

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการทำงานและสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐแห่งแรก เพื่อจะได้ข้อมูลเบื้องต้นเผยแพร่ให้แก่บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งผู้บริหารได้ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนนโยบาย วางแผนและตัดสินใจในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะในยุคที่มุ่งสู่มหาวิทยาลัยอิสระ การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 การศึกษาเอกสารเกี่ยวกับสภาพการทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ
- ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ในเรื่องความพึงพอใจในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยแบ่งเสนอเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นของบุคลากรสายวิชาการและส่วนที่สองเป็นของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ในแต่ละส่วนประกอบด้วยเรื่องของสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามและความพึงพอใจของบุคลากรในแต่ละสายงาน

การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี แปลความหมายค่าคะแนนเฉลี่ยตามเกณฑ์การแปลค่าของประคองกรรมสูตร (2528) ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--|
| ค่าคะแนนระหว่าง 4.50-5.00 | หมายความว่า ผู้ตอบมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด |
| ค่าคะแนนระหว่าง 3.50-4.49 | หมายความว่า ผู้ตอบมีความพึงพอใจในระดับมาก |
| ค่าคะแนนระหว่าง 2.50-3.49 | หมายความว่า ผู้ตอบมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง |
| ค่าคะแนนระหว่าง 1.50-2.49 | หมายความว่า ผู้ตอบมีความพึงพอใจในระดับน้อย |
| ค่าคะแนนระหว่าง 1.00-1.49 | หมายความว่า ผู้ตอบมีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด |

ตอนที่ 1 การศึกษาเอกสารเกี่ยวกับสภาพการทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

จากการศึกษาข้อมูลจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสภาพการทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรียบเรียงเสนอได้ดังนี้

ด้านโครงสร้างการจัดองค์กร

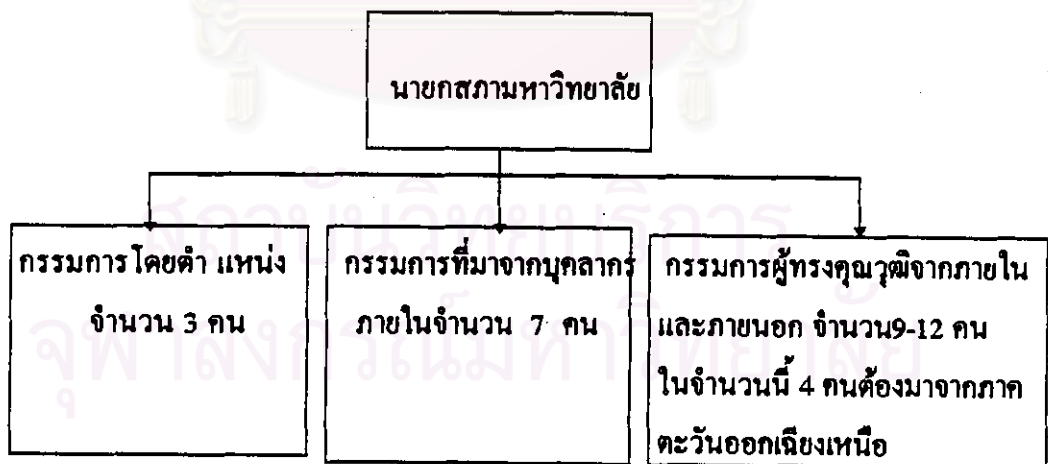
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้จัดโครงสร้างการจัดองค์กรในการบริหารงานดังนี้

1. สภามหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533
- หมวด 2 ได้กำหนดองค์ประกอบและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยไว้ว่า

องค์ประกอบ

1. นายกสภามหาวิทยาลัย
2. กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และประธานสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
3. กรรมการ จำนวน 2 คน ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ
4. กรรมการจำนวน 5 คน ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากคณาจารย์ประจำ
5. ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 9 คน แต่ไม่เกิน 12 คน ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกและภายใน โดยจำนวนนี้เป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 4 คน ซึ่งแสดงได้ดังแผนภูมิตี่

แผนภูมิตี่ 4 โครงสร้างสภามหาวิทยาลัย



กรรมการสภามหาวิทยาลัยมีกรรมการจำนวนทั้งสิ้น 20 - 23 คน เป็นบุคลากรภายนอกจำนวน 8 คน และบุคลากรภายใน จำนวน 12 - 15 คน คิดเป็นสัดส่วนระหว่างบุคลากรภายนอกกับบุคลากรภายใน 8 คน ต่อ 12 - 15 คน

หน้าที่ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ แก่สังคม การปรับเปลี่ยน การถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี และการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
2. วางระเบียบ ออกประกาศ ข้อกำหนด และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบหมายให้ส่วนงานใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบและออกข้อบังคับสำหรับส่วนงานนั้น เป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้
3. อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
4. อนุมัติการจัดตั้งการรวม และการยุบเลิกสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ รวมทั้งการแบ่งส่วนงานของหน่วยงานดังกล่าว
5. อนุมัติการรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบของสถาบันการศึกษาระดับสูงและสถาบันวิจัย
6. อนุมัติการเปิดสอนและหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนด
7. พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง และพิจารณาถอดถอน อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ
8. แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ และศาสตราจารย์เกียรติคุณ
9. ออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของบุคคลของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น การบรรจุ แต่งตั้งการให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง การออกจากงาน ระเบียบวินัย การลงโทษ การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงานและลูกจ้าง
10. วางระเบียบและออกข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
11. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย
12. แต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใด โดยเฉพาะ

สภามหาวิทยาลัยแห่งนี้แตกต่างจากสภามหาวิทยาลัยอื่น ๆ คือ มีความสามารถในการปกครองตนเองสูง คือ สามารถออกกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ของมหาวิทยาลัยได้ เช่น การบริหารงานบุคคลโดยไม่ต้องปฏิบัติตามกฎของ ก.พ. หรือ กฎทบวง และระเบียบการเงินและทรัพย์สิน โดยไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลัง นอกจากนี้ยังมีอิสระการตัดสินใจทุกอย่างสิ้นสุดในสภามหาวิทยาลัย เช่น การจัดตั้ง ยุบรวมและเลิกสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ และอนุมัติหลักสูตรได้ ซึ่งในเรื่องของการอนุมัติหลักสูตรนี้ มหาวิทยาลัยอื่น ๆ ในปัจจุบันได้มีอิสระได้เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยแห่งนี้

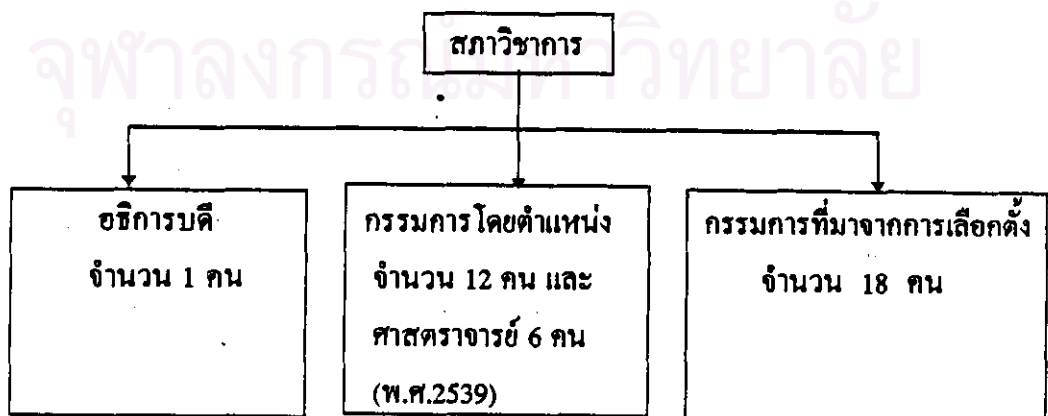
2. สภาวิชาการ สภาวิชาการทำหน้าที่บริหารวิชาการภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย มีองค์ประกอบและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ดังนี้

องค์ประกอบ สภาวิชาการประกอบด้วยกรรมการดังต่อไปนี้

1. ประธานสภาวิชาการ ได้แก่ อธิการบดี
2. กรรมการสภาวิชาการโดยตำแหน่ง ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบันหรือศูนย์ และศาสตราจารย์
3. กรรมการสภาวิชาการ มาจากคณาจารย์ประจำเลือกจากคณาจารย์ประจำสำนักวิชา สำนักวิชาละ 3 คน

กรรมการสภาวิชาการอยู่ในตำแหน่งได้คราวละ 2 ปี แต่อาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ องค์ประกอบของสภาวิชาการแสดงได้ดังแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 5 องค์ประกอบสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



หน้าที่ สภาวิชาการมีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 19 ดังนี้

1. พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอน และการวัดผลการศึกษา
2. เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
3. เสนอการจัดตั้ง บุคลากร และเลิกสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อ
 อย่างเป็นทางการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ รวมทั้งการเสนอแบ่งส่วนงานใน
 หน่วยงานดังกล่าว
4. พิจารณาการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย
5. พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์
 รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
6. พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ศาสตราจารย์พิเศษ
 รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ
7. พิจารณาให้ความเห็นขอการแต่งตั้งหัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย และหัว
 หน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาหรือสถานวิจัย
8. จัดหาวิธีการอันจะทำให้การศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม
 การปรับเปลี่ยน การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี และการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเจริญยิ่งขึ้น
9. พิจารณาให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย
10. ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือ
 อธิการบดีมอบหมาย
11. แต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใด ๆ
 อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

สภาวิชาการเป็นองค์กรบริหารสูงสุดรองจากสภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่ในการควบคุม
 ดูแลงานด้านวิชาการ ได้แก่ การสอน การวิจัย และบริการวิชาการ ตลอดจนดูแลด้านมาตรฐาน
 และคุณภาพวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานทบวงมหาวิทยาลัย

**3 โครงสร้างการจัดส่วนงาน มหาวิทยาลัยแห่งนี้มี การจัดโครงสร้างส่วนงาน
 ดังต่อไปนี้**

3.1 สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจหลักด้านการประสานนโยบายของมหาวิทยาลัย
 ในทุก ๆ ด้าน รวมทั้งภารกิจในด้านงานบริหารและธุรการโดยประสานงานกับส่วนงานบริหารใน
 สำนักวิชา ศูนย์ และสถาบัน ประกอบด้วย 4 หน่วยงาน คือ โครงการสหกิจศึกษาและพัฒนา
 อาชีพ สถานกีฬาและสุขภาพ สุรสัมมนาคาร หน่วยประสานงาน มทส.และ 9 ส่วนงาน ดังนี้

- 3.1.1 ส่วนอำนวยการ
- 3.1.2 ส่วนสารบรรณ
- 3.1.3 ส่วนการเจ้าหน้าที่
- 3.1.4 ส่วนแผนงาน
- 3.1.5 ส่วนการเงินและบัญชี
- 3.1.6 ส่วนพัสดุ
- 3.1.7 ส่วนอาคารสถานที่
- 3.1.8 ส่วนกิจการนักศึกษา
- 3.1.9 ส่วนประชาสัมพันธ์

3.2 สำนักวิชา มีภารกิจหลักด้านการสอนและการวิจัย โดยในแต่ละสำนักวิชา ประกอบด้วย สาขาวิชา และมีสถานวิจัยเป็นแหล่งปฏิบัติการวิจัยของคณาจารย์ในสำนักวิชานั้น ๆ ประกอบด้วย 6 สำนักวิชา ได้แก่

3.2.1 สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย 8 ส่วนงาน ได้แก่ ส่วนธุรการ สาขาวิชาเคมี สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชาชีววิทยา สาขาวิชาฟิสิกส์ สาขาวิชาการรับรู้จากระยะไกล สาขาวิชาเทคโนโลยีเลเซอร์และโฟตอนิกส์ และสถานวิจัย

3.2.2 สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ประกอบด้วย 6 ส่วนงาน ได้แก่ ส่วนธุรการ สาขาวิชาศึกษาทั่วไป สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ และสถานวิจัย

3.2.3 สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ประกอบด้วย 7 ส่วนงาน ได้แก่ ส่วนธุรการ สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ สาขาวิชาเทคโนโลยีการชีวภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยีอาหาร สาขาวิชาวิศวกรรมเกษตร และสถานวิจัย

3.2.4 สำนักวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประกอบด้วย 14 ส่วนงาน ได้แก่ ส่วนธุรการ สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม สาขาวิชาวิศวกรรมเทคโนโลยีการขนส่ง สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์ สาขาวิชาเทคโนโลยีบรรณทัศน์ สาขาวิชาวิศวกรรมการผลิต สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และสถานวิจัย

3.2.5 สำนักวิชาเทคโนโลยีทรัพยากร ประกอบด้วย 9 ส่วนงาน ได้แก่ ส่วนธุรการ สาขาวิชาวิศวกรรมเคมี สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิศวกรรมโลหการ สาขาวิชาเทคโนโลยีธรณี สาขาวิชาวิศวกรรมเซรามิก สาขาวิชาเทคโนโลยีพอลิเมอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีเส้นใย สิ่งทอ และกระดาษ และสถานวิจัย

3.2.6. สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ประกอบด้วย 16 ส่วนงาน คือ ส่วนธุรการ สาขาวิชากุมารเวชศาสตร์ สาขาวิชาจักษุวิทยา สาขาวิชาจิตเวชศาสตร์ สาขาวิชานิติเวชศาสตร์ สาขาวิชาพยาธิวิทยา สาขาวิชารังสีวิทยา สาขาวิชาวิสัญญีวิทยา สาขาวิชาเวชศาสตร์ชุมชนและสังคม สาขาวิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู สาขาวิชาสัตวศาสตร์ สาขาวิชา สุนัขศาสตร์และนรีเวชวิทยา สาขาวิชาโสตนาสิก ลาริงซ์วิทยา สาขาวิชาออร์โธปิดิกส์ สาขาวิชาอายุรศาสตร์ และสถานวิจัย

ในแต่ละสำนักวิชาจะมีคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ทำหน้าที่ด้านการบริหารวิชาการของสำนัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการหรืออธิการบดีมอบหมาย

3.3 สถาบัน มีภารกิจหลักด้านการดำเนินการและประสานงานกิจกรรมวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็น โครงการวิจัยของสถาบันเองและที่เป็นโครงการวิจัยของสถานวิจัยในแต่ละสำนักวิชา ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการประสานงานกิจกรรมวิจัยและพัฒนา ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 4 ส่วนงาน ได้แก่

