

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

- N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
 \bar{X} แทน คะแนนเฉลี่ย
 s^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนน
 s แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 t แทน ค่าที่ใช้พิจารณาใน t -distribution



การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลแยกได้เป็นตอน ๆ ดังนี้

ตอนที่ 1 ศึกษาโครงสร้างของการบริหารการศึกษาของวิทยาลัยแต่ละแห่ง ทั้ง 8 แห่ง เป็นข้อมูลที่ได้จากเอกสาร รายงาน การสัมภาษณ์ เสนอในรูปแบบบรรยาย ข้อเท็จจริงและแสดงแผนภูมิ แสดงการแบ่งสายงาน การบริการการศึกษา เพื่อเปรียบเทียบกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัยของรัฐ

1. สภาพทั่วไปเกี่ยวกับสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยของรัฐ และสภาพของวิทยาลัยเอกชน

การศึกษาสภาพทั่วไปของวิทยาลัยเอกชนได้เสนอที่ตั้งและชื่อของวิทยาลัยดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แสดงจังหวัดที่เป็นสถานที่ตั้งของวิทยาลัยเอกชนทั้ง 8 แห่ง

สถาบัน	ที่ตั้ง	หมายเหตุ
การศา	126/1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 4	
กรุงเทพ	40/4 ถนนพระราม 4 ใกล้สี่แยกกล้วยน้ำไท เขตพระโขนง กรุงเทพ 11	
เกริก	65 ถนนสุขุมวิท อ.เมือง จ.สมุทรปราการ และอาคาร ถ.ถนนราชดำเนิน กรุงเทพฯ	
เทคนิคสยาม	235 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ	
ธุรกิจบัณฑิตย	75 ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 4	
แสงธรรม	1/20 ถนนเพชรเกษม ต.ท่าข้าม อ.สามพราน จ.นครปฐม	
อิสสัมชัญ	682 ถนนคลองตัน หัวหมาก	
บริหารธุรกิจ	บางกะปิ กรุงเทพฯ	
เอเชียอาคเนย์	19/1 เพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพฯ	

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่าสถานที่ตั้งของวิทยาลัยเอกชนจะอยู่ในเขต
กรุงเทพมหานคร จำนวนถึง 7 วิทยาลัย แต่มีอยู่ 1 วิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพ
มหานครและต่างจังหวัด คือ วิทยาลัยเกริก

มหาวิทยาลัยสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

การศึกษาระดับอุดมศึกษาในประเทศไทยมีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทั้งใน
ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวม 13 แห่ง ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 แสดงจังหวัดที่เป็นสถานที่ตั้งของสถาบันการศึกษาของรัฐ

สถาบัน	ที่ตั้ง	หมายเหตุ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	กรุงเทพมหานคร	
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	กรุงเทพมหานคร	
มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ขอนแก่น	
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	เชียงใหม่	
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	กรุงเทพมหานคร	
มหาวิทยาลัยมหิดล	กรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานครมี 2 วิทยาเขต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	กรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานครมี 4 วิทยาเขต
	พิษณุโลก	
	ชลบุรี	
	มหาสารคาม	
	สงขลา	
มหาวิทยาลัยศิลปากร	กรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานครมี 1 วิทยาเขต
	นครปฐม	
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	สงขลา	
	ปัตตานี	
มหาวิทยาลัยรามคำแหง	กรุงเทพมหานคร	
สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร	เชียงใหม่	
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า	กรุงเทพมหานคร	มี 3 วิทยาเขต
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	กรุงเทพมหานคร	

การศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐบาลจะมีอยู่ 2 มหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และมี 1 สถาบันที่มีสถานศึกษา 2 แห่งในส่วนภูมิภาค 13 แห่งนี้เป็นมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร 8 สถาบัน และตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค 6 สถาบัน

2. โปรแกรมการศึกษาที่ทำการสอนในวิทยาลัยเอกชน

วิทยาลัยเอกชนทั้งหมดได้รับอนุญาตให้เปิดสอนได้ทั้งในระดับปริญญาตรี
อนุปริญญา และประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ ในการวิจัยครั้งนี้ได้ข้อมูลที่ทำการสำรวจ
ครั้งสุดท้ายเดือนพฤศจิกายน 2520

2.1 คณะวิชาและสาขาวิชาที่ทำการ เปิดสอนในระดับปริญญาตรี
เปรียบเทียบกับคณะวิชาและสาขาวิชาที่ทำการสอนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ รายละเอียด-
เอียงของการเปรียบเทียบได้แสดงไว้ในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 คณะวิชาที่ทำการ เปิดสอนในระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยเอกชน

คณะวิชา	วิทยาลัยที่ทำการสอน
บัญชี	การค้า กรุงเทพฯ ธุรกิจบัณฑิตย
บริหารธุรกิจ	การค้า กรุงเทพฯ เกริก เทคนิคสยาม ธุรกิจบัณฑิตย อัสสัมชัญบริหารธุรกิจ
เศรษฐศาสตร์	การค้า เกริก ธุรกิจบัณฑิตย
มนุษยศาสตร์	ธุรกิจบัณฑิตย แสงธรรม เอเซียอาคเนย์

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นว่าวิทยาลัยเอกชนได้เปิดทำการสอน
คณะบริหารธุรกิจ เป็นจำนวนถึง 6 แห่ง ใน 8 แห่ง

ในระดับอนุปริญญา และระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ ที่ทำการเปิด
สอนในวิทยาลัยเอกชน แสดงไว้ในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 แสดงคณะวิชาที่ทำการเปิดสอนในระดับอนุปริญญาและระดับประกาศนียบัตร
ชั้นสูงวิชาเฉพาะ

คณะวิชา	ระดับอนุปริญญา	ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง วิชาเฉพาะ
บัญชี	กรุงเทพ	-
บริหารธุรกิจ	การคา กรุงเทพ	-
วิศวกรรมศาสตร์	-	เทคนิคสยาม เอเซียอาคเนย์

จากตารางที่ 8 แสดงให้เห็นว่า มีวิทยาลัยกรุงเทพที่เปิดสอนถึงอนุปริญญา
ได้มากกว่าทุกวิทยาลัย และเกือบจะเป็นวิทยาลัยเดียวที่ทำการเปิดสอนถึงระดับ
อนุปริญญา มีอยู่อีก วิทยาลัยเท่านั้นที่เปิดสอนในระดับอนุปริญญา ได้แก่ วิทยาลัย-
การคาได้เปิดสอนในระดับเลขานุการ และระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงของวิทยาลัย
เอกชนเป็นการจัดวิชาเกี่ยวกับวิชาชีพทางช่าง

จากตารางที่ 7 และ 8 และจากเอกสารจะสรุปได้ว่า โปรแกรมการศึกษา
ของวิทยาลัยเอกชนและของสถาบันของรัฐเป็นดังนี้

โปรแกรมการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ได้เปิดสอนและผลิต
บัณฑิตสาขาวิชาต่าง ๆ ทั้งในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี

สถาบันที่เปิดสอนเฉพาะระดับปริญญาตรีระดับเดียว ได้แก่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยรามคำแหง และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สถาบันที่เปิดสอนเฉพาะระดับปริญญาโทมีแห่งเดียว ได้แก่ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สถาบันที่เปิดสอนเฉพาะปริญญาตรีถึงปริญญาเอก มีอยู่ 4 แห่งด้วยกัน คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สำหรับสาขาวิชาที่เปิดสอนในแต่ละระดับนั้น ปรากฏว่าระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีสาขาวิชาที่เปิดถึง 34 สาขาวิชา ระดับปริญญาตรี 347 สาขาวิชา ระดับประกาศนียบัตร-ชั้นสูง 62 สาขาวิชา ระดับปริญญาโท 166 สาขาวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (หลังปริญญาโท) 2 สาขาวิชา ซึ่งเปิดสอนเฉพาะที่มหาวิทยาลัยมหิดล ปริญญาเอก 13 สาขาวิชา (นับรวมสาขาวิชาที่เปิดซ้ำกันในแต่ละมหาวิทยาลัยด้วย)¹

โปรแกรมการศึกษาของวิทยาลัยเอกชน

วิทยาลัยเอกชนจัดการศึกษา 3 ระดับคือ การศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับอนุปริญญา และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตลอดจนประกาศนียบัตรหลักสูตรเพิ่มเติม สำหรับการศึกษาในระดับปริญญาตรีนั้น วิทยาลัยเอกชนเปิดสอน 28 หลักสูตร ระดับอนุปริญญาเปิดสอน 8 หลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเปิดสอน 7 หลักสูตร ระดับปริญญานั้นสาขาวิชาที่เปิดสอนมากที่สุด ได้แก่ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ระดับอนุปริญญาเปิดสอนหลักสูตรในสาขาวิชาศึกษาศาสตร์มากที่สุด ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงนั้น เปิดสอนหลักสูตรในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ เป็นส่วนมาก²

¹ทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ, รายงานการสัมมนาเรื่องแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะที่ 4, 21-23 สิงหาคม 2518, หน้า 25.

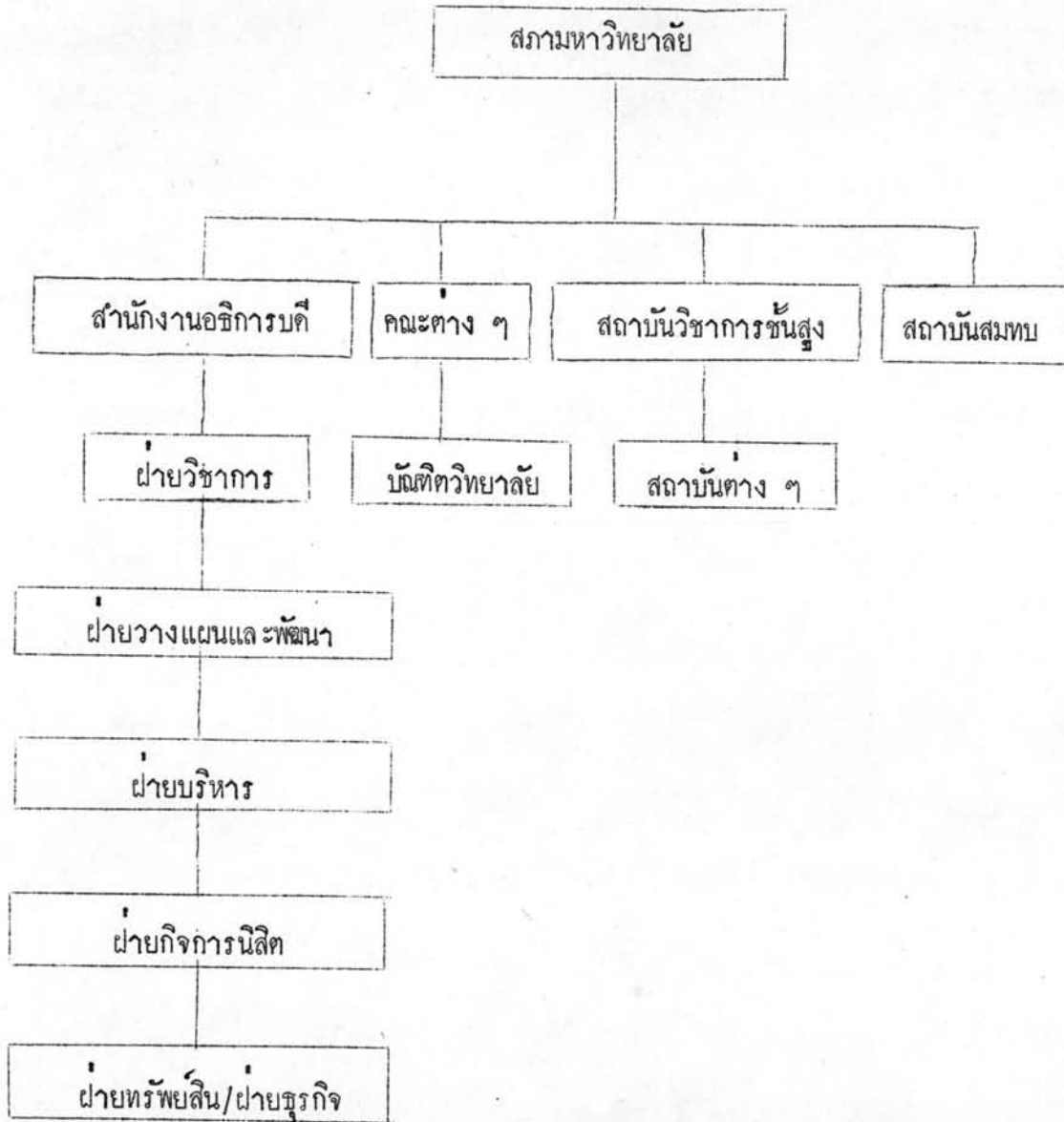
²ทบวงมหาวิทยาลัย, สำนักงานปลัดทบวง, กองวิทยาลัยเอกชน, รายงานสถานภาพวิทยาลัยเอกชน ปีการศึกษา 2513 - 2519, หน้า 35.

3. ระบบบริหารภายในวิทยาลัย

ระบบบริหารภายในวิทยาลัย ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์จากหนังสือ
ระเบียบและหลักสูตรของวิทยาลัยทั้งหมด และเพื่อให้ได้เห็นถึงลักษณะของการบริหารงาน
ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จึงได้นำเสนอระบบบริหารงานของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
ควบคู่กันเป็นระดับดังนี้

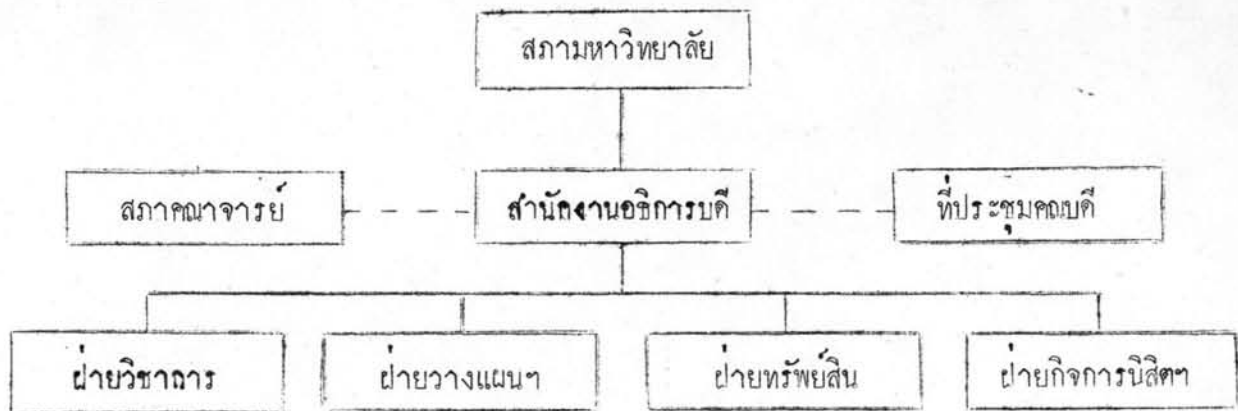
แผนภูมิแสดงการจัดองค์กรการบริหารของมหาวิทยาลัยของรัฐ แสดงไว้ใน
แผนภูมิที่ 1 ถึง แผนภูมิที่ 4

แผนภูมิที่ 1 แสดงการจัดองค์กรการบริหารมหาวิทยาลัย¹



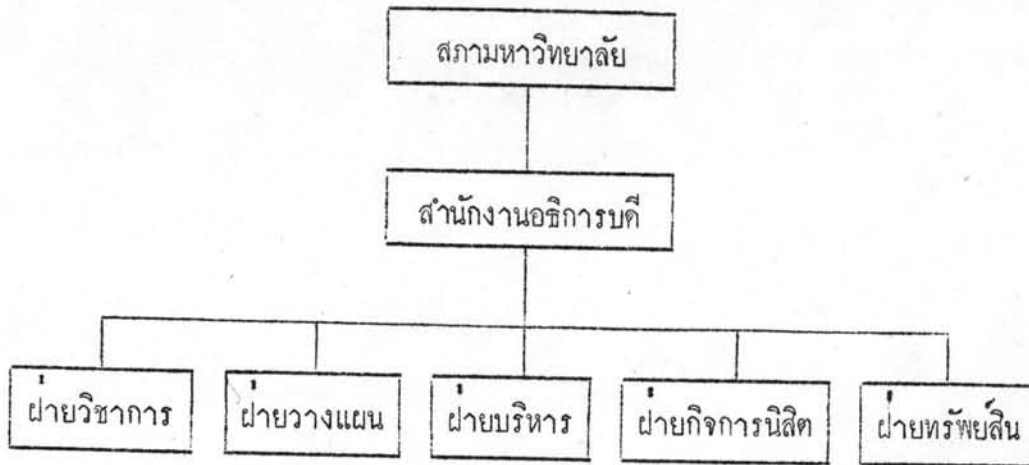
¹ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, แผนกวิชาบริหารการศึกษา, การสัมมนาเรื่อง
ปัญหาการบริหารกิจการนักเรียน (พระนคร : แผนกวิชาบริหารการศึกษา, 2518),
หน้า 29.

แผนภูมิที่ 2 แสดงการจัดองค์กรการบริหารมหาวิทยาลัยและองค์กรภายใน¹



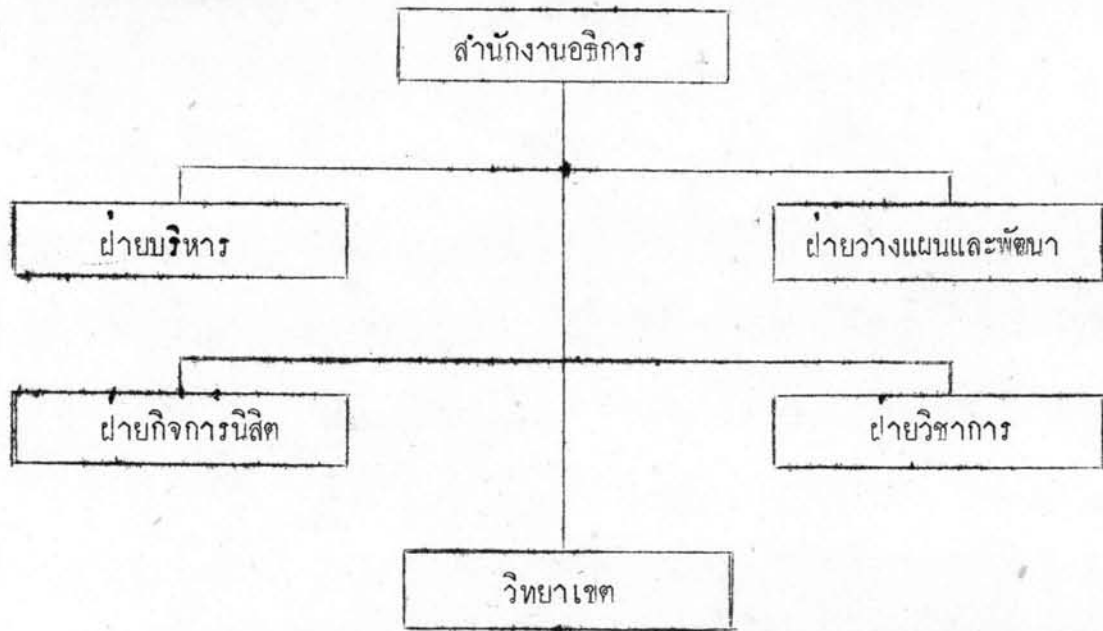
¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 30.

แผนภูมิที่ 3 แสดงงานหลักตามสายงานขององค์กรการบริหารมหาวิทยาลัย¹



¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 31.

แผนภูมิที่ 4 แสดงการจัดองค์การบริหารภายในมหาวิทยาลัยที่มีหลายสาขา¹



¹ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, คู่มือนิสิตอาจารย์ (พระนคร : โรงพิมพ์
ส่วนท้องถิ่น, 2519), หน้า 38

การบริหารงานและการแบ่งส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

จากแผนภูมิที่ 1 แสดงให้เห็นว่าทุกมหาวิทยาลัยจะมีสภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรบริหารสูงสุด การแบ่งส่วนราชการจะแบ่งออกเป็น 2 หน่วยงานใหญ่ ๆ คือ หน่วยงานที่บริหารคือ สำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานวิชาการอันได้แก่ คณะวิชา สำนัก ศูนย์ สถาบัน สถานศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย

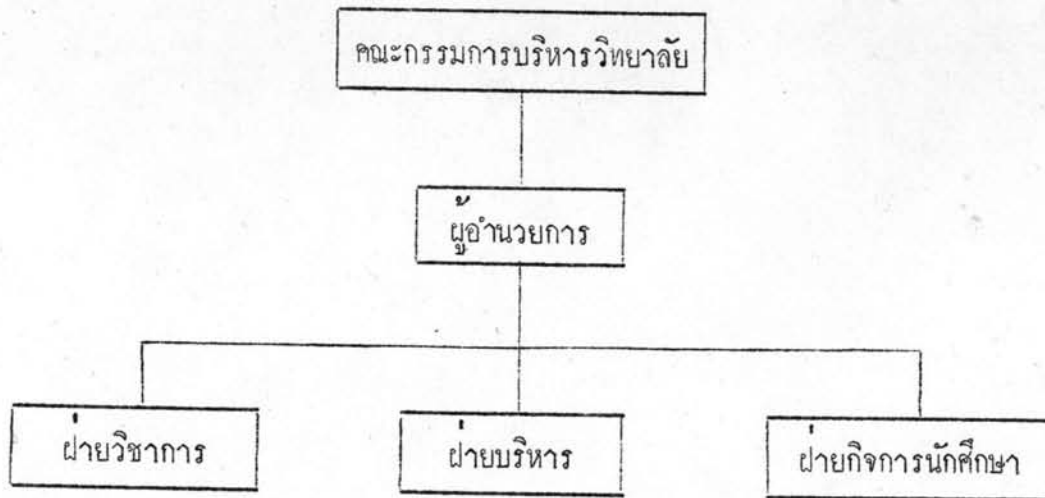
จากแผนภูมิที่ 2 แสดงให้เห็นว่ามหาวิทยาลัยจะมีอธิการบดีเป็นผู้บริหารงาน โดยมีหน่วยงานช่วยคือ สภาคณาจารย์ และที่ประชุมคณบดี หรือ สภาคณบดี

จากแผนภูมิที่ 3 แสดงให้เห็นว่ามหาวิทยาลัยของรัฐมีหน่วยงานหลัก คือ อธิการบดี จะมีสำนักงานอธิการบดี และอธิการบดีจะบริหารงาน และรองอธิการบดีจะเป็นผู้ช่วยในการบริหารงาน ได้แก่ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต และรองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สิน

จากแผนภูมิที่ 4 แสดงให้เห็นว่ามหาวิทยาลัยของรัฐมีลักษณะทั่วไปของมหาวิทยาลัยที่สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ มหาวิทยาลัยที่มีสถานศึกษาเพียงแห่งเดียว และมหาวิทยาลัยที่มีหลายสาขา เช่น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ การบริหารงานจะต้องแยกไปตามวิทยาเขตต่าง ๆ แต่ละวิทยาเขตจะมีรองอธิการบดีเป็นผู้บริหารงาน แต่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

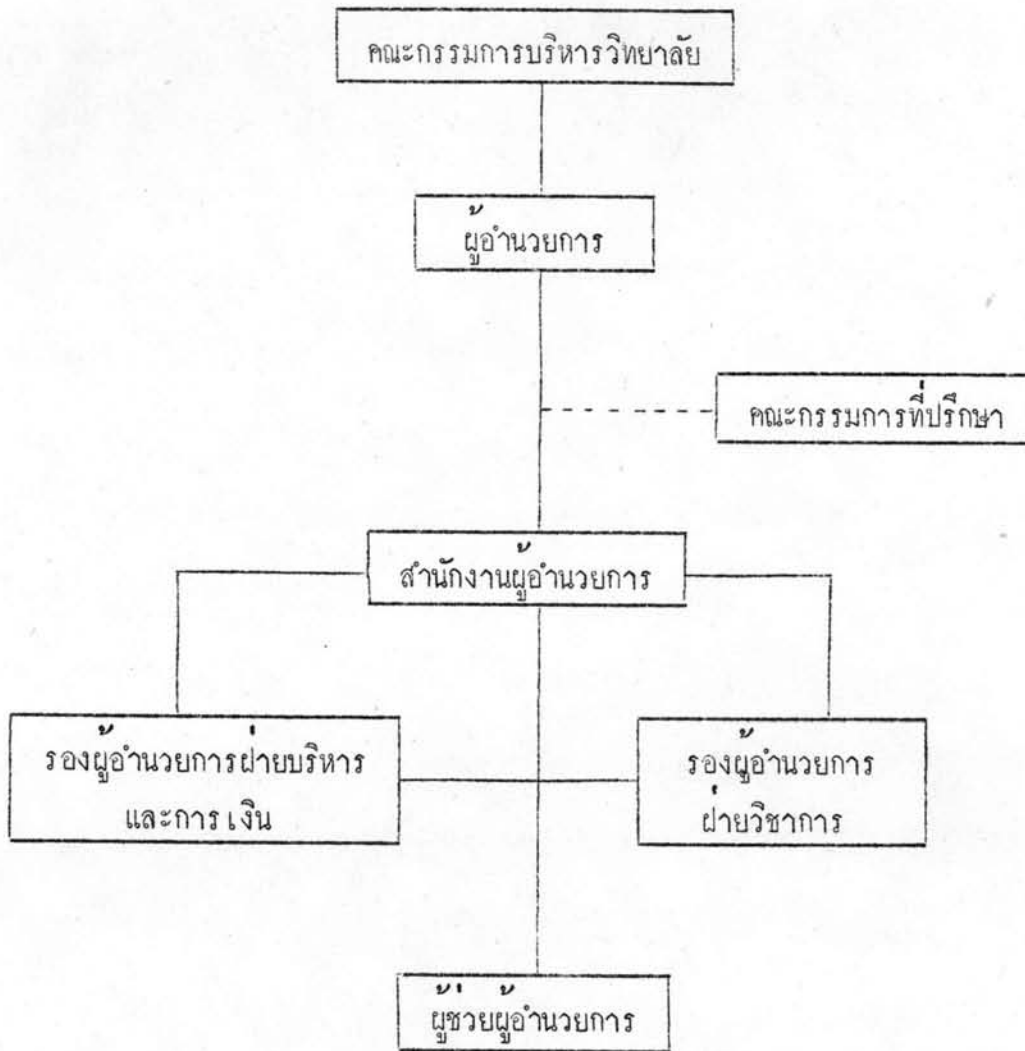
แผนภูมิแสดงการจัดองค์กรการบริหารของวิทยาลัยเอกชน

การจัดองค์กรการบริหารของวิทยาลัยเอกชน ได้แสดงไว้ในแผนภูมิที่

แผนภูมิที่ 5 แสดงการจัดองค์การบริหารภายในวิทยาลัยการคำ¹

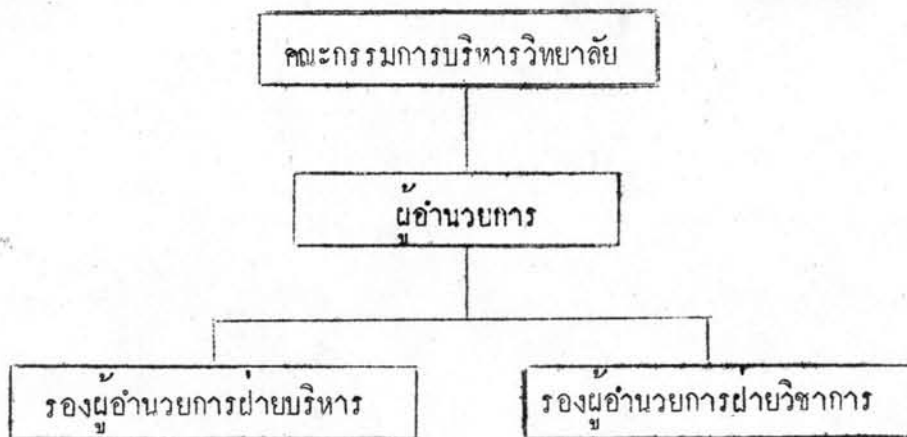
¹ ทบวงมหาวิทยาลัย, สำนักงานปลัดทบวง, กองวิทยาลัยเอกชน, รายงานสถานภาพวิทยาลัยเอกชน พศ. 2513-2519, หน้า 60.

แผนภูมิที่ 6 แสดงการจัดองค์การบริหารภายในวิทยาลัยกรุงเทพ¹



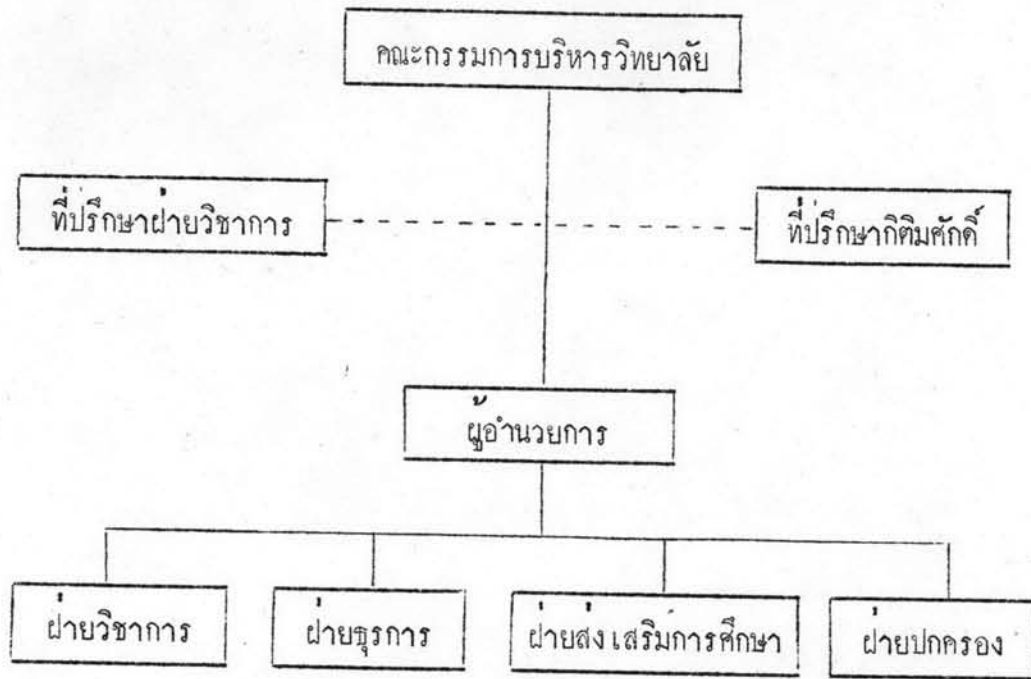
¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 61.

