความเหมาะสมกับงาน ดังตัวอย่างคำกล่าวของผู้ให้สัมภาษณ์ที่ว่า

“เป็นการกำหนดโครงร่างในสิ่งที่เราจะทำ ว่าสิ่งที่เราจะทำมีอะไรบ้าง มีลักษณะเป็นแบบไหน คนนี้ต้องอยู่ฝ่ายไหน ต้องทำงานเป็นขั้นตอน ทำงานตามลำดับขั้นตอนที่วางแผนไว้ ทำให้การผิดพลาดน้อยลง ป้องกันปัญหาหลาย ๆ อย่างที่จะเกิดตามมา” (ผู้ให้ข้อมูล F, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2563)

ทักษะมนุษย์สัมพันธ์

ผลการวิจัยพบว่า ทักษะมนุษย์สัมพันธ์ มีความจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ในการทำงานต้องมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลรอบข้าง เพื่อทำให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น และทำให้เกิดความขัดแย้งน้อยลง ดังตัวอย่างคำกล่าวของผู้ให้ข้อมูลดังนี้

“การทำงานกับคนเราต้องมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อกันต้องเข้ากับผู้อื่นให้ได้ ใส่ใจความรู้สึกของคนรอบข้างเพื่อให้การทำงานเกิดความราบรื่นทุกคนทำงานด้วยใจ” (ผู้ให้ข้อมูล B, สัมภาษณ์ 13 มีนาคม 2563)

“การที่เรามีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีก็จะทำให้เราทำงานได้ง่ายขึ้น มาทำงานตรงนี้มันก็ต้องมีการเข้าสังคมอยู่แล้ว และเราต้องเจอกับคนมากมายในการทำงาน” (ผู้ให้ข้อมูล E, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2563)

นอกจากนี้การทำงานต้องร่วมทำงานกับหน่วยงานภายนอก ดังนั้นการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจะช่วยให้การทำงานกับหน่วยงานภายนอก หากคณะกรรมการองค์การนักศึกษาขาดทักษะด้านมนุษย์สัมพันธ์จะทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือและการช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก ดังตัวอย่างคำให้สัมภาษณ์ที่ว่า

“การเป็นองค์การนักศึกษาไม่ได้บริหารหรือทำงานแค่ภายในมหาลัยเท่านั้นแต่จะต้องทำงานร่วมกับวิทยาเขตอื่น ๆ เช่น งานกีฬา 5 วิทยาเขต องค์การของแต่ละวิทยาเขตจะต้องทำงานร่วมกันและมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อกัน” (ผู้ให้ข้อมูล D, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2563)

“ในการทำงานต่าง ๆ การที่เรามีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่นก็จะทำให้งานของเราง่ายขึ้น เราสามารถพูดคุยกับเขาได้ โดยถ้าหากเรามีโอกาส

ร่วมงานกับเขาอีกในครั้งต่อ ๆ ไปเราก็อาจจะได้รับความช่วยเหลือ ซึ่งมันจะทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว เกิดผลดีแก่ทั้งสองฝ่าย” (ผู้ให้ข้อมูล F, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2563)

เพิ่มเติมจากนี้การมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีจึงมีความสำคัญมากที่จะผลักดันให้กิจกรรมขององค์การนักศึกษาประสบผลสำเร็จ ดังที่ผู้ให้สัมภาษณ์กล่าวว่า

“มนุษยสัมพันธ์มีความจำเป็นที่ในแง่ที่ว่าเป็นส่วนที่ทำให้กิจกรรมต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์และประสบผลสำเร็จ เพราะจะช่วยให้เราได้รับการสนับสนุนและช่วยเหลืออย่างเต็มที่และเต็มความสามารถจากหน่วยงานภายนอก” (ผู้ให้ข้อมูล J, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2563)