3.3.1 ฝ่ายธุรการ

3.3.2 ฝ่ายประสานงานวิจัย

3.3.3 ฝ่ายสารสนเทศการวิจัย

3.3.4 ฝ่ายเผยแพร่ผลงานวิจัย

3.4 ศูนย์มีภารกิจหลักด้านการบริการวิชาการให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชุมชนและของประเทศ โดยอาจดำเนินงานในรูปแบบโครงการต่าง ๆ ได้ ประกอบด้วย 6 ศูนย์ ได้แก่

3.4.1 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประกอบด้วย 4 ส่วนงาน คือ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายห้องสมุด ฝ่ายผลิตและพัฒนาสื่อการศึกษา และฝ่ายบริการ

3.4.2 ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย 5 ส่วนงาน คือ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบำรุงรักษา ฝ่ายพัฒนาและผลิตอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ฝ่ายบริการการใช้ประโยชน์เครื่องมือ และฝ่ายห้องปฏิบัติการ

3.4.3 ศูนย์บริการการศึกษา ประกอบด้วย 8 ส่วนงาน คือ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายรับนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ ฝ่ายปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ฝ่ายวัดผลการศึกษา ฝ่ายข้อมูลบัณฑิต และ ฝ่ายวิจัยและพัฒนาแบบทดสอบ

3.4.4 ศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย 5 ส่วนงาน คือ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิจัยและพัฒนาาระบบคอมพิวเตอร์ ฝ่ายประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ฝ่ายบริการ และฝึกอบรมทางคอมพิวเตอร์ และฝ่ายเทคนิคคอมพิวเตอร์

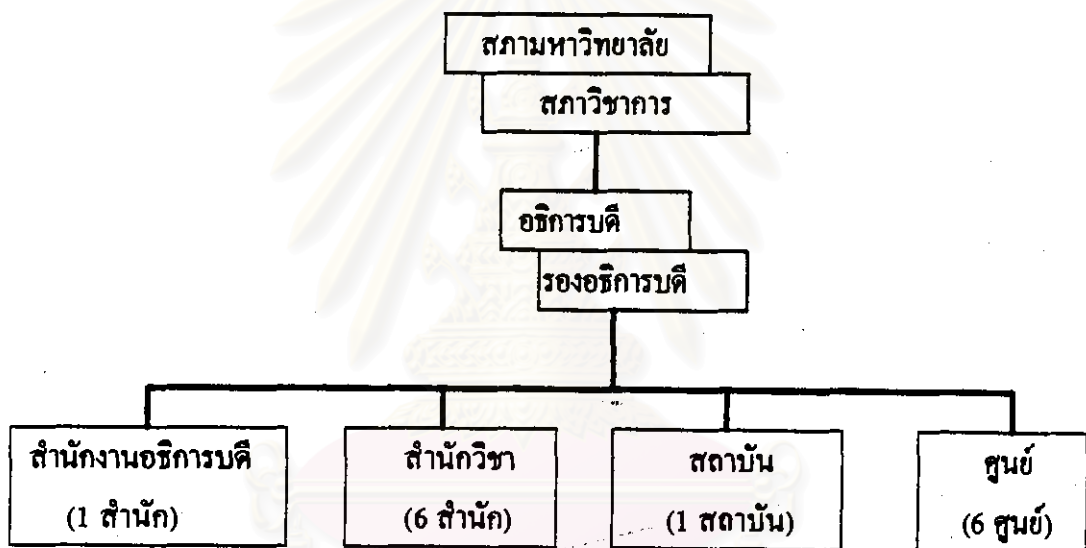
3.4.5 ศูนย์กิจการนานาชาติ ประกอบด้วย 4 ส่วนงาน คือ ฝ่ายธุรการ

ฝ่ายโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ ฝ่ายบริการการศึกษานานาชาติ และฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

3.4.6 ศูนย์เทคโนโลยี ประกอบด้วย 6 ส่วนงาน คือ ฝ่ายธุรการ สถานพุ่มพิกเทคโนโลยี สถานนวัตกรรม สถานส่งเสริมเทคโนโลยี ฝ่ายจัดแสดงเทคโนโลยี และฝ่ายบริการวิชาการ

การจัดโครงสร้างการจัดส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีสามารถแสดงได้ดังแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 6 โครงสร้างการจัดองค์กรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



มหาวิทยาลัยได้จัดหน่วยงานตามลักษณะงานหลักของมหาวิทยาลัยโดยทั่วไป คือ งานด้านบริหารและธุรการ งานสอน งานวิจัยและพัฒนา และงานบริการวิชาการ และได้ให้ความสำคัญกับงานวิจัยมาก โดยได้กำหนดให้สำนักวิชามีส่วนงานสถานวิจัยอยู่ด้วย นอกจากนี้การจัดโครงสร้างทางวิชาการของมหาวิทยาลัยมีความแตกต่างจากมหาวิทยาลัยแห่งอื่น คือ ไม่มีคณะวิชาและภาควิชา แต่มีสำนักวิชา (cluster) แทน ซึ่ง วิจิตร ศรีสอ้าน อังโน พรทิพย์ คีสมโชค (2537) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของแนวความคิด “สำนักวิชา” ไว้ว่า

... สำหรับแนวความคิดนี้ ถ้าถามว่า เามาจากไหน ก็ไม่มีที่ไหนที่จะใกล้เคียงแนวความคิด cluster ที่วางไว้ที่สุด เห็นจะเป็นชูญปะของญี่ปุ่น แต่ก็ไม่เหมือนทีเดียว cluster ก็คือแทนที่จะตั้งคณะวิชาตามกลุ่มวิชา กลุ่มวิชาชีพจะไม่ทำ แต่ตั้งตามลักษณะเทคโนโลยี โดยเราใช้กรอบความคิดว่า เทคโนโลยีสำหรับการพัฒนามี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ต้องมีปัจจัยมนุษย์ (humanware) คือความรู้ความสามารถโดยทั่วไปในฐานะมนุษย์ผู้ใช้เทคโนโลยี ปัจจัย

ข่าวสาร(inforware) คือความสามารถในการรับ-ส่งข่าวสารข้อมูลด้วยเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยองศ์การ (orgaware) คือ ความสามารถทางการจัดการองค์กรเพื่อรองรับการพัฒนาเทคโนโลยี และปลอดภัยเทคโนโลยี (technoware) คือความรู้ความสามารถนำเทคโนโลยีแขนงต่าง ๆ ...

จากแนวความคิดนี้จะเห็นว่าสำนักวิชาวิทยาศาสตร์และสำนักวิชาเทคโนโลยีเป็นสำนักวิชาที่เกิดจากการรวมปัจจัยมนุษย์ ปัจจัยองค์การ และปัจจัยข่าวสาร ส่วนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร สำนักวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และสำนักเทคโนโลยีทรัพยากร เป็นการแบ่งตามกลุ่มเทคโนโลยี

ด้านการจัดระบบงาน

มหาวิทยาลัยได้จัดระบบงานในมหาวิทยาลัยเป็น 4 ระบบ ด้วยกัน คือ

1. ระบบการเงินและทรัพย์สิน การจัดการบริหารงานของมหาวิทยาลัยในด้านนี้จัดในรูปแบบของการแต่งตั้งคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินเพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย ระบบนี้มีการดำเนินการดังนี้

1.1 องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------------|
| 1. กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน | ประธานกรรมการ |
| 2. อธิการบดี | รองประธานกรรมการ |
| 3. กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ 2 คน | กรรมการ |
| 4. ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการเงินและการบัญชี 3 คน | กรรมการ |
| 5. รองอธิการบดีที่อธิการบดีเสนอ 1 คน | กรรมการ |
| 6. รองอธิการบดีที่อธิการบดีเสนออีก 1 คน | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. หัวหน้าส่วนงานที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าโดยอธิการบดีเป็นผู้เสนอ 2 คน

คณะกรรมการชุดนี้มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี

1.2 การบริหารการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยมีการบริหารดังนี้

1.2.1 การบริหารการเงิน มหาวิทยาลัยได้บริหารการเงินของมหาวิทยาลัยดังนี้
รายได้ มหาวิทยาลัยมีที่มาของรายได้ ดังนี้

1. เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ ได้แก่ เงินงบประมาณที่รัฐบาล

จัดสรรให้มหาวิทยาลัย

2. เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย ได้แก่ เงิน และทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาหรือเพื่อการอื่น ตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้
3. ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการต่าง ๆ ค่าชดเชย ค่าปรับและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาและผู้รับบริการอื่น ๆ ตามระเบียบที่ใช้บังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัย
4. รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน การจัดการทรัพย์สิน ดอกผล การวิจัย การบริการทางวิชาการ หนังสือ ตำรา และเอกสาร และรายได้อย่างอื่นที่ได้จากการดำเนินงานกิจการของมหาวิทยาลัย
5. รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ ได้แก่ รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการจัดหาประโยชน์จากที่ราชพัสดุ
6. รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น และเงินอื่นใดนอกเหนือจากข้อ (1) - (5) ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

ในกรณีที่ต้องมีการตีความตามระเบียบว่าเงินหรือทรัพย์สินใด เป็นรายได้หรือไม่ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ในการรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน จะต้องมีการออกไปเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังสามารถหาประโยชน์จากรายได้ที่หามาได้ ด้วยการลงทุน ดังนี้

1. ซื้อพันธบัตรรัฐบาล
2. ซื้อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
3. ซื้อตัวเงินคลัง
4. นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์
5. ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือของเอกชนที่มีฐานะมั่นคง

โดยมีธนาคารอ่าว

6. วิธีการอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

รายจ่าย มหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภาระกิจของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการสอน การวิจัยการบริการทางวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
2. รายจ่ายลงทุนเพื่อดำเนินการปกติ ได้แก่ รายจ่ายลงทุนเพื่อที่ดินและสิ่งก่อสร้างและรายจ่ายลงทุนเครื่องและอุปกรณ์
3. รายจ่ายลงทุนเพื่อการจัดหาประโยชน์
4. รายจ่ายอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ในส่วนของ การตั้งจ่าย ตั้งซื้อตั้งจ้างและก่อหนี้ผูกพัน อธิการบดีหรือผู้ที่อริการบดีมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ และรวมถึงการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือคณะรัฐมนตรีไว้แล้ว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2532 -2538 มหาวิทยาลัยแห่งนี้ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยได้จัดเงินรายได้อื่นของมหาวิทยาลัยสมทบเพื่อให้เพียงพอกับค่าใช้จ่าย ดังตารางข้างล่างนี้

ตารางที่ 2 งบประมาณประจำปี พ.ศ.2532 - 2538

ปีงบประมาณ	งบประมาณแผ่นดิน		เงินรายได้		รวม	
	จำนวน (บาท)	ร้อยละ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
พ.ศ. 2532	8,311,950	100.00	-	-	8,311,950	100.00
พ.ศ. 2533	206,059,800	100.00	-	-	206,059,800	100.00
พ.ศ. 2534	699,143,800	100.00	-	-	699,143,800	100.00
พ.ศ. 2535	1,197,917,575	97.00	37,657,925	3.00	1,235,575,500	100.00
พ.ศ. 2536	403,540,200	71.00	162,734,300	29.00	566,274,500	100.00
พ.ศ. 2537	501,068,400	79.00	134,299,400	21.00	635,367,800	100.00
พ.ศ. 2538	699,683,300	80.00	172,081,250	20.00	871,764,550	100.00

จากตารางข้างบนจะเห็นได้ว่าปีงบประมาณ 2532 - 2534 งบประมาณทั้งหมดจะมาจากงบประมาณแผ่นดิน ทั้งนี้เนื่องมาจากเป็นระยะเริ่มก่อตั้งมหาวิทยาลัย ต่อมาในปีงบประมาณ 2535

ถึง 2538 มหาวิทยาลัยมีรายได้จากการขายใบสมัคร ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงค่าตอบแทน ค่าบริการต่าง ๆ จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ค่าบำรุงการใช้สถานที่) มาช่วยจึงมีแนวโน้มในการพึ่งพางบประมาณแผ่นดินน้อยลง

นอกจากนี้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการเก็บเงินสำรองจ่ายตามความเหมาะสม ดังที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2536 ข้อ 12 กำหนดไว้ว่า

“ให้ส่วนงานการเงินของมหาวิทยาลัยเก็บเงินสดในมือไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อวัน และให้สำนักวิชา สถาบัน และศูนย์ หรือ หน่วยงานเทียบเท่าของมหาวิทยาลัยมีเงินไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกินหน่วยงานละ 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อวัน”

1.2.2 ทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยมีทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือทรัพย์สินอื่นที่มีเหตุผลจะคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไป ระหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของมหาวิทยาลัย เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และตัวเงิน เป็นต้น
2. ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทน ที่ใช้ในการดำเนินกิจการและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างและครุภัณฑ์ เป็นต้น
3. ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียนหรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ และเงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมีการจัดเก็บเอกสารทางการบัญชีและทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานให้อยู่ในสภาพที่ตรวจสอบได้

ระบบการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมีคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน บริหารงานด้านนี้ภายใต้การดูแลของสภามหาวิทยาลัย และมีรายได้จากเงินอุดหนุนจากรัฐบาล การบริจาค ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการ และสามารถหาประโยชน์จากรายได้ที่เข้ามาได้โดยนำไปลงทุน สำหรับรายจ่าย มีค่าดำเนินการ รายจ่ายลงทุน รายจ่ายลงทุนเพื่อหาผลประโยชน์ และรายจ่ายอื่น ๆ โดยอธิการบดีมีอำนาจในการอนุมัติวงเงินภายใต้การอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือคณะรัฐมนตรี และมีการตรวจสอบในภายหลัง นอกจากนี้เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยได้กำหนดเงินสำรองจ่ายโดยให้ส่วนการเงินเก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกิน 100,000 บาทต่อวันและให้สำนักวิชา สถาบัน และศูนย์หรือหน่วยงานเทียบเท่าของ

มหาวิทยาลัยมีเงินไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกินหน่วยงานละ 50,000 บาทต่อวัน ซึ่งต่างจากหน่วยงานของมหาวิทยาลัยอื่นๆ อย่างเห็นได้ชัดในเรื่องของวงเงินและการให้หน่วยงานระดับสำนักวิชามีเงินสำรองจ่ายตามความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็วและคล่องตัว

2. ระบบการบริหารงานบุคคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 มาตรา 9 ได้กำหนดฐานะของบุคลากร ไว้ว่า

“บุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นพนักงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์” และในมาตรา 16 (9) ได้ระบุให้

“สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการกำหนด ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น การบรรจุ แต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง การออกงาน ระเบียบวินัย การลงโทษ การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ การลงโทษของพนักงานและลูกจ้าง”