แผนภูมิที่ 7 แสดงการจัดองค์การบริหารภายในวิทยาลัยเกริก¹



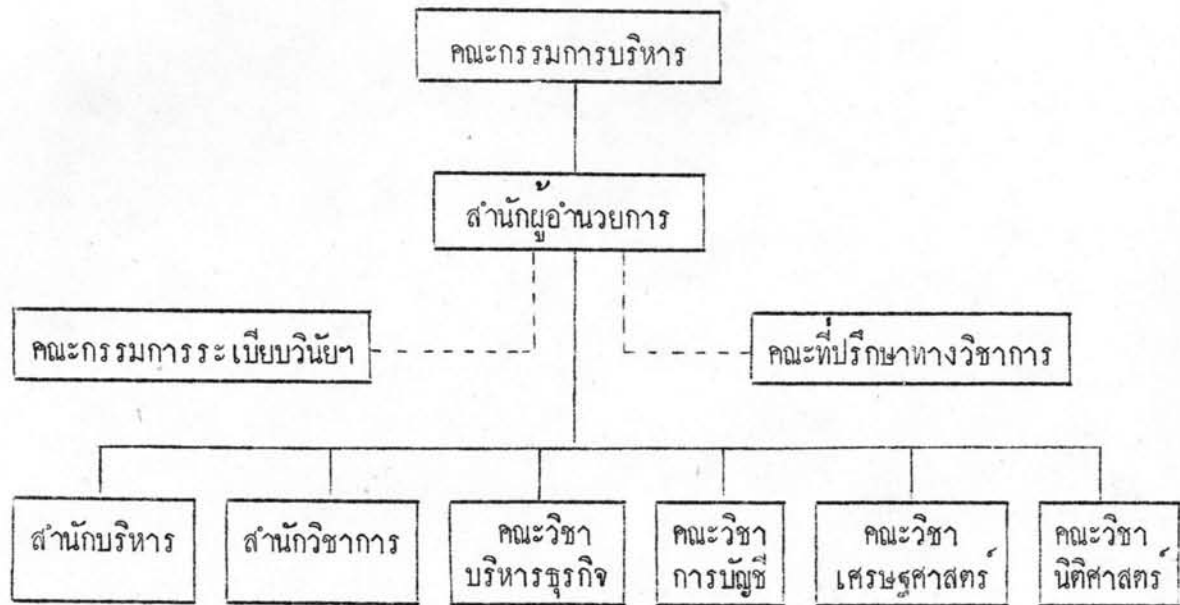
¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 62.

แผนภูมิที่ ๘ แสดงการจัดองค์การภายในวิทยาลัยเทคนิคสยาม¹



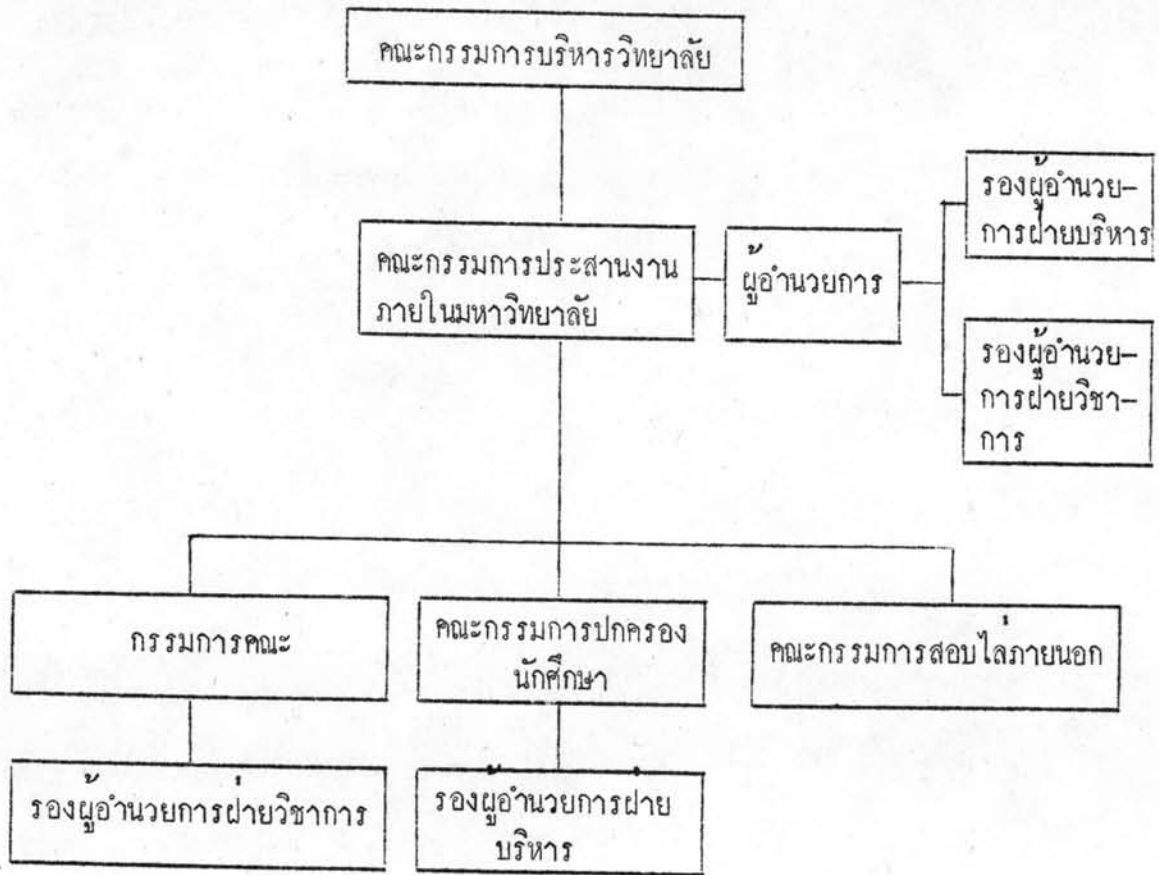
¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 63.

แผนภูมิที่ ๑ แสดงการจัดองค์การบริหารภายในวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต¹



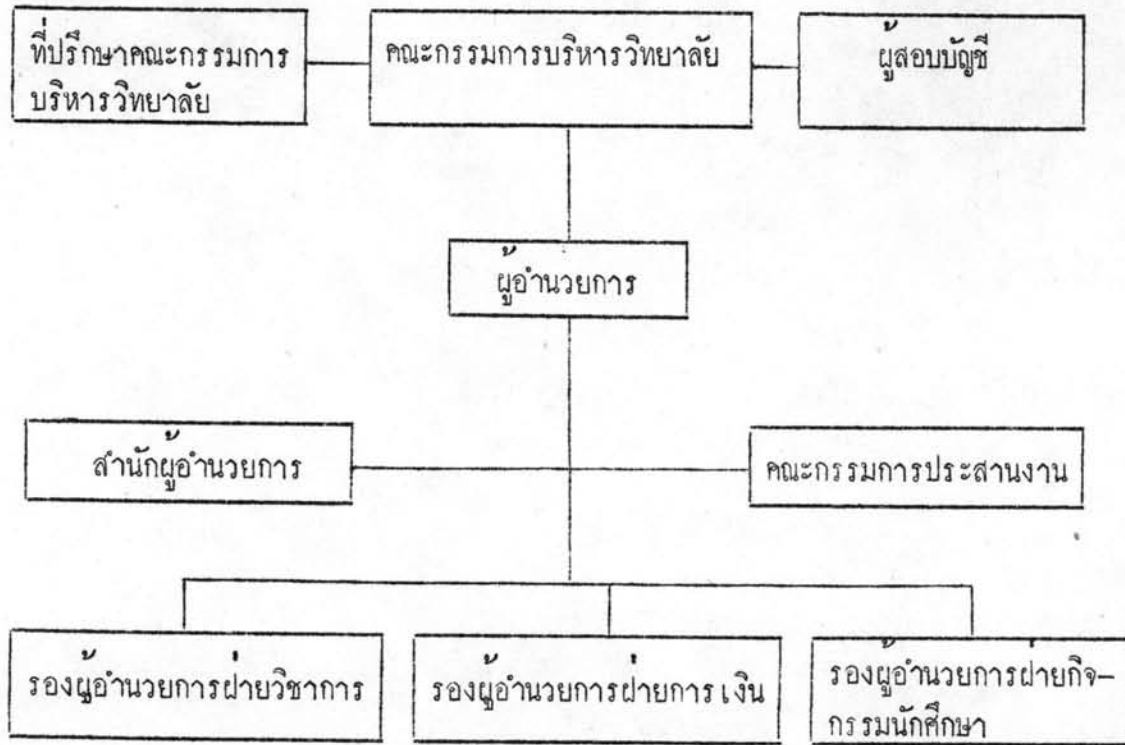
¹ เรืองเคียงกัน, หน้า 64.

แผนภูมิที่ 10 แสดงการจัดองค์การบริหารภายในวิทยาลัยแสงธรรม¹



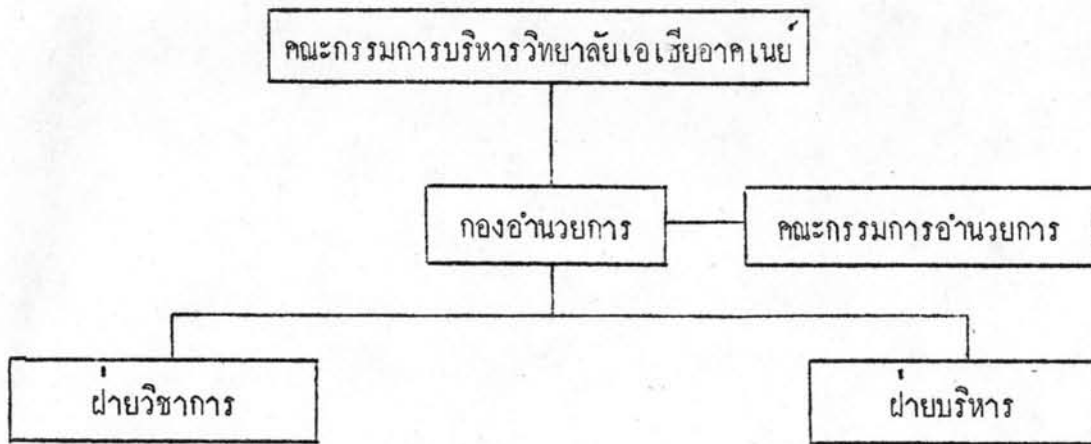
¹ เรืองเดียวกัน, หน้า 67.

แผนภูมิที่ 11 แสดงการจัดองค์การบริหารภายในวิทยาลัยอัสสัมชัญธุรกิจ¹



¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 68.

แผนภูมิที่ 12 แสดงการจัดองค์การบริหารภายในวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์¹



¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 69.

การบริหารงานและการแบ่งส่วนงานของวิทยาลัยเอกชน

จากแผนภูมิที่ 5 แสดงให้เห็นว่าทุกวิทยาลัยจะมีคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเป็นองค์กรบริหารสูงสุด การแบ่งส่วนของงานแบ่งฝ่ายบริหาร และฝ่ายวิชาการ เช่น เกี่ยวกับการแบ่งส่วนงานของสถาบันอุดมของรัฐเหมือนกัน แต่ถ้าวิจารณาจากแผนภูมิของวิทยาลัยจะแบ่งการบริหารงานของวิทยาลัยออกเป็น 2 แบบ คือ แบบหนึ่งที่เป็นส่วนงานที่ขึ้นกับบุคคล ได้แก่การแยกส่วนการบริหารจากผู้อำนวยการ จะเป็น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่างหรือฝ่ายต่าง ๆ อีกแบบหนึ่งเป็นการดำเนินงานในลักษณะของผู้ช่วยผู้อำนวยการ เป็นแต่เพียงงานช่วยในการบริหารแต่ส่วนใหญ่จะเป็นแบบที่หนึ่ง

4. ตำแหน่งหน้าที่ของผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและของวิทยาลัยเอกชน

4.1 ตำแหน่งองค์กรบริหารสูงสุด

องค์กรบริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ได้แก่ สภามหาวิทยาลัย และองค์กรบริหารสูงสุดของวิทยาลัยเอกชน ได้แก่ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

สภามหาวิทยาลัย

สภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วยนายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้อัตราพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน และผู้อำนวยการสำนัก ถ้ามี เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย โดยตำแหน่ง กับกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งจะได้อัตราพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งมีจำนวนไม่น้อยกว่าสี่คน และไม่เกินเก้าคน

ให้อธิการบดีเป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่ไม่มีรองอธิการบดีหลายคนให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

หน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

1. วางระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
2. พิจารณาหลักสูตรวิชา เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
3. จัดหาวิธีการอันจะยังการศึกษาอบรมและการวิจัยของมหาวิทยาลัย
4. อนุมัติปริญญา อนุปริญญา ประกาศนียบัตร
5. เสนอการจัดตั้ง ขุบเล็ก รวมคณะบัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน สำนัก และภาควิชา
6. พิจารณาการรับบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย หรือสถาบันชั้นสูง เข้ามาสมทบในมหาวิทยาลัย
7. พิจารณาแต่งตั้งและถอดถอนอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าภาควิชา ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
8. จัดวางระเบียบเกี่ยวกับการเงินทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
9. แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัย และข้อกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อประโยชน์ในการบังคับบัญชา ให้ถือว่าอธิการบดีเป็นอธิการบดี รองอธิการบดีเป็นรองอธิการบดี ทั้งนี้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนและกฎหมายอื่น ๆ

คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเอกชน

วิทยาลัยเอกชนบริหารงานโดยคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเอกชน ซึ่งประกอบด้วยผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งวิทยาลัย แต่งตั้งโดยได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย มีจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน แต่ไม่เกิน 8 คน มีผู้แทนทบวงมหาวิทยาลัยหนึ่งคนร่วมเป็นกรรมการ และผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นเลขานุการ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารวิทยาลัยเอกชนจะต้องไม่เป็นผู้นิยมความประพฤติ

เสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี และจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีสัญชาติไทย และคณะกรรมการบริหารอยู่ในตำแหน่งใดคราวละ 2 ปี และจะพ้นตำแหน่งก่อนวาระ เมื่อขาดคุณสมบัติตามที่พระราชบัญญัติวิทยาลัยเอกชน กำหนดไว้คือ ตาย ลาออก และเมื่อมีการยุบวิทยาลัย

หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเอกชน

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องต่าง ๆ ที่พระราชบัญญัติกำหนดให้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการวิทยาลัยเอกชน เช่น การพิจารณาอนุญาตจัดตั้ง และการเพิกถอนใบอนุญาตวิทยาลัยเอกชน
2. ให้ความเห็นในการพิจารณาคุณสมบัติผู้อำนวยการ และผู้สอนในวิทยาลัยเอกชน ในกรณีที่ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้สอนมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ
3. ให้ความเห็นชอบหรือคำแนะนำในการออกกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยเอกชน หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับวิทยาลัยเอกชน
4. มีอำนาจหน้าที่บริหารและควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของวิทยาลัยเอกชน อำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง
 - 4.1 วางระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานในวิทยาลัยเอกชน
 - 4.2 จัดสรรทุนออกเป็นกองทุนประเภทต่าง ๆ และวางระเบียบการใช้จ่ายเงินของกองทุน
 - 4.3 พิจารณาปรับปรุงหลักสูตรวิชาและอุปกรณ์การศึกษา
 - 4.4 พิจารณาจัดตั้ง รวม และเลิกล้มคณะหรือภาควิชา
 - 4.5 แต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการและผู้สอน
 - 4.6 รายงานผลการสอนตามหลักสูตรของวิทยาลัยเอกชน ต่อสำนักงานสภาการศึกษาแห่งชาติ

4.7 พิจารณาหาวิธีที่จะทำให้การศึกษา การวิจัย และการฝึกอบรม
ของวิทยาลัยเอกชนให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น

4.8 อนุมัติการให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง
หรือปริญญา

4.9 อนุมัติงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงการเงินของกองทุนประเภท
ต่าง ๆ ประจำปี

4.10 ดำเนินกิจการอื่นอันเป็นปกติธุระที่วิทยาลัยเอกชนพึงกระทำ

5. คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเป็นผู้แทนของวิทยาลัยเอกชนในกิจการ
อันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก

6. พิจารณาแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ

7. พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เป็นผู้สอบบัญชีวิทยาลัยเอกชนทุกปี

4.2 ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบริหาร

ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ได้แก่
อธิการบดี และผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารของวิทยาลัยเอกชน ได้แก่ ผู้อำนวยการ

อธิการบดี

มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยซึ่งจะเป็นสมาชิกคนหนึ่ง
ของสภามหาวิทยาลัยด้วย ในบางมหาวิทยาลัยมีหน้าที่โดยตรง คือ เป็นประธานของ
สำนักงานอธิการ

หน้าที่ของอธิการบดี

มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ทุกฝ่าย

ผู้อำนวยการ

มีหน้าที่ดำเนินการของวิทยาลัยเอกชนตามพระราชบัญญัติและตามระเบียบหรือมติที่คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเอกชนกำหนด หรือมอบหมายและรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเอกชนในการดำเนินการนั้น ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเอกชน

หน้าที่ของผู้อำนวยการ

1. ทำงานประจำอยู่ที่วิทยาลัยเอกชนตลอดเวลาที่มีการสอนในวิทยาลัย-เอกชน เว้นแต่จะมีเหตุสมควร
2. จัดให้นักศึกษาได้รับการศึกษาตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนด และต้องรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อยตลอดเวลา ที่มีนักศึกษาอยู่ในบริเวณวิทยาลัยเอกชน
3. สอดส่องและระมัดระวังมิให้มีการดำเนินการอันเป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยของประเทศหรือความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนในบริเวณวิทยาลัยเอกชน
4. จัดให้มีทะเบียนผู้สอน ทะเบียนนักศึกษา ตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด
5. ส่งรายงานประจำปีการศึกษาให้รัฐมนตรีทราบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีการศึกษา
6. ถ้าวิทยาลัยเอกชนต้องหยุดสอน นอกจากการหยุดตามปกติต้องแจ้งเป็นหนังสือให้รัฐมนตรีทราบภายในสามวัน นับแต่วันหยุดสอน

4.3 ผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบในการบริหาร

ผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการรับผิดชอบในการบริหารงานของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ได้แก่ รองอธิการบดี และผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการรับผิดชอบในการบริหารของวิทยาลัย เอกชน ได้แก่ รองผู้อำนวยการ หรือฝ่ายที่เทียบเท่ากับรองผู้อำนวยการ และหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย

รองอธิการบดี

รองอธิการบดีอาจจะมีคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีจะมอบหมาย รองอธิการบดีนั้นให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และให้คำร่างตำแหน่งสองปี แต่จะแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ การถอดถอนรองอธิการบดีก่อนครบวาระให้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย และในกรณีที่ตำแหน่งอธิการบดีว่างลง หรืออธิการบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการบดีไม่ได้มอบหมายให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสเป็นผู้รักษาการแทน

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งด้านวิชาการ และด้านบริหารตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย

มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ การเงิน และบุคคลากรตลอดจนงานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ใดผู้หนึ่ง

4.4 ผู้รับผิดชอบในระดับคณะของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและของวิทยาลัยเอกชน

ผู้รับผิดชอบในงานบริหารระดับคณะของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการ และผู้รับผิดชอบในงานระดับคณะของวิทยาลัยเอกชน ได้แก่ หัวหน้าคณะวิชา หรือหัวหน้าสาขาวิชา

คณบดี

คณบดีมีหน้าที่เป็นหัวหน้างานของคณะ สภาของคณะ ส่วนมากประกอบด้วยหัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ สภาของคณะประกอบด้วย ผู้บริหารฝ่ายวิชาการและธุรการ

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ เป็นหัวหน้าของสำนักงาน หัวหน้าศูนย์ หรือสถาบันในมหาวิทยาลัย เพราะมหาวิทยาลัยหลายแห่งที่มีหน่วยงานบริหารของวิชาการ เช่น ศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักวิจัย สำนักทดสอบ

หัวหน้าคณะหรือหัวหน้าภาควิชา

มีหน้าที่รับผิดชอบการเรียนการสอนในคณะหรือสาขาวิชานั้น ๆ

5. หน่วยงานช่วยในการบริหารของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและวิทยาลัย-เอกชน

หน่วยงานช่วยในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ได้แก่ สภาคณาจารย์ และ สภาคณบดีหรือที่ประชุมคณบดี ส่วนหน่วยงานช่วยในวิทยาลัยเอกชน ได้แก่ คณะกรรมการที่ปรึกษาในฝ่ายต่าง ๆ หรือคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

มหาวิทยาลัยของรัฐ

อนุกรรมการสามัญมหาวิทยาลัย (อ.ก.ม) ประกอบด้วย อธิการบดีเป็น ประธาน รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบันหรือสำนัก และหัวหน้าแผนกอิสระ ถ้ามี เป็นอนุกรรมการโดยตำแหน่ง ทั้งนี้ อธิการบดีด้วยความเห็นชอบของอนุกรรมการโดยตำแหน่ง จะแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย นั้น เป็นอนุกรรมการอีกจำนวนไม่เกินห้าคนก็ได้ อนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้อยู่ในตำแหน่งใดคราวละสองปี

ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยใดมีวิทยาลัยเป็นส่วนราชการ ให้หัวหน้าของวิทยาลัยนั้นเป็น อนุกรรมการ โดยตำแหน่งด้วย

อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยมีหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายของมหาวิทยาลัย และมีหน้าที่ช่วย อ.ก.ม. ปฏิบัติการตามที่ อ.ก.ม. มอบหมายและให้ความเห็นแก่อธิการบดี ตามที่อธิการบดีปรึกษา

สภาคณาจารย์

สภาคณาจารย์มีหน้าที่ในฐานะที่ปรึกษาของอธิการบดีในกิจการของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวกับงานวิชาการ สวัสดิการและจริยธรรมของคณาจารย์ สมาชิกสภาคณาจารย์ต้องมาจากบุคคลที่เป็นคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้แก่ ศาสตราจารย์ ซึ่งอาจเป็นศาสตราจารย์ประจำหรือพิเศษ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ซึ่งอาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ถ้าเป็นอาจารย์ประจำต้องมีคุณสมบัติได้ปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือได้ปริญญาหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยรับรองหรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย คณาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ไม่มีสิทธิได้รับเลือกเป็นสมาชิกสภาคณาจารย์

คณะกรรมการประจำคณะ

ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา กรรมการที่เลือกจากคณาจารย์ในคณะอีก 2 คน คณะกรรมการประจำมีหน้าที่วางระเบียบของคณะ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยกำหนดหลักสูตร จัดการสอบไล่ และรับปรึกษาและให้ความเห็นแก่คณบดี

วิทยาลัยเอกชน

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานของวิทยาลัยต่อคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการวิทยาลัย

ผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเอกชน เป็นผู้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
เป็นผู้สอบบัญชีวิทยาลัยเอกชนทุกปี

หน้าที่ผู้สอบบัญชี

1. ตรวจสอบสมุดบัญชีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ของวิทยาลัยเอกชน
2. รายงานผลของการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเอกชนว่า วิทยาลัยเอกชนนั้นได้จัดทำบัญชีงบดุลและงบการเปลี่ยนแปลงการเงินกองทุนประเภทต่าง ๆ ประจำปี ตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนดและการรับจ่ายในกองทุนประเภทต่าง ๆ ได้เป็นไปถูกต้องตามพระราชบัญญัติหรือไม่

คณะกรรมการสอบไลภายนอ

ประกอบด้วยคณะกรรมการสอบไลประจำสาขาวิชาต่าง ๆ และผู้แทนจากทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ

คณะกรรมการสอบไลภายนอกมีหน้าที่

1. ให้ความเห็นชอบในการออกข้อสอบแต่ละภาคการศึกษาของหลักสูตรชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 ของแต่ละสาขาวิชา
2. ตรวจสอบและรับรองรายงานผลการตรวจข้อความตามข้อ 1
3. รับรองรายงานการวัดผลการสอนในแต่ละภาคการศึกษา
4. ส่งรายงานผลการสอบแต่ละภาคการศึกษาให้ทบวงมหาวิทยาลัย

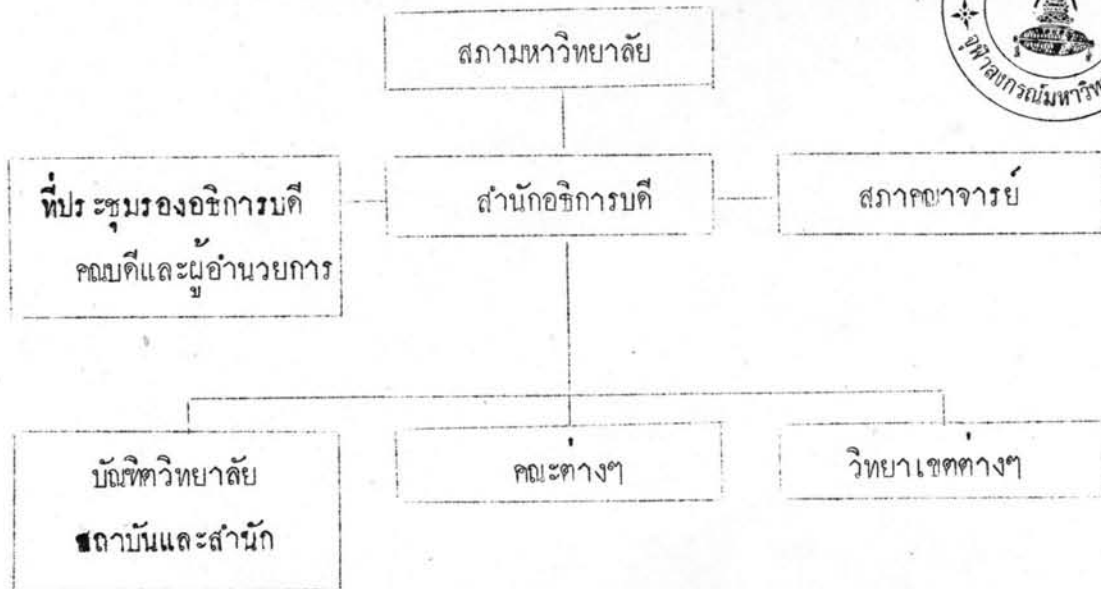
ทราบก่อนการประกาศผล

ตอนที่ 2 วิเคราะห์โครงสร้างของการบริหารการศึกษาของวิทยาลัยเอกชน
ได้แบ่งการวิเคราะห์เป็น 5 ด้านคือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล
การบริหารงานกิจการนักศึกษา การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน การบริหารงาน-
ธุรการ การเงิน และอื่น ๆ การวิเคราะห์ได้วิเคราะห์จากแผนผังโครงสร้างของ
การจัดองค์กรการบริหารภายใน และวิเคราะห์จากสภาพความเป็นจริงจากความคิด
เห็นของผู้บริหารทั้ง 38 คนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

1. การบริหารงานวิชาการ

จากการศึกษาจากเอกสารการบริหารงานวิชาการของสถาบันอุดม-
ศึกษาของรัฐ โครงสร้างขององค์กรการบริหารงานภายใน สายงานวิชาการจะเป็น
ดังแผนภูมิที่ 13

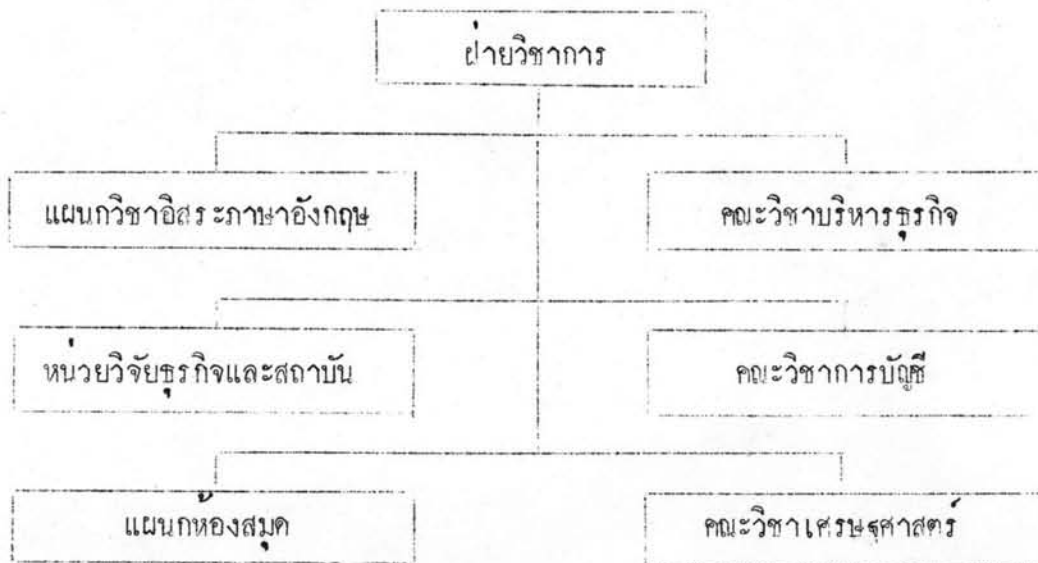
แผนภูมิที่ 13 "แสดงโครงสร้างของสายงานการบริหารวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา
ของรัฐ"¹



องค์กรบริหารงานวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะแบ่งเป็นคณะวิชา
ซึ่งมีคณบดีเป็นผู้บริหาร รองคณบดีเป็นผู้ช่วยในการบริหารงาน รองคณบดีอาจจะมี
หลายคนได้ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหลายวิทยาเขต มีหัวหน้าภาคเป็นผู้บริหารงานในภาควิชา

¹ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, คู่มือนิติศาสตร์, หน้า 39.

โครงสร้างขององค์กรบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเอกชน ปรากฏดัง
 แผนภูมิที่ 14 ถึง แผนภูมิที่ 21
 แผนภูมิที่ 14 แสดงโครงสร้างขององค์กรบริหารงานวิชาการของ
 วิทยาลัยการค้า¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่า ฝ่ายวิชาการขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ การประสานงานในฝ่ายวิชาการแบ่งเป็นคณะวิชา แผนกวิชา แผนกและหน่วย มีหัวหน้าเป็นผู้ดำเนินงาน มีเลขานุการคณะซึ่งการแบ่งส่วนเช่นนี้ก็เหมือนกับการแบ่งส่วนงานของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ซึ่งแบ่งเป็นฝ่ายวิชาการ มีรองอธิการบดีเป็นหัวหน้าของฝ่ายวิชาการ แบ่งเป็นหัวหน้าของฝ่ายวิชาการ แบ่งเป็นคณะวิชา และภาควิชาตามลำดับ

¹ ทบวงมหาวิทยาลัย, สำนักปลัดกระทรวง, กองวิทยาลัยเอกชน, รายงานสถานภาพวิทยาลัยเอกชน พ.ศ. 2513-2519, หน้า 60.