จากการสรุปผลข้างต้นแสดงให้เห็นถึงทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ซึ่งประกอบไปด้วย 7 ทักษะได้แก่ 1) ทักษะการทำงานเป็นทีม 2) ทักษะการเป็นผู้นำ 3) ทักษะการสื่อสาร 4) ทักษะการประสานงาน 5) ทักษะการวางแผน 6) ทักษะการบริหารโครงการ และ 7) ทักษะมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งทักษะในแต่ละด้านมีความสำคัญในการบริหารขององค์การบริหารนักศึกษาที่แตกต่างกันไปตามตารางข้างต้น ผลจากการสัมภาษณ์พบว่าทักษะที่จำเป็นที่สุดในการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย คือ ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ทักษะการสื่อสาร ทักษะการประสานงาน และทักษะการวางแผนและทักษะการบริหารโครงการ ตามลำดับ สำหรับปัญหาส่วนใหญ่ที่พบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาได้แก่ ปัญหาด้านการสื่อสาร การประสานงาน การทำงานเป็นทีมและปัญหาที่พบเฉพาะหน้า สิ่งที่คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาคิดว่าตนเองต้อง

ปรับปรุงและแก้ไข คือทักษะการสื่อสารและทักษะการประสานงาน การตัดสินใจและความรอบคอบในการปฏิบัติงาน สำหรับทักษะที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ คือทักษะการเป็นผู้นำและทักษะมนุษยสัมพันธ์ เพราะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานกลุ่มได้

6. อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัย มีประเด็นทักษะที่น่าสนใจสามารถนำมาอภิปรายผลได้ดังต่อไปนี้

ทักษะการทำงานเป็นทีม

ผลการวิจัยพบว่าการทำงานเป็นทีมเป็นทักษะสำคัญในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ส่งผลให้การทำงานของทุกคนภายในองค์การนักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการทำงาน ทำให้งานของส่วนรวมมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลทำให้แต่ละบุคคลที่มีความสามารถต่างกันมาทำงานร่วมกัน เพื่อทำให้งานประสบความสำเร็จ โดยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรังได้นำทักษะการทำงานเป็นทีมมาใช้ในการจัดทำกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย เช่น กิจกรรมกีฬาช่อม่วงเกมส์ ซึ่งจะอาศัยความร่วมมือในการจัดกิจกรรมของสมาชิกองค์การนักศึกษา ทักษะการทำงานเป็นทีมจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับ สัมมนา สีหมุ่ย (2553) ที่ศึกษาพบว่าการทำงานเป็นทีมมีความสำคัญในการบริหารงานในองค์การ โดยพบว่าทักษะการทำงานเป็นทีมเกิดจากการตัดสินใจร่วมกัน การสื่อสารและการมอบหมายงานตามบทบาทหน้าที่ รวมถึงด้านการกำหนดภารกิจและเป้าหมาย ซึ่งปัจจัย

ที่กล่าวมาข้างต้นจะแสดงให้เห็นถึงระดับประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีมที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ เนื่องจากทำให้วัตถุประสงค์รวมขององค์การประสบความสำเร็จสูงสุด โดยสมาชิกในทีมมีความพอใจในงานที่กระทำและมีความพึงพอใจเพื่อนร่วมงาน และเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมในองค์กรให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ทักษะการสื่อสาร