จากพระราชบัญญัตินี้เอง ทำให้สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีสามารถสร้างระบบและออกข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2534 ขึ้นมาใช้โดยเฉพาะได้ และในข้อบังคับนี้ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยเพื่อเป็นกลไกสำหรับการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีระบบบริหารงานบุคคล ดังนี้

2.1 องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

องค์ประกอบ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มีองค์ประกอบดังนี้ คือ

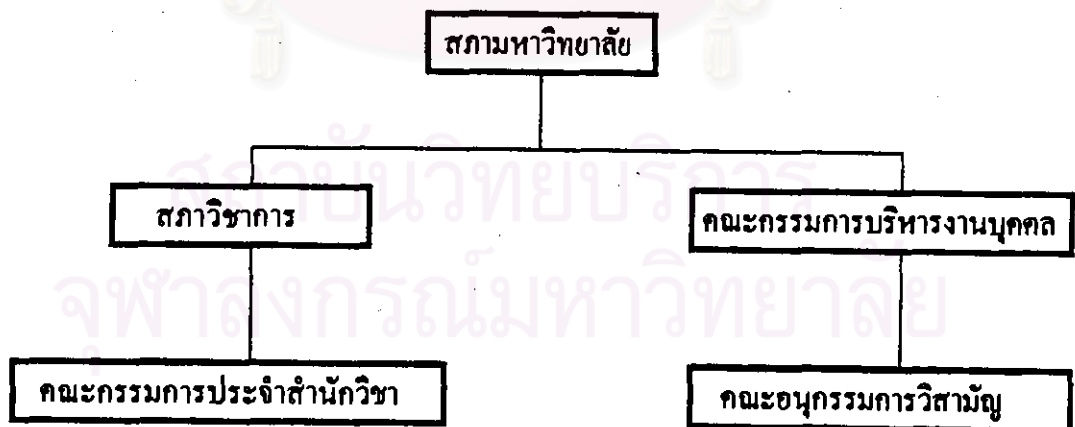
- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| 1. กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | ประธานกรรมการ |
| 2. อธิการบดี | รองประธาน |
| 3. ผู้ทรงคุณวุฒิ (4 คน) | กรรมการ |
| 4. ผู้แทนสภาวิชาการ (1 คน) | กรรมการ |
| 5. ผู้แทนคณาจารย์ประจำ (2 คน) | กรรมการ |
| 6. คณบดี หรือผู้อำนวยการ (1 คน) | กรรมการ |
| 7. รองอธิการบดี | กรรมการและ
เลขานุการ |
| 8. หัวหน้าส่วน (ไม่เกิน 2 คน) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการตามข้อที่ 3, 4, 5 และ 6 มีวาระคราวละ 2 ปี

หน้าที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ คือ

1. ออกระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล
ของมหาวิทยาลัย
 2. รับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
เพื่อประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้ง และการกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ
 3. ติดตามวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับ
 4. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคล
 5. รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อปรับปรุง
เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคล
 6. แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ใน
อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
 7. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย
- กลไกในการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสามารถแสดงได้ดัง
แผนภูมิข้างล่างนี้

แผนภูมิที่ 7 องค์กรและกลไกการบริหารงานบุคคล



เมื่อพิจารณาองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลแล้วพบว่าตัวแทน
ของสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มิได้เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดนี้ เป็นแต่เพียง
ผู้ช่วยเลขานุการ ส่วนหน้าที่ของคณะกรรมการชุดนี้สามารถที่จะออกระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธี
การบริหารงานบุคคลได้ มีความเป็นอิสระมากกว่ามหาวิทยาลัยของรัฐในสังกัด

2.2 โครงสร้างตำแหน่ง มหาวิทยาลัยได้แบ่งโครงสร้างตำแหน่งออกเป็น 3 ตำแหน่ง คือ

1. ตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ คณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย นักวิจัย สำหรับตำแหน่งนี้เป็นบุคลากรระดับปริญญาเอก หรือผู้มีประสบการณ์และผลงานทางวิชาการเพื่อ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่และประหยัดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร สำหรับจำนวน บุคลากรในตำแหน่งนี้ มีดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2538)

ตารางที่ 3 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ

ตำแหน่ง	วุฒิ		รวม
	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
คณาจารย์	28	70	98
นักวิจัย	1	2	3
รวม	29	72	101

จากตารางที่ 3 จะพบว่าคุณวุฒิสูงสุดของตำแหน่งสายวิชาการส่วนมากจบปริญญา เอก เมื่อคิดเป็นร้อยละแล้วจะเท่ากับ 71.29 ของจำนวนบุคลากรสายวิชาการ และที่เหลือเป็นผู้มีวุฒิ ปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 28.71

2. ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ได้แก่ ผู้ปฏิบัติการวิชาชีพ ชูรการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองหรือแผนก สำหรับบุคลากรในตำแหน่งนี้เป็นบุคลากรที่มีวุฒิ การศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญา จนถึงปริญญาโท จำนวนบุคลากรในตำแหน่งนี้มีวุฒิดังนี้

ตารางที่ 4 จำนวนบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง	วุฒิ			รวม
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป	215	196	38	449
รวม	215	196	38	449

จากตารางที่ 4 พบว่าผู้ดำรงตำแหน่งสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปจะพบว่า มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 47.88 รองลงมา ได้แก่ ผู้จบวุฒิปริญญาตรี คิดเป็น ร้อยละ 43.65 และคุณวุฒิน้อยที่สุด คือ วุฒิปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 8.46

3. ตำแหน่งบริหารวิชาการ ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า สำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการ ศูนย์หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบัน หรือศูนย์ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า สาขาวิชา หรือสถานวิจัย ได้เปิดกว้างสำหรับมืออาชีพได้เข้ามาบริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งขณะนี้มียู่ ประมาณ 2 -3 ตำแหน่ง นอกนั้นใช้บุคลากรสายวิชาการมาช่วยงาน

สัญญาการจ้างงาน บุคลากรที่ผ่านการสรรหา การเลือกสรร และคัดเลือก ตามขั้นตอนต่าง ๆ ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจะต้องทำการทดลองปฏิบัติงานตามสัญญา จ้างงานก่อนเข้าทำงาน ตามสัญญาการจ้างงานในภาคผนวก ก ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2534 ข้อ 17 ไว้ดังนี้ คือ

1. ตำแหน่งวิชาการ จะต้องทดลองการปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนเต็ม ตาม กำหนดระยะเวลา ดังนี้

- 1.1 สัญญาแรก เป็นเวลา 3 ปี
- 1.2 สัญญาที่สอง เป็นเวลา 2 ปี หรือ
- 1.3 ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ในระหว่างการทดลองงาน หากพนักงานประเภทตำแหน่งวิชาการบุคคลใด ได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำนับ แต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

2. ตำแหน่งปฏิบัติงานวิชาชีพและบริหารทั่วไป จะต้องทดลองการปฏิบัติงานโดย ได้รับเงินเดือนเต็มเป็นเวลา 2 ปี หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

บุคลากรของมหาวิทยาลัยสั้ก่อนเข้าปฏิบัติงานจะต้องทำสัญญาการจ้างงานก่อนได้ รับสถานภาพเป็นพนักงานประจำ ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยใช้ระบบคุณธรรมในการคัดเลือก คัดสรรเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาทำงาน

2.8 การบรรจุแต่งตั้ง นับตั้งแต่เริ่มดำเนินการมหาวิทยาลัยได้ทำการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตามข้อมูลส่วนการเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2539 ดังนี้

ก) แยกตามตำแหน่งวิชาการ ได้แก่

ตารางที่ 5 จำนวนบุคลากรสายวิชาการแยกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	รวม	ร้อยละ
อาจารย์	71	53
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	22	17
รองศาสตราจารย์	32	24
ศาสตราจารย์	5	4
นักวิจัย	3	2
รวม	133	100

จากตารางที่ 5 จะเห็นว่าการบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 53 รองลงมา คือ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ คิดเป็นร้อยละ 24 และน้อยที่สุด คือ นักวิจัย คิดเป็นร้อยละ 2

ข) แยกตามคุณวุฒิ ได้แก่

ตารางที่ 6 จำนวนบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตำแหน่ง	วุฒิปริญญา				รวม	ร้อยละ
	ต่ำกว่าตรี	ตรี	โท	เอก		
อาจารย์	-	-	40	90	130	19.26
นักวิจัย	-	-	1	2	3	0.44
ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป	260	241	41	-	542	80.30
รวม	260	241	82	92	675	100.00

จากตารางที่ 6 เมื่อพิจารณาตามคุณวุฒิจะพบว่า ตำแหน่งอาจารย์มีคุณวุฒิสูงสุด คือปริญญาเอก รองลงมาคือปริญญาโท ตำแหน่งนักวิจัย มีคุณวุฒิสูงสุด คือปริญญาเอก ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปมีวุฒิสูงสุดคือ ปริญญาโท วุฒิต่ำสุดคือ ต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 19.26 : 0.44 : 80.30 ตามลำดับ

2.4 การประเมินผล มหาวิทยาลัยได้กำหนดมาตรการการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อก่อให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรและเพื่อเสริมสร้างมาตรฐานในการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยจึงได้มีการประเมินผลบุคลากรกลุ่มต่าง ๆ โดยแบ่งลักษณะการประเมินออกเป็น 3 ลักษณะ เริ่มตั้งแต่การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ทั้งสองลักษณะนี้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนต้องได้รับการประเมิน สำหรับบุคลากรสายวิชาการจะต้องได้รับการประเมินผลประสิทธิภาพการสอน

ลักษณะการประเมิน

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี จะประเมินในเรื่องของคุณภาพ ปริมาณ พฤติกรรม ผลการปฏิบัติงาน และการจัดการ (สำหรับผู้บริหาร) ดังมีรายละเอียดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานสายวิชาการและการบริหารวิชาการใน ภาคผนวก ข (แบบประเมินนี้ใช้สำหรับปีการศึกษา 2538)

ผู้ประเมินผล

ผู้ประเมินผล ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการประเมินผล สำหรับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ ประจำปี ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร

ส่วนการประเมินผลประสิทธิภาพการสอนมหาวิทยาลัยกำหนดประเด็นที่จะประเมินผลของอาจารย์ ดังนี้

1. การวางแผนการสอน ประเมินจากการจัดทำประมวลการสอนรายวิชา และแผนการสอนรายครั้ง
2. การเตรียมการสอน ประเมินจากการเตรียมเนื้อหา เตรียมสื่อการสอน
3. การสอน ประเมินจากพฤติกรรมการสอนในห้องเรียน
4. การประเมินผลทั้งการสอนกลางภาคและปลายภาค นอกจากนั้นยังรวมถึงการประเมินอื่น ๆ เช่น การทดสอบหลังการสอนรายครั้ง การทำรายงาน การบ้าน เป็นต้น สำหรับรายละเอียดการประเมินการสอนใช้แบบฟอร์มวิ่งแสดงไว้ในภาคผนวก ค

ผู้ประเมินประสิทธิภาพการสอน มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ 5 กลุ่ม คือ

1. ผู้บริหาร หมายถึง หัวหน้าสาขาวิชา

2. ผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะวิชาชีพ และผู้ทรงคุณวุฒิ ทางด้านการสอน จำนวน 2 - 4 คน
 3. ตนเอง
 4. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในวิชาของผู้ถูกประเมิน
 5. เพื่อนร่วมงาน ได้แก่ ผู้สอนร่วมในวิชาเดียวกัน คณาจารย์ในสาขาวิชา เดียวกัน เจ้าหน้าที่อื่น ๆ เช่น นักเทคโนโลยีการศึกษา นักวิทยาศาสตร์ เป็นต้น
- สำหรับในระยะแรกนี้ มหาวิทยาลัยให้นักศึกษาเป็นผู้ประเมินผลประสิทธิภาพการ สอนเพียงกลุ่มเดียวก่อน

2.5 การพัฒนานุเคราะห์ มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนการพัฒนางานของพนักงานใน ด้านการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน การปฏิบัติงานวิจัย การปฏิบัติงานบริการวิชาการ การเพิ่มทุนความรู้ โดยการสนับสนุนดังนี้

2.5.1 ด้านทุนการพัฒนาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรทุนการ ศึกษาเพื่อพัฒนาอาจารย์ของมหาวิทยาลัยจากรัฐบาล ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2533 เป็นต้นมาจำนวน 4โครงการ คือ

- ก) โครงการผลิตและพัฒนาอาจารย์
- ข) โครงการส่งเสริมผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ใน สถาบันอุดมศึกษา
- ค) โครงการพัฒนาอาจารย์ตามความต้องการของสถาบันอุดมศึกษา
- ง) โครงการพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โครงการทั้ง 4 นี้มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรทุน รวมทั้งสิ้น 66 ทุน เป็นผู้สำเร็จ การศึกษาแล้ว จำนวน 7 คน และกำลังศึกษาอยู่อีก 59 คน

2.5.2 ด้านการปฏิบัติงานวิจัย มหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนการทำวิจัย จากหน่วยงานภายนอกและจากเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยในการส่งเสริมการทำวิจัยนับตั้งแต่ ปีงบประมาณ 2537 - 2539 ดังนี้

ตารางที่ 7 จำนวนทุนวิจัยที่ได้รับเงินสนับสนุน

แหล่งทุน	จำนวนโครงการที่ได้รับทุน	จำนวนเงิน
มหาวิทยาลัย	37	7,129,500
หน่วยงานภายนอก	20	40,679,328
รวม	57	47,808,828

จากตารางที่ 7 จะพบว่ามหาวิทยาลัยได้สนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรจำนวนรวมทั้งสิ้น 37 โครงการ คิดเป็นเงินรวมทั้งสิ้น 7,129,500 บาท ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่ได้รับน้อยกว่าทุนอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับ จำนวน 20 โครงการ คิดเป็นเงินจำนวน 40,679,328 บาท ซึ่งดำเนินการเสร็จแล้วจำนวน 2 โครงการ

2.5.3 ด้านการไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนให้บุคลากรให้บริการวิชาการแก่สังคมในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดังตารางข้างล่างนี้

ตารางที่ 8 รูปแบบการให้บริการวิชาการ

รูปแบบ	รายบุคคล/พ.ศ		โครงการ/พ.ศ	
	2536	2537	2536	2537
1. การเป็นวิทยากรบรรยาย/อภิปราย	-	24	58	54
2. การเสนอผลงานโครงการและบทความทาง วิชาการ	26	9	7	13
3. การเป็นที่ปรึกษาโครงการภายนอก	-	7	4	16
4. การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและประเมินโครงการ	-	1	2	1
รวม	26	41	71	84

จากตารางที่ 8 พบว่า มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนให้บุคลากรไปบริการทางวิชาการ ในปี พ.ศ.2536 จำนวน 26 คน 71 โครงการ และในปี พ.ศ.2537 จำนวน 41 คน 84 โครงการ