แผนภูมิที่ 15 แสดงโครงสร้างขององค์กรบริหารงานวิชาการของ
วิทยาลัยกรุงเทพ¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่า การบริหารงานของวิทยาลัยกรุงเทพเน้นไปในทำนองเดียวกับของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ คือ การบริหารงานมาจากสำนักผู้อำนวยการ โดยในสำนักผู้อำนวยการมีผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการรับผิดชอบ ในโครงสร้างการบริหารงานของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐผู้รับผิดชอบในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการก็คือ รองอธิการบดีของฝ่ายต่าง ๆ นั้นเอง ซึ่งอาจจะมีได้หลายคนเพราะมีหลายฝ่าย

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 61.

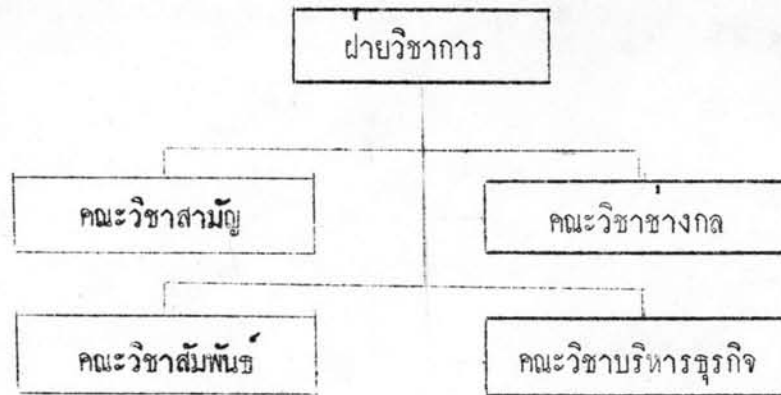
แผนภูมิที่ 16 แสดงโครงสร้างขององค์กรบริหารงานวิชาการของ
วิทยาลัยเกริก¹



จากแผนภูมิ แสดงให้เห็นว่าการจัดโครงสร้างการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเกริก จะเป็นแบบเดียวกับลักษณะของการจัดองค์การบริหารของสถานศึกษาของรัฐ แต่มีการแบ่งส่วนงานเป็นฝ่ายย่อย เช่น หลักสูตร หน่วยควบคุมการสอบและข้อสอบ นอกจากคณะ ซึ่งในมหาวิทยาลัยของรัฐบางมหาวิทยาลัยก็ได้จัดหน่วยงานเหล่านี้ไว้ฝ่ายวิชาการ เหมือนกัน

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 62

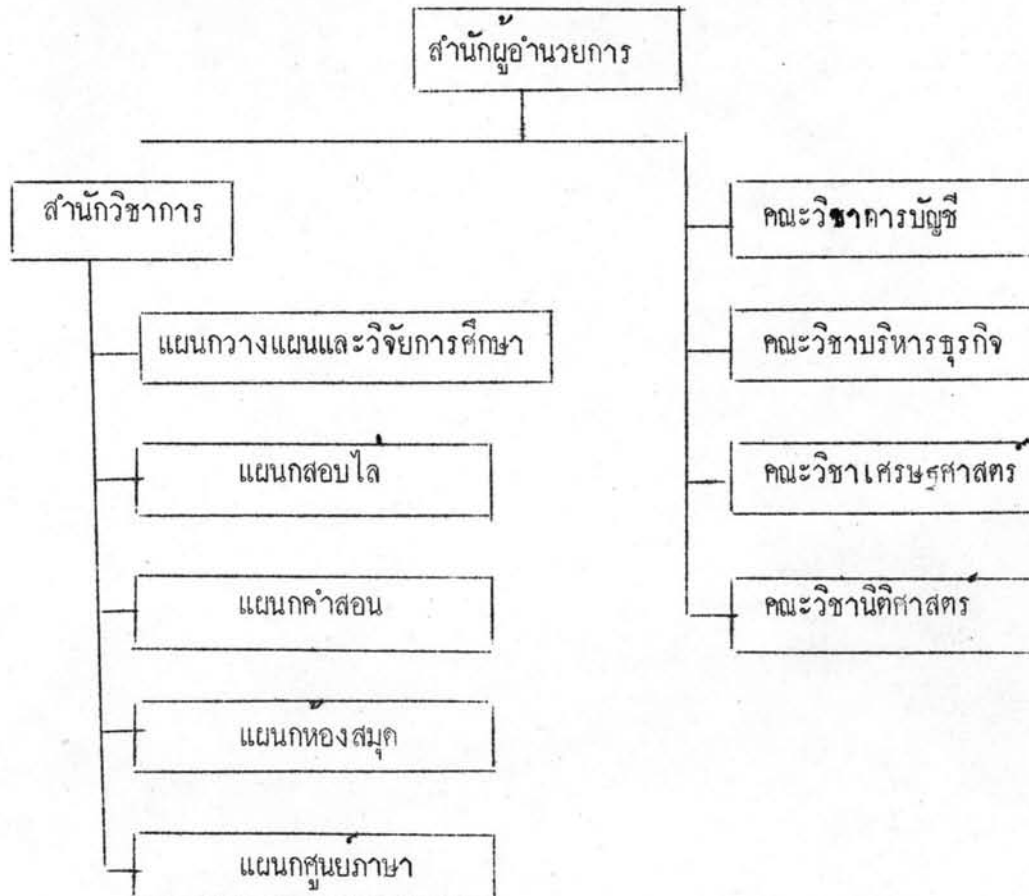
แผนภูมิที่ 17 แสดงโครงสร้างขององค์กรบริหารงานวิชาการของ ¹
วิทยาลัยเทคนิคสยาม



แผนภูมิของโครงสร้างของการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคสยาม
จัดองค์การบริหารงานวิชาการ คล้ายกับการจัดองค์การบริหารงานของสถาบันอุดมศึกษา
ของรัฐ โดยตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหารในตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ซึ่งตำแหน่งนี้ถ้า
เทียบหน้าที่ก็คือ หน้าที่รองอธิการบดีฝ่ายของมหาวิทยาลัยของรัฐนั่นเอง

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 63.

แผนภูมิที่ 18 แสดงโครงสร้างขององค์กรบริหารงานวิชาการของ
วิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์¹

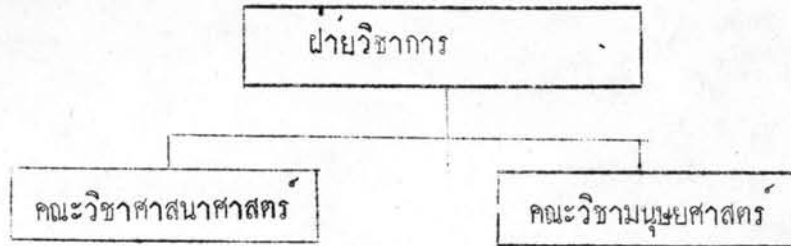


จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่าโครงสร้างของการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์แยกสายงานวิชาการจากสำนักผู้อำนวยการ ซึ่งสำนักวิชาการประกอบด้วย แผนกวางแผนและวิจัยการศึกษา แผนกสอบไล่ แผนกคำสอน แผนกห้องสมุด แผนกศูนย์ภาษา และคณะวิชา

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 64.

แผนภูมิที่ 1๘ แสดงโครงสร้างขององค์กรบริหารวิชาการของวิทยาลัย¹

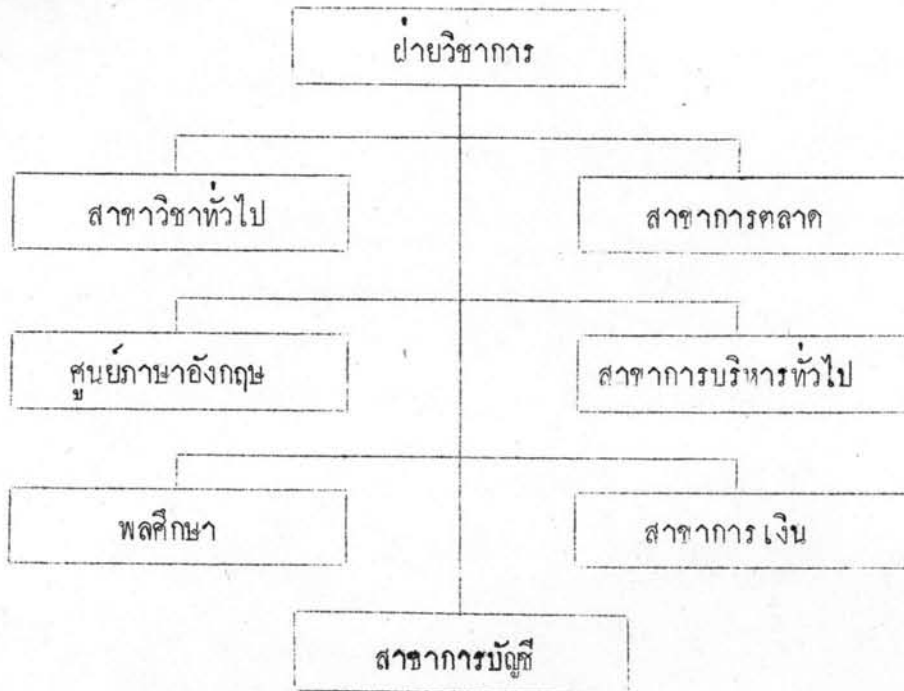
แสงธรรม



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่าการบริหารวิชาการของวิทยาลัยแสงธรรมเป็นไปในลักษณะการจําคองค์กรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 67.

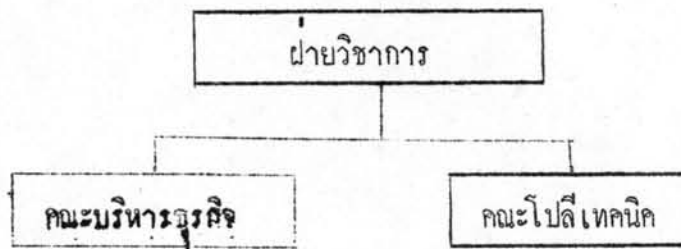
แผนภูมิที่ 20 แสดงโครงสร้างขององค์กรบริหารวิชาการของวิทยาลัย
 อีสัมพันธบริหารธุรกิจ¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่า การจัดองค์กรบริหารของวิทยาลัยอีสัมพันธบริหารธุรกิจ จากรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะแบ่งสายงานการบังคับบัญชาเป็นสาขาวิชาในแต่ละสาขาวิชาจะมีเลขานุการคณะ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าแผนกที่ปรึกษานักศึกษา ซึ่งการจัดองค์กรบริหารงานเป็นในลักษณะของการจัดองค์กรการบริหารวิชาการของสถาบันของรัฐ แต่จากรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แทนที่จะเป็นคณะวิชาที่จัดให้เป็นสาขาวิชาแทน

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 68.

แผนภูมิที่ 21 แสดงโครงสร้างขององค์กรบริหารวิชาการของวิทยาลัย
เอเซียอาคเนย์¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่าการจัดองค์กรบริหารงานวิชาการของวิทยาลัย
เอเซียอาคเนย์ เป็นไปแบบเกี่ยวกับการจัดองค์กรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

จากแผนภูมิที่ 13 ถึง 21 แสดงให้เห็นว่าการจัดองค์กรบริหารวิชาการ
ของวิทยาลัยของเอกชนเป็นไปในลักษณะเดียว หรือแบบเกี่ยวกับการจัดองค์กร-
บริหารงานวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

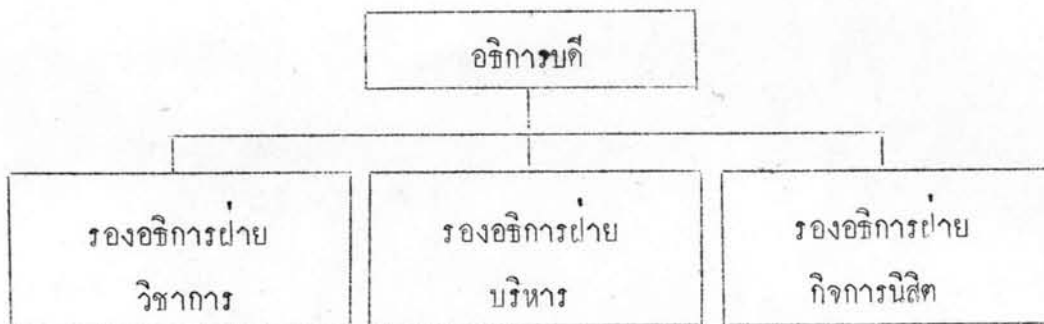
¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 69.

2. การบริหารงานบุคคลากร

การบริหารงานบุคคลากร หรือการใช้คนทำงานให้ได้ผลดีที่สุดภายในเวลาอันสั้นที่สุด สิ้นเปลืองน้อยที่สุด และใช้วัสดุคนน้อยที่สุด ในขณะที่เกี่ยวกับให้คนทำงานมีความสุขด้วย นั่นคือ ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลมี 4 ลักษณะการให้ได้มา การบำรุงรักษา การพัฒนา และการให้พ้นจากงาน

2.1 แสดงแผนภูมิที่เกี่ยวกับงานบริหารบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่คำนวณความสววก และเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานบริหารแผนภูมิที่ 22 แสดงองค์กรบริหารงานบุคคลของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐอย่างกว้าง ๆ

แผนภูมิที่ 22 แสดงโครงสร้างของสายงานบริหารงานบุคคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ¹

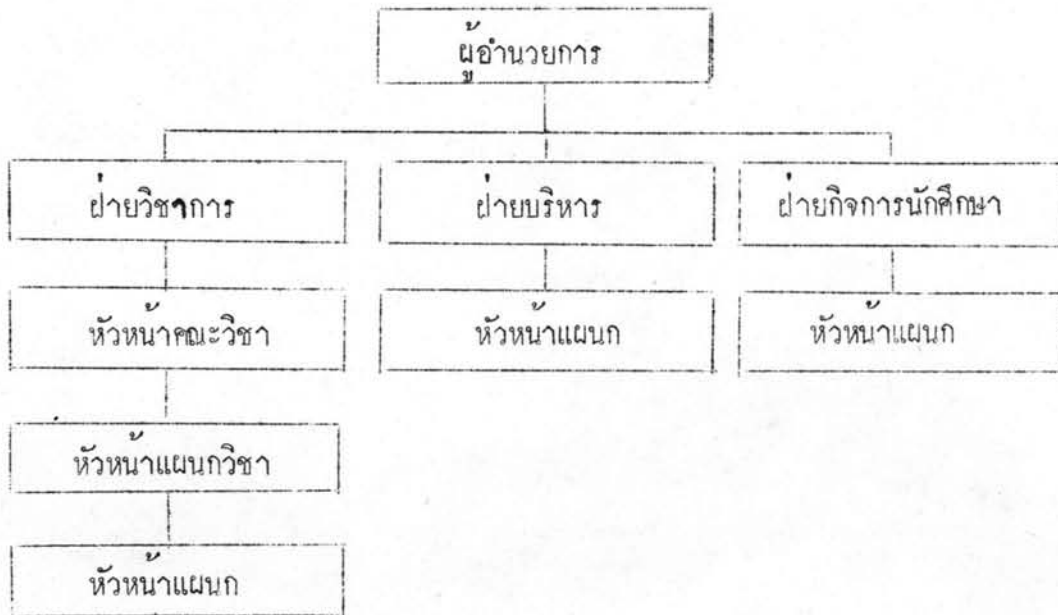


จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่าโครงสร้างของสายงานบริหารบุคคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐแบ่งเป็นรองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ

¹ ทพวงมหาวิทยาลัยของรัฐ, สำนักงานปลัดทบวง, กองแผนงาน, ประมวลความรู้โดยสังเขปเกี่ยวกับทบวงมหาวิทยาลัย. (พระนคร : ทบวงมหาวิทยาลัย, 2517), หน้า 43.

แผนภูมิที่ 23 ถึงแผนภูมิที่ 30 เป็นแผนภูมิแสดงสายงานการบริหารงาน
บุคลากรของวิทยาลัยเอกชนตามลำดับดังนี้

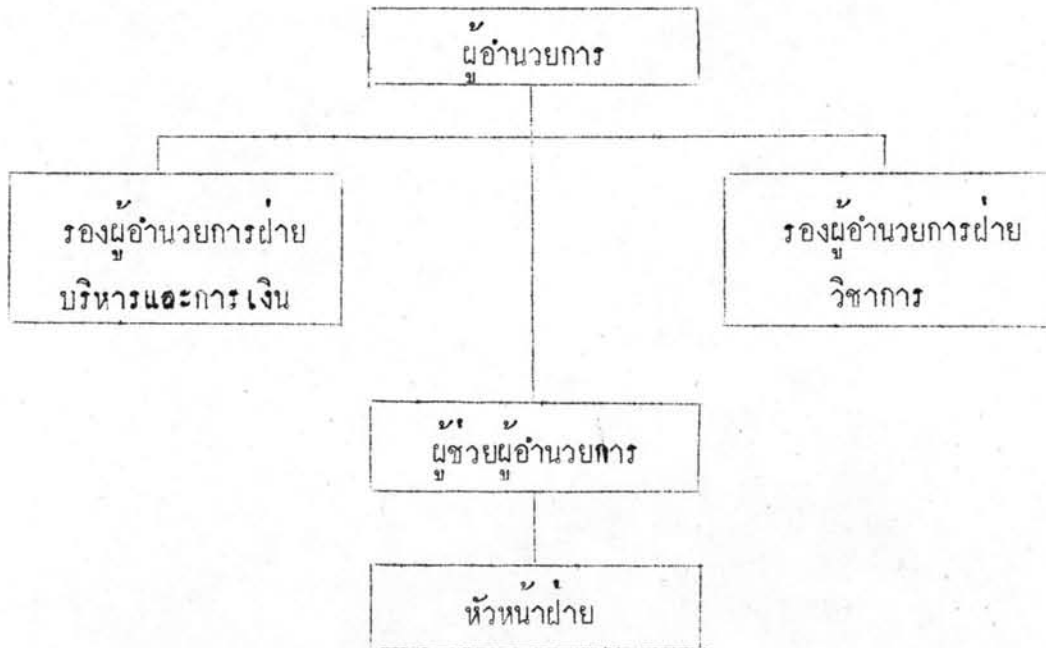
แผนภูมิที่ 23 แสดงโครงสร้างของสายงานการบริหารงานบุคลากรภายใน
วิทยาลัยการค้า¹



การจัดโครงสร้างของสายงานการบริหารบุคลากรภายในวิทยาลัยการค้ามี
ฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการและแยกสายงานเป็นแผนกต่าง ๆ

¹ ทบวงมหาวิทยาลัย, สำนักงานปลัดทบวง, กองวิทยาลัยเอกชน, รายงาน
สถานภาพวิทยาลัยเอกชน ปีการศึกษา 2513-2519, หน้า 60.

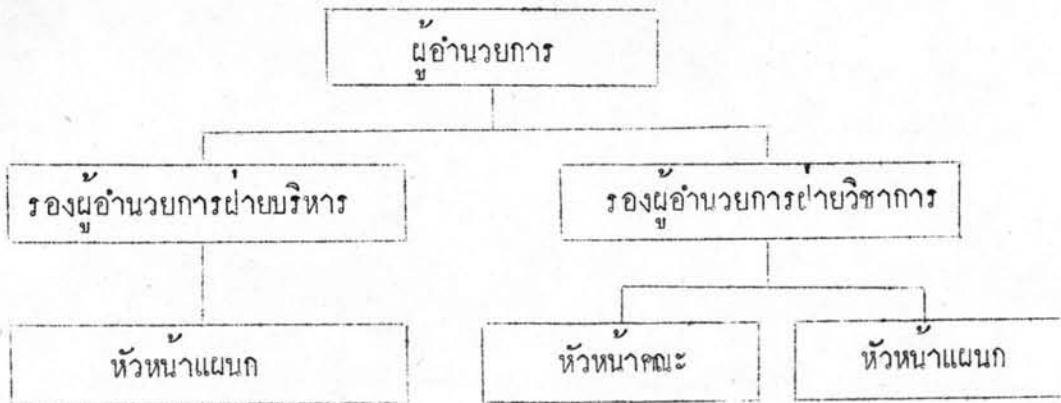
แผนภูมิที่ 24 แสดงโครงสร้างของสายงานบริหารงานบุคลากรภายใน
วิทยาลัยกรุงเทพ¹



จากแผนภูมิของวิทยาลัยกรุงเทพ จะเห็นว่าวิทยาลัยกรุงเทพมีรอง—
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และการเงินทำงานประสานงานกับผู้ช่วยผู้อำนวยการ ซึ่ง
แยกเป็นฝ่ายต่าง ๆ ในหลายฝ่าย และมีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 61.

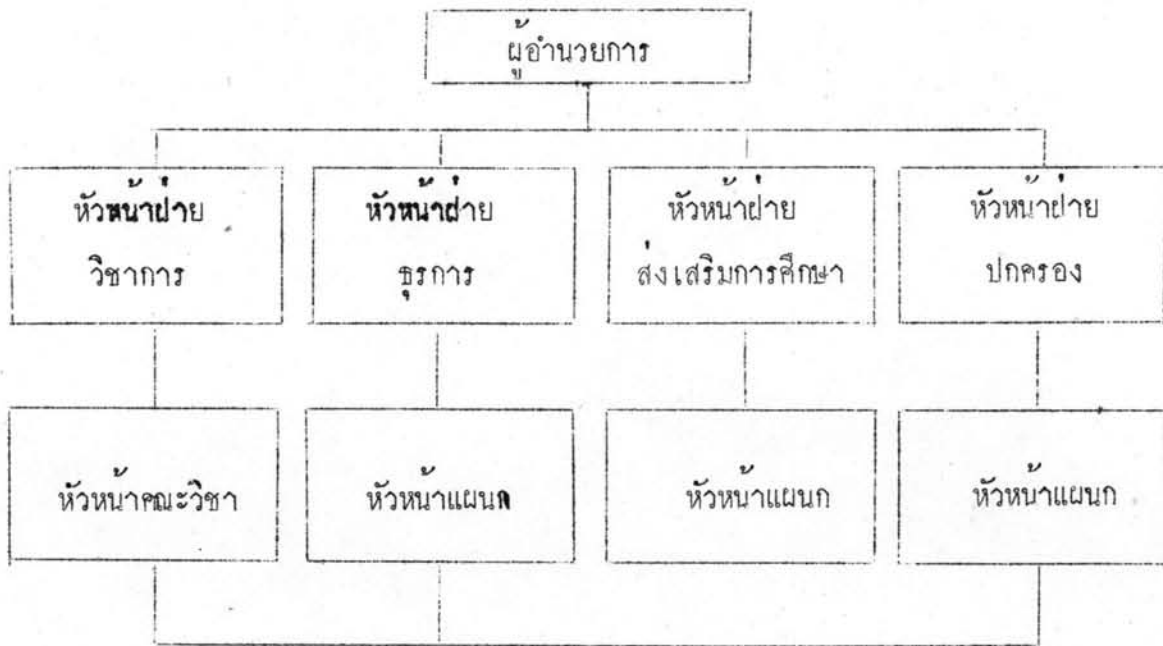
แผนภูมิที่ 25 แสดงโครงสร้างของสายงานบริหารงานบุคคลากรภายในวิทยาลัยเกษตร¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นโครงสร้างของสายงานการบริหารงานบุคคลากรขึ้นอยู่กับรองผู้อำนวยการฝ่าย และแบ่งงานเป็นหัวหน้าคณะวิชา และหัวหน้าแผนก

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 62.

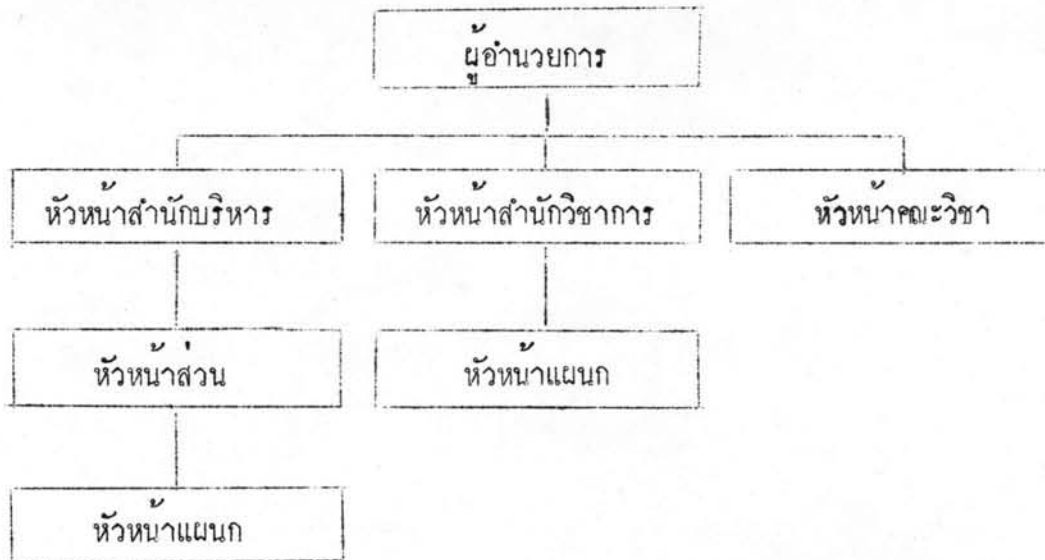
แผนภูมิที่ 26 แสดงโครงสร้างของสายงานบริหารงานบุคลากรภายใน
ของวิทยาลัยเทคนิคสยาม¹



โครงสร้างของสายงานการบริหารงานบุคลากรภายในวิทยาลัยเทคนิคสยาม
จะเกี่ยวข้องกับทุกฝ่ายโดยการเกี่ยวโยงกัน แต่ทุกฝ่ายขึ้นตรงกับผู้อำนวยการ

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 63.

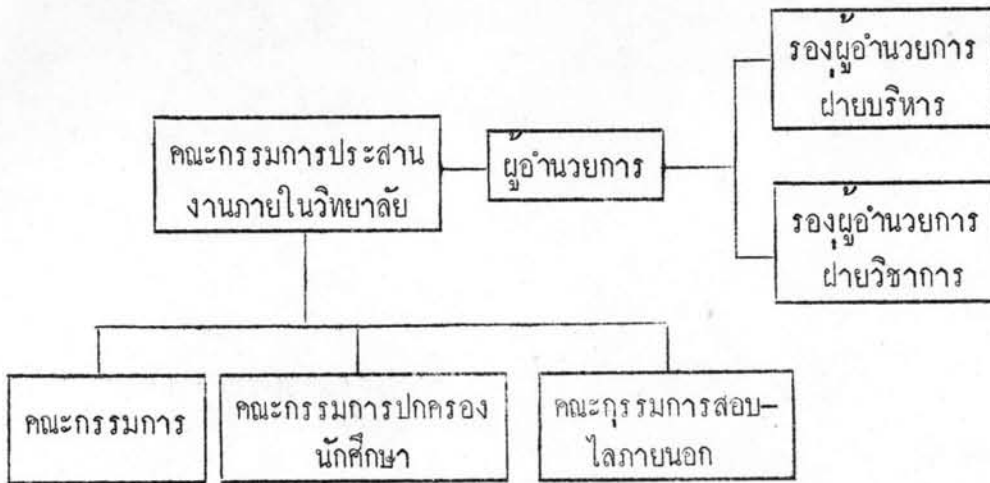
แผนภูมิที่ 27 แสดงโครงสร้างของสายงานบริหารงาน
บุคลากรของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์¹



จากแผนภูมิสำนักบริหารของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ประกอบด้วย หัวหน้าส่วน และแยกเป็นหัวหน้าแผนก สำนักวิชาการประกอบด้วยหัวหน้าแผนก และมีหัวหน้าคณะวิชา ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 64.

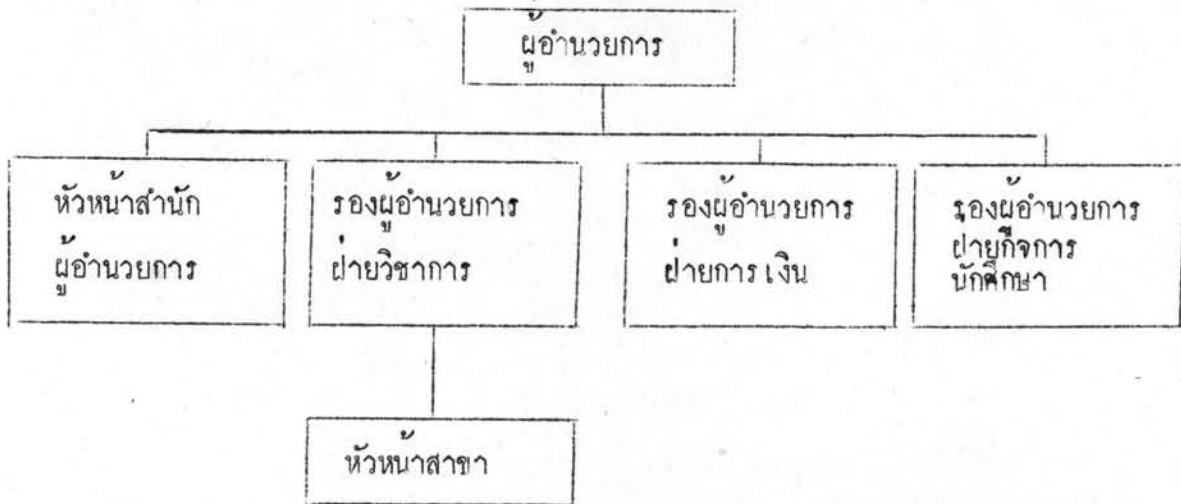
แผนภูมิที่ 28 แสดงโครงสร้างของสายงานบริหารงานบุคลากรภายใน
วิทยาลัยแสงธรรม¹



เนื่องจากวิทยาลัยแสงธรรม เป็นวิทยาลัยที่รับนักศึกษาที่จะเป็นพระสงฆ์ใน
คริสตศาสนา งานบริหารบุคลากรจึงไม่มีหน่วยงานที่จะเป็นสายงานภายใน แต่เป็น
คณะกรรมการประสานในรูปของคณะมากกว่า

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 67.

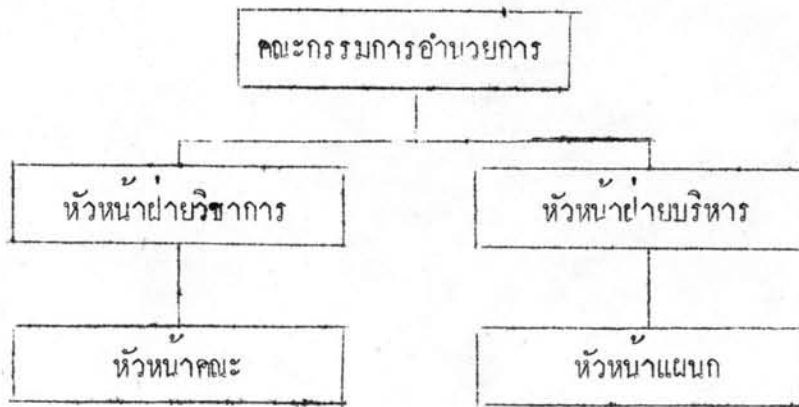
แผนภูมิที่ 29 แสดงโครงสร้างของสายงานบริหารงานบุคคลากรภายใน
วิทยาลัยอัสสัมชัญบริหารธุรกิจ¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่า งานบริหารบุคคลากร เกี่ยวข้องกับฝ่ายวิชาการ
แล้วยังมีสายงานที่ขึ้นอยู่กับสำนักผู้อำนวยการอีกด้วย

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 68.