ผลการวิจัยพบว่าทักษะการสื่อสาร เป็นทักษะสำคัญในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา การปฏิบัติหน้าที่การงาน ของบุคลากรในองค์การตั้งแต่สองคนขึ้นไป ควรมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกันในการร่วมกัน การสื่อสารและพูดคุยกันภายในองค์การนักศึกษา มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้อื่นจะทำให้ทราบถึงปัญหาที่แท้จริง และสามารถแก้ไขปัญหาร่วมกันได้อย่างตรงจุด ซึ่งองค์การนักศึกษาหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรังมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ทักษะการสื่อสารจึงมีความจำเป็นและสำคัญอย่างมากในการติดต่อสื่อการระหว่างกันของสมาชิกองค์การนักศึกษาเพื่อให้สมาชิกองค์การนักศึกษาทุกคนเข้าใจในเป้าหมายเดียวกันและลดข้อผิดพลาดในการจัดกิจกรรมทุก ๆ กิจกรรม เช่น โครงการวันถือประโยชน์เพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง เป็นโครงการที่จะต้องมีการประกอบพิธีที่สำคัญ การจัดการเวลา สถานที่ ให้มีความเหมาะสมดังนั้นทุกคนในทีมจึงต้องสื่อสารกันอย่างชัดเจนให้มีความเข้าใจตรงกัน ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับ สกุลรัตน์ แจ้งหิรัญ (2561) ที่พบว่าลักษณะการสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชาต้องใช้การสื่อสารแบบสองทาง (Two-Way Communication) ไม่ใช่สั่งงานเพียงอย่างเดียว ต้องรับฟังความคิดเห็นหรือดูการตอบรับของ

ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชารับทราบแล้วก็จะนำไปปฏิบัติ บางครั้งผู้ใต้บังคับบัญชาอาจจะไม่เข้าใจ ผู้บังคับบัญชาต้องเปิดโอกาสให้ซักถามว่าถ้าประเด็นใดทำไม่ได้หรือไม่เข้าใจจะสามารถแก้ไขได้อย่างไร โดยการสื่อสารเพื่อสั่งงานแต่ละครั้งควรสั่งงานอย่างชัดเจน และอธิบายถึงความสำคัญของงานอย่างครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถนำไปปฏิบัติได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ทักษะการประสานงาน

ผลการวิจัยพบว่า การประสานงานที่ดีจะช่วยให้การทำงานบรรลุเป้าหมาย โดยราบรื่นและรวดเร็ว ทุกคนทุกฝ่ายมีความเข้าใจซาบซึ้งถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น ช่วยประหยัดเวลาเงินวัสดุและสิ่งของต่าง ๆ ในการทำงานทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มผลสำเร็จของงานให้มากขึ้น สร้างความกลมเกลียวความเข้าใจอันดีและสามัคคีช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงานป้องกันการก้าวก่ายหน้าที่ ขจัดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนหรือเหลื่อมล้ำกันก่อให้เกิดการทำงานเป็นทีมสร้างความสำนึกในการรับผิดชอบร่วมกันรวมถึงเข้าใจถึงข้อเท็จจริงและปัญหาของหน่วยงานอื่น นำไปสู่การกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์และลู่ทางการปรับปรุงงานโดยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ได้นำทักษะการประสานงานมาใช้ในการจัดทำกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น กิจกรรมกีฬาสานสัมพันธ์ 5 วิทยาเขต ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งองค์การนักศึกษาจะต้องประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ภายในวิทยาเขตตรัง และจำเป็นต้องมีการประสานงานระหว่างวิทยาเขตอีกด้วย เพื่อให้การจัดกิจกรรมมีความ

สอดคล้องและเป็นไปในแนวเดียวกันของทุก ๆ วิทยาเขต ดังนั้นทักษะการประสานงานจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับ สุชาติ ประชากุล (2558) ที่พบว่า ถ้ามีการประสานงานที่ดีแล้ว จะช่วยให้เจ้าหน้าที่มีความเห็นและความเข้าใจในหน้าที่ของแต่ละฝ่ายดีขึ้น จะลดการก้าวก่ายอันเป็นชนวนทำให้เกิดความขัดแย้งความแตกแยก ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายแก่งานได้ จะเห็นได้ว่าความสำคัญของการประสานงานนั้นจะทำให้เป้าหมายขององค์การหรืองานที่วางไว้ บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ รวมถึงทำให้เกิดการประหยัดเงินประหยัดเวลาในการบริหารจัดการ ตลอดจนลดปัญหาการขัดแย้งของบุคลากรในองค์การในการปฏิบัติงานร่วมกันไม่เกิดการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือการขัดแย้งทางความคิดหรือการขัดแย้งในทางปฏิบัติ