2.6 สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล มหาวิทยาลัยได้จัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคคลไว้หลายประเภทด้วยกัน ได้แก่

2.6.1 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นสวัสดิการและหลักประกันแก่พนักงานเมื่อออกจากงาน ทูพผลกระทบ ปลอดเกษียณ เสียชีวิต หรือลาออกจากกองทุน เงินกองทุนนี้ได้มาจากเงินสะสมจากเงินเดือนของพนักงาน จำนวน 4% ของเงินเดือนมหาวิทยาลัยจ่ายสมทบให้อีกเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ 8 % ของเงินเดือน พนักงานจะได้รับเงินกองทุนนี้ต่อเมื่อออกจากงานโดยมิได้กระทำความผิดซึ่งจะได้รับเงินสมทบกองทุน ตามระยะเวลาการทำงาน คือ

ตารางที่ 9 ตารางระยะเวลาการทำงานที่ได้รับเงินสมทบกองทุน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	จากเงินสะสมของพนักงาน 4% พร้อมดอกเบี้ย	เงินสมทบจากมหาวิทยาลัย 8%พร้อมดอกเบี้ย
ไม่ถึง 5 ปี	ได้รับเต็มจำนวน	ไม่ได้รับ
5 ปี ไม่ถึง 10 ปี	ได้รับเต็มจำนวน	ได้รับ 50%
10 ปี ไม่ถึง 10 ปี	ได้รับเต็มจำนวน	ได้รับ 70%
15 ปี ไม่ถึง 10 ปี	ได้รับเต็มจำนวน	ได้รับเต็มจำนวน

2.6.2 เงินชดเชย มหาวิทยาลัยจ่ายเงินชดเชยนี้ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเมื่อออกจากงานเพราะเหตุเจ็บป่วย ขาดตำแหน่ง และเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาโดยไม่มีควมผิด ตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินดังนี้

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	เงินชดเชยที่ได้รับ
120 วัน ไม่เกิน 1 ปี	1 เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย
เกิน 1 ปี ไม่เกิน 3 ปี	3 เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย
เกินกว่า 3 ปี	6 เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย

2.6.3 ค่าเล่าเรียนบุตร มหาวิทยาลัยได้วางระเบียบเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรแก่บุตรดังนี้

- 1) ต้องมีสถานภาพเป็นพนักงานอยู่แล้วในวันเปิดภาคการศึกษา
- 2) ต้องขอเบิกเงินการศึกษาภายใน 60 วัน นับแต่วันชำระเงิน
- 3) ให้เฉพาะบุตรคนที่ 1 - 3 เรียงตามลำดับก่อนหลัง
- 4) เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายและยังไม่บรรลุนิติภาวะแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรม
- 5) ให้สวัสดิการเฉพาะบุตรที่กำลังศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและเอกชน และที่มหาวิทยาลัย กำหนด ดังนี้

สถานศึกษา	ระดับการศึกษา	อัตราที่ได้รับสวัสดิการ
ของทางราชการ	-ไม่สูงกว่าอนุปริญญาและแยกจาก หลักสูตรปริญญาตรี	- เต็มจำนวนที่จ่ายจริงไม่เกิน ประเภทและอัตราที่กำหนด
ของเอกชน	-ไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าๆ	-เต็มจำนวนที่จ่ายจริง ไม่เกิน ประเภทและอัตราที่กำหนด
ของเอกชน	-สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่าแต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบ เท่าและแยกหลักสูตรจากปริญญาตรี	-ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ ไม่เกินประเภทและอัตราที่กำหนด

สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรที่มหาวิทยาลัยแห่งนี้จัดไว้วันก็มีระเบียบเช่นเดียวกับ
หน่วยราชการอื่นๆ

2.6.4 ค่ารักษาพยาบาล บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิเบิกค่ารักษา
พยาบาล ได้แก่

- ก) พนักงาน
- ข) คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ค) บุตรชอบด้วยกฎหมาย จำนวน 3 คน เรียงลำดับที่ หนึ่งถึงที่
สาม ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่กำลัง
ศึกษาอยู่ในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยบุตรยังไม่
มีรายได้เป็นของตนเอง และมีอายุไม่เกิน 25 ปี
- ง) คู่สมรสและบุตรต้องมีหลักฐานปรากฏในทะเบียน
ประวัติพนักงานซึ่งเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย
- จ) คู่สมรสและบุตรต้องมีบัตรประจำตัวผู้ได้รับสิทธิ
ค่ารักษาพยาบาลออกให้โดยมหาวิทยาลัย

สำหรับหลักเกณฑ์ในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล มีดังนี้ คือ

1. ต้องไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น หรือบุคคลอื่น ๆ
ถ้ามีสิทธิได้รับจากหน่วยงานอื่นหรือบุคคลอื่น แต่น้อยกว่าที่จะได้รับจากมหาวิทยาลัยให้ได้รับค่า
รักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่นั้น
2. คู่สมรสเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยด้วย ให้สามีเป็นผู้เบิก หากหย่าขาด
จากกันให้ผู้ใช้อำนาจปกครองบุตรเป็นผู้เบิก
3. ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้จ่ายค่ารักษาพยาบาล
ไปแล้ว

2.6.5 บ้านพักบุคลากร มหาวิทยาลัยได้จัดบ้านพักสำหรับบุคลากรไว้เป็น 3 ลักษณะด้วยกัน คือ

ก) บ้าน มีไว้สำหรับผู้อยู่ในอุปการะไม่น้อยกว่า 2 คน พักอยู่ด้วยเป็นประจำ หรือผู้ที่มหาวิทยาลัยยินยอมให้พักประเภทนี้ เป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของการรับเข้าเป็นบุคลากร ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีบ้านพักรวมทั้งสิ้น 47 หลัง จัดสรรให้บุคลากรสายปฏิบัติการ วิชาชีพและบริหารทั่วไป จำนวน 8 หลัง และสายวิชาการ จำนวน 36 หลัง

ข) อาคารที่พักเดี่ยว สำหรับผู้ที่ไม่มีผู้อยู่ในอุปการะหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยยินยอมให้พักประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของการรับเข้าเป็นบุคลากร ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีห้องพักเดี่ยวจำนวน 256 ห้อง ได้จัดสรรให้บุคลากรสายปฏิบัติการ วิชาชีพและบริหารทั่วไป จำนวน 169 ห้อง และสายวิชาการ จำนวน 35 ห้อง

ค) อาคารที่พักคู่ มีไว้สำหรับผู้อยู่ในอุปการะ 1 คน พักอาศัยอยู่ด้วยกันเป็นประจำหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยยินยอมให้พักประเภทนี้ เป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของการรับเข้าเป็นบุคลากร ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีอาคารที่พักคู่ จำนวน 64 ห้อง บุคลากรสายปฏิบัติการ วิชาชีพและบริหารทั่วไป จำนวน 21 หลัง และสายวิชาการ จำนวน 40 ห้อง

หลักเกณฑ์การพักอาศัย ผู้มีสิทธิ์เข้าพักบ้านบุคลากรต้องอยู่ในเกณฑ์

1. มีภารกิจตามหน้าที่ของตำแหน่งที่จำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาทำการปกติเป็นประจำ ณ ที่ตั้งของมหาวิทยาลัย
2. มีความเดือดร้อนเรื่องที่พักหรือการเดินทาง
3. ตนเองหรือคู่สมรสไม่เป็นเจ้าของหรือมีที่พักใน อ. เมือง จ. นครราชสีมา

ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล มหาวิทยาลัยได้มีการจัดสวัสดิการด้านค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตรเช่นเดียวกับหน่วยราชการอื่น ๆ แต่แตกต่างกันเรื่องของรายละเอียดปลีกย่อยอื่น ๆ ได้แก่ จำนวนเงินที่เบิกได้ ผู้มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการ เป็นต้น ดังจะเห็นได้ชัดจากการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล โดยสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลเอกชนในกรณีที่เป็นผู้ป่วยในได้ในอัตราที่สูงกว่าทางราชการแต่ไม่สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลให้แก่บิดามารดาของพนักงานได้เช่นเดียวกับหน่วยราชการทั่วไป ส่วนในเรื่องของสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรเบิกได้ตามที่จ่ายจริงและมีเกณฑ์การเบิกเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ นอกจากนี้ ยังมีสวัสดิการเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเทียบได้กับเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) แต่จะได้รับเงินสมทบน้อยกว่ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เงินชดเชย สำหรับผู้ที่ออกจากราชการอีกด้วย

3. ระบบบริหารวิชาการ

มหาวิทยาลัยได้จัดวางระเบียบการศึกษาและการบริหารวิชาการดังนี้ คือ

1. การจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีการจัดการศึกษา ดังนี้

1.1 ระบบการศึกษา ใช้ระบบไตรภาค (Trimester System) แบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ 14 สัปดาห์

1.2 หลักสูตร หลักสูตรในระดับปริญญาตรี มีหน่วยกิตประมาณ 170 หน่วยกิต ใช้เวลาในการศึกษาตลอดหลักสูตร 4 ปี มีการจัดโครงสร้างหลักสูตรดังนี้

กลุ่มวิชา(ตามเกณฑ์ทบวง) คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ลักษณะวิชาที่ต้องศึกษา



1.3 สหกิจศึกษา คือ ส่วนหนึ่งของหลักสูตรที่จัดให้มีการผสมผสานการเรียนของนักศึกษาในสถานศึกษาเข้ากับการหาประสบการณ์จริง จากการทำงานในสถานประกอบการอย่างมีหลักการและเป็นระบบ ทั้งนี้จะจัดให้มีภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะต้องออกไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการในฐานะพนักงานเต็มเวลา มีจำนวน 12 หน่วยกิต ซึ่งผู้เรียนสามารถจะเลือกเรียนได้ในปีการศึกษาที่ 3 และ 4 หรือหลังจากเริ่มเรียนวิชาเอก ภาคการศึกษาละ 6 หน่วยกิต รวม 12 หน่วยกิต

นับตั้งแต่ปีการศึกษา 2536 จนถึงปีการศึกษา 2538 มหาวิทยาลัยมีหลักสูตรที่เปิดสอนดังนี้

ปีการศึกษา 2536 มีหลักสูตรปริญญาตรีที่ได้เปิดสอน จำนวน 8 หลักสูตร ได้แก่
หลักสูตร

1. ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการผลิตพืช)
2. ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการผลิตสัตว์)
3. ปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการขนส่ง)
4. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมเคมี)
5. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมเครื่องกล)
6. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโทรคมนาคม)
7. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมไฟฟ้า)
8. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)

ปีการศึกษา 2537 ได้เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรีเพิ่ม 6 หลักสูตร ได้แก่
หลักสูตร

1. วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอาหาร)
2. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการพิมพ์)
3. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีธรณี)
4. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโลหการ)
5. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)
6. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)

นอกจากนี้ยังได้เปิดสอนหลักสูตรปริญญาโท จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่หลักสูตรสาขาวิชาการรับรู้จากกระยะไกล และสาขาวิชาคณิตศาสตร์ และหลักสูตรนานาชาติในระดับปริญญาตรี 3 หลักสูตร ในสาขาวิชาวิศวกรรมเคมี วิศวกรรมเครื่องกล และเทคโนโลยีอาหาร

ปีการศึกษา 2538 ได้เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรีเพิ่ม จำนวน 3 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตร

- 1 วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีบรรณรักษ์)
- 2 วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีพอลิเมอร์และผลิตภัณฑ์ยาง)
- 3 วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีเซรามิก)

สำหรับรายวิชาที่เปิดสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2536 - 2537 มีจำนวน ดังนี้

ตารางที่ 10 จำนวนรายวิชาที่เปิดสอน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2536 - 2537

ปีการศึกษา	กลุ่มวิชา			รวม
	วิชาศึกษาทั่วไป	วิชาพื้นฐาน	วิชาเลือกเสรี	
2536	7	21	6	34
2537	20	30	60	110
รวม	27	51	66	144

2 การรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยสามารถกำหนดหลักเกณฑ์การรับนักศึกษาได้ตามความเหมาะสม ซึ่งในปีการศึกษา 2538 มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ดังนี้

2.1 ประเภทโควต้า ได้แก่ นักศึกษาที่สมัครเข้ามาเรียนโดยไม่ต้องสอบข้อเขียน แต่ต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องเป็นโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์และสุรินทร์ และภาคตะวันออก ได้แก่ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี และระยองซึ่งในปีการศึกษา 2538 มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้จำนวน 720 คน คือ

2.1.1 โควต้าโรงเรียน ให้แก่โรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคตะวันออก รวม 7 จังหวัด จำนวน 360 คน (25%)

2.1.2 โควต้าจังหวัด ให้แก่โรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 15 จังหวัด ได้แก่ กาฬสินธุ์ ขอนแก่น นครพนม มหาสารคาม มุกดาหาร ชัยภูมิ ร้อยเอ็ด เลขศรีสะเกษ สกลนคร หนองหาร หนองบัวลำภู อำนาจเจริญ อุบลราชธานี และอุบลราชธานี และภาคตะวันออก 5 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี และสระแก้ว รวม 20 จังหวัด จำนวน 360 คน (25%)

2.2.2 ประเภทสอบคัดเลือกรวม ได้จากการสอบคัดเลือกร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ ผ่านทบวงมหาวิทยาลัย จำนวน 720 คน (50%)

2.2.3 สาขาวิชาที่เปิดรับในปีการศึกษา 2538 มหาวิทยาลัยเปิดรับจำนวน 17 สาขาวิชา โดยแยกตามกลุ่มสาขาวิชาได้ 2 กลุ่ม ดังนี้

ก) กลุ่มสาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร รับจำนวน 270 คน มีผู้ลงทะเบียนเรียน จำนวน 260 คน

ข) กลุ่มสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ รับจำนวน 1170 คน มีผู้ลงทะเบียนเรียน จำนวน 1134 คน

2.2.4 จำนวนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2536 - 2538 โดยแยกตามกลุ่มสาขาวิชาและวิธีรับเข้า มีดังนี้

ตารางที่ 11 จำนวนนักศึกษาแยกตามกลุ่มสาขาวิชาและวิธีการรับเข้า

กลุ่มสาขาวิชาเอก วิธีรับเข้า	ปีการศึกษา			รวม
	2536	2537	2538	
1. วิศวกรรมศาสตร์ โดยวิธี				
1.1 สอบคัดเลือก	374	551	765	1690
1.2 โควต้า	209	248	369	826
2. เทคโนโลยีการเกษตร				
2.1 สอบคัดเลือก	125	159	189	473
2.2 โควต้า	23	38	71	132
รวม	731	996	1394	3121