แผนภูมิที่ 30 แสดงโครงสร้างสายงานบริหารงานบุคลากรภายใน
วิทยาลัยเอเชียอาคเนย์¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่าสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคลากร คือ
ฝ่ายบริหารในด้านบุคลากรและบริการต่าง ๆ ที่ให้แก่อาจารย์ประจำและคณาจารย์

จากแผนภูมิที่ 23 ถึงแผนภูมิที่ 30 เปรียบเทียบกับแผนภูมิของงานบริหาร
บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จะเห็นได้ว่าสายงานของงานบริหารบุคลากร
คล้ายคลึงกัน คือฝ่ายบริหารของวิทยาลัยเอกชน หรือฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัย

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 69.

มีสายงานบางส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรที่เป็นอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ
ถึงแม้ว่าจะไม่ได้เป็นผู้พัฒนาหรือบำรุงบุคลากร แต่เป็นฝ่ายที่ให้บริการ การคัดเลือก
การจัดหาและการอำนวยความสะดวก

2.2 งานบริหารบุคลากรด้านการบำรุงรักษา และการพัฒนาตาม
ความคิดเห็นของผู้บริหาร

โครงสร้างของสายงานการบริหารงานบุคลากรตามแผนภูมิที่
แสดง เป็นเพียงแต่สายงานที่อำนวยความสะดวกให้แก่ฝ่ายต่าง ๆ เท่านั้น แต่งาน
บุคลากรไม่ใช่แต่การให้ใครมา แต่หมายถึงการบำรุงรักษา การพัฒนา และการให้ทุน
จากตำแหน่งควย ดังนั้น สายงานการบริหารบุคลากรที่แสดงในแผนภูมิจึงเป็นเพียง
ส่วนหนึ่งของงานบุคลากรเท่านั้น การบำรุงรักษา การพัฒนา เป็นหน้าที่โดยตรง
ของฝ่ายวิชาการ โดยขึ้นตรงกับคณะ ฝ่าย นั้นคือ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะขึ้นกับ
หัวหน้าภาค คณบดี และอธิการบดี วิทยาลัยเอกชนจะขึ้นอยู่กับหัวหน้าสาขา หัวหน้าภาค
ตามลำดับ จากข้อมูลที่ได้นำมาทำการเก็บรวบรวมมาจะชี้ให้เห็นถึงสภาพการทำงานของ
บุคลากรในวิทยาลัยทั้ง 8 แห่ง ได้จากกลุ่มตัวอย่างอาจารย์ประจำ 162 คน และ
ผู้บริหาร 38 คน แสดงให้เห็นถึงการบำรุงรักษาและการพัฒนาตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารของวิทยาลัยแต่ละแห่งที่คิดว่าทางวิทยาลัยจัดกระทำให้ จึงได้นำเสนอตาม
ลำดับดังนี้

- 2.2.1 ลักษณะของกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารและอาจารย์ประจำ
- 2.2.2 การบำรุงรักษาและการพัฒนาอาจารย์ประจำ
- 2.2.3 การควบคุมคุณภาพของการเรียนการสอน (ของ
อาจารย์ประจำ)

2.2.1 ลักษณะของกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารและอาจารย์ประจำ

จากข้อมูลที่ได้นำมาทำการวิจัยครั้งนี้ จะเห็นลักษณะของบุคลากรของวิทยาลัย
เอกชนจากกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารวิทยาลัยเอกชนทั้ง 8 แห่ง จำนวน 38 คน มีหน้าที่
ประสบการณ์ในการทำงาน อายุ เพศ ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 แสดงลักษณะของกณณ์ตัวอย่างผู้บริหารของวิทยาลัย 38 คน และตำแหน่งหน้าที่การงานในวิทยาลัย

สถาบัน	เพศ			อายุทั่ว					อายุทำงานในตำแหน่งบริหาร					ประสบการณ์ในตำแหน่งบริหาร			ตำแหน่งงานที่ดำรงอยู่									
	ชาย	หญิง	รวม	สูงสุด	Mode	ค่าเฉลี่ย	\bar{x}		สูงสุด	Mode	ค่าเฉลี่ย	\bar{x}		สูงสุด	ค่าเฉลี่ย	\bar{x}		ผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ	เลขานุการคณะ	หัวหน้าภาค	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	หัวหน้าสาขา	หัวหน้าฝ่ายสำนักงาน	หัวหน้าแผนก	ไม่ระบุ
							ปี	เดือน				ปี	เดือน			ปี	เดือน									
การศา	5	1	6	56	-	26	37	-	13	-	1	4	10	20	-	7	-	1	-	2	-	1	-	1	1	1
กรุงเทพ	2	3	5	42	32	32	27	4	6	1	1	3	-	19	1	7	2	-	-	-	-	1	-	-	-	4
เกริก	1	3	4	61	-	27	37	9	1	1	-	1	-	25	-	8	-	1	-	-	-	-	-	3	-	
เทคนิคสยาม	9	1	10	43	-	31	36	7	4	1	1	1	10	18	-	5	5	-	-	-	-	-	6	2	1	2
ธุรกิจบัณฑิต	3	1	4	65	-	29	49	-	7	-	1	3	3	20	5	10	6	1	-	-	2	-	-	-	-	-
แสงธรรม	4	-	4	42	-	31	37	9	11	-	4	7	-	12	2	6	4	-	1	-	-	-	-	3	-	
อัสสัมชัญบริหารธุรกิจ	4	-	4	61	-	27	41	3	2	-	1	1	6	32	2	11	6	1	1	-	1	1	-	-	-	-
เอเชียอาคเนย์	1	-	1	35	-	-	35	-	4	-	-	4	-	9.6	-	9	6	-	-	1	-	-	-	-	-	-
รวม	29	9	38	65	32	26	37	3	13	1	1	1	-	32	1	7	2	4	2	3	3	3	6	3	8	7

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นว่าจากกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารของวิทยาลัย
เอกชน มีอายุสูงสุด 65 ปี และต่ำสุด 26 ปี ทำงานมาแล้วในตำแหน่งบริหารระยะ
เวลานานที่สุด 13 ปี ต่ำสุด 1 ปี กลุ่มตัวอย่างมีประสบการณ์ในการทำงานบริหาร
สูงสุด 32 ปี ต่ำสุดเพียง 1 ปี หน้าที่ของกลุ่มตัวอย่างจากแบบสอบถามดำรงตำแหน่ง
เป็นหัวหน้าสาขา ถึง 6 คน และไม่ระบุว่าทำหน้าที่อะไร 7 คน

จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นอาจารย์ประจำ 162 คน จากวิทยาลัยเอกชนทั้ง 8
แห่ง ได้ทำการวิเคราะห์เกี่ยวกับ อายุ คุณวุฒิ และชั่วโมงสอนของอาจารย์ ปรากฏ
รายละเอียดดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 แสดงลักษณะของกลุ่มตัวอย่าง คุณวุฒิ และชั่วโมงสอนของอาจารย์ประจำของวิทยาลัยเอกชน 8 แห่ง จำนวน 162 คน

สถาบัน	เพศ			อายุ(ปี)					อายุทำงาน					วุฒิ					ชั่วโมงการสอน				
	ชาย	หญิง	รวม	สูงสุด	Mode	ต่ำสุด	\bar{x}		สูงสุด	Mode	ต่ำสุด	\bar{x}		ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ป.วส.	ไม่ระบุ	สูงสุด	Mode	ต่ำสุด	\bar{x}	
							ปี	เดือน				ปี	เดือน									ชั่วโมง	นาที
การคำ	10	45	55	38	24	22	25	11	10	1	1	3	4	1	9	42	3	-	18	6,8,10	0	8	27
กรุงเทพ	3	16	19	37	22,24	22	26	9	11	1	1/4	2	11	-	4	13	2	-	15	12	12	12	28
เกริก	2	10	12	61	25	22	30	5	6	1	1	2	7	-	5	7	-	-	18	12	0	12	25
เทคนิคสยาม	36	12	48	52	30	25	31	11	4	2	1 1/2	2	1	-	9	32	2	-	24	12	0	14	17
ธุรกิจบัณฑิตศึกษา	5	12	17	63	25,27,28,29,31	23	32	2	7	1	1	2	5	-	6	11	-	5	12	12	0	8	05
แสงธรรม	1	-	1	42	42	-	42	-	1	-	1	1	-	-	-	1	-	-	4	4	-	4	-
อิสลามวิทยาลัยธุรกิจ	4	5	9	32	21	21	27	4	4	2	1	2	-	-	3	6	-	-	15	12	4	21	22
เอเชียอาคเนย์	1	-	1	35	35	-	35	-	4	-	-	4	-	-	-	1	-	-	18	-	-	18	-
รวม	62	100	162	61	-	21	30	3	11	-	1/4	2	8	1	36	113	7	5	24	-	0	11	45

จากตารางจะเห็นว่าในจำนวนกลุ่มตัวอย่างอาจารย์ประจำทั้งหมด 162 คน มีอายุสูงสุด 61 ปี และต่ำสุด 21 ปี โดยเฉลี่ยแล้วอายุเฉลี่ยเท่ากับ 30 ปี 3 เดือน การทำงานในวิทยาลัยเอกชนมีการทำงานมากที่สุด คือ 11 ปี และน้อยที่สุดคือ $\frac{1}{4}$ ของปีเท่านั้น ชั่วโมงที่ทำการสอนใน 1 สัปดาห์ที่สูงสุดได้แก่ 24 ชั่วโมง และมีบางคนไม่ได้ทำการสอนเลย โดยเฉลี่ยแล้วสอนคนละ 11 ชั่วโมง 45 นาทีต่อสัปดาห์

เพื่อให้เห็นภาพการทำงานของอาจารย์ในวิทยาลัยได้ชัดเจน ขอให้พิจารณาหน้าที่ยื่น ๆ ที่อาจารย์ประจำได้ทำนอกเหนือจากการสอนดังตารางที่ 11

ตารางที่ 11 แสดงลักษณะงานของอาจารย์ประจำที่นอกเหนือจากการสอน

หน้าที่	วิทยาลัย								รวม
	การศึ	กรุงเทพ	เกริก	เทคนิคสยาม	ธุรกิจบัณฑิตย	แสงธรรม	อัสสัมชัญบริหารธุรกิจ	เอเชียอาคเนย	
อาจารย์ที่ปรึกษา	28	11	3	8	9	-	4	-	63
ไม่มีหน้าที่นอกจากสอน	11	5	3	33	-	1	2	1	56
ไม่ระบุแน่ชัดว่าทำหน้าที่อะไร	5	-	-	4	1	-	-	-	10
สวัสดิการในแผนก	1	-	-	-	-	-	-	-	1
ห้องสมุด	1	-	1	-	1	+	-	-	3
ให้การฝึกอบรม	1	-	-	-	-	-	-	-	1
ปกครอง	1	-	-	-	-	-	-	-	1
ธุรการทั่วไปในคณะ	1	1	-	-	-	-	-	-	2
แนะแนว	1	1	1	-	-	-	-	-	3

ตารางที่ 11 (ต่อ)

หน้าที่	วิทยาลัย								รวม
	การศา	กรุงเทพ	เกริก	เทคนิควิทยา	ธุรกิจและเทคโนโลยี	แสงธรรม	อุตสาหกรรมบริหารธุรกิจ	เอเชียอาคเนย์	
เขียนตำรา/เอกสาร	1	-	-	-	-	-	-	-	1
พิมพ์คำบรรยาย	1	-	-	-	-	-	-	-	1
ช่วยงานคณะทั่วไป	2	-	1	-	-	-	-	1	4
ตรวจบัญชี	-	1	-	-	-	-	-	-	1
กิจกรรมนิสิต	-	-	1	-	-	-	2	-	3
บริหารในคณะ	-	-	1	-	1	-	-	-	2
ประชาสัมพันธ์	-	-	-	1	-	-	-	-	1
คุมโรงงาน	-	-	-	1	-	-	-	-	1
แผนกฉายรูป	-	-	-	1	-	-	-	-	1
ผู้ช่วยเลขานุการ	-	-	-	-	2	-	-	-	2
เลขานุการศูนย์ภาษาอังกฤษ	-	-	-	-	1	-	-	-	1
ทนายความ	-	-	-	-	1	-	-	-	1
เลขานุการคณะ	-	-	-	-	1	-	-	-	1
ศึกษาต่อ	1	-	-	-	-	-	-	-	1
รวม	55	19	12	48	17	1	9	1	162

จากตารางแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ส่วนใหญ่นอกจากทำการสอนแล้วทำหน้าที่
อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ส่วนใหญ่ประมาณ 56 คน ไม่มีหน้าที่อะไรนอกจากสอน

2.2.2 เกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของอาจารย์ประจำ

จากการให้ผู้บริหารของวิทยาลัยเอกชน 8 แห่งที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง 38 คน กรอกแบบสอบถามเกี่ยวกับวิธีการ และการพิจารณาความดีความชอบของอาจารย์ประจำ ปรากฏดังตารางที่ 12

ตารางที่ 12 แสดงเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนจากความดีเห็นของผู้บริหาร 38 คน ของวิทยาลัยเอกชนทั้ง 8 แห่ง

เกณฑ์ในการพิจารณา	วิทยาลัย							
	การค้า	พหุกิจ	เกริก	เทคโนโลยี	ธุรกิจพิเศษ	แสงธรรม	อิสลามบริหารธุรกิจ	เอเชียอาคเนย์
ความประพฤติเหมาะสมในหน้าที่	✓	-	-	✓	-	↗	-	↗
การปฏิบัติงานในรอบปี	✓	-	✓	✓	✓	↗	✓	↗
ชั่วโมงการสอนในรอบปี	✓	-	✓	-	-	↗	-	↗
วันลา การขาดงาน	✓	-	✓	✓	-	↗	-	↗
ความเอาใจใส่ในหน้าที่	✓	-	✓	-	-	↗	-	↗
ใบประเมินผลงาน	-	✓	-	-	✓	↗	-	↗
ประสิทธิภาพในการทำงาน	-	-	✓	✓	-	↗	-	↗
ผลจากการสอน	✓	-	-	✓	✓	↗	✓	↗
ความร่วมมือในกิจการ	-	-	-	✓	-	↗	-	↗
การแนะนำและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	-	-	-	-	✓	↗	-	↗

✓ แสดงว่ามี การพิจารณาความดีความชอบตาม เกณฑ์

- แสดงว่า ไม่มีการใช้ เกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบ

จากตารางแสดงให้เห็นว่าการพิจารณาความดีความชอบของทุกวิทยาลัยตามสภาพความเป็นจริงที่ผู้บริหารของวิทยาลัยไช้อยู่ ส่วนใหญ่พิจารณาจากการปฏิบัติงานในรอบปีซึ่งการกระทำเช่นนี้จะมีปฏิบัติในวิทยาลัยการคำ วิทยาลัยเกริก วิทยาลัยเทคนิคสยาม วิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ วิทยาลัยอัสสัมชัญบริหารธุรกิจ ส่วนวิทยาลัยกรุงเทพ ไม่มีรายละเอียดระบุไว้ นอกจากไคร้ระบุไว้ว่ามีใบประเมินผล ซึ่งในรายละเอียดใบประเมินผลคงระบุคุณสมบัติต่าง ๆ ไว้แล้ว ในตารางนี้ได้จากการตอบแบบสอบถาม วิทยาลัยเอเซียอาคเนย์มีผู้ตอบแบบสอบถามเพียง 1 ฉบับ และไม่ระบุเกณฑ์ในการพิจารณาเงินเดือนไว้ ส่วนวิทยาลัยแสงธรรมเป็นวิทยาลัยลงมือในคริสตศาสนา ซึ่งผู้สอนไม่ได้รับเงินเดือนอยู่แล้ว

การเสนอความดีความชอบตามสายงานของวิทยาลัยต่าง ๆ ดังนี้

วิทยาลัยการคำ มีการเสนอตามลำดับชั้นดังนี้

1. หัวหน้าภาคเป็นผู้เสนอ สำหรับบุคลากรที่สังกัดในภาค
2. หัวหน้าคณะวิชาและหัวหน้าแผนกวิชาอิสระ เป็นผู้พิจารณาความดีความชอบจากที่หัวหน้าภาคเสนอ
3. สำหรับผู้ที่อยู่ในสำนักงาน ผู้อำนวยการเสนอ
4. ผู้อำนวยการและหัวหน้านำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

วิทยาลัยกรุงเทพ

1. มีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าภาค และตัวแทนอาจารย์ประจำ ซึ่งได้รับเลือกจากอาจารย์ในแผนกเป็นผู้ประเมินผลอาจารย์ในแผนก
2. การประเมินผลต้องประเมินผลตามแบบที่กำหนดไว้ให้
3. นำใบประเมินผล เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

วิทยาลัยเกริก

1. มีคณะกรรมการของวิทยาลัยพิจารณาความดีความชอบของอาจารย์ตามเกณฑ์ที่ใดตั้งไว้
2. เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของวิทยาลัย โดยการถือการชี้ขาดของประธานเป็นสำคัญ

วิทยาลัยเทคนิคสยาม

1. ให้หัวหน้าแผนกทำการประเมินผลจากการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดเกณฑ์ไว้
2. ให้หัวหน้าสาขาพิจารณาจากผลงานและความประพฤติที่กำหนดไว้
3. ให้หัวหน้าสาขาวิชาทำบันทึกเกี่ยวกับอาจารย์ในแผนกของทุกคนเสนอที่ประชุม
4. เข้าประชุมคณะกรรมการบริหารของวิทยาลัย

วิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

1. มีแบบประเมินผล ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์ไว้แล้ว เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
2. ให้เสนอแบบประเมินผล ไปตามลำดับชั้น
3. นำใบประเมินผล เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

วิทยาลัยแสงธรรม

เป็นวิทยาลัยที่เป็นสถานที่ในการฝึกพระสงฆ์ในคริสตศาสนาโรมันคาทอลิก เพราะไม่มีเงินเดือน และอาจารย์ทุกคนเป็นบาทหลวง มีแต่สวัสดิการอำนวยความสะดวกให้ จึงไม่มีการขึ้นเงินเดือน

วิทยาลัยอัสสัมชัญบริหารธุรกิจ

1. มีแบบประเมินผล ซึ่งประเมินผลโดยหัวหน้าภาควิชา แบบประเมินผลจะเป็นการประเมินผลการสอนการปฏิบัติงานตลอดปี

2. มีคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และหัวหน้าภาควิชาต่าง ๆ
3. มีการแจ้งผลให้อาจารย์แต่ละคนทราบต่อคณะกรรมการ

วิทยาลัยเอเซียอาคเนย์

กลุ่มตัวอย่างมีเพียงบุคคลเดียวไม่ได้แสดงความคิดเห็น

สรุป ทุกวิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอาจารย์ประจำอย่างมีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา จะพิจารณาจากผู้นับคัมภีร์ชาติต่ำสุด เสนอขึ้นไปตามลำดับ ผลสุดท้ายจะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเป็นส่วนใหญ่ และจะเป็นผู้ชี้ขาดว่าใครมีความดีความชอบเท่าไร

2.2.3 การควบคุมคุณภาพการเรียนการสอนของอาจารย์ประจำ

จากแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่างผู้บริหาร 38 คน สามารถสรุปวิธีการบริหารบุคลากร ด้านการควบคุมคุณภาพปรากฏดังตารางที่ 13

ตารางที่ 13 แสดงวิธีการในการควบคุมคุณภาพการสอนของอาจารย์ประจำจากวิธีการ
ของกลุ่มตัวอย่างผู้บริหาร 38 คน

วิธีการ	วิทยาลัย							
	การกา	กรุงเทพ	เกริก	เทคโนโลยีสาม	ธุรกิจพิเศษ	แสงธรรม	อัสสัมชัญบริหารธุรกิจ	เอเชียอาคเนย์
กำหนดชั่วโมงสอน	✓	-	✓	-	-	↑	✓	↑
ทดสอบก่อนรับสมัคร	✓	-	-	-	-		✓	
ติดตามสอบถามหรือให้กรอกแบบสอบถามจาก นศ.	✓	✓	✓	-	✓		✓	
จัดวิชาให้สอนตรงความถนัด	✓	✓	-	✓	-		✓	
มีการควบคุมการสอนโดยตรง	✓	✓	-	-	-		-	
สนับสนุนให้ศึกษาต่อในวิชาที่สอนอยู่	✓	-	-	-	-		-	
กำหนดชั่วโมง เข้าฟังคำบรรยายอาจารย์พิเศษ	✓	-	-	-	-		-	
ให้อาจารย์ได้มีการสัมมนาการสอน	-	✓	-	✓	✓	← เพราะเป็นมาทดลอง	-	← ไม่ระบุ
หัวหน้าภาควิชาติดตามผล	✓	✓	-	✓	-		-	
ควบคุมโดยคณะกรรมการในระดับสูง	-	✓	✓		✓		-	
พิจารณาจากหัวข้อการสอนที่ส่ง เป็นบันทึกการสอน	-	-	✓	✓	✓		-	
พิจารณาจากผลการศึกษานักศึกษา	-	-	✓	-	✓		✓	
สอบถามปัญหาจากผู้สอนผู้บรรยาย	-	-	✓	✓	-		✓	
สิ้นปีมีการประเมินผลทุกวิชา	-	-	✓	-	✓		-	
ผู้แทนของทบวงตรวจสอบผลสอบ ข้อสอบ								
คำตอบของนักศึกษา	-	-	✓	-	✓	↓	✓	↓
มีหัวหน้าควบคุมการสอนโดยผู้รับผิดชอบ	-	-	✓	✓	-		-	

ตารางที่ 13 (ต่อ)

วิธีการ	วิทยาลัย							
	การึก	กรุงเทพ	เกริก	เทคนิศจยาม	ธุรกิจพัฒนศตย	สงกรรม	อัสสัมชัญบริหารธุรกิจ	เอเซียอาคเนย
ปรับปรุงหลักสูตรอยู่เสมอ	-	-	-	✓	-	-	-	-
มีการรับฟังคำบรรยายทางเครื่องขยายเสียง ในห้องผู้อำนวยการ	-	-	-	-	✓	-	-	-
ให้ทดลองปฏิบัติงานก่อน 6 เดือน	-	-	-	-	-	-	✓	-

- ✓ มีการควบคุมคุณภาพการสอนของอาจารย์ตามเกณฑ์
- ไม่มีการควบคุมคุณภาพการสอนของอาจารย์ตามเกณฑ์

จากตารางจะเห็นได้ว่าวิทยาลัย ยกเว้นวิทยาลัยสงกรรม กับวิทยาลัยเอเซีย-
อาคเนย มีการควบคุมคุณภาพการสอนจากตัวผู้เรียน เช่น การติดตามสอบถาม หรือให้
นักศึกษาตอบแบบสอบถาม วิธีการรองลงมาคือ การให้มีคณะกรรมการในระดับสูงเป็น
ผู้ควบคุม วิธีการที่ใช้น้อยที่สุดคือการสนับสนุนให้อาจารย์ศึกษาต่อ ศึกษาให้ตรงกับวิชา
ที่ตนสอนอยู่ การกำหนดชั่วโมงให้เข้าฟังอาจารย์พิเศษบรรยาย การรับฟังคำบรรยาย
ทางเครื่องขยายเสียงในห้องผู้อำนวยการ และการให้ทดลองปฏิบัติงานก่อน 6 เดือน

3. งานบริหารกิจการนักศึกษา

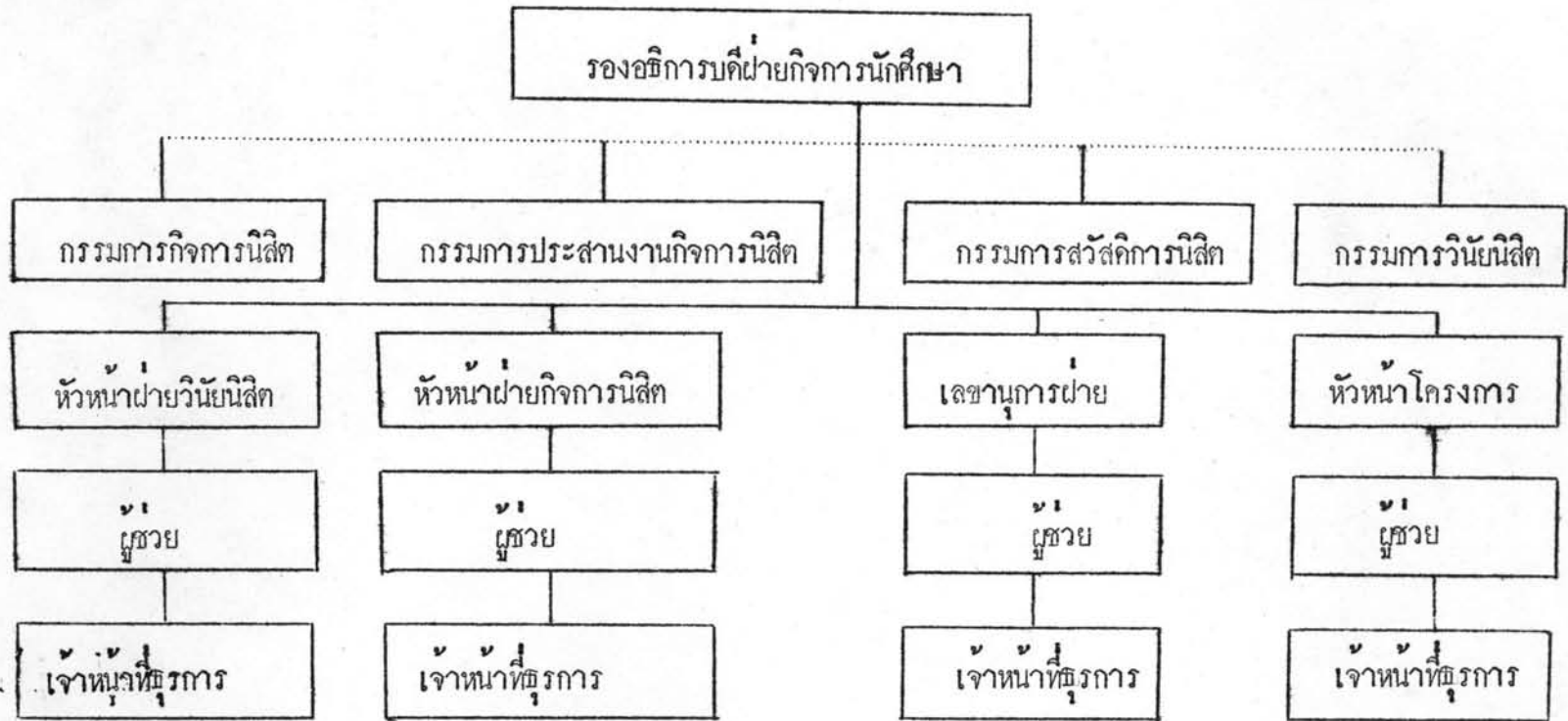
งานบริหารกิจการนักศึกษาหรืองานบริหารกิจการนิสิต เป็นงานบริหารที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารการศึกษา ถ้าพิจารณาจากแผนภูมิของการบริหารจะเห็นว่า เป็นงานบริหารที่มีสายงานและหน้าที่โดยเฉพาะและเป็นหน่วยงานที่มีการจัดองค์กรที่เป็นระบบ ในการนำเสนอครั้งนี้จะแยกให้เห็นถึงงานบริหารกิจการนิสิตของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเอกชนดังนี้

3.1 งานบริหารกิจการนิสิตของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

งานบริหารกิจการนิสิตจะมีลักษณะของการบริหารดังแผนภูมิที่ 33

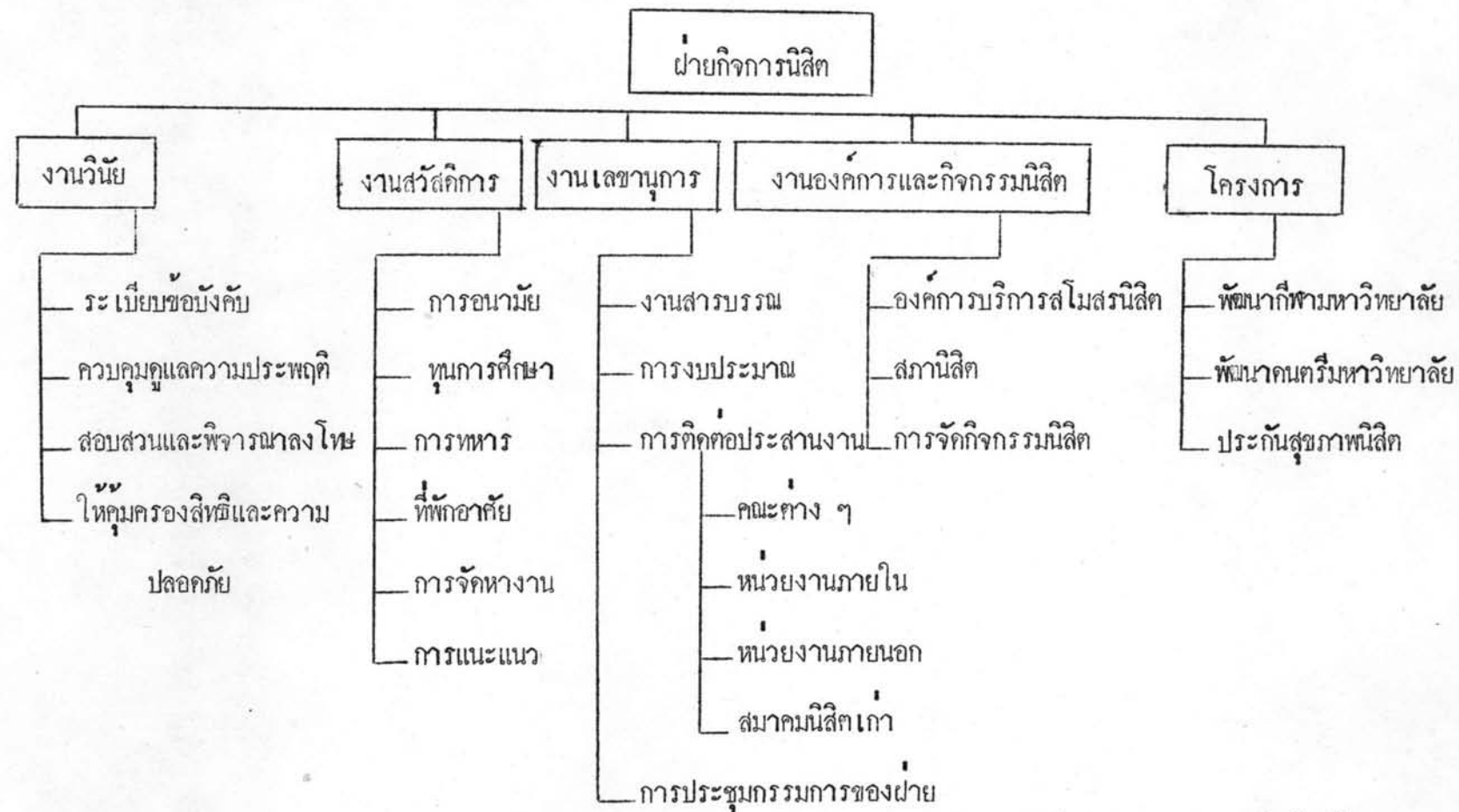
ถึง 33 ดังนี้

แผนภูมิที่ 32. แสดงแผนภูมิการบริหารกิจการนักศึกษา



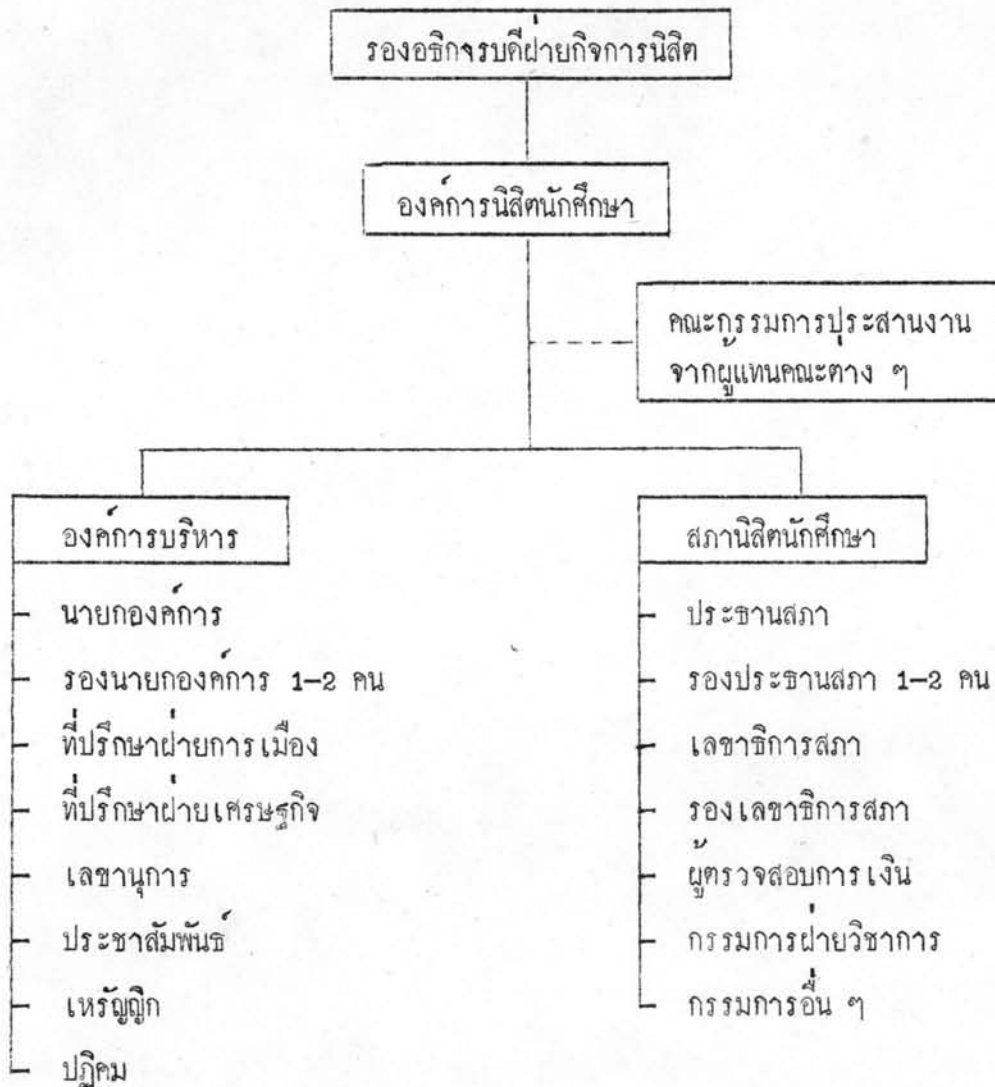
จากตารางแสดงให้เห็นว่างานบริหารกิจการนักศึกษาจะมีรองอธิการบดีเป็นหัวหน้าของสายงาน ซึ่งต้องแบ่งสายงานเป็นหน่วยต่าง ๆ ในลักษณะของสายงานที่นำมาแสดงนี้ แบ่งสายงานของการบริหารเป็นลักษณะของกรมการ เพื่อให้เห็นได้ชัดเจนว่างานบริหารกิจการนิสิตมีคณะกรรมการที่ประกอบด้วยนิสิตและมีงานบางส่วนที่เกี่ยวข้องกับนิสิตโดยเฉพาะ ได้แสดงไว้ในแผนภูมิที่ 32

แผนภูมิที่ 32 แสดงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการนิสิต



จากแผนภูมิ แสดงให้เห็นว่างานบริหารกิจการนิสิตในเฉพาะฝ่ายกิจการนิสิตมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับนิสิต โดยจัดตั้งขึ้นในรูปขององค์การและกิจกรรรมนิสิตและองค์การนิสิตนี้จะมีสายงานบริหารดังแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 1-33 แสดงสายบริหารขององค์การนิสิตนักศึกษา¹



องค์การนิสิตนักศึกษาซึ่งประกอบด้วยองค์การบริหารและสภานิสิตนักศึกษา มาจากการเลือกตั้งทั่วไป ทั้งเป็นรายบุคคลและเป็นพรรค และมีแนวโน้มที่จะใช้รวม พรรคมากขึ้น โดยเฉพาะมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้ใช้ระบบพรรคโดยสมบูรณ์แล้ว

¹ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, แผนกวิชาการบริหารการศึกษา, การสัมมนาเรื่อง ปัญหาการบริหารกิจการนักเรียน, หน้า 39.

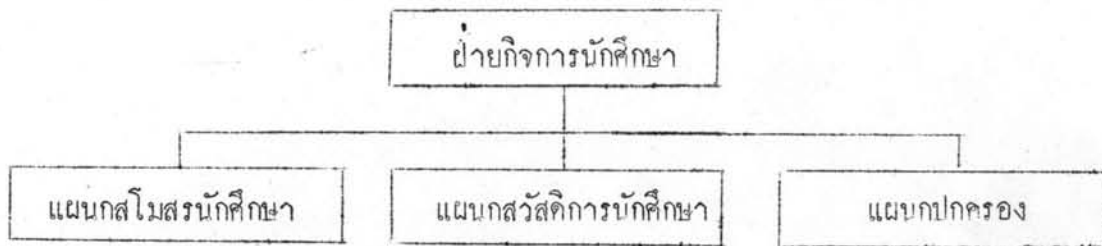
3.2 งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเอกชน

งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเอกชนทั้ง 8 แห่ง ได้ทำการศึกษาจากเอกสารและแผนภูมิของสายงานการบริหาร ตลอดจนการสัมภาษณ์จากผู้บริหารของวิทยาลัยไ้รายละเอียดดังนี้

3.2.1 งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยการค้า

จากแผนภูมิในเอกสารและจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารไ้รายละเอียดของงานบริหารกิจการตั้งแผนภูมิที่ 34 และตารางที่ 13

แผนภูมิที่ 34 แผนภูมิแสดงงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยการค้า¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่าฝ่ายกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยการค้า เป็นงานอีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งแยกมาจากผู้อำนวยการ และจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารถึงอำนาจและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ไ้รายละเอียดปรากฏดังตารางที่ 14

¹ ทบวงมหาวิทยาลัย, สำนักงานปลัดทบวง, กองวิทยาลัยเอกชน
รายงานสถานภาพวิทยาลัยเอกชน พ.ศ. 2513-2519 , หน้า 60

ตารางที่ 14 แสดงงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยการค้าตามความคิดเห็น
ของผู้บริหาร 6 คน

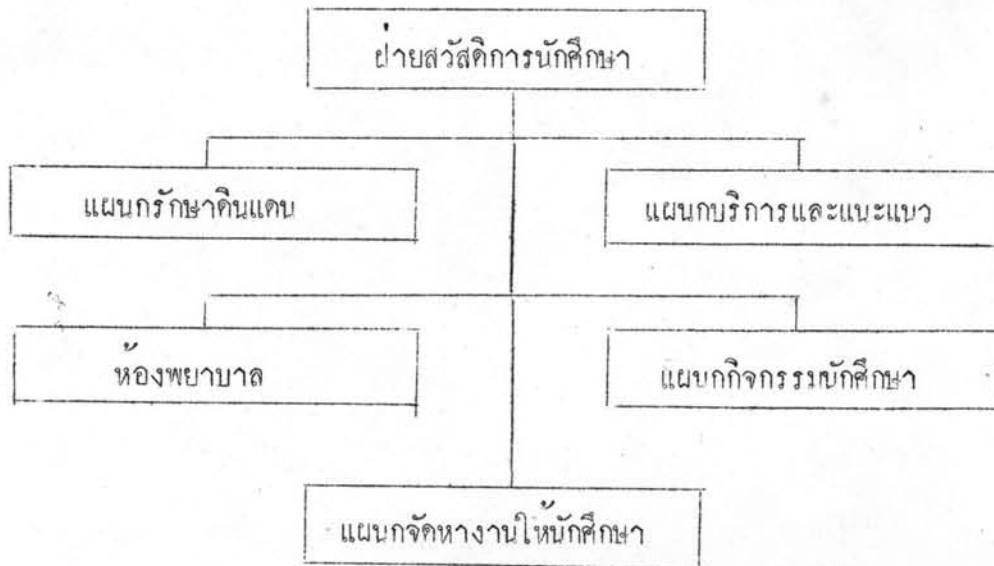
ข้อที่	ลักษณะกิจกรรม	ความถี่
1	จัดให้มีสวัสดิการนักศึกษา	6
2	การกีฬาภายในและภายนอก	4
3	มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	4

จากตาราง แสดงให้เห็นว่าได้มีการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษาไว้ 3 แบบ
ซึ่งในการจัดกิจกรรมของนักศึกษา นักศึกษาจะมีสโมสรของนักศึกษาโดยมีหัวหน้าแผนก
เป็นอาจารย์ประจำชุมนุม และมีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการจัดกิจกรรม
เสริมหลักสูตร

3.2.2 งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยกรุงเทพ

จากแผนภูมิและจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร เกี่ยวกับรายละเอียดของการบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยกรุงเทพปรากฏดังแผนภูมิที่ 35
และตารางที่ 15

แผนภูมิที่ 35 แผนภูมิแสดงงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยกรุงเทพ¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่าวิทยาลัยกรุงเทพมีงานบริหารกิจการนักศึกษาเช่นเดียวกับงานบริหารกิจการนิสิตของสถาบันระดับอุดมศึกษาของรัฐ โดยมีฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา เป็นผู้ดำเนินงานขึ้นตรงกับผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ในตารางที่ 15 แสดงให้เห็นถึงกิจการที่ทางวิทยาลัยได้จัดให้แก่นักศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารของวิทยาลัย 5 คน

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 61.

ตารางที่ 15 แสดงงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยกรุงเทพมหานครตามความคิดเห็น
ของผู้บริหารของวิทยาลัย 5 คน

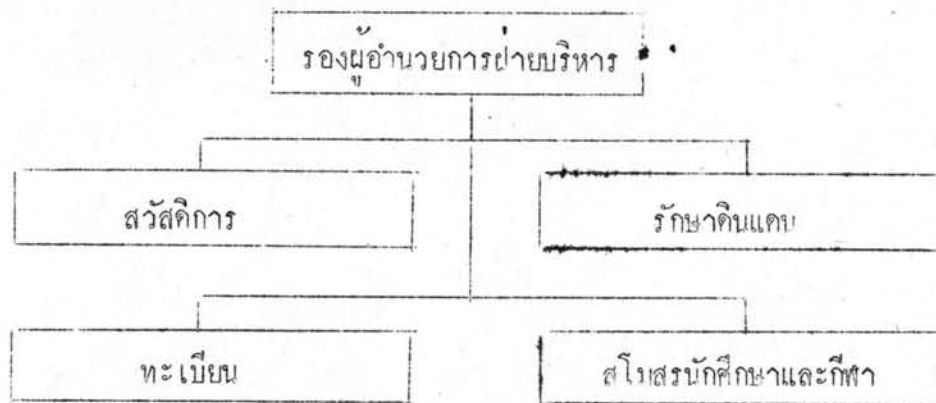
ข้อที่	ลักษณะกิจกรรม	ความถี่
1	กิจการเกี่ยวกับกีฬา ทางวิทยาลัยเป็นผู้จัดหาเสื่อกีฬาให้	3
2	กิจกรรมในรูปของชุมนุม	2

ลักษณะของการจัดกิจกรรมทั้ง 2 แบบในตารางที่ 15 ทางวิทยาลัยจัดในรูป
ของสโมสรนักศึกษา โดยให้นักศึกษาเลือกตัวแทนในการบริหารงานในสโมสรของนักศึกษา
เอง โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุมและอาจารย์ฝ่ายสวัสดิการ เป็นที่ปรึกษาและชุมนุมต่าง ๆ
ขึ้นอยู่กับสโมสรนักศึกษา

3.2.3 งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเกริก

งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเกริกได้แสดง
แผนภูมิของงานบริหารไว้ในแผนภูมิที่ 36

แผนภูมิที่ 36 แสดงสายงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเกริก¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่างานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเกริกขึ้นอยู่กับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และเป็นหน่วยงานที่อยู่ในรูปของสโมสรนักศึกษาและกีฬา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารของวิทยาลัยเกริกจำนวน 4 คน ได้รับความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักศึกษาในเรื่องสายงานและอำนาจหน้าที่ของงานบริหารดังนี้

1. มีรองผู้อำนวยการทำหน้าที่ควบคุมกิจการนักศึกษาทั้งหมด
2. จัดให้มีสโมสรต่าง ๆ หลายสโมสร เช่น สโมสรนักศึกษา สโมสรไอเซค สโมสรโรตาแลกค์ และมีอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสโมสรโบการแนะนำกิจการของสโมสร
3. แยกกิจกรรมนักศึกษาเป็นชมรม โดย มีอาจารย์ประจำทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแกกิจการของชมรมทั้งด้านวิชาการ ภาวกีฬา และการบันเทิง

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 62.

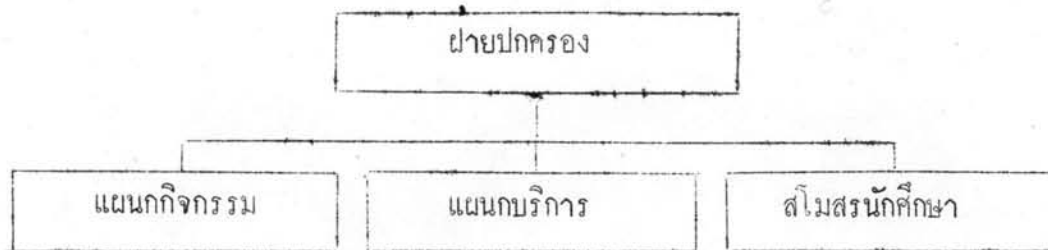
4. คานการปกครองนักศึกษา มีรองผู้อำนวยการ เป็นผู้ดูแลฝ่ายปกครอง โดยมีคณะกรรมการ เป็นที่ปรึกษาและมีอาจารย์ต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการปกครองด้วย

5. มีฝ่ายวิชาการที่เป็นรูปของคณะกรรมการตั้งจากทบวง เป็นผู้ให้คำแนะนำคอยควบคุมช่วยเหลือในด้านวิชาการแก่นักศึกษา

6. ทางวิทยาลัยจัดใหม่ที่มีที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษา เพื่อแนะนำเกี่ยวกับวิชาการและช่วยเหลือในการเรียนไมทันของนักศึกษา

3.2.4 งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคสยาม
สายงานการบริหารกิจการนักศึกษาได้แสดงไว้ในแผนภูมิที่ 37

แผนภูมิที่ 37 แสดงสายงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคสยาม¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่าวิทยาลัยเทคนิคสยามมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารกิจการนักศึกษาได้แก่ ฝ่ายกิจกรรมและฝ่ายสโมสรนักศึกษา ฝ่ายปกครองจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักศึกษาพบว่า ในคานงานบริหารกิจการนักศึกษา ได้มีการดำเนินงานโดยวิธีให้นักศึกษาเลือกตั้งคณะกรรมการ

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 63.

สโมสรของวิทยาลัยโดยมีอาจารย์เป็นที่ปรึกษา แบ่งเป็นชุมนุมต่าง ๆ โดยมีอาจารย์ประจำเป็นที่ปรึกษาชุมนุม และจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวของนักศึกษาเพื่อเป็นที่ปรึกษาทางด้านการเรียนและทางส่วนตัว นอกจากนี้ยังมีบริการต่าง ๆ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางวิทยาลัยจัดให้ จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารของวิทยาลัย 10 คน ปรากฏดังตารางที่ 16

ตารางที่ 16 แสดงงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคสยามตามความคิดเห็นของผู้บริหาร 10 คน

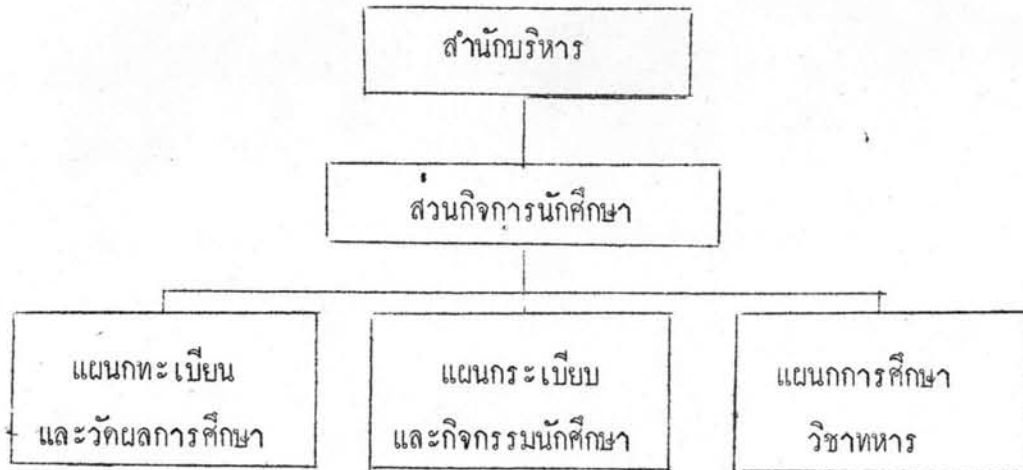
ข้อที่	ลักษณะของกิจการ	ความถี่
1	บริการคานสนทนาการ	8
2	บริการคานสุขภาพ	5
3	บริการคานการแนะแนว	4
4	บริการคานการจัดหางานให้ทำ	3

จากตารางแสดงให้เห็นว่าการจัดกิจกรรมให้นักศึกษาเป็นไปในรูปแบบบริการมากกว่าอย่างอื่น ทั้งนี้เพราะผู้ตอบสัมภาษณ์ได้ให้ความเห็นว่าอยู่ในระหว่างการปฏิรูปการปกครองจึงไม่มีกิจการในลักษณะอื่น ๆ

3.2.5 งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ลักษณะงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยปรากฏ

แผนภูมิที่ 38 แสดงสายงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต¹



การบริหารการศึกษาในส่วนงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มีสายงานที่ขึ้นตรงต่อนักบริหารหรืองานบริหารนั่นเอง ไม่ได้แยกเป็นฝ่ายกิจการนิสิต หรือกิจการนักศึกษาโดยตรง จากสำนักบริหารจึงแยกเป็นส่วนกิจการนักศึกษา ซึ่งรวมถึง งานทะเบียนและวัดผลการศึกษา การศึกษาวิชาทหารและระเบียบและกิจกรรมนักศึกษา การดำเนินการกิจกรรมของนักศึกษา ทางวิทยาลัยได้จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวทุกคน สำหรับทำหน้าที่ให้คำปรึกษาค้นหาการเรียนและเรื่องส่วนตัว มีอาจารย์ผู้ปกครองดูแลแนะนำ เพื่อให้ นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบและควบคุมความประพฤติ ส่วนกิจการที่ได้จัดให้นักศึกษา ปรากฏดังตารางที่ 17

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 64.

ตารางที่ 17 แสดงงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตยตามความคิด
เห็นของผู้บริหาร 4 คน

ข้อที่	ลักษณะของกิจกรรม	ความถี่
1	จัดอาจารย์ที่ปรึกษา	4
2	ให้มีกิจกรรมในคานต่าง ๆ เช่น กีฬา การปฐกถา การทะนุบำรุงวัฒนธรรมไทย	4
3	ให้บริการคานการเจ็บป่วย	4
4	จัดให้มีการคานงานในสถานที่ต่าง ๆ	3
5	จัดกิจกรรมในการส่งเสริมให้นักศึกษามีความเชื่อมั่นศรัทธา ในวิทยาลัย	2
6	จัดให้มีชุมนุมต่าง ๆ ทางวิชาการ	2
7	พิมพ์วารสารทางวิชาการ	2
8	ให้เชิญวิทยากรพิเศษมาบรรยายทางวิชาการ	3

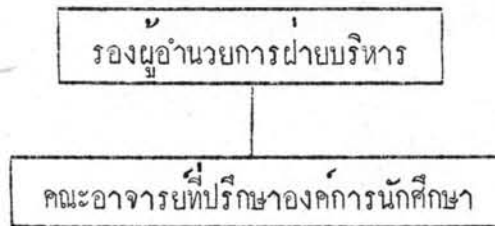
จากตารางที่ 17 แสดงให้เห็นว่าทางวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตยได้จัดให้มี
กิจกรรมทั้งทางคานบริหารวิชาการ คานสนทนาคานและทางคานบริการสุขภาพ

3.2.6 งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยแสงธรรม

งานบริหารกิจกรรมนักศึกษาของวิทยาลัยแสงธรรม

มีแผนภูมิที่ 39

แผนภูมิที่ 39 แสดงสายงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยแสงธรรม



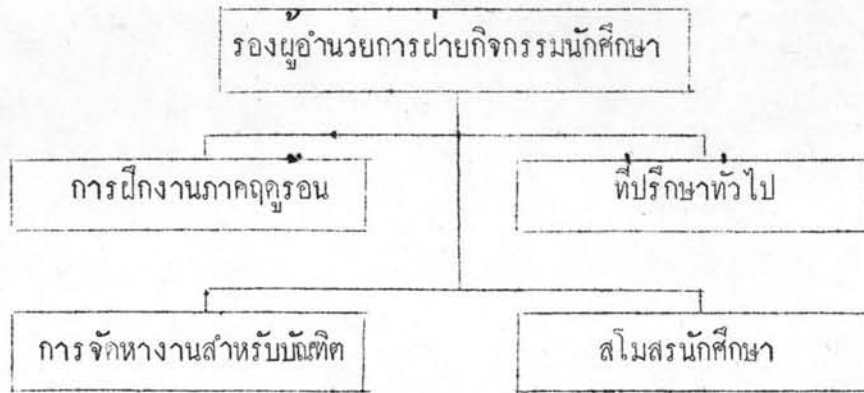
จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่า งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยแสงธรรม เป็นรูปแบบของคณะกรรมการ การจัดตั้งองค์การนักศึกษาต้องมีอาจารย์ ซึ่งเป็นคณะอาจารย์เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา ส่วนกิจกรรมต่าง ๆ ในค่านงานบริหารกิจการนักศึกษาเป็นไปตามแบบฉบับของวิทยาลัยเอกชน คือมีอาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษา และมีกิจกรรมต่าง ๆ แต่เป็นไปในลักษณะของสถาบันที่เป็นสถานที่ฝึกพระสงฆ์ในคริสตศาสนาโรมันคาทอลิก และนักศึกษายู่ประจำในวิทยาลัย

3.2.7 งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยอัสสัมชัญ

สายงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยอัสสัมชัญ

มีสายงานบริหารดังแผนภูมิที่ 40

แผนภูมิที่ 40 แสดงสายการบริหารงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยอัสสัมชัญ¹



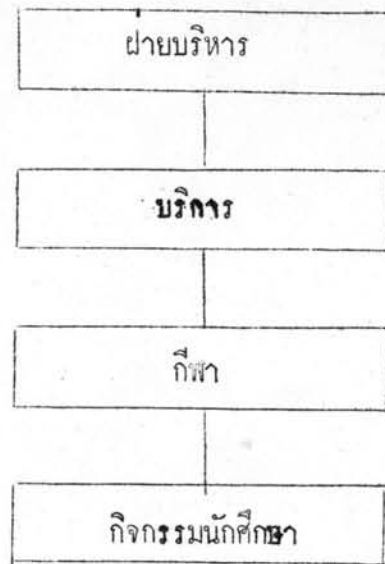
ตามแผนภูมิของงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยอัสสัมชัญในเรื่องกิจกรรมของนักศึกษา ในรูปของสโมสรของนักศึกษา มีที่ปรึกษาทั่วไปทางฝ่ายวิชาการและของนักศึกษา และมีบริการจัดหางานและฝึกภาคให้แก่บัณฑิต

จากแบบสัมภาษณ์ผู้บริหารของวิทยาลัยจำนวน 4 คนได้พบว่า งานบริหารกิจการนักศึกษาที่ทางวิทยาลัยจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาในสโมสรนักศึกษา การดูแลผลประโยชน์ของนักศึกษาเป็นไปในลักษณะของสโมสรนักศึกษา ส่วนวิทยาลัยเป็นผู้เก็บบัญชีการเงิน รักษาและควบคุมการจ่ายเงิน กิจกรรมต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะอยู่ในลักษณะของการส่งเสริมภาวะของการเป็นผู้นำและการทำงานร่วมกันของนักศึกษากับชุมชน

3.2.8 งานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์
แผนภูมิการบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเอเซีย-
อาคเนย์ ได้แสดงไว้ในแผนภูมิที่ 41

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 68.

แผนภูมิที่ 41 แสดงสายงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์



จากแผนภูมิ แสดงให้เห็นว่างานบริหารกิจการนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของฝ่ายบริหารของวิทยาลัย ซึ่งเป็นการจัดสายงานที่แตกต่างไปจากสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในลักษณะที่สถาบันอุดมศึกษาของรัฐได้จัดสายงานฝ่ายกิจกรรมนิสิตเป็นฝ่ายหนึ่งต่างหากจากองค์กรการบริหารของมหาวิทยาลัย แต่ถึงแม้ว่าจะจัดสายงานในลักษณะที่ต่างกันไป แต่หน้าที่และอำนาจในการบริหารงานกิจการนักศึกษาเหมือนกัน นั่นคือ มีการตั้งอาจารย์ที่ปรึกษามีกิจกรรมต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา ได้แก่ การกีฬา จัดบริการค่านักศึกษา ค่านักศึกษาวิชาทหาร

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 69.

ในงานบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเอกชนทั้ง 8 แห่ง สรุปได้ว่า โครงสร้างของงานบริหารกิจการนักศึกษาเป็นไปในรูปแบบเดียวกับของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเป็นส่วนใหญ่ นั่นคือ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตเป็นผู้บริหารงาน มีผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตเป็นผู้ช่วยและมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต วิทยาลัยเอกชนส่วนใหญ่มีรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาหรือฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา ซึ่งทำหน้าที่บริหารงานโดยตรงหรืออาจจะเป็นหน่วยงานหน่วยหนึ่งที่อยู่ในฝ่ายบริหารของวิทยาลัยหรือฝ่ายปกครอง และมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษาในการให้คำแนะนำในการเรียนและเรื่องส่วนตัว ส่วนหน้าที่ของฝ่ายกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเอกชนเป็นไปโดยส่วนใหญ่ดังนี้

งานบริหารกิจการนักศึกษา

ในการบริหารงานกิจการนักศึกษาได้จัดในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1. มีการควบคุมเกี่ยวกับความประพฤติของนักศึกษาโดยมีอาจารย์ฝ่ายปกครอง หรือฝ่ายสวัสดิการหรืออาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายวิชาการ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรรม
2. มีฝ่ายกิจการนักศึกษาหรือรองผู้อำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
3. มีอาจารย์เป็นที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาหรือสโมสรที่ได้จัดตั้งขึ้น
4. มีอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชมรมหรือชุมนุมเป็นอาจารย์ประจำที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่กิจการของชมรมทั้งด้านวิชาการ การกีฬา และบันเทิง
5. ให้นักศึกษาเลือกตั้งตัวแทนมาบริหารงานกิจการของนักศึกษาเอง เป็นสโมสรนักศึกษา
6. ชุมนุมต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับสโมสรนักศึกษา
7. อาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวของนักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่แนะนำให้คำปรึกษาแก่นักศึกษามุ่งด้าน การเรียนและส่วนตัว

กิจกรรมที่ทางวิทยาลัยจัดหรือให้ทางสโมสรนักศึกษาจัดมีดังนี้

1. กีฬาของนักศึกษา
2. จัดเป็นชุมนุมต่าง ๆ
3. หาเงินอุดหนุนให้กีฬา
4. จัดบริการด้านสุขภาพให้แก่นักศึกษา
5. จัดบริการด้านสันตนาการให้แก่นักศึกษา
6. บริการด้านการแนะแนว
7. การทำงานให้นักศึกษา
8. กิจกรรมที่เป็นการทำนุบำรุงวัฒนธรรมไทย
9. มีการดูกิจการนอกสถานที่
10. พิมพ์วารสาร เผยแพร่
11. เชิญวิทยากรพิเศษมาบรรยายทางวิชาการ

4. งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน

งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นหน้าที่หนึ่งของการบริหารการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการบริหารการศึกษาของสถาบันระดับอุดมศึกษาของรัฐ หรือของวิทยาลัยเอกชน จากแบบสอบถามผู้บริหารของวิทยาลัยของ เอกชน ทั้ง 8 แห่ง จำนวน 30 คน ได้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนดังต่อไปนี้

4.1 งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยการค้า

จากแบบสอบถามที่ได้ถามผู้บริหารวิทยาลัยการค้าทั้งหมด 6 คน ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนเพียง 1 ท่าน ได้ให้ความคิดเห็นว่าทางวิทยาลัยการค้าได้มีงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนในด้านการจัดหาทุนโดยร่วมกับสาธารณะ เป็นการจัดหาทุนเพื่อการกุศลต่าง ๆ หลายครั้ง

4.2 งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยกรุงเทพ
จากแบบสอบถามที่ผู้บริหารของวิทยาลัยกรุงเทพจำนวน 5

คน ปรากฏดังตาราง

ตารางที่ 18 แสดงงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยกรุงเทพ ตามความ
คิดเห็นของผู้บริหาร 5 คน

ข้อที่	ลักษณะงาน	ความถี่
1	ทำหน้าที่ที่ปรึกษาให้กับบริษัท	4
2	จัดการอบรมทางวิชาการให้แก่ชุมชน	4
3	อนุญาตให้ใช้สถานที่ที่เป็นที่จัดกิจกรรมของชุมชน เช่น ใช้เป็นที่ประชุม เป็นค่ายลูกเสือชาวบ้าน	4
4	ให้ชุมชนได้ใช้สนามของวิทยาลัยในการแข่งขันฟุตบอล	4
5	จัดนักศึกษาไปทำค่ายอาสาพัฒนา	3
6	มีการพัฒนาท้องถิ่น เช่น แหล่งสลัม	3
7	มีฝ่ายประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่ในความสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก วิทยาลัย	3
8	เชิญผู้ทรงคุณวุฒิและผู้มีชื่อเสียงร่วมเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาของวิทยาลัย	3
9	มีการประชุมและสังสรรค์ระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับวิทยาลัยคานต่าง ๆ สื่อมวลชนและผู้บริหารของวิทยาลัย	2
10	เชิญอาจารย์เป็นผู้บรรยายอภิปรายในการสัมมนา	2

จากตารางแสดงให้เห็นว่าวิทยาลัยกรุงเทพ ได้จัดให้มีกิจกรรมที่สัมพันธ์กับ
ชุมชนในเรื่องให้ขอยืมสถานที่ให้อาจารย์เป็นวิทยากรในการสัมมนา และมีความสัมพันธ์

กับวิทยาลัยอื่น ๆ จัดให้มีกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น การทำค่ายอาสาพัฒนา การพัฒนาท้องถิ่น เช่น แหล่งสลัม การสัมพันธ์กับชุมชนโดยการ เชิญวิทยากรจากภายนอกวิทยาลัยมาเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา และมีการพบปะสังสรรค์กันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาลัย

4.3 งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยเกริก

งานบริหารประชาสัมพันธ์กับชุมชนที่วิทยาลัยเกริกได้จัดขึ้นตามความคิดเห็นของผู้บริหารปรากฏดังตารางที่ 19

ตารางที่ 19 แสดงงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยเกริกตามความคิดเห็นของผู้บริหาร 4 คน

ข้อที่	ลักษณะของงาน	ความถี่
1	เป็นศูนย์ฝึกลูกเสือชาวบ้านโดยมีวิทยากรซึ่งเป็นอาจารย์ประจำอยู่ด้วย และวิทยาลัยบริการความสะอาดอื่น ๆ	4
2	เป็นศูนย์กลางในการจัดอบรมทางวิชาการแก่กิจการของจังหวัดสมุทรปราการ เช่น ศึกษานิเทศก์ ครูโรงเรียนราษฎร์	3
3	ใช้สถานที่เป็นที่จัดงาน เช่น งานวันเด็ก	3
4	จัดทำเป็นค่ายอาสาพัฒนาชุมชน	2
5	เป็นที่ตั้งของสโมสรโรตารี่แรก	2
6	มีส่วนร่วมในกิจกรรมของสังคม เช่น จัดงานวัด	2
7	ศูนย์จัดงานวันเด็กทุกปีมีผู้มาร่วมงานประมาณ 2,000 คน	3
8	หอประชุมใช้เป็นที่จัดงานของราชการ ประชาชน ในถื่นนี้ จัดปีหนึ่งประมาณ 16 ครั้ง	4
9	วิทยาลัยมีรถโดยสารขนาดใหญ่ ชุมชนเช่าได้ในราคาพอสมควร	2
10	วิทยาลัยร่วมแข่งกีฬาของจังหวัดทุกปี	3

จากตารางแสดงให้เห็นว่าวิทยาลัยเกริกได้มีงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนในด้านการให้สถานที่ และการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนตลอดจนการให้บริการแก่ชุมชน

4.4 งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยเทคนิคสยาม จากแบบสอบถามจากผู้บริหาร 10 คน ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยเทคนิคสยามดังตารางที่ 20

ตารางที่ 20 แสดงงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยเทคนิคสยามตามความคิดเห็นของผู้บริหาร 10 คน

ข้อที่	ลักษณะงาน	ความถี่
1	จัดให้นักศึกษาได้มีส่วนออกไปช่วยพัฒนาชนบท	7
2	จัดให้นักศึกษาไปแข่งกีฬากับวิทยาลัยอื่น ๆ เพื่อความสามัคคี	8
3	จัดให้มีการแข่งขันกีฬาภายในวิทยาลัย	6
4	จัดให้มีการแสดงดนตรีเพื่อการกุศล	5
5	ติดต่อผู้ปกครองนักศึกษาเป็นประจำ	5
6	ติดต่อและเปิดโอกาสจัดงานบุญงานกุศล	5
7	พยายามสร้างทัศนคติที่ดีต่อประชาชนบางตามสมควร	3
8	ให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองของนักศึกษาโดยเฉพาะในเรื่องการเรียน	3

จากตารางที่ 20 แสดงให้เห็นว่างานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครอง กับงานการพัฒนาชนบท งานกุศล และงานภายในวิทยาลัย

4.5 งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
 จากความคิดเห็นของผู้บริหารของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
 จำนวน 4 คน ได้แสดงความคิดเห็นไว้ในตารางที่ 21

ตารางที่ 21 แสดงงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร 4 คน

ข้อที่	ลักษณะงาน	ความถี่
1	การ เยี่ยมเยียนทหาร ตำรวจที่ป่วยเจ็บตามโรงพยาบาล	4
2	การบริจาคโลหิตให้กับสถานกาชาดและโรงพยาบาล	3
3	การบริจาคเงินเพื่อสร้างโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช	3
4	การ เยี่ยมเยียนสถานเลี้ยงเด็กและช่วยเหลือบริจาคเงิน	2
5	เลี้ยงปลอมชวัญทหาร ณ สถานพักฟื้นบางปู	2
6	มอบถุงของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาตำรวจตระเวนชายแดน ผู้บังคับบัญชาทหารบก	2
7	เลี้ยงอาหาร เด็กบ้านเมตตา	1
8	ส่งเสริมให้มีความเข้าใจในชนบทธรรมเนียมประเพณีไทย	2

จากตารางที่ 21 แสดงให้เห็นว่างานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยเกี่ยวข้องกับการ เยี่ยมเยียนผู้ที่ตกทุกข์ได้ยาก และเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการพยาบาล ตลอดจนงานที่เกี่ยวข้องกับชนบทธรรมเนียมประเพณีไทย

4.6 งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยแสงธรรม
 เป็นวิทยาลัยที่มีจุดมุ่งหมายในการอบรมและให้การศึกษา
 ขั้นอุดมศึกษาในแขนงวิชาปรัชญาและศาสนศาสตร์ ให้แก่ผู้ที่จะเป็นผู้นำในคริสตศาสนา

วิทยาลัยมีจุดประสงค์จะฝึกพระสงฆ์ในคริสตศาสนาโรมันคาทอลิก มีนักศึกษาประจำอยู่ที่วิทยาลัย การสัมพันธ์กับชุมชนจึงเป็นความสัมพันธ์กับแหล่งต่าง ๆ ของนักศึกษาที่แต่ละคนสังกัด

4.7 งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยอัสสัมชัญ
จากแบบสอบถามในระดับผู้บริหาร 4 คน ได้ให้ความคิดเห็นไว้ดังตารางที่ 22

ตารางที่ 22 แสดงงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยอัสสัมชัญ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารของวิทยาลัย 4 คน

ข้อที่	ลักษณะงาน	ความถี่
1	นักศึกษาออกฝึกงาน ซึ่งได้มีโอกาสติดต่อกับบุคคลภายนอก	4
2	มีอบรมอาสาพัฒนาของวิทยาลัย ช่วยสร้างโรงเรียน	4
3	ทำบุญและเลี้ยงเด็กพิการ 1 วันที่วิทยาลัย	3

จากแบบสอบถามพบว่าวิทยาลัยอัสสัมชัญ ได้มีการนำนักศึกษาออกไปฝึกงานเพื่อให้ได้มีโอกาสติดต่อกับบุคคลภายนอกและมีการทำบุญและเลี้ยงเด็กพิการ และมีการอบรมอาสาพัฒนาของวิทยาลัยในการช่วยสร้างโรงเรียน

4.8 งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์
ได้มีแบบสอบถามเพียง 1 คน และมีได้ระบุดังกิจกรรมในการจัดไว้อย่างชัดเจน

สรุปได้ว่างานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของวิทยาลัยเอกชนทั้ง 8 แห่ง ได้มีความสัมพันธ์กับชุมชน ในลักษณะของการจัดกิจกรรมที่เป็นการพัฒนาสังคม

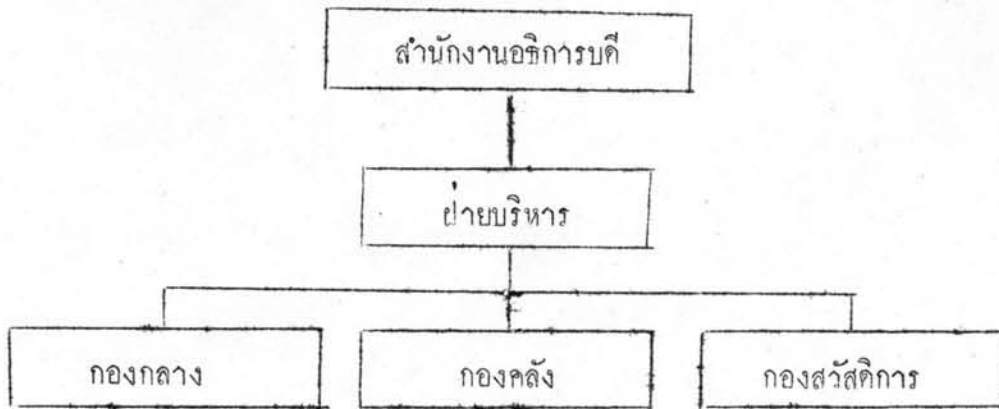
การให้บริการทางวิชาการ การให้บริการในการให้ยืมสถานที่ในการประชุมหรือประกอบกิจการทางการกุศล จักกิจกรรมที่เป็นการช่วยเหลือเงินให้แก่การกุศล การปฏิบัติตามหลักการของการศึกษาอุดมศึกษา แต่วิทยาลัยแต่ละแห่งจะจัดให้ครบทุกอย่างคงไม่ได้

5. งานบริหารธุรกิจ การเงิน และบริการอื่น ๆ

งานบริหารธุรกิจ การเงิน และบริการอื่น ๆ ซึ่งประกอบด้วยงานสารบรรณ การเงิน การบัญชี อาคารสถานที่ และการให้บริการต่าง ๆ แก่อาจารย์ นักเรียน และผู้ปกครองและประชาชน

5.1 งานบริหารธุรกิจ การเงิน และบริการอื่น ๆ ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ การบริหารงานธุรกิจ การเงิน และบริการอื่น ๆ โดยทั่วไปของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐได้แสดงไว้ในแผนภูมิที่ 42

แผนภูมิที่ 42 แสดงสายงานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ
ของสถาบันระดับอุดมศึกษาของรัฐ¹



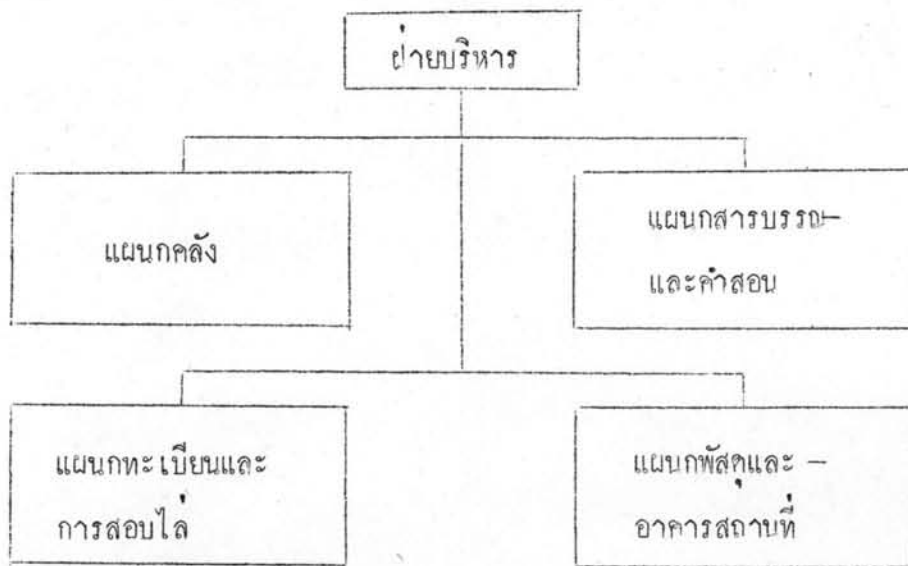
จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่างานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ
มีหน่วยงานแยกเป็น 3 หน่วยงาน เป็นกองกลาง กองคลัง และกองสวัสดิการ ทั้ง 3
กองขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

¹ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คู่มือนิติศาสตร์, หน้า 41.

5.2 แผนภูมิการบริหารงานธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ
ของวิทยาลัยเอกชน

5.2.1 งานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ
ของวิทยาลัยการค้า ได้แสดงแผนภูมิของสายงานบริหารไว้ในแผนภูมิที่ 43

แผนภูมิที่ 43 แสดงสายงานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ
ของวิทยาลัยการค้า¹

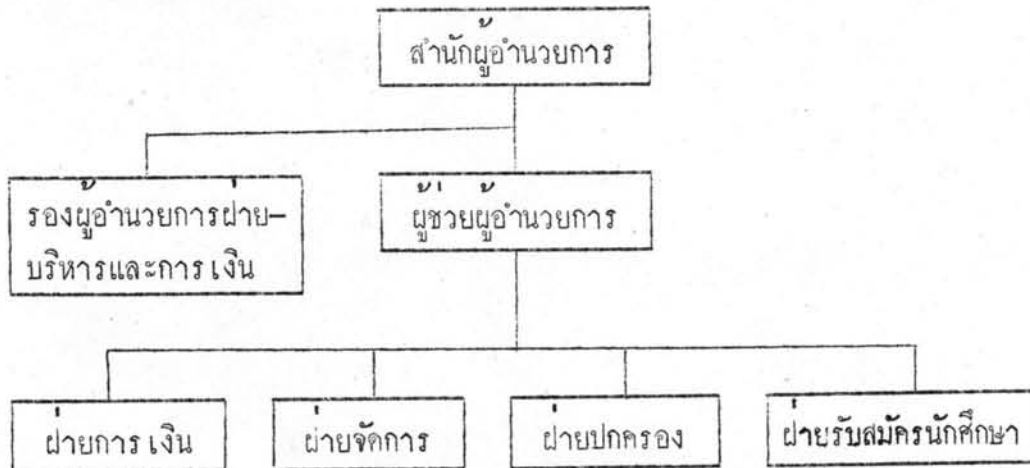


จากแผนภูมิที่ 43 แสดงให้เห็นว่างานบริหารธุรการ การเงิน และบริหารของวิทยาลัยการค้า เป็นไปตามสายงานในระบบเดียวกับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ คือสายงานแบ่งเป็นแผนกสารบรรณ แผนกพัสดุอาคารสถานที่ แผนกคลัง และแผนกทะเบียน

¹ ทพวงมหาวิทยาลัย, สำนักงานปลัดทบวง, กองวิทยาลัยเอกชน, รายงานสถานภาพวิทยาลัยเอกชน พ.ศ. 2513-2519, หน้า 60 .

5.2.2 งานบริหารธุรการ การเงิน และการบริการของ
วิทยาลัยกรุงเทพ ไค่แสดงไว้ในแผนภูมิที่ 44

แผนภูมิที่ 44 แสดงสายงานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ
ของวิทยาลัยกรุงเทพ ¹

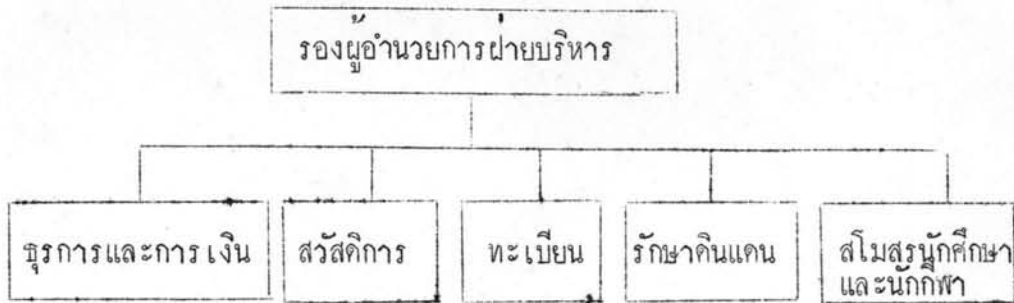


จากแผนภูมิที่ 44 แสดงให้เห็นว่างานบริหารธุรการ การเงิน และบริการ
ของวิทยาลัยกรุงเทพ มีผู้บริหารเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายที่เป็นรองผู้อำนวยการกับผู้ช่วย
ผู้อำนวยการ

5.2.3 งานบริหารธุรการ การเงิน และการบริการของ
วิทยาลัยเกริก ไค่แสดงแผนภูมิไว้ในแผนภูมิที่ 45

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 61.

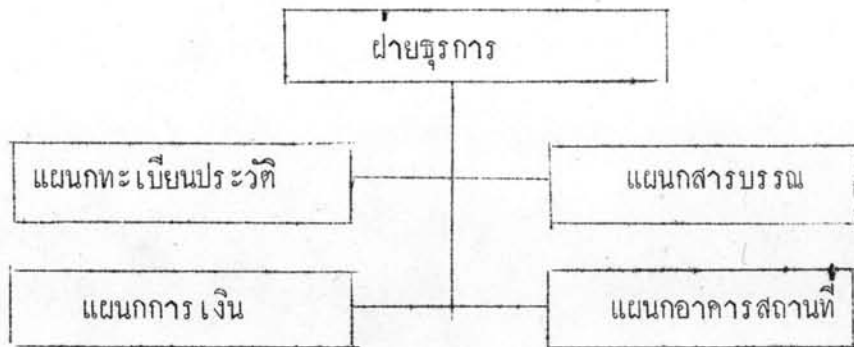
แผนภูมิที่ 45 แสดงสายงานบริหารธุรกิจ การเงิน และบริการของ
วิทยาลัยเกริก¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่างานบริหารธุรกิจ การเงิน และบริการของ
วิทยาลัยเกริก มีสายงานการบริหารธุรกิจ การเงิน และบริการอยู่กับรองผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นไปในลักษณะเดียวกับวิทยาลัยการศา

5.2.4 งานบริหารธุรกิจ การเงิน และบริการของ
วิทยาลัยเทคนิคสยาม ได้แสดงถึงสายงานการบริหารไว้ในแผนภูมิที่ 46

แผนภูมิที่ 46 แสดงสายงานการบริหารงานธุรกิจ การเงิน และบริการ
ของวิทยาลัยเทคนิคสยาม²



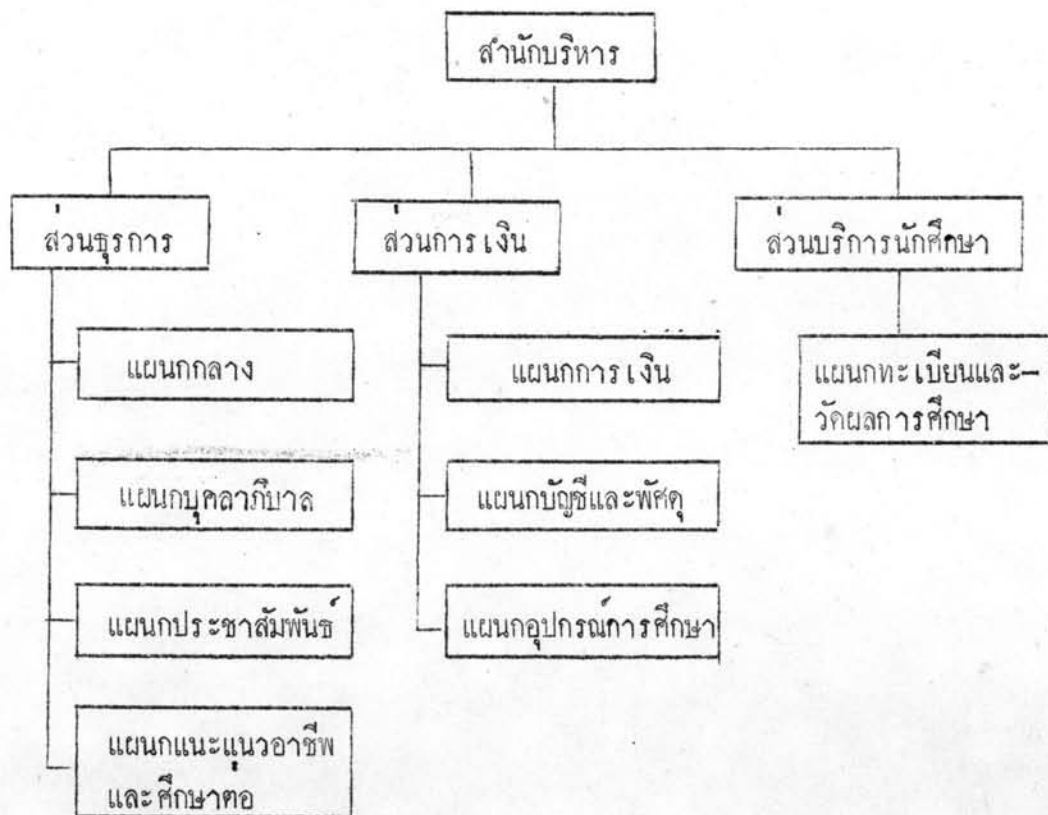
1 เรื่องเดียวกัน, หน้า 62.

2 เรื่องเดียวกัน, หน้า 63.

จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่างานบริหารธุรการ การเงิน และบริการต่าง ๆ จะมีผู้บริหารเป็นหัวหน้าฝ่ายธุรการ ซึ่งครอบคลุมงานทั้งหมด ทั้งทะเบียน สารบรรณ การเงิน อาคารสถานที่ ทัศนศึกษา รวมทั้งผู้ปกครอง อาจารย์

5.2.5 งานบริหารธุรการ การเงิน และบริการของ
วิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ สายงานการบริหารงานธุรการ การเงิน และบริการได้แสดง
ไว้ในแผนภูมิที่ 47

แผนภูมิที่ 47 แสดงสายงานการบริหารงานธุรการ การเงิน และบริหาร
ของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์¹



¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 64.

จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่า งานบริหารธุรกิจ การเงินและบริการของ
วิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ได้แบ่งสายงานออกเป็น ส่วน ๆ คือ ส่วนธุรกิจ ส่วนการเงิน
และส่วนบริการนักศึกษา ซึ่งทุกส่วนได้ขึ้นอยู่กับสำนักบริหาร

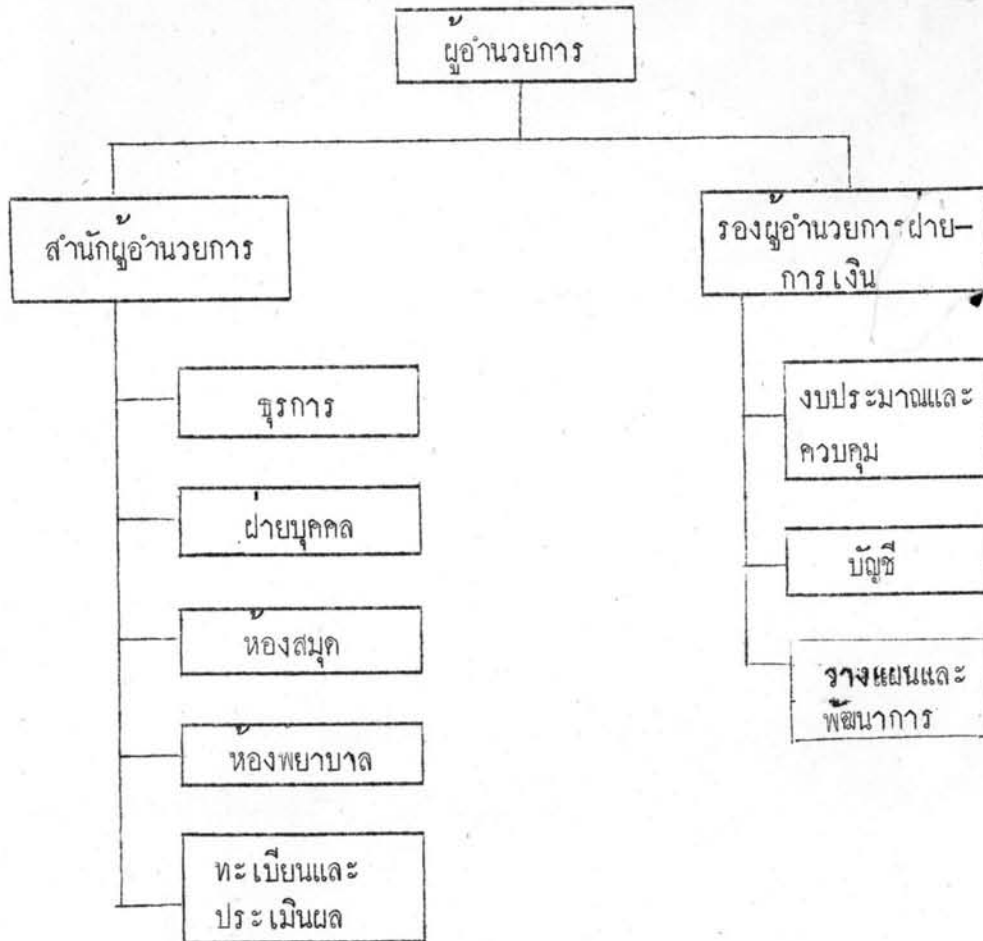
5.2.6 งานบริหารธุรกิจ การเงินและบริการอื่น ๆ
ของวิทยาลัยแสงธรรม

วิทยาลัยแสงธรรมเป็นวิทยาลัยของนักศึกษาที่เป็น
นักบวชในศาสนาคริสต์นิกายโรมันคาทอลิก การดำเนินงานบริหารจะเป็นในรูปของ
คณะกรรมการ งานบริหารธุรกิจ การเงิน และบริการอื่น ๆ จึงเป็นสายงานที่ขึ้น
ตรงกับคณะกรรมการประสานงานภายในมหาวิทยาลัย และรองผู้อำนวยการฝ่าย
บริหาร เช่นเดียวกับวิทยาลัยเอกชนทั่วไป

5.3.7 งานบริหารธุรกิจ การเงินและบริการอื่น ๆ
ของวิทยาลัยอัสสัมชัญฯ สายงานบริหารปรากฏทั้งแผนภูมิที่ 45



แผนภูมิที่ 48¹ แสดงสายงานบริหารงานธุรการ การเงิน และบริการ
อื่น ๆ ของวิทยาลัยอัสสัมชัญ¹

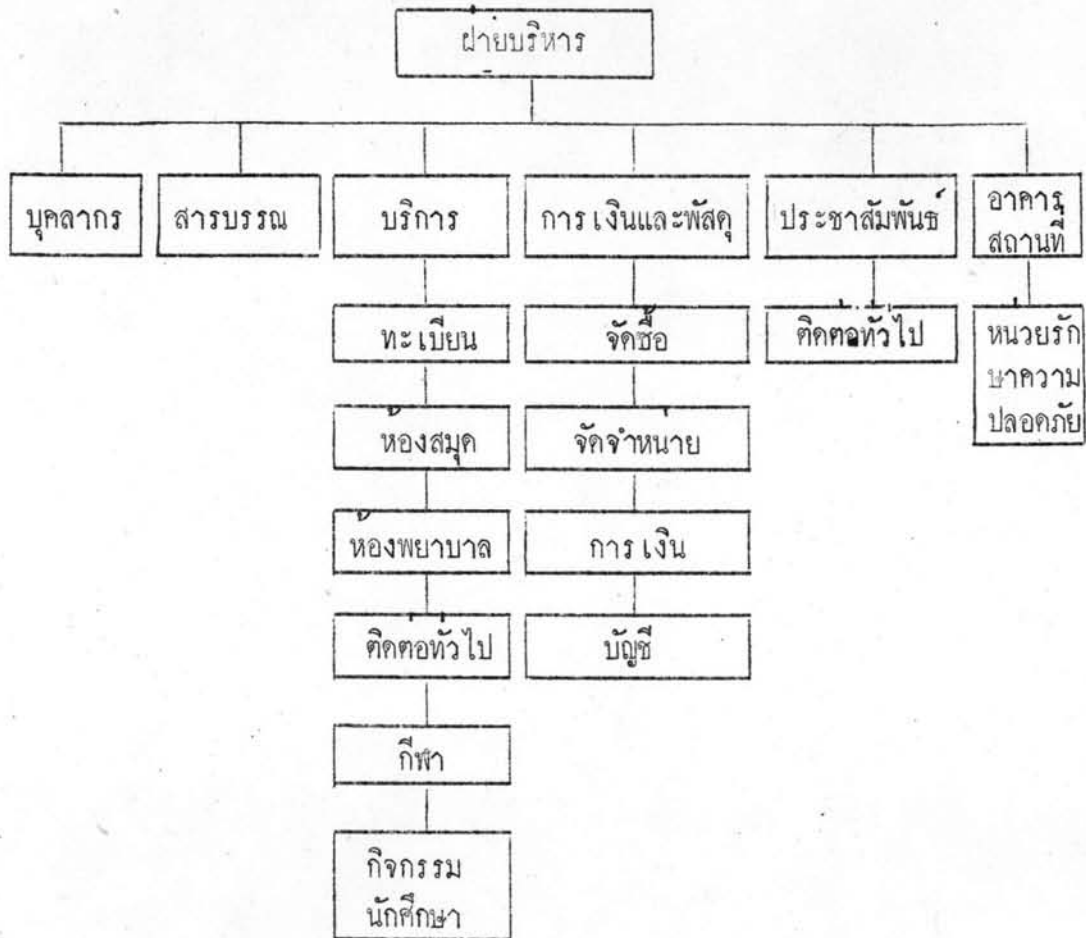


จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่าสายงานบริหารงานธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ ของวิทยาลัยอัสสัมชัญ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ฝ่ายการเงินซึ่งขึ้นตรงกับรองผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน ส่วนฝ่ายบริการและธุรการนั้นขึ้นตรงกับสำนักผู้อำนวยการ

5.3.8 งานบริหารธุรการ การเงินและบริการอื่น ๆ ของวิทยาลัยเอเซียอากเนย์ สายการบริหารงานได้แสดงไว้ในแผนภูมิที่ 49

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 68.