ทักษะการวางแผน

ผลการวิจัยพบว่า ทักษะด้านการวางแผน การทำกิจกรรมในแต่ละกิจกรรม จะต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า และในการวางแผนต้องการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อให้กิจกรรมดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามแผนที่วางไว้ การวางแผนจะทำให้องค์การนักศึกษา สามารถรับมือกับปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ การวางแผนจะทำให้องค์การนักศึกษาทราบถึงปัญหาที่เคยเกิดขึ้นในอดีต และสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมที่จะดำเนินการในครั้งต่อไป ได้โดยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรังได้นำทักษะการวางแผนมาปรับใช้ในการจัดทำกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย เช่น โครงการรับน้องมหาวิทยาลัย จะเป็นการวางแผนในการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย ซึ่งโครงการรับน้องมหาวิทยาลัย จะมีการแบ่งหน้าที่ออกเป็นหลาย ๆ ฝ่าย ซึ่งแต่ละฝ่ายจะต้องมีการวางแผนร่วมกัน เพื่อการทำงานที่ง่าย และ

สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ทักษะการวางแผนจึงเป็นทักษะที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับ กรรณิการ์ อุตตะทอง (2561) ที่ว่า การวางแผนปฏิบัติงาน จะต้องมีความพร้อม และการบริหารจัดการแผนที่ดีจะช่วยให้การบริหารสำเร็จลุล่วง ไปด้วยความราบรื่นการหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ และมี เหตุผลเพื่อให้การดำเนินงานในอนาคตเป็นไปโดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพที่สุด สามารถรับมือกับปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ มีการนำดิจิตอลเข้ามาปรับใช้ ในการทำงานนำเทคโนโลยีมาใช้งานในการติดต่อสื่อสารและประสานงาน และมีการแบ่งปัน ข้อมูลทางออนไลน์ ก่อให้เกิดการทำงานที่รวดเร็วมากยิ่งขึ้น กิจกรรมการวางแผนจะทำให้ทราบถึงปัญหาที่เคยเกิดขึ้นในอดีต และสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมที่จะดำเนินการในครั้งต่อไปได้ จะต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า และในการวางแผนต้องมีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อให้กิจกรรมดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามแผนที่วางไว้

ทักษะการบริหารโครงการ

ผลการวิจัยพบว่าในการทำงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา จะต้องมีการบริหารโครงการจะทำให้องค์การนักศึกษาได้ทราบถึงรูปแบบในการบริหารจัดการงานนำความรู้ที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของโครงการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การบริหารโครงการทำให้รู้ถึงแนวทางในการจัดโครงการ ทำให้เกิดการวางแผนและการจัดสรรทรัพยากรให้มีความเหมาะสมกับงาน เป็นเริ่มต้นของขั้นตอนการวางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบควบคุมและปิดโครงการของงานโครงการผ่านทางเครื่องมือ ความรู้ ทรัพยากร และ

กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การนักศึกษา โดยที่เป้าหมายก็คือการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการโดยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรังได้นำทักษะการบริหารโครงการมาใช้ในการจัดทำกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย เช่น กิจกรรมดาวเดือน ซึ่งองค์การนักศึกษาจะต้องเริ่มจากต้นจากการเริ่มโครงการจนถึงสิ้นสุดโครงการ โดยมีการคำนวณทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ต้องหันหน้ามามาปรึกษากันอย่างละเอียดและถี่ถ้วน เพื่อที่ได้จะทราบข้อมูลที่ถูกต้องในการจัดทำกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วง ทักษะการบริหารโครงการจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับ รัชนี วัฒนภิรมย์ (2553) กล่าวว่าการบริหารโครงการคือกิจกรรมหรืองานที่มีวัตถุประสงค์ที่ต้องทำให้เสร็จภายใต้ข้อจำกัดด้านเวลา งบประมาณ ทรัพยากร และได้ผลงานตามความต้องการที่กำหนดไว้ โดยมีการกำหนดเวลาที่เริ่มและสิ้นสุด อีกทั้งมีความสามารถความรู้ความความเข้าใจในทักษะการบริหารเป็นอย่างดี กล้าที่จะตัดสินใจและเป็นผู้ที่ประสานงานที่ดี อีกทั้งยังต้องมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ว่องไว และรู้ทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ โดยสามารถที่จะปฏิบัติและบริหารจัดการได้ทั่วทั้งองค์การ มีความคิดและการกระทำที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์และยืดหยุ่น รู้จักระดมทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารโครงการอย่างสูงสุด อันเป็นแบบอย่างที่เอื้อให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองตามไปด้วยในที่สุด