2.2.5 ทูนาการศึกษา ทูนาการศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้นักศึกษาที่มีความขัดสนทางการเงินได้รับความช่วยเหลือให้สามารถบรรเทาปัญหา หรือความเดือนร้อนทางการเงิน มหาวิทยาลัยได้จัดทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษา โดยแบ่งตามลักษณะของทุนการศึกษาได้แก่

- 1) ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา
- 2) ทุนเงินยืมเพื่อการศึกษา

- 3) ทุนเงินยืมฉุกเฉิน
- 4) ทุนจ้างงานให้นักศึกษาทำโดยมีค่าตอบแทน
- 5) ทุนช่วยค่าอาหารและค่าครองชีพสำหรับนักศึกษา
- 6) ทุนการศึกษาทั่วไป

นับตั้งแต่ปีการศึกษา พ.ศ. 2536 - 2538 มหาวิทยาลัยได้จัดสรรทุนให้กับนักศึกษา ดังนี้

ตารางที่ 12 การจัดสรรทุนการศึกษาแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ประเภททุนการศึกษา	ปีการศึกษาทุน						รวม
	ทุน	2536	ทุน	2537	ทุน	2538	
1. ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา	365	4,206,000	568	5,783,500	165	2,260,500	12,250,000
2. ทุนเงินยืมเพื่อการศึกษา	400	3,465,900	774	7,700,700	286	3,096,000	11,143,290
3. ทุนเงินยืมฉุกเฉิน	59	210,800	119	436,700	41	154,700	802,200
4. ทุนจัดหางานให้นักศึกษา	45	150,000	183	384,957.07	101	56,574.85	791,531.93
5. ทุนช่วยค่าอาหารกลางวันและค่าครองชีพ	56	32,800	144	108,900	66	19,152	160,852
6. ทุนการศึกษาทั่วไป (หน่วยงานภายนอก)	10	48,000	32	402,010		-	-
รวม	935	8,113,500	1820	13,073,387.07	659	5,786,926.85	25,147,873.93

มหาวิทยาลัยได้จัดวางระเบียบการศึกษาโดยใช้ระบบไตรภาค โดยเปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรีตั้งแต่ปีการศึกษา 2536 - 2538 จำนวน 17 หลักสูตร 144 รายวิชา หลักสูตรปริญญาโท 2 หลักสูตร และหลักสูตรนานาชาติ 3 หลักสูตร หลักสูตรที่เปิดสอนนี้จะเห็นได้ว่าเน้นหนักทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และมีสหกิจศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรที่กำหนดไว้ให้นักศึกษาได้ไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการของเอกชนเพื่อหาประสบการณ์จริงอย่างมีผลกการ นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ในการรับสมัครนักศึกษาได้โดยไม่ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ทรวงที่กำหนดไว้ว่าจะต้องรับนักศึกษาที่สอบผ่านการคัดเลือกจากทรวงในอัตรา 50% เหมือนมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

4. ระบบการจัดการทั่วไป

มหาวิทยาลัยได้จัดระบบการบริหารงานและการดำเนินการโดยใช้นโยบายรวมบริการและประสานกิจในลักษณะที่ให้หน่วยงาน และบุคคลภายนอกสามารถเข้าใช้บริการทาง

วิชาการและส่งเสริมสร้างความรู้และทักษะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยได้หลายรูปแบบ รวมทั้งมุ่งให้มีการประสานงานและร่วมมือกับมหาวิทยาลัย สถาบันอื่น เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนวิชาการ ประสบการณ์ และทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด จึงได้กำหนดกลไกในการสร้าง สัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและหน่วยงานภายนอก ดังนี้

1. กำหนดบทบาทและหน้าที่ของหน่วยงานด้านต่าง ๆ อย่างชัดเจน ทั้งในหน้าที่ เป็นภารกิจหลัก และส่วนที่ต้องการประสานงานและให้บริการ ดังนั้น กิจกรรมความสัมพันธและความร่วมมือภาครัฐและเอกชนแบ่งออกได้เป็น 4 ลักษณะ คือ

1.1 กิจกรรมที่สนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ ความร่วมมือกับภาคเอกชน ในการจัดการศึกษาในลักษณะ Cooperative Education หรือ Sandwich Course รวมทั้งการใช้ ทรัพยากรบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ดำเนินการและประสานงานโดย สำนักวิชา

1.2 กิจกรรมทางด้านการวิจัยและพัฒนา ได้แก่ การปรับเปลี่ยน การสร้างสรรค์ และการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามความต้องการขององค์กรต่าง ๆ และการจำหน่าย จ่ายแจก เทคโนโลยีหรือต้นแบบของกระบวนการผลิต ซึ่งเป็นผลงานของมหาวิทยาลัย ดำเนินการและ ประสานงานโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา

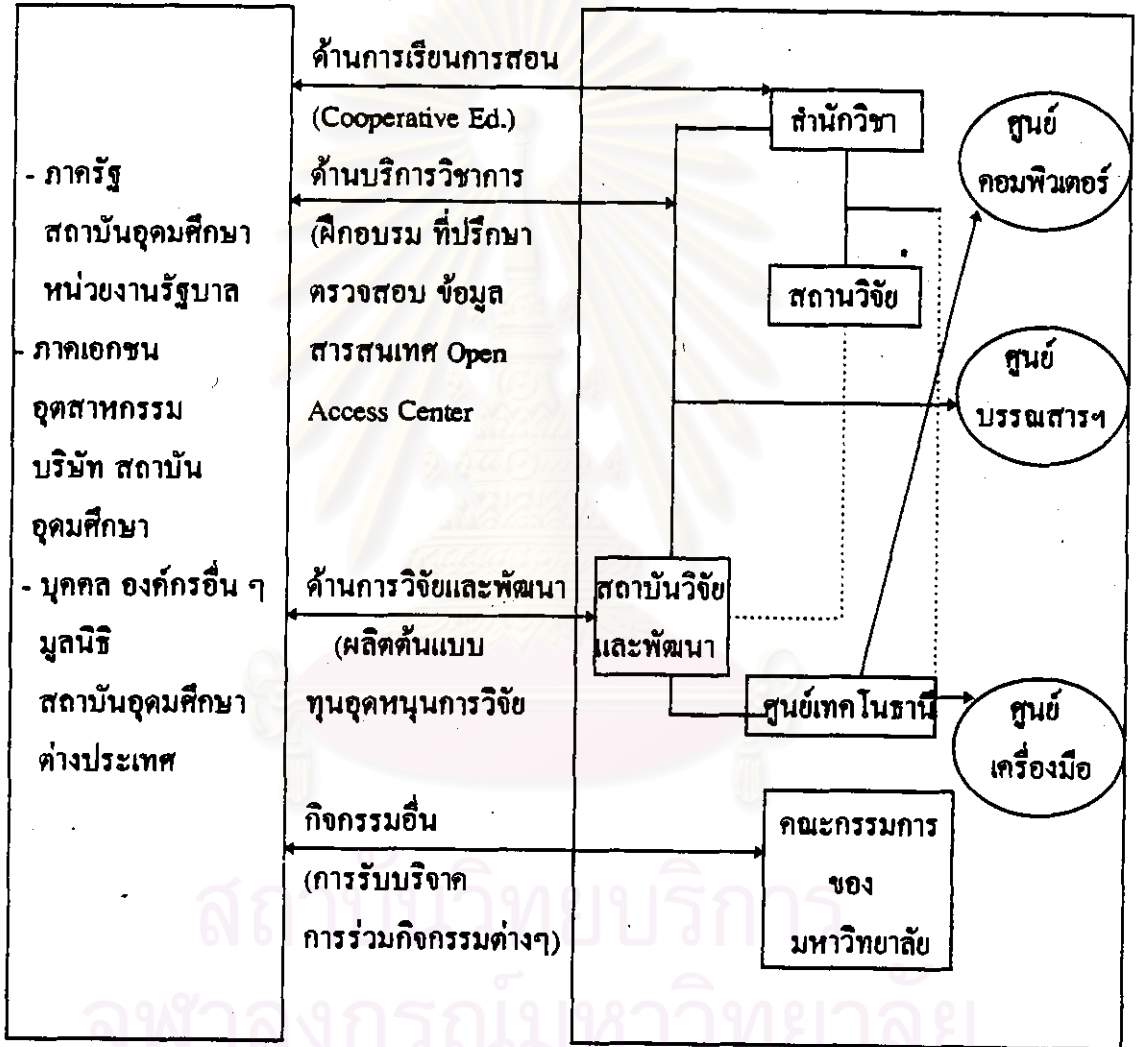
1.3 กิจกรรมการบริการวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ ประกอบด้วยการฝึกอบรม ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ และยกระดับความรู้ความสามารถของ บุคลากรประจำการ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในลักษณะ Open Access Center เช่น การอบรมการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในโรงงาน การบริการข้อมูลและสารสนเทศทางด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ กิจกรรมบริการวิชาการนี้จะปฏิบัติ ด้วยระบบการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ที่ดี การกิจส่วนนี้จะดำเนินการโดยศูนย์บริการวิชาการ โดย ประสานงานกับ สำนักวิชา สถาบัน และศูนย์อื่น ๆ

1.4 กิจกรรมด้านอื่น ๆ ประกอบด้วยการรับบริจาคเงินทุนเพื่อการศึกษา และ การดำเนินการกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการ ดำเนินภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีสภามหาวิทยาลัยเป็นกลไกรองรับและประสานงานใน ลักษณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะกิจ ดังจะเห็นได้จากแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 9 ความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีกับหน่วยงานภายนอก

หน่วยงานภายนอก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



2 ศูนย์เทคโนโลยี เป็นหน่วยงานช่วยสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกับภาคอุตสาหกรรม โดยเป็นศูนย์รวมของบริษัท องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนที่จะเข้ามาดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อผลิตสินค้าใหม่หรือพัฒนากระบวนการผลิตใหม่ ซึ่งรวมถึงการผลิตเทคโนโลยีใหม่ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวทางในการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างเทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์เป็น 3 แนวทาง คือ

แนวทางที่ 1 การจัดเตรียมความพร้อมเพื่อให้ภาคอุตสาหกรรมเข้ามาใช้บริการ
สำหรับการวิจัยและพัฒนาตามความต้องการของแต่ละแห่งหรือร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในการ
ดำเนินการดังกล่าว

แนวทางที่ 2 ส่งเสริมให้นักประดิษฐ์ (ส่วนบุคคล) ที่มีความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ และต้องการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินการได้บรรลุผลสำเร็จ

แนวทางที่ 3 เปิดโอกาสให้ภาครัฐและรัฐวิสาหกิจได้เข้ามาใช้บริการ
สิ่งเหล่านี้จะช่วยส่งเสริมบทบาทของมหาวิทยาลัยในการสร้างความสัมพันธ์และ
ร่วมมือกับภาครัฐและเอกชนที่ชัดเจนขึ้น

ระบบการจัดการทั่วไปของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ได้ใช้นโยบายรวมบริการประสาน
ภารกิจมาใช้ในการบริหารงานด้านนี้ เน้นความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก ได้แก่ ภาครัฐ และ
ภาคเอกชนในด้านการเรียนการสอน การวิจัยและพัฒนา บริการวิชาการ นอกจากนี้ยังมีศูนย์เทคโนโลยี
ธานีที่สร้างความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรมอย่างเห็นได้ชัด

5. ทรรศนคติดำเนินการ

มหาวิทยาลัยแห่งนี้เป็นมหาวิทยาลัยที่ดั่งขึ้นใหม่ จึงมีการก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่ทั้ง
หมดเพื่อใช้เป็นอาคารสำหรับการบริการ การเรียนการสอน และตามภาระหน้าที่ของหน่วยงานที่จัด
ตั้ง รวมทั้งอาคารสำหรับพักผ่อนหย่อนใจ และสวัสดิการ ต่าง ๆ นับตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึง
ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการดังนี้

1. อาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยได้จัดสร้างอาคารสถานที่สำหรับรองรับภารกิจ เสร็จ
เรียบร้อยแล้ว จำนวน 88 หลัง คือ

อาคาร	จำนวนหลัง	เนื้อที่ (ตรม.)
1. บริหาร ใช้เป็นที่ทำการของสำนักอธิการบดี	1	6,912
2. อาคารเรียนรวม ใช้เป็นที่ทำการของ ศูนย์บริการการศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา ห้องบรรยาย จำนวน 65 ห้อง ได้แก่ ห้องบรรยายขนาด 60 ที่นั่ง 48 ห้อง ห้องบรรยายขนาด 180 ที่นั่ง 8		17,442

อาคาร	จำนวนหลัง	เนื้อที่ (ตรม.)
ห้องบรรยายขนาด 300 ที่นั่ง 8 ห้อง ห้องบรรยายขนาด 1500 ที่นั่ง 1 ห้อง		
3. วิชาการ ใช้เป็นที่ทำการของสำนักวิชา กับ ห้องทำงานของอาจารย์	1	18,464
4. บรรณสาร ใช้เป็นที่ทำการของศูนย์บรรณสาร และสื่อการศึกษา กับห้องสมุด	1	8,628
5. วิจัย ใช้เป็นที่ทำการของสถาบันวิจัยและพัฒนา กับศูนย์คอมพิวเตอร์	1	4,224
6. เครื่องมือ ใช้เป็นที่ทำการของ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ห้องเรียนภาคปฏิบัติการวิจัย ห้องปฏิบัติการวิจัย หน่วยพัฒนาและสร้างต้นแบบอุปกรณ์ วิทยาศาสตร์	6	42,688
7. สุรสัมนาการ ใช้เป็นที่ทำการของศูนย์บริการ วิชาการและสถานที่จัดประชุมสัมมนา	1	11,900
8. หอพักสุรนิเวศ เป็นที่พักอาศัยของนักศึกษา	6	8,216
9. เรือนพักสุขนิवास บุคลากรที่เป็น โสดหรือ คู่สมรสที่ยังไม่มีบุตร	3	7,296
10. บ้านที่เป็นที่พักอาศัยของบุคลากรที่มีครอบครัว และมีบุตร	47	112/145
11. โรงอาหาร	1	4,448
12. สำนักงานและโรงเรือนของฟาร์ม	13	-
13. สัตว์ทดลอง	1	-
14. กิจกรรมหอพัก	2	1,872