แผนภูมิที่ 49 แสดงสายงานบริหารงานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ ของวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์¹



จากแผนภูมิแสดงให้เห็นสายงานการบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ ของวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์เป็นสายงานที่แบ่งเป็นส่วน เช่น บริการรวม-ทะเบียน ส่วนการเงินและพัสดุ ส่วนอาคารสถานที่ ซึ่งเหล่านี้จะมีสายงานขึ้นตรงกับฝ่ายบริหารคือรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

สรุปได้ว่างานบริหารธุรการ การเงินและบริการอื่น ๆ ของวิทยาลัยมีสายงานการบริหารงานธุรการ การเงินและบริการอื่น ๆ เหมือนกับสายงานของ

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 69.

สถาบันระดับอุดมศึกษาของรัฐ นั่นคือของวิทยาลัยเอกชนมีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร เป็นผู้บริหาร แต่ของสถาบันระดับอุดมศึกษาของรัฐมีรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้บริหาร

ตอนที่ 3 การจัดอันดับความสำคัญของงานบริหารแต่ละด้าน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ประจำ โดยพิจารณาอันดับจากค่าของคะแนนเฉลี่ยโดยรวมคะแนนแต่ละด้าน

การจัดอันดับโดยรวมคะแนนจากข้อความของแต่ละด้านของการบริหาร เพื่อนำมาหาคะแนนเฉลี่ยตามลักษณะงานของการบริหาร ศึกษา 5 ด้าน คือ งานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคลากร งานบริหารกิจการของนักศึกษา งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน งานบริหารธุรการการเงินและอื่น ๆ รายละเอียดดังตารางที่ 23

ตารางที่ 23 แสดงคะแนนเฉลี่ยของงานบริหารการศึกษาทั้ง 5 ด้าน

งานบริหารการศึกษา	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ	
	\bar{X}	อันดับ	\bar{X}	อันดับ
งานบริหารวิชาการ	3.50	2	3.29	3
งานบริหารบุคลากร	3.20	3	3.07	4
งานบริหารกิจการของนักศึกษา	3.64	1	3.30	2
งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน	2.89	5	2.51	5
งานบริหารธุรการ การเงินและบริการอื่น ๆ	3.16	4	3.33	1

จากตารางแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารของวิทยาลัยเห็นว่าวิทยาลัยมีการจัดการเกี่ยวกับงานบริหารกิจการของนักศึกษาเป็นอันดับ 1 งานบริหารวิชาการเป็น

อันดับ 2 งานบริหารบุคลากร เป็นอันดับ 3 และงานบริหารธุรการ การเงิน เป็นอันดับ 4 ส่วนงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นอันดับสุดท้าย และตรงกับความคิดเห็นของอาจารย์ประจำ จัดอันดับในเรื่องนี้ไว้สุดท้ายเช่นกัน แต่อาจารย์ประจำเห็นว่าทางวิทยาลัยจัดการเรื่องงานบริหารธุรการ การเงิน เป็นอันดับ 1 งานบริหารกิจการของนักศึกษาอันดับ 2 งานบริหารวิชาการเป็นอันดับ 3 และงานบริหารบุคลากรเป็นอันดับ 4

ตอนที่ 4 การจัดอันดับความสำคัญของรายละเอียดในงานบริหารแต่ละด้าน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ประจำ

การจัดอันดับความสำคัญของการบริหารงานการศึกษาภายในวิทยาลัย เอกชนทั้ง 8 แห่ง ตามความเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ประจำ ว่าทางวิทยาลัยได้จัดให้มีการจัดกระทำเกี่ยวกับงานด้านใดมากที่สุด โดยจัดอันดับความสำคัญจากคะแนนเฉลี่ยตามความคิดเห็นตามรายละเอียดของการบริหารในแต่ละด้านดังนี้

4.1 งานบริหารวิชาการ

การจัดอันดับงานบริหารวิชาการภายในวิทยาลัยตามความคิดเห็นของผู้บริหาร 38 คน และอาจารย์ประจำ 162 คน ปรากฏดังตารางที่ 24

ตารางที่ 24 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความแปรปรวนของคะแนนความคิดเห็นและ
อันดับความสำคัญของงานบริหารวิชาการ

ข้อที่	งานบริหารวิชาการ	ผู้บริหาร			อาจารย์ประจำ		
		\bar{X}	SD	อันดับ	\bar{X}	SD	อันดับ
1	การจัดพิมพ์รายละเอียดของ หลักสูตร	4.34	0.62	2	4.02	0.94	1
2	การสัมมนาทางการเรียนการ สอนและการวัดผล	3.13	1.29	9	2.93	1.16	8
3	การสัมมนาเกี่ยวกับหลักสูตร	3.00	1.11	10	2.78	1.18	10
4	การจัดกิจกรรมหรือนิทรรศการ ทางวิชาการ	3.37	1.00	6	2.65	1.00	12
5	การจัดอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยี โดยทางการศึกษาให้อาจารย์	3.45	1.03	5	3.06	1.04	6
6	การจัดห้องสมุดหรือแหล่งวิทยา- การให้อาจารย์และนักศึกษา	4.03	0.77	3	3.66	0.85	5
7	การให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์ ประจำในค่านวิชาการ	3.24	1.10	8	2.88	1.04	9
8	การมอบสิทธิและหน้าที่ในการออก ข้อสอบและการประเมินผล การศึกษาของนักศึกษาแก่ผู้สอน	4.03	1.30	3	3.90	1.03	3
9	การประเมินผลการศึกษาและการ ตัวเกรคในวิชาของอาจารย์พิเศษ เป็นหน้าที่ของอาจารย์ประจำ	2.79	1.54	11	3.88	1.11	4

ตารางที่ 24

ข้อที่	งานบริหารวิชาการ	ผู้บริหาร			อาจารย์ประจำ		
		\bar{X}	SD	อันดับ	\bar{X}	SD	อันดับ
10	การจัดให้มีเอกสารทางวิชาการ พิมพ์ออกเผยแพร่ให้อาจารย์ทราบ	2.84	1.12	12	2.96	1.13	7
11	การวางแผนดำเนินงานของ วิทยาลัย	4.45	0.72	1	3.99	1.00	2
12	การจัดเชิญผู้มีความชำนาญใน วิชาชีพบางอย่างในท้องถิ่นมาเป็น วิทยากรสอนนักศึกษา	3.29	1.18	7	2.75	1.28	11

จากตารางที่ 24 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารเห็นว่าการวางแผนดำเนินงานของวิทยาลัยมีความสำคัญเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาได้แก่การจัดพิมพ์เกี่ยวกับรายละเอียดของหลักสูตรการจัดห้องสมุดหรือแหล่งทางวิชาการให้อาจารย์และนักศึกษา และการมอบหน้าที่และสิทธิในการออกข้อสอบและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาแก่ผู้สอน ส่วนอาจารย์ประจำเห็นว่า งานด้านบริหาร ด้านวิชาการที่ทำเป็นอันดับหนึ่งได้แก่ การจัดพิมพ์รายละเอียดของหลักสูตร อันดับรองลงมาได้แก่การวางแผนดำเนินงานของวิทยาลัย และการมอบหน้าที่และสิทธิในการออกข้อสอบและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาแก่ผู้สอน

อันดับความสำคัญที่ผู้บริหารและอาจารย์ประจำเห็นตรงกันเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการ ได้แก่ เรื่องการมอบหน้าที่และสิทธิในการออกข้อสอบและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาแก่ผู้สอน ซึ่งให้เป็นอันดับ 3 ทั้งคู่ และเรื่องการสัมมนาเกี่ยวกับหลักสูตรซึ่งจัดอยู่ในอันดับ 10

4.2 งานบริหารบุคลากร

งานบริหารบุคลากรได้แบ่งเป็นข้อความเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรไว้ 18 ข้อความ พิจารณาจากความคิดเห็นของอาจารย์และครู ผลปรากฏดังตารางที่ 25

ตารางที่ 25 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ความแปรปรวนของคะแนนความคิดเห็นและอันดับความสำคัญของงานบริหารบุคลากร

ข้อที่	งานบริหารบุคลากร	ผู้บริหาร			อาจารย์ประจำ		
		\bar{X}	SD	อันดับ	\bar{X}	SD	อันดับ
1	อาจารย์สอนในวิชาที่ไม่ตรงกับ ความถนัด	2.07	0.62	18	2.80	1.12	14
2	การมีสวัสดิการบ้านพักให้แก่ อาจารย์ในวิทยาลัย	2.16	1.42	17	1.96	1.10	18
3	การเปิดโอกาสให้อาจารย์ลา ศึกษาต่อได้	2.92	1.34	14	3.27	1.32	5
4	การเผยแพร่เกี่ยวกับข่าวสารทาง ด้านวิชาการภายในวิทยาลัย และการจัดการอบรม	3.45	1.16	7	2.70	1.26	17
5	การสัมมนาอาจารย์เกี่ยวกับเรื่อง ทั้งทางวิชาการและการบริหาร	3.03	1.26	12	3.02	1.24	8
6	การเปิดโอกาสให้อาจารย์ประจำ ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงาน บริหารของวิทยาลัย	3.50	1.00	6	2.72	1.14	16

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ข้อที่	งานบริหารบุคลากร	ผู้บริหาร			อาจารย์ประจำ		
		\bar{X}	SD	อันดับ	\bar{X}	SD	อันดับ
7	การจัดให้มีสวัสดิการ เงินกู้แก่ อาจารย์และเจ้าหน้าที่โดยคิด ดอกเบี้ยราคาถูก	2.79	1.53	15	3.06	1.33	7
8	การสนับสนุนให้ครูสอนแตงตำรา ทางวิชาการไว้สอนนักศึกษาหรือ เป็นเอกสารประกอบการสอน	3.66	1.17	4	3.27	1.27	5
9	การจัดบริการให้อาจารย์ได้รับ การตรวจเช็คสุขภาพทุกปี	2.45	1.35	16	2.99	1.25	10
10	การจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำตัวนักศึกษาทุกคน	4.29	0.93	1*	4.16	0.94	1*
11	การจัดเวลาให้อาจารย์ประจำปี โอกาสและเวลาได้พบกับนักศึกษา เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหา ทางการเรียน	4.08	0.94	2*	3.91	0.87	2*
12	การจัดให้มีการประชุมพิเศษอาจารย์ ใหม่เป็นประจำ	3.21	1.32	9	3.02	1.41	8
13	วิทยาลัยมีคณะกรรมการที่ประเมิน ผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ใน การพิจารณาความดีความชอบ ประจำปี	3.34	1.44	8	2.98	1.36	11

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ข้อที่	งานบริหารบุคลากร	ผู้บริหาร			อาจารย์ประจำ		
		\bar{X}	SD	อันดับ	\bar{X}	SD	อันดับ
14	วิทยาลัยมีเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการในการตรวจสอบคุณภาพการสอนของอาจารย์ประจำ	3.13	1.46	10	2.75	1.39	15
15	วิทยาลัยจะมีหนังสือตักเตือนการทำงานของอาจารย์ประจำเมื่ออาจารย์ทำผิดระเบียบก่อนการพิจารณาโทษจากตำแหน่ง	3.00	1.41	13	3.31	1.19	4
16	อาจารย์ต้องทำหน้าที่ทั้งวิชาการและธุรการ	3.05	1.25	11	2.91	1.15	12
17	การปรับปรุงคุณภาพของอาจารย์	3.84	0.85	3*	3.65	0.92	3*
18	การให้อาจารย์ได้รับความรู้เพิ่มเติม	3.63	1.22	5	2.81	1.14	13

จากตารางที่ 25 แสดงให้เห็นว่าทั้งอาจารย์ประจำและผู้บริหารมีความคิดเห็นตรงกันในเรื่องการบริหารงานบุคลากรของวิทยาลัย เน้นหนักทางด้านการจัดให้อาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษาทุกคน ซึ่งให้ความสำคัญเป็นอันดับ 1 การจัดเวลาให้อาจารย์ประจำได้มีโอกาสและเวลาได้พบกับนักศึกษาเพื่อให้ได้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาการเรียนเป็นอันดับ 2 การปรับปรุงคุณภาพของอาจารย์ที่สอนเป็นอันดับที่ 3 ซึ่งเป็นอันดับที่ตรงกันทั้ง 3 อันดับตามความคิดเห็น

*กลุ่มผู้บริหารและกลุ่มอาจารย์ประจำมีความคิดเห็นตรงกัน

ผู้บริหารเห็นว่าได้จัดอาจารย์ให้สอนได้ตรงตามความถนัดมากที่สุด เพราะว่า
 ได้จัดเรื่องนี้ไว้เป็นอันดับสุดท้ายที่สุด แต่อาจารย์ประจำได้จัดอันดับในเรื่องการที่
 วิทยาลัยได้จัดสวัสดิการบ้านพักให้แก่อาจารย์ในวิทยาลัยเป็นอันดับสุดท้าย

เป็นที่น่าสังเกตว่าฝ่ายบริหารได้เห็นว่าทางวิทยาลัยได้จัดการบริหาร
 บุคลากรด้านการให้อาจารย์ได้รับความรู้เพิ่มเติมเป็นอันดับที่ 5 แต่อาจารย์ประจำ
 กับเห็นว่าทางวิทยาลัยจัดให้เป็นอันดับที่ 13 และทางผู้บริหารเห็นว่าได้เปิดโอกาส
 ให้อาจารย์ประจำได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานเป็นอันดับที่มีความสำคัญเป็น
 อันดับ 6 แต่อาจารย์ประจำกลับมีความคิดเห็นว่าทางวิทยาลัยได้จัดทำให้เป็นอันดับ
 เกือบสุดท้ายคืออันดับที่ 16

4.3 งานบริหารกิจการของนักศึกษา

ข้อความเกี่ยวกับงานบริหารกิจการของนักศึกษา ส่วนใหญ่จะเป็นข้อความ
 ที่ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมหรือการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
 ทั้งหมดมี 14 ข้อความ ผลจากการจัดอันดับความสำคัญตามความคิดเห็นของผู้บริหาร
 และอาจารย์ประจำ ดังตารางที่ 26

ตารางที่ 26 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ความแปรปรวนของคะแนนความคิดเห็นและ
อันดับความสำคัญของงานบริหารกิจการของนักศึกษา

ข้อที่	งานบริหารกิจการของนักศึกษา	ผู้บริหาร			อาจารย์ประจำ		
		\bar{X}	SD	อันดับ	\bar{X}	SD	อันดับ
1	การเปิดโอกาสให้นักศึกษาจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	3.68	1.01	8	3.35	0.97	6
2	วิทยาลัยอนุญาตให้นักศึกษาจัดกิจกรรมหาเงินเพื่อเป็นทุนในการทำกิจกรรมของนักศึกษาหรือทุนมูลนิธิต่าง ๆ	3.26	1.26	11	3.10	1.24	10
3	วิทยาลัยจัดหาทุนหรือจัดบริการให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่ยากจน	3.32	1.21	10	3.15	1.12	9
4	การรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอนของอาจารย์ประจำหรือการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่จากนักศึกษา	3.79	0.90	5	3.06	1.13	11
5	การมีบริการทางสวัสดิการด้านสุขภาพให้แก่นักศึกษา	3.82	0.93	4	3.50	1.00	3
6	อาจารย์ในวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของนักศึกษา เช่น เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชมรม	4.05	0.89	2*	3.52	1.00	2*
7	การอนุญาตให้นักศึกษาจัดกิจกรรมในรูปของชุมนุมโดยมีอาจารย์ควบคุม	3.97	0.88	3	3.49	1.07	4

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ข้อที่	งานบริหารกิจการของนักศึกษา	ผู้บริหาร			อาจารย์ประจำ		
		\bar{X}	SD	อันดับ	\bar{X}	SD	อันดับ
8	นักศึกษาของวิทยาลัยมีการติดต่อกับ นักศึกษาของวิทยาลัยหรือนิติของ มหาวิทยาลัยอื่น ๆ ทั้งทางคานักกีฬา และทางวิชาการ	3.76	0.91	6	3.49	1.09	4
9	การมีบริการคานการแนะแนวและ ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	3.71	0.26	7	3.21	1.17	8
10	การจัดให้มีบริการชาวสารแก่นักศึกษา โดยการประกาศความช่วยเหลือ หรือเหตุการณที่ลออกจน ความกาวหนาทางวิชาการให้ นักศึกษาทราบ	3.66	0.98	9	3.34	1.13	7
11	การติดตามความกาวหนาของ นักศึกษาทั้งศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน	3.21	1.06	13	2.86	1.10	14
12	การมีบริการจัดหางานให้นักศึกษา ทำหลังจากการศึกษาจบแล้ว	3.11	1.09	14	2.90	1.10	13
13	การจัดให้มีการประชุมนิเทศนักศึกษา เป็นประจำทุกปี	4.37	0.88	1	4.26	0.97	1
14	วิทยาลัยมีคูรับคำร้องสำหรับ นักศึกษา	3.24	1.24	12	3.01	1.32	12



จากตารางที่ 26 แสดงให้เห็นว่าทั้งผู้บริหารและอาจารย์ประจำให้อันดับ
ตรงกัน 2 อันดับ คือ อันดับ 1 และอันดับ 2 ในเรื่องการจัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษา
เป็นประจำทุกปี และเรื่องอาจารย์ในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของ
นักศึกษา เช่น เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชมรม ส่วนเรื่องวิทยาลัยมีตู้รับคำร้อง
สำหรับนักศึกษาทั้งผู้บริหารและอาจารย์ประจำเห็นว่าทางวิทยาลัยเห็นความสำคัญใน
อันดับที่ 12 ส่วนอันดับสุดท้าย ตามความคิดเห็นของบริหารกับอาจารย์ประจำมีความ
คิดเห็นใกล้เคียงกันในเรื่องการจัดหางานให้นักศึกษาทำแล้วจากการศึกษา
จบแล้ว ผู้บริหารเห็นว่าวิทยาลัยได้จัดการเรื่องนี้เป็นอันดับสุดท้าย คืออันดับที่ 14 และ
อาจารย์ประจำจัดให้อยู่ในอันดับที่ 13 การติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษาทั้งศิษย์
เก่าและศิษย์ปัจจุบัน ผู้บริหารได้เห็นว่าวิทยาลัยมีการจัดการให้ทยอยมาเป็นอันดับที่ 13
และอาจารย์ประจำให้อยู่ในอันดับที่ 14

ข้อสังเกตว่า งานบริหารกิจการของนักศึกษา ผู้บริหารกับอาจารย์ประจำ
มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการในเรื่องนี้ของวิทยาลัย มีอันดับความคิดเห็นที่ใกล้
เคียงกันเกือบทุกเรื่อง นอกจากเรื่องการจัดรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอนของ
อาจารย์ประจำ การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่จากนักศึกษาผู้บริหารวิทยาลัยเห็นว่าได้จัด
เรื่องนี้ให้เป็นความสำคัญเป็นอันดับ 5 แต่อาจารย์ประจำเห็นว่าทางวิทยาลัยมีการ
จัดการให้กับนักศึกษาเป็นอันดับที่ 11 จากข้อความทั้งหมด 14 ข้อความ

4.4 งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน

จากการจัดอันดับข้อความเกี่ยวกับงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นข้อ
ข้อความทั้งหมด 9 ข้อความ จากความคิดเห็นของผู้บริหาร 38 คน และอาจารย์ประจำ
162 คน มีรายละเอียดดังตารางที่ 27

ตารางที่ 27 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ความแปรปรวนของคะแนนความคิดเห็นและ
อันดับความสำคัญของงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน

ข้อที่	งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน	ผู้บริหาร			อาจารย์ประจำ		
		\bar{X}	SD	อันดับ	\bar{X}	SD	อันดับ
1	การจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการประกอบอาชีพแก่ผู้ปกครองนักศึกษาหรือแก่ชุมชน	2.13	1.28	9*	1.81	1.16	9*
2	การให้ประชาชนมีโอกาสใช้อาคารสถานที่เพื่อประโยชน์บางอย่างตามความจำเป็น	2.45	1.18	7	2.12	1.28	8
3	การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการวิจัยแก่สังคม	2.40	1.08	8	2.19	1.17	7
4	การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่ชุมชน	2.50	1.16	6	2.30	1.15	5
5	การเผยแพร่สถาบันให้ประชาชนได้รู้จัก	3.61	1.00	2	2.45	1.15	4
6	การจัดทำกิจกรรมบางอย่างที่เป็นส่วนช่วยปรับปรุงสภาพของสังคมของท้องถิ่นที่วิทยาลัยตั้งอยู่	2.61	1.26	5	2.21	1.15	6
7	การติดต่อกับผู้ปกครองของนักศึกษาเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา	3.68	1.17	1*	3.27	1.23	1*

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ข้อที่	งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน	ผู้บริหาร			อาจารย์ประจำ		
		\bar{X}	SD	อันดับ	\bar{X}	SD	อันดับ
8	การพิมพ์เอกสารเผยแพร่ผลงาน ของวิทยาลัย	3.32	1.17	4	3.26	1.21	2
9	นักศึกษาของวิทยาลัยได้มีส่วนช่วย เหลือพัฒนาชุมชน	3.34	1.02	3	3.00	0.97	3

จากตารางแสดงให้เห็นว่า ในเรื่องงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน ทั้งผู้บริหารและอาจารย์ประจำเห็นตรงกันว่า วิทยาลัยได้มีการจัดเรื่องการติดต่อกับผู้ประกอบการของนักศึกษาเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษาเป็นอันดับ 1 และมีความเห็นตรงกันว่า นักศึกษาของวิทยาลัยได้มีส่วนช่วยเหลือพัฒนาชุมชนซึ่งเป็นอันดับ 3 และการจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการประกอบอาชีพแก่ผู้ประกอบการนักศึกษาหรือแก่ชุมชนเป็นอันดับ 9 ซึ่งเป็นเกณฑ์ของคะแนนค่าสำหรับอาจารย์ประจำได้คะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็น 1.81 เท่านั้น ซึ่งเกือบจะตกอยู่ในช่วงของไม่มีเลยกับน้อยที่สุด และของผู้บริหารก็มีความคิดเห็นในเรื่องนี้อยู่ในระดับที่อยู่ระหว่างช่วงน้อยกับน้อยที่สุด

4.5 งานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ

การบริหารด้านธุรการ การเงินและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและอาจารย์มีข้อความที่เกี่ยวข้องอยู่ 6 ข้อความ ได้จัดอันดับจากคะแนนเฉลี่ยของผู้บริหาร 38 คน และอาจารย์ประจำ 162 คน ดังตารางที่ 28

ตารางที่ 28 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ย ความแปรปรวนของคะแนนความคิดเห็นและ
อันดับความสำคัญของงานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ

ข้อที่	งานบริหารธุรการ การเงิน และ บริการอื่น ๆ	ผู้บริหาร			อาจารย์ประจำ		
		\bar{X}	SD	อันดับ	\bar{X}	SD	อันดับ
1	การจัดเจ้าหน้าที่ไว้อำนวยความสะดวกในการพิมพ์เอกสารประกอบการสอนให้แก่อาจารย์	4.21	0.71	1	4.10	0.90	1
2	ทางวิทยาลัยจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาเมื่อถึงเวลาลงทะเบียนของนักศึกษา	3.61	1.17	2	3.20	1.28	4
3	การเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทดลองเรียนรายวิชาก่อนและมีสิทธิถอนการเรียนนั้นได้	3.53	1.45	3	3.56	1.46	3
4	การจัดเจ้าหน้าที่คอยรายงานผลการเรียนให้แก่นักศึกษาเป็นราย ๆ	3.26	1.26	4	3.70	1.06	2
5	การประสานการขาดแคลนห้องเรียน	2.08	1.28	6	2.69	1.34	6
6	ปัญหาในการที่นักศึกษาลาพักการเรียน	2.29	0.95	5	2.72	0.98	5

จากตารางแสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ประจำมีความคิดเห็นตรงกันในอันดับที่ 1 อันดับที่ 3, 5 และอันดับที่ 6 ได้แก่เรื่องการจัดเจ้าหน้าที่ไว้อำนวยความสะดวกในการพิมพ์เอกสารประกอบการสอนให้แก่อาจารย์

การเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทดลองเรียนรายวิชาก่อน และมีสิทธิถอนการเรียนนั้นได้ ปัญหาในการที่นักศึกษาลาพักการเรียนและการประสพการขาดแคลนของห้องเรียนซึ่งเป็นอันคับคุดท้าย

การจัดอันดับตามความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ประจำความคิดเห็นในเรื่องงานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ อยู่ในอันดับที่เหมือนกันเกือบทั้งหมด การจัดอันดับให้สลับที่กันระหว่าง 2 กับ 4 ได้แก่เรื่องการจัดเจ้าหน้าที่คอยรายงานผลการเรียนให้แก่นักศึกษาเป็นระยะกับถึงเวลาลงทะเบียนนักศึกษา วิทยาลัยจะให้มีเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษา

ตอนที่ 5 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ประจำเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาแต่ละด้าน

5.1 เกี่ยวกับงานบริหารวิชาการ

เป็นการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารของวิทยาลัยกับอาจารย์ประจำเป็นรายชื่อที่เป็นข้อความที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของงานบริหารวิชาการของวิทยาลัยปรากฏดังตารางที่ 29

ตารางที่ 29 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารวิชาการของผู้บริหาร
กับอาจารย์ประจำ

ข้อที่	งานบริหารวิชาการ	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ		t-test
		\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
1	การจัดพิมพ์รายละเอียดของหลักสูตร	4.34	0.62	4.02	0.94	2.55**
2	การสัมมนาทางการเรียนการสอน และการวัดผล	3.13	1.30	2.93	1.17	0.87
3	การสัมมนาเกี่ยวกับหลักสูตร	3.00	1.11	2.78	1.18	1.08
4	การจัดกิจกรรมหรือนิทรรศการทาง วิชาการ	3.37	1.00	2.65	1.00	4.00**
5	จัดอุปกรณ์การสอนทางเทคโนโลยีทาง การศึกษาให้อาจารย์	3.45	1.03	3.06	1.05	2.09*
6	การจัดห้องสมุดหรือแหล่งทางวิชาการ ให้อาจารย์และนักศึกษา	4.03	0.77	3.66	0.85	2.50*
7	การให้ความช่วยเหลือแก้อาจารย์ ประจำในค่านวิชาการ	3.24	1.10	2.88	1.05	1.83
8	การมอบหน้าที่และสิทธิในการออกขอ สอบและประเมินผลการศึกษาของ นักศึกษาแก่ผู้สอน	4.03	1.30	3.90	1.03	1.76
9	การประเมินผลการศึกษาในวิชาของ อาจารย์พิเศษโดยให้อาจารย์ประจำ เป็นผู้ตัดสิน	2.79	1.54	3.88	1.11	-4.10**
10	การจัดให้มีเอกสารทางวิชาการพิมพ์ ออกเผยแพร่ให้อาจารย์ทราบ	2.84	1.13	2.96	1.14	0.59

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ข้อที่	งานบริหารวิชาการ	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ		t-test
		\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
11	การวางแผนดำเนินงานของวิทยาลัย	4.45	0.72	3.99	1.01	3.25**
12	การเชิญผู้มีความชำนาญในวิชาชีพ บางอย่างในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากร สอนนักศึกษา	3.29	1.18	2.75	1.29	2.51*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าวิทยาลัยได้จัดการเกี่ยวกับการจัดพิมพ์รายละเอียดของหลักสูตร การจัดอุปกรณ์การสอนทางเทคโนโลยีทางการศึกษาให้อาจารย์ การจัดห้องสมุดหรือแหล่งวิชาการให้อาจารย์และนักศึกษา การได้เชิญผู้มีความชำนาญในวิชาชีพบางอย่างในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรสอนนักศึกษาสูงกว่าความคิดเห็นอาจารย์ประจำอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีความคิดเห็นในเรื่องทางวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมเกี่ยวกับเรื่องการจัดกิจกรรมหรือนิเทศการทางวิชาการ การวางแผนดำเนินงานของวิทยาลัย สูงกว่าความคิดเห็นของอาจารย์ประจำอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ส่วนอาจารย์ประจำกลับคิดว่าวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมเกี่ยวกับเรื่องการประเมินผลการศึกษาในวิชาของอาจารย์พิเศษ โดยให้อาจารย์ประจำเป็นผู้ตัดสินสูงกว่าความคิดเห็นของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ส่วนในเรื่องอื่น ๆ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ .05

5.2 เกี่ยวกับงานบริหารบุคลากร

จากข้อความที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากรจากผู้บริหาร 38 คน อาจารย์ประจำ 162 คน ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับงานบริหารบุคลากรตามตารางที่ 30

ตารางที่ 30 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารบุคลากรของผู้บริหารกับอาจารย์ประจำ

ข้อที่	งานบริหารบุคลากร	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ		t-test
		\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
1	อาจารย์สอนในวิชาที่ไม่ตรงกับความถนัด	2.07	0.62	2.80	1.12	-4.51**
2	การมีสวัสดิการบ้านพักให้แก่อาจารย์ในวิทยาลัย	2.16	1.42	1.96	1.10	0.81
3	การเปิดโอกาสให้อาจารย์ลาศึกษาต่อได้	2.92	1.34	3.27	1.32	1.49
4	การเผยแพร่เกี่ยวกับข่าวสารทางทันวิชาการภายในวิทยาลัยและการจัดการอบรม	3.45	1.16	2.70	1.26	3.53**
5	การสัมมนาอาจารย์เกี่ยวกับเรื่องทั้งทางวิชาการและการบริการ	3.03	1.26	3.02	1.24	0.04
6	การเปิดโอกาสให้อาจารย์ประจำได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบริหารของวิทยาลัย	3.50	1.00	2.72	1.14	4.19**

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ข้อที่	งานบริหารบุคลากร	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ		t-test
		\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
7	การจัดให้มีสวัสดิการ เงินกู้แก่อาจารย์ และเจ้าหน้าที่โดยคิดดอกเบี้ยราคาถูกลง	2.79	1.53	3.06	1.33	1.00
8	การสนับสนุนให้ครูสอนแต่งตำราทางวิชาการ ใช้สอนนักศึกษาหรือเป็นเอกสารประกอบการสอน	3.66	1.17	3.27	1.27	1.82
9	การจัดบริการให้อาจารย์ได้รับการตรวจเช็คสุขภาพทุกปี	2.45	1.35	2.99	1.25	-2.25 *
10	การจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษาทุกคน	4.29	0.93	4.16	0.94	0.77
11	การจัดเวลาให้อาจารย์ประจำมีโอกาสและเวลาได้พบกับนักศึกษาเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาทางการเรียน	4.08	0.94	3.91	0.87	1.01
12	การจัดให้มีการประชุมพิเศษอาจารย์ใหม่เป็นประจำ	3.21	1.32	3.02	1.41	0.79
13	วิทยาลัยมีคณะกรรมการที่ประเมินผลการทำงานของอาจารย์ในการพิจารณาความดีความชอบประจำปี	3.34	1.44	2.98	1.36	1.40
14	วิทยาลัยมีเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการในการตรวจสอบคุณภาพการสอนของอาจารย์ประจำ	3.13	1.46	2.75	1.38	1.46