ทักษะการเป็นผู้นำ

ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการเป็นผู้นำมีความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานขององค์การบริหารนักศึกษา ในการทำงานหากไม่มีผู้นำจะส่งผลให้ไม่มีผู้ตัดสินใจ ควบคุม สั่งการในการปฏิบัติงานผู้นำต้องมีความกล้าที่คิดกล้าตัดสินใจอย่างเด็ดขาด และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ผู้นำจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่สมาชิกภายในองค์การบริหารนักศึกษา เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ทุกคนในทีมเกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับ พิจักษณา วงศาโรจน์ (2558) ที่พบว่าผู้นำควรมีภาวะผู้นำของผู้บริหารที่พึงประสงค์ควรมีทัศนคติที่ดีในการบริหารงานหลักธรรมาภิบาลรวมไปถึงคุณลักษณะของผู้บริหารที่ดีในการบริหารงาน คุณสมบัติของผู้นำในมีความกล้าเสี่ยงผู้นำที่มีความสามารถพิเศษ จะต้องมีความเสียสละส่วนตัวกล้าเผชิญกับความเสี่ยงความสำเร็จในการทำให้เกิดวิสัยทัศน์ร่วมกันและเป็นแบบอย่างในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กรและผู้ใต้บังคับบัญชา ภาวะผู้นำในการบริหารจัดการในองค์กรว่าผู้นำในฐานะที่เป็นแบบอย่างที่ดีนั้นจะต้องเป็นแบบอย่างของพฤติกรรมที่ดีเพื่อสมาชิกของกลุ่มจะได้ปฏิบัติตาม

ทักษะมนุษย์สัมพันธ์

ผลการวิจัยพบว่า ในการทำงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาต้องมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลรอบข้าง เพื่อทำให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น และทำให้เกิดความขัดแย้งน้อยลง การทำงานต้องร่วมทำงานกับหน่วยงานภายนอก ดังนั้นการมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีจึงมีความสำคัญมากที่จะผลักดันให้กิจกรรมขององค์การนักศึกษาประสบผลสำเร็จ หาก

คณะกรรมการองค์การนักศึกษาขาดทักษะด้านมนุษย์สัมพันธ์จะทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือและการช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับ ชมพูนุท แท่นคำ (2555) พบว่าการมีการติดต่ออย่างเปิดกว้างระหว่างหัวหน้ากับผู้ปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และการให้ความสำคัญกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ดูแลเอาใจใส่ ให้ความเป็นกันเองกับเขามากกว่าคนงาน หากได้นำวิธีการทางมนุษย์สัมพันธ์ไปใช้ให้ถูกต้องแล้วจะทำให้บรรยากาศการทำงานในองค์การทำให้ทุกฝ่ายเข้ากันได้อย่างดี ผู้ปฏิบัติงานได้รับความพอใจสูงขึ้นทำให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จ

7. ข้อเสนอแนะ

จากข้อค้นพบที่ได้จากการศึกษาเรื่องทักษะจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ผู้วิจัยข้อเสนอแนะที่สำคัญดังนี้

ข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

1. การวิจัยครั้งนี้ สามารถนำข้อมูลที่ได้เสนอให้กับองค์การบริหารนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาได้