2. บริการด้านการสื่อสารและธนาคาร มหาวิทยาลัยได้บริการดังนี้

2.1 โทรศัพท์และโทรสาร มหาวิทยาลัยได้ให้องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ก่อสร้างชุมสายโทรศัพท์และเดินสายเคเบิลเพื่อจัดกลุ่มสายโทรศัพท์ จำนวน 3000 คู่สาย และติดตั้งชุมสายโทรศัพท์กลางของมหาวิทยาลัยและการเชื่อมต่อระหว่างระบบภายในของ มหาวิทยาลัยกับระบบภายนอกองค์การ และปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีโทรศัพท์เพื่อการติดต่อภายใน มหาวิทยาลัย จำนวน 1600 เลขหมาย และภายนอกจำนวน 80 เลขหมาย

2.2 ระบบสื่อสารผ่านดาวเทียมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยได้นำเอาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และการสื่อสารคมนาคม มาช่วยในการบริหารและจัดการศึกษา ดังนี้

2.2.1 การสื่อสารเชิงข้อมูลผ่านวงจรวางดาวเทียม มหาวิทยาลัยมีคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ UNIX ไม่น้อยกว่า 9 เครื่อง เชื่อมต่อกับเครือข่ายไทยสาร และ internet ผ่านวงจรวางดาวเทียมไทยคม โดยมีศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติทำหน้าที่เป็น gateway คอมพิวเตอร์ทั้งหมดนี้เชื่อมต่อกันด้วยระบบสายทองแดงแบบ on-line โดยผ่านระบบ โทรศัพท์ภายใน และผ่านเส้นใยแก้วนำแสงของมหาวิทยาลัยด้วยความเร็วไม่น้อยกว่า 100 Mbps โดยนำมาประยุกต์การสื่อสารเชิงข้อมูลกับคอมพิวเตอร์เหล่านี้ ได้แก่

การรับ-ส่ง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ด้วยโปรแกรม pine

การเข้าสู่และสืบค้นในฐานข้อมูลทั่วโลกด้วยโปรแกรม gopher, lynx, mosaic และ netscape เป็นต้น

มหาวิทยาลัยให้บริการเชิงข้อมูลแก่นุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและบุคลากรสายวิชาการ ภายนอกมหาวิทยาลัย ที่อยู่ในเขตจังหวัดนครราชสีมาและจังหวัดใกล้เคียง ผ่านทางสายโทรศัพท์

2.2.2 การประชุมทางไกล เป็นระบบที่มหาวิทยาลัยสร้างขึ้นเพื่อการประชุม เพราะผู้ทรงคุณวุฒิส่วนใหญ่ทำนํากอยู่ในกรุงเทพมหานคร จะได้เข้าร่วมประชุมและสามารถติดต่อ พูดคุยเสมือนอยู่ในห้องประชุมเดียวกัน ซึ่งจะสามารถลดขั้นตอนและประหยัดเวลาในการเดินทาง ของผู้ทรงคุณวุฒิ อันจะทำให้กิจการการบริหารและวิชาการของมหาวิทยาลัยดำเนินการ ไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

2.2.3 ระบบการเรียนการสอนทางไกลแบบสองทาง มหาวิทยาลัยได้สร้างระบบการเรียนการสอนทางไกลแบบสองทางผ่านดาวเทียม ซึ่งผู้สอนและผู้เรียนสามารถปะทะสัมพันธ์กันทั้งภาพและเสียงในเวลาเดียวกันได้ เสมือนกับอยู่ในห้องเรียนปกติ โดยได้สร้างห้องเรียนพร้อมอุปกรณ์ขึ้นสองแห่ง แห่งหนึ่งที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และอีกแห่งที่ทบวง มหาวิทยาลัย การเรียนการสอนด้วยระบบดังกล่าวจะผ่านทางดาวเทียมไทยคม ซึ่งมหาวิทยาลัยได้

รับการสนับสนุนของสัญญาจากกรมไปรษณีย์โทรเลข กระทรวงคมนาคม เป็นระบบที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการเรียนการสอนของอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยที่พำนักอยู่ในกรุงเทพมหานคร

2.2.4 การสอนทางไกลข้ามทวีปผ่านดาวเทียม PanAmSat II มหาวิทยาลัยได้ทำการทดลองรับรายการสอนทางไกลของ National Technological University (NTU) ผ่านดาวเทียม PanAmSat II โดยตรง โดยอาศัยโครงสร้างพื้นฐานทางด้านการสื่อสารและโทรคมนาคมที่มหาวิทยาลัยได้สร้างขึ้น มหาวิทยาลัยจึงพร้อมที่จะจัดการศึกษาในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นสูงร่วมกับ NTU ด้วยระบบการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม ระบบนี้ช่วยให้มหาวิทยาลัยเพิ่มศักยภาพในการจัดการและการให้บริการศึกษาขั้นสูงกว่าระดับปริญญาตรีแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ทั้งในหน่วยงานของรัฐและเอกชน และผู้ต้องการเพิ่มพูนความรู้

2.2.5 บริการไปรษณีย์และธนาคาร มหาวิทยาลัยขอให้การสื่อสารแห่งประเทศไทยจัดหน่วยบริการไปรษณีย์โทรเลขเคลื่อนที่ขึ้นภายในมหาวิทยาลัย โดยมีบริการในช่วงบ่ายของทุกวันทำการ นอกจากนี้ธนาคารไทยพาณิชย์ได้ให้ความร่วมมือโดยจัดให้มีการบริการรับฝากและถอนเงินภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และการออก Letter Credit เพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์จากต่างประเทศ โดยเปิดบริการเต็มรูปแบบ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 15.30 น. รวมทั้งมีตู้บริการเงินด่วนอัตโนมัติให้บริการแก่นักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป

นับตั้งแต่มหาวิทยาลัยได้เปิดดำเนินการ ได้จัดทรัพยากรเพื่อการดำเนินงานโดยการจัดสร้างอาคารเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน ที่พักอาศัยของบุคลากร และอื่น ๆ เป็นจำนวนมาก รวมทั้งบริการด้านการสื่อสารเพื่อใช้ในการบริการและการเรียนการสอน ได้แก่ การสื่อสารเชิงข้อมูล การประชุมทางไกล การเรียนการสอนทางไกลแบบสองทาง การสอนทางไกลข้ามทวีปผ่านดาวเทียม

สรุป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีการจัดโครงสร้างการบริหารงานที่ยืดหยุ่นองค์คณะบุคคลในรูปของสภามหาวิทยาลัย และสภาวิชาการ ที่มีจุดแข็งดังนี้

1. สภามหาวิทยาลัย เป็นองค์กรบริหารสูงสุด ที่ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นส่วนใหญ่ที่มุ่งเน้นความสัมพันธ์กับภายนอกโดยเฉพาะด้านเอกชน โดยกำหนดให้กรรมการโดยตำแหน่ง คือ ประธานอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยและประธานหอการค้าแห่งประเทศไทย และกรรมการที่มาจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 4 คน เป็นการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาท้องถิ่นควบคู่กันไป และรัฐยังได้กระจายอำนาจการดำเนินการทั้งหมดมาให้แก่สภามหาวิทยาลัย ยกเว้นเรื่องงบประมาณและเรื่องที่จะต้องผ่านคณะรัฐมนตรีเพื่อโปรดเกล้าฯบางตำแหน่งเท่านั้น นับได้ว่าสภามหาวิทยาลัยเป็นกลไกการ

บริหารที่สำคัญต่อการสร้างการปกครองตนเองของมหาวิทยาลัยให้เกิดขึ้นมากที่สุด เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานสูง ดังนั้นโครงสร้างการจัดองค์กรจึงมีขนาดกะทัดรัด

2. สภาวิชาการ เป็นองค์กรสูงสุดรองจากสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทางวิชาการ พร้อมทั้งกำกับดูแลด้านมาตรฐานและคุณภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัย และให้โอกาสแก่คณาจารย์ในสำนักมีส่วนร่วมในการบริหารวิชาการ

นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังได้พัฒนาระบบการทำงานโดยยึดหลักการสำคัญคือ รวมบริการประสานภารกิจ เพื่อช่วยให้เกิดการประหยัดและลดความซ้ำซ้อน เช่น ศูนย์เครื่องมือ ที่ทำการเรียนรวม ศูนย์คอมพิวเตอร์ และการถ่ายโอนให้ภาคเอกชนและการร่วมลงทุนระหว่างมหาวิทยาลัยกับเอกชน เพื่อลดปัญหาการบริหารและช่วยให้เกิดการประหยัดในระยะยาว จากหลักการสำคัญดังกล่าวมหาวิทยาลัยได้จัดระบบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยได้ใช้ระเบียบการเงินและทรัพย์สินที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่ต้องใช้ระเบียบกระทรวงการคลังและได้รับการจัดสรรเงินแบบเงินอุดหนุนทั่วไป โดยมีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินผู้ตรวจสอบภายหลัง และมีหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

2. การบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยได้ยึดหลักการสำคัญ คือ ระบบคุณภาพ การเข้ายากออกง่าย อยู่ภายใต้การดูแลขององค์กรระดับต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการประจำสำนัก คณะอนุกรรมการวิสามัญ สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารบุคคล และสภามหาวิทยาลัย ใช้ระบบเปิดในการสรรหาบุคลากร มีระบบสัญญาว่าจ้างก่อนได้สถานภาพพนักงานประจำ และที่สำคัญคือมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

3. ระบบบริหารวิชาการ ได้จัดวางระเบียบการศึกษาและระบบบริหารวิชาการที่เอื้อต่อการผสมผสานทางวิชาการในลักษณะพหุวิทยาการ และบูรณาการ รวมทั้งมีสหกิจศึกษาเพื่อสร้างความสัมพันธ์ทางทฤษฎีและการปฏิบัติ การทำงานเป็นทีม ตลอดจนสามารถกำหนดเกณฑ์การรับสมัครนักศึกษาได้

4. ระบบการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยได้ใช้นโยบายรวมบริการประสานภารกิจ กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในลักษณะที่ให้หน่วยงานและบุคลากรภายนอกสามารถเข้าใช้บริการทางวิชาการ รวมทั้งร่วมมือกับมหาวิทยาลัย สถาบันอื่น ๆ เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนวิชาการ ประสพการณ์และทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งจะนำประโยชน์มาสู่มหาวิทยาลัยทั้งในด้านรายได้และเพิ่มพูนวิชาการแก่บุคลากรให้มีความทันสมัยและทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 6 ท่านเกี่ยวกับแนวคิดในด้านการจัดโครงสร้างการ จัดองค์กร ระบบการเงินและทรัพย์สิน ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบการบริหารวิชาการ และระบบ การจัดการทั่วไป นั้น ผลการสัมภาษณ์นำเสนอได้ดังนี้

ด้านโครงสร้างการจัดองค์กร

1. สภามหาวิทยาลัย ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมดเห็นว่า องค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัย ได้ เอื้อประโยชน์ต่อการบริหารของมหาวิทยาลัย ผู้ให้สัมภาษณ์ 5 คน เห็นว่าประโยชน์ที่ได้ชัดเจน คือ เกิด ความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและเอกชน ส่วนอีก 4 คน เห็นว่าสภามหาวิทยาลัยช่วยให้ทราบสภาพ แวดล้อมทั่วไปเกี่ยวกับภูมิภาคในแถบนี้ และช่วยในเรื่องของการจัดการการศึกษาให้สนองตอบต่อความ ต้องการของสังคม นอกจากนี้ 3 ใน 6 พบว่าสภามหาวิทยาลัยทำให้มหาวิทยาลัยได้รับทราบ ความคิดเห็นจากภาคธุรกิจ โดยตรงทั้งในระดับชาติและภูมิภาค
2. สภาวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้สัมภาษณ์ จำนวน 1 คน ไม่ขอออกความเห็น ส่วนอีก 5 ท่านได้ให้ความเห็นแตกต่างกัน คือ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ใน 5 เห็นว่า สภาวิชาการเป็นองค์กรที่ช่วย ประกันคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการ เพราะประกอบด้วยนักวิชาการและผู้บริหารวิชาการร่วมกันรับผิดชอบงานด้านวิชาการโดยตรง ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์ 2 คนที่เหลือ เห็นว่า สภาวิชาการช่วยให้การบริหาร วิชาการของมหาวิทยาลัยมีความคล่องตัว แต่ยังไม่ได้เป็นเครื่องประกันคุณภาพการศึกษาและมาตรฐาน ของมหาวิทยาลัย และให้ความเห็นต่อไปว่าการที่จะประกันคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการได้ ย่อมขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติหน้าที่
3. โครงสร้างการจัดส่วนงาน ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมด 6 คน เห็นว่าโครงสร้างการจัด ส่วนงานของมหาวิทยาลัยมีความเหมาะสม ผู้ให้สัมภาษณ์ 4 คน เห็นว่า การจัดโครงสร้างตามลักษณะ งาน และบริหารโดยใช้หลักรวมบริการประสานภารกิจ เป็นสิ่งช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัว และประหยัดทรัพยากร นับว่าเหมาะสม ส่วน 3 ใน 6 คน เห็นว่า การจัดกลุ่มงานและวิธีปฏิบัติงานตาม โครงสร้างของการจัดองค์กรในมหาวิทยาลัยช่วยให้เกิดการดำเนินงานเป็นทีม และผู้ให้สัมภาษณ์ 2 คน เห็น ว่าเป็นการจัดโครงการไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่วนการจัดหน่วยงานโดย ใช้หลักรวมบริการประสานภารกิจโดยไม่กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจนไม่ช่วยให้การปฏิบัติงานเกิด ความคล่องตัว

4. ปัญหาการจัดโครงสร้างองค์กร ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมด เห็นว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีไม่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์กรในมหาวิทยาลัย แต่เห็นว่ามีปัญหาในเรื่องของบุคลากรและการปฏิบัติงาน โดยผู้ให้สัมภาษณ์ 3 ใน 6 เห็นว่า มีปัญหาที่เกิดจากพฤติกรรมกรรมการบริหารงานและการทำงานที่ไม่เป็นไปตามระบบ ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์อีก 3 คน เห็นว่า มีปัญหาจากการที่บุคลากรบางส่วนยังยึดติดกับการปฏิบัติงานตามระบบราชการ ยังขาดการกำหนดแนวปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่เนื่องจากเป็นระบบงานใหม่การปฏิบัติงานจึงต้องมีการปรับปรุงอยู่

5. การปรับปรุงหรือพัฒนา คือ ผู้ให้สัมภาษณ์ 3 คน ได้เสนอให้มหาวิทยาลัยทำการฝึกอบรมบุคลากรให้เข้าใจระบบ และ 1 คน เสนอให้มหาวิทยาลัยกำหนดแนวปฏิบัติที่มีอยู่ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น นอกจากนี้ 2 ใน 6 เห็นว่าเป็นระบบใหม่จึงต้องพัฒนาระเบียบตามระบบให้ดีขึ้น