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ข้อที่	งานบริหารบุคลากร	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ		t-test
		\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
15	วิทยาลัยจะมีหนังสือตักเตือนการทำงาน ของอาจารย์ประจำเมื่ออาจารย์ทำผิด ระเบียบก่อนการพิจารณาให้พ้นจาก ตำแหน่ง	3.00	1.41	3.31	1.19	1.25
16	อาจารย์ต้องทำหน้าที่ทั้งวิชาการและ ธุรการ	3.05	1.25	2.91	1.15	1.54
17	การปรับปรุงคุณภาพของอาจารย์สอน	3.84	0.85	3.65	0.92	1.09
18	การให้อาจารย์ได้รับความรู้เพิ่มเติม	3.63	1.22	2.81	1.14	3.78**

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 30 แสดงให้เห็นว่าเกี่ยวกับกิจการทางงานบริหารบุคลากร
เกี่ยวกับเรื่องการเผยแพร่เกี่ยวกับข่าวสารทางด้านวิชาการภายในวิทยาลัยและการจัด
การอบรม การเปิดโอกาสให้อาจารย์ประจำได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบริหาร
ของวิทยาลัย และการให้อาจารย์ได้รับความรู้เพิ่มเติม ทางผู้บริหาร เห็นว่าเป็นกิจกรรม
ที่ทางวิทยาลัยจัดให้มากและสูงกว่าความคิดเห็นของอาจารย์ประจำอย่างมีนัยสำคัญทาง
สถิติที่ระดับ .01

แต่อาจารย์ประจำที่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบริหารบุคลากร ทางวิทยาลัย
ได้จัดให้มีการจัดบริการให้อาจารย์ได้รับการตรวจเช็คสุขภาพทุกปีสูงกว่าความคิดเห็น
ของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ส่วนความคิดเห็นในเรื่องอื่นเกี่ยวกับกิจกรรมทางการบริหารบุคลากร
ผู้บริหารและอาจารย์ประจำมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

5.3 งานบริหารกิจการนักศึกษา

เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ประจำเกี่ยวกับงานบริหาร
กิจการนักศึกษา จากผู้บริหาร 38 คน และอาจารย์ประจำ 162 คน ได้ผลดังตาราง
ที่ 31

ตารางที่ 31 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักศึกษาของผู้บริหาร
กับอาจารย์ประจำ

ข้อที่	การบริหารกิจการนักศึกษา	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ		t-test
		\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
1	การเปิดโอกาสให้นักศึกษาจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตร	3.68	0.01	3.35	0.97	1.82
2	วิทยาลัยอนุญาตให้นักศึกษาจัดกิจกรรม หาเงินเพื่อเป็นทุนในการทำกิจกรรม ของนักศึกษาหรือทุนมูลนิธิต่าง ๆ	3.26	1.01	3.35	1.24	0.76
3	วิทยาลัยจัดหาทุนหรือจัดบริการให้ความ ช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่ยากจน	3.32	1.21	3.15	1.12	0.45
4	การรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอน ของอาจารย์ประจำหรือการปฏิบัติของ เจ้าหน้าที่จากนักศึกษา	3.79	0.90	3.06	1.13	4.23 **
5	การมีบริการทางสวัสดิการด้านสุขภาพ ให้แก่นักศึกษา	3.82	0.93	3.50	1.00	1.87

ตารางที่ 31 (ต่อ)

ข้อที่	การบริหารกิจการนักศึกษา	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ		t-test
		\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
6	อาจารย์ในวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของนักศึกษาเช่น เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชมรม	4.05	0.89	3.52	1.00	3.23**
7	การอนุญาตให้นักศึกษาจัดกิจกรรมในรูปของชุมนุมโดยมีอาจารย์ควบคุม	3.97	0.88	3.49	1.07	2.89**
8	นักศึกษาของวิทยาลัยมีการติดต่อกับนักศึกษาของวิทยาลัยหรือนิสิตของมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ทั้งทางกานกีฬาและทางวิชาการ	3.76	0.91	3.49	1.07	1.58
9	การมีบริการค่านการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	3.71	0.26	3.21	1.17	4.96**
10	การจัดให้มีบริการข่าวสารแก่นักศึกษาโดยการประกาศความเคลื่อนไหวหรือเหตุการณ์ตลอดจนความก้าวหน้าทางวิชาการให้นักศึกษาทราบ	3.66	0.97	3.34	1.17	1.77
11	การติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษาทั้งศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน	3.21	1.14	2.86	1.10	1.70
12	การมีบริการจัดหางานให้นักศึกษาทำหลังจากการศึกษาจบแล้ว	3.11	1.09	2.90	1.10	1.04
13	การจัดให้มีการปฐมนิเทศแก่นักศึกษาเป็นประจำทุกปี	4.37	0.88	4.26	0.97	0.68

ตารางที่ 31. (ต่อ)

ข้อที่	การบริหารกิจการนักศึกษา	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ		t-test
		\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
14	วิทยาลัยมีศูนย์รับคำร้องสำหรับนักศึกษา	3.24	1.24	3.01	1.33	0.99

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 31 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมเกี่ยวกับเรื่องอาจารย์ในวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของนักศึกษา เช่น เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชมรม การอนุญาตให้นักศึกษาจัดกิจกรรมในรูปของชุมนุมโดยมีอาจารย์ควบคุม การมีบริการค่านการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ใน 3 เรื่องนี้สูงกว่าความคิดเห็นของอาจารย์ประจำอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ส่วนในเรื่องอื่น ๆ ผู้บริหารและอาจารย์ประจำมีความคิดเห็นว่าวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมเหล่านั้นในลักษณะที่ไม่แตกต่างกัน

และเป็นที่น่าสนใจที่เห็นว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมเกี่ยวกับกิจการนักศึกษาอยู่ในระดับที่สูงกว่า 3.00 ทุกรายข้อ นั่นคืออยู่ในระดับระหว่างมากกับน้อย ไม่มีข้อความใดอยู่ในระดับน้อยที่สุดหรือไม่มีเลย แต่อาจารย์ประจำมีอยู่ 2 ข้อที่อยู่ในเกณฑ์ระหว่างน้อยที่สุดกับน้อย ได้แก่ เรื่องการติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษาทั้งศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน และการมีบริการจัดหางานให้นิสิตนักศึกษาทำหลังจากการศึกษามาจบแล้ว

5.4 งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน

เป็นการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ประจำเกี่ยวกับงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน ตามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างทั้ง 2 กลุ่ม มีความแตกต่างกันเฉพาะบางเรื่อง ผลปรากฏตามตารางที่ 32

ตารางที่ 32 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนของผู้บริหารกับอาจารย์ประจำ

ข้อที่	งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ		t-test
		\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
1	การจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการประกอบอาชีพแก่ผู้ปกครองนักศึกษาหรือแก่ชุมชน	2.13	1.28	1.81	1.16	1.40
2	การให้ประชาชนมีโอกาสใช้อาคารสถานที่เพื่อประโยชน์บางอย่างตามความจำเป็น	2.45	1.18	2.12	1.28	1.53
3	การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการวิจัยแก่สังคม	2.40	1.08	2.19	1.17	1.06
4	การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่ชุมชน	2.50	1.16	2.30	1.15	0.98
5	การเผยแพร่สถาบันให้ประชาชนได้รู้จัก	3.61	1.00	2.45	1.15	6.23**
6	การจัดทำกิจกรรมบางอย่างที่เป็นส่วนช่วยปรับปรุงสภาพของสังคมของท้องถิ่นที่วิทยาลัยตั้งอยู่	2.61	1.26	2.21	1.15	1.76

ตารางที่ 32 (ต่อ)

ข้อที่	งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ		t-test
		\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
7	การติดต่อกับผู้ปกครองของนักศึกษาเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา	3.68	1.17	3.27	1.23	1.97*
8	การพิมพ์เอกสารเผยแพร่ผลงานของวิทยาลัย	3.32	1.17	3.26	1.21	0.27
9	นักศึกษาของวิทยาลัยได้มีส่วนช่วยเหลือพัฒนาชุมชน	3.34	1.02	3.00	0.97	1.91*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 32 แสดงให้เห็นว่างานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนในเรื่องการติดต่อกับผู้ปกครองของนักศึกษาเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา นักศึกษาของวิทยาลัยได้มีส่วนช่วยเหลือพัฒนาชุมชนและการเผยแพร่สถาบันให้ประชาชนได้รู้จักผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าวิทยาลัยได้จัดกระทำในเรื่องเหล่านี้สูงกว่าความคิดเห็นของอาจารย์ประจำอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ .01 ตามลำดับ

ส่วนเรื่องอื่น ๆ ทั้งผู้บริหารและอาจารย์ประจำมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันกับความคิดเห็นของผู้บริหาร แต่ทั้งผู้บริหารและอาจารย์ประจำมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมทางงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนในระดับมาตราส่วนประมาณค่าที่อยู่ในระดับน้อยที่สุดเป็นส่วนมาก

5.5 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ประจำเกี่ยวกับงานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ

จากความคิดเห็นของผู้บริหาร 38 คน และอาจารย์ประจำ 162 คน ในเรื่องที่ว่าวิทยาลัยจัดกิจกรรมเกี่ยวกับเรื่องนี้ในวิทยาลัย ปรากฏผลดังตารางที่ 33

ตารางที่ 33 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ ของผู้บริหารกับอาจารย์ประจำ

ข้อที่	งานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ	ผู้บริหาร		อาจารย์ประจำ		t-test
		\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
1	การจัดเจ้าหน้าที่ไว้อำนวยความสะดวกในการพิมพ์เอกสารประกอบการสอนให้แก่อาจารย์	4.21	0.71	4.10	0.91	0.74
2	ถึงเวลาลงทะเบียนของนักศึกษาวิทยาลัยจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษา	3.61	1.17	3.20	1.29	1.89
3	ควรเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทดลองเรียนรายวิชาก่อนและมีสิทธิถอนการเรียนนั้นได้	3.53	1.45	3.56	1.46	0.11
4	ควรจัดเจ้าหน้าที่คอยรายงานผลการเรียนให้แก่นักศึกษาเป็นราย ๆ	3.26	1.26	3.70	1.06	-1.99*
5	การประชาสัมพันธ์ขาดแคลนห้องเรียน	2.08	1.28	2.69	1.34	-2.63**
6	ปัญหาในการที่นักศึกษาล่าพักการเรียน	2.29	0.95	2.72	0.98	-2.47*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางแสดงให้เห็นว่างานบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ ในเรื่องการจัดเจ้าหน้าที่คอยรายงานผลการเรียนให้นักศึกษาเป็นระยะ ๆ ปัญหาในการที่นักศึกษาลาพักการเรียน การประสบการขาดแคลนห้องเรียนในเรื่องเหล่านี้ อาจารย์เห็นว่ามีความมากกว่าความคิดเห็นของผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ .01 ตามลำดับ

ส่วนในเรื่องอื่น ผู้บริหารและอาจารย์ประจำมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน และมีความคิดเห็นว่าวิทยาลัยมีการจัดกิจการ เหล่านี้อยู่ในช่วงมากกับมากที่สุด

ตอนที่ 6 ปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานบริหารการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารของวิทยาลัยเอกชน 8 แห่ง

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหารของวิทยาลัยเอกชน 8 แห่ง สรุปปัญหาได้ดังนี้

1. ปัญหาที่เกี่ยวกับงานบริหารวิชาการ

ไม่มีปัญหาในด้านการบริหารภายใน แต่จะมีปัญหาในค่านโยบาย เพราะหลักสูตร การเรียนการสอนดังนี้

1.1 ปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน ค่านโยบายเปลี่ยนแปลงไต่ยากกว่าของรัฐบาลต้องเป็นไปตามที่ทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐกำหนด วิทยาลัยเอกชนเดิมมีเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตเพื่อสนองตลาดแรงงานภาคเอกชน มากกว่าที่จะมุ่งให้เป็นข้าราชการ การวางหลักสูตรจึงได้พยายามจะวางให้เหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงานของเอกชน แต่เมื่อเสนอหลักสูตรขึ้นไปมักจะถูกคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรไม่เห็นด้วย ทั้งในค่านวิชาการและหน่วยกิต เป็นปัญหาทำให้วิทยาลัยเอกชนไม่สามารถวางหลักสูตรให้เป็นไปตามปรัชญาและตามเป้าหมายได้ โดยมากหลักสูตรที่วิทยาลัยเอกชนได้รับอยู่ในปัจจุบันเป็นหลักสูตรที่คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรของคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งส่วนใหญ่ตั้งมาจากผู้แทน

ทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐเป็นผู้กำหนด โดยเฉพาะในตลาดแรงงานภาคเอกชน ต้องการวิชาชีพหรือวิชาการด้านอาชีพให้มาก แต่นักศึกษาต้องมาเรียนวิชาพื้นฐาน เสียเวลา 1 ปีเต็ม อีกประการหนึ่งเกี่ยวกับเรื่องของการพิจารณาหลักสูตรของ คณะกรรมการต้องใช้เวลาในการพิจารณานานมาก ทำให้ผลการอนุมัติในการให้ เปิดสอนในบางหลักสูตรช้าไม่ทันกับความต้องการของตลาดแรงงานเอกชน การบริหาร การสอนในบางสาขาวิชาจะรวมกันเป็นคณะวิชาเดียวกันได้ เพื่อความคล่องตัวและ การประหยัด เช่น คณะวิชาบริหารธุรกิจและคณะวิชาการบัญชี หรือคณะวิชานิติศาสตร์ กับคณะวิชาเศรษฐศาสตร์ เป็นต้น แต่ทางคณะกรรมการวิทยาลัยเอกชนของทบวง มหาวิทยาลัยของรัฐไม่ยอมให้รวม แต่มหาวิทยาลัยของรัฐในคณะหนึ่ง ๆ มีได้หลาย สาขาวิชาในคณะเดียวกันได้

1.2 ปัญหาเกี่ยวกับผู้สอน ได้แบ่งผู้สอนเป็น 2 ระดับ คือ ผู้สอน ประจำกับผู้สอนพิเศษ วิทยาลัยเอกชนตามกฎหมายต้องมีอาจารย์ประจำต่อนักศึกษา ในอัตราส่วน 1 : 30 ของนักศึกษา ซึ่งทางวิทยาลัยเอกชนต้องปฏิบัติให้ได้ ปัญหา และอุปสรรคในเรื่องผู้สอนประจำที่เกิดขึ้นแก่วิทยาลัยเอกชนก็คือ ไม่สามารถหาผู้สอน ที่มีคุณสมบัติจริง ๆ ได้ตามที่ต้องการ เช่น ผู้ที่จบปริญญาโทหรือปริญญาเอก แม้จะให้เงิน เกือบสูงกว่าข้าราชการตั้งแต่ 20 - 50 เปอร์เซ็นต์ ทั้งนี้ส่วนใหญ่รับราชการ ซึ่ง ถือว่ามีความมั่นคงกว่าวิทยาลัยเอกชน ซึ่งเป็นของเอกชน ดังนั้นผู้สอนประจำส่วนใหญ่ ของวิทยาลัยเอกชนจึงมักมีคุณสมบัติปริญญาดริ และเพิ่งจบใหม่ ๆ คงสอนได้เฉพาะ วิชาพื้นฐานเท่านั้น ส่วนวิชาชีพหรือวิชาการก็ยังคงต้องอาศัยอาจารย์พิเศษอยู่เป็น ส่วนมาก

อาจารย์พิเศษของวิทยาลัยเอกชนนั้น วิทยาลัยมักเลือกเชิญมาจาก อาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่สอนวิชานั้นอยู่ และอีกประเภทเชิญจากผู้ทำ งานองค์การธุรกิจต่าง ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรงกับวิชาที่จะสอนหรือเป็นข้าราชการซึ่งทำ งานตรงกับวิชาที่จะให้สอน ปัญหาและอุปสรรคก็คือ สำหรับผู้ที่รับราชการหรือ

อาจารย์จากมหาวิทยาลัยมักจะมาสอนในเวลาทำงานไม่ได้ ทำให้ต้องมาสอนนอกเวลา วิทยาลัยก็ต้องจัดการการสอนให้ทั้งเวลาก่อนเข้าทำงานตอนเช้า เริ่มตั้งแต่ 7.30 น. และหลังจากเวลาเลิกงานเริ่มสอนกันตั้งแต่ 17.00 น. เกิดความไม่สะดวกในการเรียนของนักศึกษา ตลอดจนนักศึกษาไม่มีเวลาได้ซักถามปัญหาต่าง ๆ

ปัญหาอีกข้อหนึ่งคือ วิทยาลัยเอกชนมุ่งจะผลิตบัณฑิตให้ทำงานได้ตามวิชาชีพ แต่อาจารย์ส่วนใหญ่มักสอนมุ่งไปทางทฤษฎีของต่างประเทศ ทำให้นักศึกษาไม่อาจทำความเข้าใจได้ อาจารย์พิเศษมักไม่มีเวลาในการค้นคว้าให้การสอนตรงกับข้อมูลหรือเหตุการณ์ของเมืองไทยได้ ทำให้นักศึกษาที่จบหลักสูตรไปแล้วไม่อาจนำความรู้ไปอธิบายหรือแก้ไขปัญหาในเวลาประกอบอาชีพได้ตามพอควร

ปัญหาการขาดแคลนผู้สอนที่ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์จริง ๆ ทำให้วิทยาลัยไม่สามารถอำนวยความสะดวกการศึกษาให้ได้ผลสมบูรณ์ตามเป้าหมาย โดยเฉพาะที่เห็นได้ชัดแจ่มคือมหาวิทยาลัยของรัฐมีทุนอุดหนุนจากรัฐบาลส่งอาจารย์ไปศึกษาเพิ่มเติมกันอย่างเต็มที่แทบทุกมหาวิทยาลัย ส่วนวิทยาลัยเอกชนไม่สามารถทำได้ เพราะต้องสิ้นเปลืองมาก ทำให้วิทยาลัยขาดแคลนอาจารย์ที่ทรงคุณวุฒิอย่างมาก

1.3 ปัญหาเกี่ยวกับตำราและอุปกรณ์การสอน

ปัญหานี้ได้แก่ ผู้เขียนตำราเป็นภาษาไทยยังมีน้อย เป็นเหตุทำให้ครูสอนมีความยุ่งยากมาก เพราะนักศึกษาไม่สนใจในการอ่านหนังสือหรือตำราภาษาอังกฤษ ถึงแม้ครูสอนจะสั่งให้ไปอ่านก็ไม่ค่อยได้ผล ครูสอนจึงต้องอาศัยการบอกให้จุด เป็นเหตุทำให้การสอนทำได้ลำบาก โดยมากวิทยาลัยแก้ไขโดยการพิมพ์ sheet แจก ก็มักจะทำได้เพียงย่อ ๆ ไม่ละเอียดพอ อุปกรณ์การสอนขนาดใหญ่เป็นปัญหามาก สำหรับวิทยาลัยเอกชน เช่น *computer* แท้ก็ได้อาศัยใช้เครื่องมือของสถานที่ราชการหรือมหาวิทยาลัยบางแห่ง

1.4 ห้องสมุด

สถาบันอุดมศึกษาเกือบทั้งหมดเห็นว่าห้องสมุดเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งในการให้การศึกษาในระดับปริญญา จึงได้มีข้อบังคับให้จัดห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าและการศึกษาของนักศึกษา โดยกำหนดให้วิทยาลัยเอกชนต้องมีห้องสมุดซึ่งมีที่นั่งในอัตราส่วน 1 ที่นั่ง ต่อจำนวนนักศึกษา 5 คนเป็นอย่างน้อย ซึ่งเป็นการยากมากที่จะทำได้เช่นนี้ แต่วิทยาลัยเอกชนก็ได้พยายามทำให้ได้ตามกำหนดของทบวง แต่ก็ยังมีปัญหาอื่นตามมาคือ นักศึกษาไม่เห็นประโยชน์ของห้องสมุดจึงไม่ชอบใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษา นอกจากนั้นการจัดให้มีหนังสือตำราและหนังสือประกอบการค้นคว้าให้เพียงพอจริง ๆ เป็นสิ่งทำได้ยาก หนังสือตำราและหนังสือประกอบการศึกษาในวิชาต่าง ๆ ซึ่งเป็นภาษาไทยมีน้อยดังที่กล่าวมาแล้ว จึงจำเป็นต้องใช้หนังสือภาษาต่างประเทศกันเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งแต่ละเล่มมีราคาสูงมาก หากจะทำห้องสมุดให้สมบูรณ์จริง ๆ แล้วจะต้องใช้เงินจำนวนมาก

1.5 การวัดผล

ไม่มีปัญหาทางด้านการปฏิบัติงาน แต่ทางวิทยาลัยมีปัญหามากในการออกค่าใช้จ่ายในการควบคุมการวัดผลของคณะกรรมการสอบไล่ภายนอก ควรมีกำหนดระยะเวลาการควบคุมการวัดผลของคณะกรรมการสอบไล่ภายนอก โดยอาจยกเลิกคณะกรรมการดังกล่าว เมื่อเห็นว่าการดำเนินงานได้มาตรฐานดีแล้ว

2. ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคคลากร

2.1 การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลากร

การแต่งตั้งอาจารย์ประจำมักจะได้อาจารย์ใหม่ที่จบปริญญาตรีมาใหม่ ๆ จากมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย เพราะส่วนมากอาจารย์ที่มีความสามารถมาก ๆ จะเข้าทำงานในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ปัญหาในเรื่องนี้ก็คือ อาจารย์ประจำมักจะขาดประสิทธิภาพในการทำงาน จึงต้องอาศัยอาจารย์พิเศษเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งต้องยอมเสียค่าใช้จ่ายและเป็นปัญหาในเรื่องเวลาของนักศึกษา

การสรรหานุคลากรของวิทยาลัยเอกชนจะกระทำโดยมีการประกาศโฆษณา โดยสื่อมวลชนหรือประกาศรับสมัคร ไปยังแหล่งการศึกษาที่มีคุณวุฒิตามที่วิทยาลัยต้องการ ระบบการสรรหานุคลากรของวิทยาลัยใช้ทั้งระบบคุณธรรมและระบบอุปถัมภ์ นั่นคือ มีการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ การสรรหานุคลากรในระดับผู้ให้บริการมักจะไม่มีปัญหา แต่ระดับอาจารย์ทางวิทยาลัยเอกชนต้องใช้แรงจูงใจ ซึ่งเป็นรูปของการเงินที่มีเงินเดือนระดับสูง และมักจะแข่งขันประมูลตัวบุคคลที่มีความสามารถ

2.2 การบำรุงรักษานุคลากร

ปัญหาค้างของอาจารย์ประจำจะสูงกว่าในสถาบันระดับอุดมศึกษาของรัฐ และจะต้องมีรายได้พิเศษทางหากเป็นเครื่องจูงใจ นอกจากนั้นยังต้องจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ ให้เช่น วิทยาลัยเอกรีกให้สวัสดิการ การจัดสรรบ้านพักให้ในราคาถูก การให้ไปทัศนศึกษาต่างประเทศเมื่อครบ 3 ปี ให้เงินโบนัส หรือเงินสะสม โดยเลือกเอาอย่างใดอย่างหนึ่ง ฯลฯ วิทยาลัยกรุงเทพจัดทัศนศึกษา มีบ้านพักให้อาจารย์ พนักงานภารโรง ฯลฯ วิทยาลัยการศา มีบริการเงินกู้ให้แก่บุคลากร ให้การรักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือบุตร เงินสะสม ฯลฯ ดังนั้น ปัญหาใหญ่ในการบำรุงรักษานุคลากรคือเงิน ถ้ามีเงินเพียงพอสวัสดิการที่ให้อยอมก็ด้วย ปัญหาการขึ้นเงินเดือน ในการพิจารณาความดีความชอบยังไม่ได้มีการจัดวางหลักเกณฑ์ที่แน่นอนตายตัวและถูกต้องตามหลักการยอมทำ ให้เกิดปัญหาของความไม่เที่ยงธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ

2.3 การพัฒนานุคลากร

การให้บุคลากรไปศึกษาต่อมักเกิดปัญหาตามมา เมื่อบุคคลนั้นได้ไปเรียนสูงขึ้นก็มักจะพากันลาออกไปอยู่หน่วยงานอื่น ๆ ทั้งของรัฐและวงการธุรกิจ

2.4 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

การลาออกของบุคลากรในวิทยาลัยเอกชนสามารถทำได้ทุกโอกาสโดยใจสมัคร แต่มีข้อแม้ในสัญญาจ้างที่ทำต่อวิทยาลัยไว้ว่า จะต้องบอกให้ทาง

วิทยาลัยทราบล่วงหน้าก่อน 30 วัน ปัญหาคือบุคลากรไม่ปฏิบัติตาม ส่วนใหญ่เมื่อมีความประสงค์จะลาออกมักจะยื่นจดหมายลาทันที หลังจากนั้นก็ไม่มาปฏิบัติงานเลย ซึ่งทำให้เกิดปัญหาในด้านการบริหารงานบุคคล ภัยเหตุที่วิทยาลัยต้องทำการสรรหาและคัดเลือกบุคคลขึ้นมาปฏิบัติงานแทน ซึ่งต้องเสียเวลาเสียค่าใช้จ่าย ตลอดจนต้องทำการฝึกฝนคนใหม่ให้ปฏิบัติงานแทนคนเก่า นอกจากนี้ยังมีผลเสียถึงการเรียนการสอนด้วย

ปัญหาด้านบุคลากรอีกปัญหาหนึ่งคือ ตามข้อกำหนดของกรมแรงงานที่กล่าวไว้ว่า ถ้าหากมีการไล่ออกบุคลากรออกจากงานทางผู้ว่าจ้างต้องจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่บุคลากรนั้น ซึ่งทำให้เกิดปัญหาแก่วิทยาลัยเอกชนในกรณีที่ถ้าหากบุคลากรนั้นมีเหตุเสียหายดังกล่าว เมื่อตกเดือนแล้วก็ยังไม่ทำการปรับปรุงตนเองและยังทนอยู่ต่อไป ทางวิทยาลัยก็อาจจะไม่กล้าไล่ออก เพราะจะต้องเสียเงินค่าล่วงหน้านั้น

3. ปัญหาการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน

ปัญหาการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นการจับบริการให้แก่ชุมชน จึงไม่มีนอกจากวิทยาลัยเอกชนจะเป็นผู้ให้แก่ชุมชน โดยมากจัดในรูปของนักศึกษาเป็นคนที่จัดทำ โดยมีอาจารย์เป็นผู้ควบคุมและทางวิทยาลัยเป็นผู้จ่ายเงินอุดหนุนให้

4. ปัญหาการบริหารกิจการนักศึกษา

4.1 ปัญหาเกี่ยวกับสโมสรนักศึกษาหรือองค์การนักศึกษา มีปัญหาเกี่ยวกับภาวะการณ์เป็นผู้นำที่ไม่ถูกต้อง ผู้นำของนักศึกษาในวิทยาลัยได้รับการเลือกเพื่อดำเนินกิจการบริหารองค์การของนักศึกษาหรือสโมสรนักศึกษาตามแนวการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ซึ่งหลักการนั้นดีและถูกต้อง แต่การปฏิบัติอาจผิดไปจากหลักนี้ได้ แต่ทางวิทยาลัยได้มีอาจารย์ผู้ปกครองและอาจารย์ที่ปรึกษาคอยควบคุมดูแล ปัญหาอีกปัญหาหนึ่งคือ ปัญหาการบริหารบุคคลในองค์การนิสิต นักศึกษายังไม่เป็นผู้ใหญ่พอในการเลือกคณะผู้ร่วมงาน จึงมีปัญหาในการที่ตำแหน่งต่าง ๆ ได้มาโดยการเลือกจากผู้บริหาร เพราะอาจจะได้คนที่อยากได้ตำแหน่งแต่ไม่ทำงาน คนเหล่านี้จะเป็น

แรงจูงการบริหารงานองค์การนักศึกษาไหลมเหลวได้ ปัญหาเรื่องการเงิน ซึ่งมีปัญหาหลายประเด็น เช่น เงินไม่พอ ใช้จ่ายเงินไม่เป็น การรั่วไหล ซึ่งบางวิทยาลัยต้องให้อาจารย์เป็นผู้ควบคุมบัญชีการเงิน

4.2 งานค่านบริการนิสิตนักศึกษา

เกิดความผิดพลาดในงานทะเบียน เช่น ในการกรอกรายวิชา หรือเกรตลงในทะเบียนของนักศึกษา บางทีเจ้าหน้าที่ส่วนกรอกรายวิชาที่นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนไปแล้ว ความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เพราะไม่มีเครื่องจักรกล หรือเครื่องผ่อนแรง บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีน้อย ปัญหาความปลอดภัยของงานทะเบียนเกี่ยวกับอัคคีภัยต่าง ๆ

4.3 การจัดบริการให้คำปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาบางท่านไม่ตระหนักถึงความสำคัญในหน้าที่ของตนว่าจะมีผลต่อการกำหนดแนวทางของการศึกษาของนักศึกษาได้อย่างไร ปล่อยให้การจัดตารางการศึกษาเป็นไปตามความชอบใจของนักศึกษา โดยขาดความเข้าใจและวางแนวทางในการเรียน ทำให้บางครั้งเสียผลการเรียน บางกรณีอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎเกณฑ์ เกี่ยวกับข้อบังคับของการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ฉะนั้น การให้คำแนะนำแก่นิสิตจึงไม่แม่นยำถูกต้องเท่าที่ควร ขาดการติดตามผลการเรียนของนักศึกษาซึ่งบางครั้งเป็นผลให้นักศึกษาต้องออกกลางคัน หรือเรียนได้ไม่ครบหน่วยกิตเมื่อคิดว่าจบแล้ว

5. ปัญหาการบริหารธุรการ การเงิน และบริการอื่น ๆ

ปัญหาที่วิทยาลัยเอกชนเผชิญอยู่ในปัจจุบันก็คือ รายได้ของวิทยาลัยวิทยาลัยมีรายได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเก็บค่าเล่าเรียน ซึ่งเป็นแหล่งรายได้สำคัญเพียงแหล่งเดียว แต่วิทยาลัยต้องรักษาคุณภาพของบัณฑิต จำต้องจ้างอาจารย์พิเศษในราคาสูง การเสียภาษีรายได้ก็อยู่ในอัตราที่สูง นอกจากนั้นการลงทุนในค่าน

ของอาคารสถานที่ ห้องสมุด วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ก็เป็นไปในรูปที่กำลังขยายตัวแทบ
ทั้งสิ้น จึงทำให้การบริหารการเงินของวิทยาลัยเอกชนแทบจะทุกแห่งมีปัญหาและอยู่ใน
ภาวะที่ขาดแคลน