2. งานวิจัยนี้เสนอแนะว่าก่อนที่ผู้นำนักศึกษาจะเข้ามาปฏิบัติงานในองค์การบริหารนักศึกษา ควรมีการจัดอบรมทักษะสำคัญเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ศึกษาทักษะจำเป็นในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ในประเด็นทักษะอื่น ๆ เพื่อสามารถเข้าถึงและตอบสนองการทำงานให้มีความชัดเจนและรอบคอบมากยิ่งขึ้นรวมถึงเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงานได้อีกทางหนึ่ง

2. ควรมีการสัมภาษณ์เชิงลึกกับนักศึกษาผู้ให้สัมภาษณ์ถึงความคาดหวัง และความต้องการในการทำงาน ระบบการทำงานกับองค์กร เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แท้จริง ชัดเจนและข้อคิดเห็น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบการทำงานขององค์การต่อไปในอนาคต

3. ควรศึกษาทักษะจำเป็นของผู้บริหารระดับสูงและบุคลากร ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง เพื่อที่จะได้ทราบถึงทักษะที่จำเป็นในด้านอื่น ๆ ทำให้มีข้อมูลที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น

8. เอกสารอ้างอิง

กรกนก บุญชูจรัส และภัทรพล มหาขันธ์. (2553). “ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อการทำงานเป็นทีมของพัฒนากรในพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ ศึกษาและพัฒนาชุมชน จังหวัดเพชรบุรี”. *วารสารศิลปากรศึกษาศาสตร์วิจัย*. 2(1), น. 71-87.

กรรณิการ์ อุตตะทอง. (2561). *การวางแผนการปฏิบัติงานในองค์กรยุค 4.0 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*. สืบค้นเมื่อ 4 มิถุนายน 2563, จาก https://so06.tci-thaijo.org/index.php/jomld/article/view/240295

กรวิภา งามวุฒิวงศ์. (2559). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำงานเป็นทีมภายในสำนักอำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.* สืบค้นเมื่อ 10 เมษายน 2563, จาก http://ethesisarchive.library.tu.ac.th

กอบกาญจน์ วิเศษรัมย์. (2556). *ทักษะเพื่อการสื่อสาร*. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: โอ. เอส.พริ้นติ้งเฮ้าส์.

กัญญรัตน์ ชินวรวิทิต. (2558). *มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร*. สืบค้นเมื่อ 9 เมษายน 2563, จาก http://www.kruinter.com/file/958 20150922214552-[kruinter.com].pdf

กิตติทัช เขียวฉะอ้อน และธีระวัฒน์ จันทึก. (2560). “การทำงานเป็นทีมสู่การเพิ่มประสิทธิผลในการทำงาน”. *วารสารวิทยาลัยดุสิตธานี*. 11(1), น. 335-370, จาก https://dtc.ac.th/wp-content/uploads/2019/05/22

กิตติรานีย์ ขวงพร. (2558). “การพัฒนาแบบวัดทักษะภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 ของ นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต”. *วารสารอิเล็กทรอนิกส์ทางการศึกษา.* 11(2), น. 131-146, จาก https://cuir.car.chula.ac.th/handle/

กิตติวัฒน์ รัตนดิลก ณ ภูเก็ต และจนพฤกษ์ ไพโรจน์. (2558). *ภาวะผู้นำของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลกงอำเภอกงไกรลาศจังหวัดสุโขทัย.* (วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท). หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต. วิทยาลัยทองสุข, จาก http://www.sukhothailocal.go.th/files/download/201512 11143507kgtcz.pdf

เกรียงไกร ธุระพันธ์. (2558). “การพัฒนาสมรรถนะหลักของผู้นำนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ประเทศไทย”. *วารสารวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.* 10(32), น. 13-22, จาก https://www.tci-thaijo.org/index.php/researchjournal-lru/article/view/

จินตวีร์ เกษมสุข. (2557). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการสื่อสารระหว่างบุคคล*. สืบค้นเมื่อ 27 เมษายน 2563, จาก http://aritbooks.nrru.ac.th/uploadfiles/books/2-2018-08-30-08-39-12.pdf

ชมพูนุท แท่นคำ. (2555). *ผลกระทบของมนุษยสัมพันธ์ที่ดีที่มีต่อประสิทธิภาพการทำงาน.* สืบค้นเมื่อ 5 มิถุนายน 2563 จาก http://mahalib.msu.ac.th/svit/index.php/dublin.php?ID=7084#.XtpiCDozbIU

ถิรนันท์ อนวัชศิริวงศ์. (2553*). การสื่อสารระหว่างบุคคล.* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ณ ฌาน.

ธนากร เอี่ยมปาน. (2556). “ปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของนักบินกองทัพอากาศ”. *วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเชียฉบับสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์.* 6(1), น. 99-110, จาก https://subjectspu6.files.wordpress.com/

ธิดา โมสิกรัตน์. (2557). *ภาษาเพื่อการสื่อสาร (Language for communication).* (พิมพ์ครั้งที่ 19). กรุงเทพฯ: แสงจันทร์การพิมพ์.

นพลักษณ์ หนักแน่น. (2555). *การพัฒนากลยุทธ์การพัฒนาภาวะผู้นำของนิสิตนักศึกษาครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์ระดับปริญญาบัณฑิต ระหว่าง พ.ศ.2555-2564*. สืบค้นเมื่อ 3 กุมภาพันธ์ 2563, จาก https://cuir.car.chula.ac.th/handle/123456789/36749

นฤมล จิตรเอื้อ และประสพชัย พสุนนท์. (2561). การใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลงานวิจัยเพื่อการศึกษาการดำเนินการที่เป็นเลิศของสถานศึกษา. Veridian E-Journal Silpakorn University ฉบับภาษาไทย มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปะ. 11(2), น. 2118-2135. สืบค้นเมื่อ 8 กุมภาพันธ์ 2563, จาก https://he02.tci-thaijo.org/index.php/Veridian-E-Journal/article/view/144039/106567

พิจักษณา วงศาโรจน์. (2557). *ภาวะผู้นำของผู้บริหารที่พึงประสงค์: กรณีศึกษากรมกำลังพลทหารบก.* สืบค้นเมื่อ 12 เมษายน 2563, จาก http://dspace.bu.ac.th/bitstream/123456789/1186/1/pijuksana.vong.pdf

รัชนี วัฒนภิรมย์. (2553). *ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารโครงการกับความพึงพอใจการปฏิบัติงานของข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร.* กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วิจิตร ศรีสอ้าน. (2552). *คุณสมบัติของผู้บริหารที่มีผลต่อความสำเร็จ*. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

สกุลรัตน์ แจ้งหิรัญ. (2561). *การสื่อสารระหว่างบุคคลมีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจนครบาล.* (วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท). สาขาการสื่อสารเชิงกลยุทธ์. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, จาก http://dspace.bu.ac.th/bitstream/123456789/3592/1/sakunrat_jane.pdf

สมพร สุทัศนีย์. (2554). *พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน*. สืบค้นเมื่อ 12 เมษายน 2563, จาก http://elearning.psru.ac.th/courses/195/Chapter6.pdf

สัมมนา สีหมุ่ย. (2553). *ลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละด้านทำให้ทราบถึงระดับประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีม*. สืบค้นเมื่อ 18 มีนาคม 2563, จาก http://eng.sut.ac.th/ce/struc/12SUMANA/SUMMANA.pdf

สุชาติ ประชากุล. (2558). *เทคนิคการประสานงาน.* สืบค้นเมื่อ 5 มิถุนายน 2563, จาก file:///C:/Users/Advice/Downloads/133412-Article%20Text-352391-1-10-20180709.pdf

สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์. (2550). *ภาวะความเป็นผู้นำ*. กรุงเทพฯ: เอ็กซเปอร์เน็ท.