ด้านระบบงาน

ในการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย ได้จัดวางระบบงานสำหรับใช้บริหาร 4 ระบบด้วยกัน คือ ระบบการเงินและทรัพย์สิน ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงานวิชาการ และระบบการจัดการทั่วไป ซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ระบบการเงินและทรัพย์สิน

1.1 การที่มหาวิทยาลัยสามารถออกระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินได้โดยไม่ต้องใช้ระเบียบของกระทรวงการคลัง ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมด 6 คน ได้ให้ความคิดเห็น 5 คน ส่วนที่เหลือ 1 คน ไม่ขอออกความเห็น ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมด 5 คน เห็นด้วยเป็นอย่างมากว่า การที่มหาวิทยาลัยสามารถออกระเบียบ ข้อบังคับในเรื่องนี้ได้ช่วยให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยผู้ให้สัมภาษณ์ 3 คน เห็นว่า ช่วยให้เกิดความคล่องตัว เนื่องจาก ระเบียบการเงินและทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยนำออกมาใช้ ได้ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมาจากบุคคลภายในและบุคลากรภายนอก ที่มุ่งลดขั้นตอนในระบบราชการที่อันไม่จำเป็นออก ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์ 2 คน เห็นว่า ช่วยให้การใช้จ่ายเงินเกิดประโยชน์สูงสุดและประหยัด ทำให้การจัดการทรัพย์สินเกิดผลประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะการร่วมลงทุนกับภาคเอกชน ส่วนที่เหลือ 1 คน เห็นว่า เป็นหลักการที่ดี แต่การปฏิบัติงานจะเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลขึ้นอยู่กับผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้ใช้ระเบียบ และระเบียบที่ออกมา

1.2 ความคิดเห็นของผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการจัดการด้านการเงินและทรัพย์สินที่ใช้อยู่ในมหาวิทยาลัย มีผู้ให้สัมภาษณ์ออกความเห็นเพียง 4 คน และ 2 คนขอไม่ออกความเห็น โดยผู้ให้

สัมภาษณ์ทั้ง 4 คน ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในด้านนี้แตกต่างกันคือ ผู้ให้สัมภาษณ์ 4 คน เห็นว่า มีปัญหาอันเนื่องมาจากบุคลากรยังไม่ค่อยกล้าตัดสินใจ และขาดความมั่นใจในการปฏิบัติ ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์ 1 คน เห็นว่า มีปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบัญชีโดยใช้คอมพิวเตอร์ ยังไม่ค่อยสมบูรณ์ แต่ก็ยังเป็นปัญหาน้อยอยู่ นอกจากนี้ผู้ให้สัมภาษณ์ 1 คน เห็นว่า ผู้บริหารในระดับคณบดีมักจะไม่ค่อยยุ่งเกี่ยวกับการใช้เงินมากนัก ปัญหาและอุปสรรคจึงไม่ค่อยพบ

1.3 ผู้ให้สัมภาษณ์ 4 ใน 6 คน ได้เสนอแนวทางแก้ไขระบบการเงินและทรัพย์สินโดยให้มหาวิทยาลัยจัดอบรม ปฐมนิเทศให้แก่บุคลากรใหม่ให้เข้าใจระบบการเงินและทรัพย์สิน ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์อีก 1 คน เห็นว่า ควรมีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรเดิม ให้เข้าใจระบบการเงินและทรัพย์สิน

2. ระบบการบริหารงานบุคคล

ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมดได้ให้ความคิดเห็น เกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยดังนี้

2.1 วิธีการสรรหา คัดเลือก บุคลากร ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมด 5 คน เห็นว่าวิธีการที่ใช้อยู่ ทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยผู้ให้สัมภาษณ์จำนวน 3 คน ให้เหตุผลว่าวิธีการของมหาวิทยาลัยช่วยให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเพราะใช้ระบบการประเมินบุคลากรที่ทำอย่างต่อเนื่อง ปีละ 3 ครั้ง และผู้ให้สัมภาษณ์อีก 3 คน เห็นว่าการทดลองงานที่ยาวนานกว่าระบบราชการช่วยให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

สำหรับผู้ที่ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 ท่าน ไม่เห็นด้วย เพราะวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของมหาวิทยาลัยไม่ได้แตกต่างจากระบบราชการเพียงแต่ได้นำเอาประสบการณ์การทำงานมาประกอบการพิจารณาเงินเดือน และบุคลากรสายวิชาการในสาขาวิชาที่ขาดแคลนนั้นยังไม่มีบุคคลให้เลือกมากนักจึงไม่บรรลुरुวัตถุประสงค์อย่างเต็มที่

2.2 การบรรจุ แต่งตั้ง และการพิจารณาความดีความชอบ ผู้ให้สัมภาษณ์ 3 ใน 6 คน เห็นด้วยกับวิธีการที่มหาวิทยาลัยใช้ในการบรรจุ แต่งตั้ง และการพิจารณาความดีความชอบว่า มีความเหมาะสมสามารถดึงดูดและรักษาบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถตามเป้าหมาย ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์ 2 คน เห็นว่า มหาวิทยาลัยได้สร้างแรงจูงใจที่จะดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถ โดยการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากร โดยไม่ต่ำกว่าระบบราชการ และผู้ให้สัมภาษณ์ 2 คน ไม่เห็นด้วยโดยให้เหตุผลว่า ในหลักการแล้วเป็นสิ่งที่เหมาะสม แต่ในการปฏิบัติยังไม่เกิดความมั่นใจว่าจะสามารถดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถไว้ได้ นอกจากนี้ยังเห็นว่าการสร้างแรงจูงใจต้องอาศัยปัจจัยประกอบต่าง ๆ อีกมาก ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์ 1 คน ไม่ขอออกความเห็น

2.3 การพัฒนาบุคลากร ผู้ให้สัมภาษณ์ 4 คน เห็นด้วยว่าระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ช่วยส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาตนเองทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ส่วน 2 ใน 6 คนไม่เห็นด้วย โดยทั้งสองฝ่าย ให้เหตุผล ดังนี้ ผู้ให้สัมภาษณ์ 4 คน เห็นว่าระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยใช้ในการพัฒนาบุคลากรช่วยส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรโดยการสนับสนุนการศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน ให้ตรงกับงานในความคิดชอบ ส่วนที่เหลืออีก 2 คน เห็นว่า ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติในปัจจุบันยังเห็นไม่ชัดเจนว่าจะช่วยส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร อีกทั้งการมีระเบียบเป็นสิ่งที่ช่วยให้งานเป็นระบบ แต่ไม่สามารถส่งเสริมงานในหน้าที่ เพราะความตั้งใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพของบุคลากรจะช่วยส่งเสริมความก้าวหน้า

2.4 การจัดสรรภาระงานและการติดตามงาน ผู้ให้สัมภาษณ์ 1 คน ไม่ออกความเห็น และมีผู้ให้สัมภาษณ์ 4 ใน 5 คน พบว่า การดำเนินการในเรื่องนี้ของมหาวิทยาลัยกำลังอยู่ในระหว่างการวางแผนหลักเกณฑ์การจัดทำภาระงานของบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์ 2 คน เห็นว่ามหาวิทยาลัยมีการติดตามงานโดยการประเมินผลทุกภาคการศึกษา

2.5 สวัสดิการ ผู้ให้สัมภาษณ์ 5 ใน 6 คน เห็นว่าในภาพรวมแล้วบุคลากรทั้ง 2 สายงานคือ สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป และสายวิชาการมีความพึงพอใจในสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้ ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์ที่เหลือ 1 คน ไม่ขอออกความเห็น

3. ระบบบริการวิชาการ

ในเรื่องเกี่ยวกับระบบบริการวิชาการที่มหาวิทยาลัยจัดนั้น ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนทั้งหมด 6 ท่าน ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

3.1 การจัดหลักสูตรและการเรียนการสอน ผู้ให้สัมภาษณ์ 3 ใน 6 คน เห็นด้วยว่า การจัดหลักสูตรและการเรียนการสอนที่เน้นแนวทางประสมประสานสาระวิชาการต่าง ๆ เข้าด้วยกัน และบูรณาการระหว่างศาสตร์ต่าง ๆ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และมีอุปสรรคอยู่บ้างในเรื่องของบุคลากรที่ยังมีความเข้าใจในการจัดการศึกษาในรูปแบบนี้ไม่ลึกซึ้งเพียงพอ การขาดแคลนอาจารย์บางสาขาทำให้อาจารย์มีภาระงานมาก และทำให้การสอนเป็นทีมยังไม่สมบูรณ์ และนักศึกษาต้องเรียนหนักเนื่องจากบางวิชามหาวิทยาลัยได้สอนในลักษณะของ team teaching เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน มหาวิทยาลัยจึงต้องเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากที่อื่นมาช่วยสอน ซึ่งส่วนมากจะว่างในวันเสาร์และอาทิตย์ ส่งผลให้นักศึกษาต้องเรียนในวันเสาร์และอาทิตย์

3.2 ความร่วมมือของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้ให้สัมภาษณ์ จำนวน 6 คน เห็นด้วยว่าการร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ในขณะนี้ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ เนื่องจากเป็นระยะเริ่มต้น แต่อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยได้มีการวางแผนปฏิบัติเพื่อพัฒนาไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ และผู้ให้สัมภาษณ์ 3 คน เห็นว่า ในด้านการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยได้ร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ เช่น การแลกเปลี่ยนนักศึกษา การให้ทุนการศึกษา โดยร่วมมือกับประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย เป็นต้น ส่วน 3 ท่านที่เหลือ เห็นว่า ในด้านเอกชน ได้มีการร่วมมือในการส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานศึกษา การให้ทุนการศึกษา และเทคโนโลยี เป็นต้น

3.3 การส่งเสริมการทำงานวิชาการ ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมดเห็นด้วยว่ามหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติในการส่งเสริมการทำงานวิชาการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเป็นอย่างมาก โดยให้ความสำคัญกับงานด้านการสอนและการวิจัย ผู้ให้สัมภาษณ์ 4 คน เห็นว่ามหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมการทำงานเป็นอย่างมาก โดยเห็นได้ชัดจากการที่มหาวิทยาลัยได้พยายาม จัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์จำเป็นในการทำงานวิจัย ส่วนอีก 2 คน เห็นว่า มหาวิทยาลัยได้จัดอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้แก่บุคลากร ตลอดจนวางระเบียบให้ผู้ทำการวิจัยได้ลาพักเพื่อทำวิจัยได้ และนอกจากนี้ 2 ใน 6 เห็นว่า มหาวิทยาลัยได้มีการแสวงหาทุน และความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก

3.4 ปัญหาระบบบริหารงานวิชาการ ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมด 6 คน เห็นว่า การบริหารงานวิชาการมีปัญหา โดยมีผู้ให้สัมภาษณ์ 2 คน เห็นว่า บุคลากรสายวิชาการมีไม่เพียงพอ ส่วน 2 คน เห็นว่า มีปัญหาในด้านของบุคลากรที่นำระบบราชการมาใช้ และ 1 ใน 6 คน พบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติที่ยังขาดความชัดเจน และบุคลากรขาดจิตสำนึกของการให้บริการ นอกจากนี้ ผู้ให้สัมภาษณ์ที่เหลือ 1 คน เห็นว่า ทรัพยากรการศึกษาที่เป็นวัสดุและครุภัณฑ์ มีไม่เพียงพอ

3.5 การแก้ไข/พัฒนาระบบบริหารวิชาการ ผู้ให้สัมภาษณ์ 4 ใน 6 ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ไข/พัฒนา ระบบบริหารวิชาการ โดยผู้ให้สัมภาษณ์ 3 คน เห็นว่า มหาวิทยาลัยควรจะทำให้ความเข้าใจกับบุคลากรทุกระดับให้เข้าใจระบบการบริหารวิชาการ ระเบียบที่มหาวิทยาลัยวางไว้ และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรให้เกิดความรักในการให้บริการให้เกิดขึ้น ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์ 1 คน เห็นว่า มหาวิทยาลัยได้หาบุคลากรในสาขาวิชาที่ขาดแคลนจากต่างประเทศ และได้หาความช่วยเหลือจาก ADB World Bank มาช่วยในการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์การศึกษาที่ได้มาตรฐานและมีราคาแพงที่ขาดแคลน

4. ระบบการจัดการทั่วไป

ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมดได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการจัดการทั่วไป ดังนี้

4.1 ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้ง 6 คน เห็นว่า นโยบายรวมบริการประสานภารกิจเป็นแนวทางบริหารที่ช่วยให้ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และลดความซ้ำซ้อน และผู้ให้สัมภาษณ์

2 คน เห็นว่า การบริหารงานโดยใช้นโยบายนี้ต้องพึ่งพาหน่วยงานอื่นสูงมาก จึงต้องมีการวางแผนปฏิบัติที่ชัดเจน นอกจากนี้ผู้ให้สัมภาษณ์ 4 คน มีความเห็นตรงกันว่า นโยบายนี้ประสบผลสำเร็จได้ ผู้ให้บริการจะต้องมีจิตใจที่รับบริการให้บริการ ส่วนผู้ให้สัมภาษณ์ 1 คน เห็นว่า นโยบายนี้ช่วยให้เกิดผลประโยชน์ดีมากกว่างานที่มีลักษณะทั่วไป แต่งานเฉพาะอย่างใช้นโยบายนี้ยังไม่ได้ค่อยได้ผล

4.2 ปัญหาการใช้นโยบายรวมบริการประสานภารกิจ ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมด 6 คน เห็นว่า นโยบายรวมบริการประสานภารกิจที่ใช้อยู่ในมหาวิทยาลัยในขณะนี้มีปัญหา โดยผู้ให้สัมภาษณ์ 3 คน เห็นว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นจากแนวปฏิบัติไม่ชัดเจน และ ผู้ให้สัมภาษณ์ 2 คน เห็นว่า ปัญหาเกิดจากความสับสนในการใช้บริการลดลง และผู้ให้สัมภาษณ์ อีก 1 คน เห็นว่า มีปัญหาในด้านการหาบุคลากรที่มีคุณภาพในช่วงแรก และได้แก้ไขโดยการจัดอบรมบุคลากรที่จะมาทำงานให้กับมหาวิทยาลัย โดยให้บริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

4.6 การร่วมลงทุนกับภาคเอกชนเพื่อการถ่ายทอดเทคโนโลยี งานวิชาการ และการหารายได้ของมหาวิทยาลัย ผู้ให้สัมภาษณ์ 3 ใน 6 คน ได้ให้ความเห็นตรงกันเกี่ยวกับการร่วมลงทุนกับภาคเอกชนในด้านนี้ของมหาวิทยาลัยว่า การร่วมลงทุนกับภาคเอกชนในด้านนี้ ยังไม่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากอยู่ในขั้นวางแผนดำเนินงาน และ ผู้ให้สัมภาษณ์ 2 คน เห็นว่าในระยะยาวการร่วมลงทุนกับภาคเอกชนจะเป็นช่องทางหารายได้และประสบการณ์จากภาคเอกชน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้แยกศึกษาเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนของบุคลากรสายวิชาการ และ ส่วนของสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป แต่แต่ละส่วนจะวิเคราะห์ข้อมูลโดยแยกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของบุคลากรที่มีความพึงพอใจในสภาพการทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามของบุคลากรสายวิชาการ

ผู้ตอบแบบสอบถามมีบุคลากรสายวิชาการสามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามได้ตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 13 สถานภาพทั่วไปของบุคลากรสายวิชาการ

ข้อความ	จำนวน (N = 68)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	39	57.35
หญิง	27	39.70
ไม่ระบุ	2	3.94
2. อายุ		
25 - 30 ปี	15	22.06
31 - 35 ปี	13	19.12
36 - 40 ปี	5	7.35
41 - 45 ปี	15	22.06
มากกว่า 46 ปี ขึ้นไป	17	25.00
3. การศึกษาสูงสุด		
ปริญญาโท	24	35.29
ปริญญาเอก	44	64.71
อื่น ๆ	-	-
4. ตำแหน่ง		
นักวิจัย		
อาจารย์	43	63.24
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	13	19.12
รองศาสตราจารย์	8	11.76
ศาสตราจารย์	1	2.94
5. เคยดำรงตำแหน่งบริหารงานวิชาการ		
ไม่ระบุ	1	1.47
ไม่เคย	45	66.18
เคย	22	32.35
ตำแหน่งบริหารงานวิชาการที่รับผิดชอบ		
รองอธิการบดี	1	
ผู้ช่วยอธิการบดี	1	
คณบดี	1	
รองคณบดี	1	

ข้อความ	จำนวน (N = 68)	ร้อยละ
ผู้อำนวยการกอง	1	
รองผู้อำนวยการกอง	1	
ผู้ประสานงานฝ่ายบริหาร	1	
หัวหน้าภาควิชา	3	
หัวหน้าสาขาวิชา	3	
รักษาการหัวหน้าสาขาวิชา	2	
รักษาการหัวหน้าสถานวิจัย	1	
ไม่ระบุตำแหน่ง	3	
6. ท่านมีประสบการณ์ในการทำงาน		
ไม่ระบุ	2	2.94
ไม่เคย	47	69.12
เคย	19	27.94
หน่วยงาน		
สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ		
1 - 10 ปี	11	
11- 20 ปี	11	
21 - 25 ปี	4	
มากกว่า 25 ปี	4	
สถาบันอุดมศึกษาของเอกชน		
1- 10 ปี	11	
องค์กรของรัฐ		
1 - 10 ปี	6	
11 - 15 ปี	4	
16 - 20 ปี	2	
มากกว่า 20 ปีขึ้นไป	2	
องค์กรของเอกชน		
1 - 5 ปี	10	
6 - 10 ปี	1	
มากกว่า 11 ปีขึ้นไป	1	
ไม่ระบุปี	1	

ข้อความ	จำนวน (N = 68)	ร้อยละ
7. ในภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2539 ท่านมีภาระงานสอน		
ไม่ระบุ	4	5.88
ไม่มี	3	4.41
มี	61	89.71
จำนวนรายวิชาที่รับผิดชอบ		
1 รายวิชา	14	
จำนวนหน่วยกิต		
1-2 หน่วยกิต	-	
3-4 หน่วยกิต	14	
2 รายวิชา	26	
จำนวนหน่วยกิต		
1-2 หน่วยกิต	10	
3-4 หน่วยกิต	38	
ไม่ระบุหน่วยกิต	4	
3 รายวิชา	15	
จำนวนหน่วยกิต		
1-2 หน่วยกิต	9	
3-4 หน่วยกิต	32	
ไม่ระบุหน่วยกิต	4	
4 รายวิชา	5	
จำนวนหน่วยกิต		
1-2 หน่วยกิต	2	
3-4 หน่วยกิต	13	
ไม่ระบุหน่วยกิต	4	
5 รายวิชา	1	
จำนวนหน่วยกิต		
1-2 หน่วยกิต	1	
3-4 หน่วยกิต	4	
จำนวนคาบในการสอนภาคทฤษฎีต่อสัปดาห์		
1-3 คาบ/สัปดาห์	27	

ข้อความ	จำนวน (N = 68)	ร้อยละ
4-6 คาบ/สัปดาห์	20	
7-9 คาบ/สัปดาห์	7	
จำนวนคาบในการสอนภาคปฏิบัติต่อสัปดาห์		
1-3 คาบ/สัปดาห์	27	
4-6 คาบ/สัปดาห์	11	
7-9 คาบ/สัปดาห์	4	
8. มีงานวิจัยในความรับผิดชอบ		
ไม่ระบุ	1	1.47
ไม่มี	36	52.94
มี	31	45.59
จำนวนโครงการที่รับผิดชอบ		
1 โครงการ	16	
2 โครงการ	13	
3 โครงการ	1	
4 โครงการ	1	
9. เงินเดือนที่ได้รับต่อเดือน (ไม่รวมเงินประจำตำแหน่ง)		
ต่ำกว่า 17,000 บาท	5	7.35
17,001 - 37,000 บาท	31	45.59
37,001 - 57,000 บาท	23	33.82
57,001 - 77,000 บาท	5	7.35
77,001 - 97,000 บาท	1	1.47
มากกว่า 97,001 บาทขึ้นไป	-	-
ไม่ระบุ	3	4.41
10. จำนวนปีที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี		
น้อยกว่า 1 ปี	12	17.64
1 - 2 ปี	33	48.53
11. การไปเพิ่มพูนความรู้ด้วยการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย		
ไม่ระบุ	4	5.88
ไม่เคย	31	45.59

ข้อความ	จำนวน (N = 68)	ร้อยละ
เคย	33	48.52
จำนวนที่เคยได้รับการสนับสนุน		
1 ครั้ง	6	
2 ครั้ง	12	
3 ครั้ง	10	
5 ครั้ง	4	
มากกว่า 6 ครั้งขึ้นไป	1	

จากตารางที่ 13 จะเห็นว่าบุคลากรสายวิชาการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่ตอบแบบสอบถาม จำนวนทั้งสิ้น 68 คน มีข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไป ดังนี้

บุคลากรสายวิชาการที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 57.35 มีอายุอยู่ในช่วงมากกว่า 46 ปี ขึ้นไป 17 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00 และจบการศึกษาในระดับปริญญาเอก จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 64.71

บุคลากรสายวิชาการที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 63.24 และน้อยที่สุด คือ ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.94 ส่วนใหญ่ไม่เคยดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการ จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 69.12 และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานในมหาวิทยาลัยของรัฐมากที่สุด จำนวน 34 คน

ภาระงานสอนของบุคลากรสายวิชาการ ส่วนใหญ่มีภาระงานสอนมากที่สุด จำนวน 2 รายวิชา จำนวน 26คน รับผิดชอบวิชาละ 3 - 4 หน่วยกิต สอนภาคทฤษฎีต่อสัปดาห์ 1 - 3 คาบ/สัปดาห์ จำนวน 27 คน และสอนภาคทฤษฎีต่อสัปดาห์มากที่สุด คือ 1-3 คาบ/สัปดาห์ จำนวน 27 คน-

งานวิจัยในความรับผิดชอบของบุคลากรสายวิชาการ พบว่าบุคลากรไม่มีงานวิจัยในความรับผิดชอบมีมากกว่าบุคลากรที่มีงานวิจัย จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 52.94 และเมื่อแยกจำนวนโครงการวิจัยในความรับผิดชอบพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่จำนวน 16 คนรับผิดชอบงานวิจัย จำนวน 1 โครงการ

บุคลากรสายวิชาการที่ตอบแบบสอบถาม เป็นผู้ได้รับเงินเดือนอยู่ในช่วง 17,000-37,000 บาท มากที่สุด จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 41.2 รองลงมาอยู่ในช่วง 37,001-57,000 บาท จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 35.3 และมีเพียง 1 คนคิดเป็นร้อยละ 2.0 มีเงินเดือนอยู่ในช่วง 77,001-97,000 บาท

นอกจากนี้บุคลากรสายวิชาการเป็นผู้ไม่เคยไปเพิ่มทุนความรู้ด้วยการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยมี จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 45.59 ซึ่งมีจำนวนน้อยกว่าผู้เคยไปเพิ่มทุนความรู้ด้วย

การสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยเล็กน้อย คือ ผู้เคยไปอบรมมี จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 48.52 และเมื่อแยกจำนวนครั้งที่เคยได้รับการสนับสนุน พบว่า ผู้ไปเพิ่มพูนความรู้ด้วยการสนับสนุนจาก มหาวิทยาลัย จำนวน 2 ครั้ง มากที่สุดจำนวน 12 คน รองลงมา จำนวน 3 ครั้ง จำนวน 10 คน และ น้อยที่สุด จำนวน 6 ครั้ง จำนวน 1คน

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของบุคลากรสายวิชาการที่มีความพึงพอใจในสภาพการทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ผลการวิเคราะห์ในตอนนี้จะนำเสนอในภาพรวมแต่ละด้านตามลำดับดังนี้ คือ ความพึงพอใจในลักษณะงานที่ทำ ค่าจ้างและสวัสดิการ การปกครองบังคับบัญชา สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน มีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 14 ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการเกี่ยวกับลักษณะงานที่ทำ

ข้อคำถาม	จำนวน N = 68	
	\bar{X}	SD
1. การจัดการศึกษาในลักษณะพหุวิทยา (Multi Disciplinary) มีความเหมาะสม	3.84	1.00
2. ภาระงานสอนที่รับผิดชอบอยู่มีปริมาณงานเหมาะสม	3.70	.87
3. งานวิจัยที่ท่านรับผิดชอบอยู่มีปริมาณเหมาะสม	2.83	1.3
4. มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนงบประมาณในการจัดการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ	3.48	.99
5. มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนงบประมาณในการทำวิจัยอย่างเหมาะสม	2.88	1.05
6. มหาวิทยาลัยได้มอบหมายภาระงานอื่นนอกเหนือจากงานสอนและงานวิจัยในปริมาณงานที่เหมาะสม	3.41	.99
7. มหาวิทยาลัยได้นำผลงานวิจัยของท่านไปใช้	2.31	1.16
8. ในการปฏิบัติงานการประสานงาน ระหว่างหน่วยงานมีความคล่องตัว	3.43	.97
ค่าเฉลี่ยรวม	3.74	0.73

จากตารางที่ 14 พบว่าบุคลากรสายวิชาการมีความพึงพอใจในลักษณะงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อนำความคิดเห็นของบุคลากรสายวิชาการที่มีความพึงพอใจในลักษณะงานที่ทำมากตามลำดับดังนี้ การจัดการศึกษาในลักษณะพหุวิทยามากที่สุด ($\bar{x} = 3.84$) รองลงมา คือ ภาระงานสอนที่อาจารย์รับผิดชอบ ($\bar{x} = 3.70$) และน้อยที่สุด คือ การที่มหาวิทยาลัยนำผลงานวิจัยไปใช้ ($\bar{x} = 2.31$) แต่เมื่อพิจารณาค่า SD. จะพบว่าข้อมูลมีความกระจายมากในเรื่องของงานวิจัยในมารับผิดชอบ แสดงว่า บุคลากรมีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน

จากการนำความคิดเห็นลักษณะคำถามปลายเปิดของบุคลากรสายวิชาการที่มีความพึงพอใจในลักษณะงานที่ทำ มาจัดลำดับตามความถี่ของความพึงพอใจ พบว่า อันดับ 1 คือ บุคลากรมีความพึงพอใจในการสอนในสิ่งที่ตนถนัด ($N = 13$) อันดับ 2 คือ ความคล่องตัวและความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร ($N = 12$) และอันดับ 3 คือ เป็นงานที่เริ่มต้นและได้สร้างสรรค์งานใหม่ ($N = 11$)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 15 ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการเกี่ยวกับค่าจ้างและสวัสดิการ

ข้อคำถาม	จำนวน N = 68	
	\bar{X}	SD
1. เงินเดือนที่ได้รับอยู่ในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์	3.47	.89
2. การเบิกจ่ายเงินในการปฏิบัติงานมีความคล่องตัว	3.60	.87
3. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีมีความยุติธรรม	3.34	.90
4. เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีความเหมาะสม	3.81	.91
5. หลักเกณฑ์การจ่ายเงินชดเชยกรณีที่ต้องออกจากงานมีความเหมาะสม	3.58	.88
6. สวัสดิการด้านค่าเล่าเรียนบุตรที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้มีความเหมาะสม	3.57	.83
7. สวัสดิการด้านค่ารักษาพยาบาลที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้มีความเหมาะสม	3.79	.96
8. การจัดสรรบ้านพักสำหรับบุคลากรมีความเหมาะสม	3.73	1.19
ค่าเฉลี่ยรวม	3.66	0.71

จากตารางที่ 15 พบว่าบุคลากรสายวิชาการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับค่าจ้างและสวัสดิการโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาความคิดเห็นในเรื่องนี้แล้ว ปรากฏว่า บุคลากรสายวิชาการมีความพึงพอใจในเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมากเป็นลำดับหนึ่ง ($\bar{x} = 3.81$) รองลงมา คือ สวัสดิการด้านค่ารักษาพยาบาลที่มหาวิทยาลัยกำหนด ($\bar{x} = 3.79$) และน้อยที่สุดคือ เงินเดือนที่ได้รับอยู่ในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับความรู้ ($\bar{x} = 3.47$) และเมื่อพิจารณาจาก SD แล้วพบว่าข้อมูลมีความกระจายในเรื่องของการจัดสรรบ้านพักสำหรับบุคลากร

จากการนำความคิดเห็นลักษณะคำถามปลายเปิดของบุคลากรสายวิชาการที่มีความพึงพอใจในเรื่องเกี่ยวกับค่าจ้างและสวัสดิการของบุคลากรสายวิชาการ มาจัดลำดับความถี่ พบว่า อันดับ 1 คือ สวัสดิการของมหาวิทยาลัย (N = 32) อันดับ 2 คือ ค่าตอบแทนและเงินเดือน (N = 10) และอันดับ 3 คือ มหาวิทยาลัยจัดคอมพิวเตอร์ให้อาจารย์ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (N = 2)

ตารางที่ 16 ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการต่อการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ข้อคำถาม	จำนวน N = 68	
	\bar{X}	SD
1. เห็นด้วยในการบริหารงานที่มีโครงสร้างและการจัดองค์กรที่ ใช้อยู่ในปัจจุบัน	3.82	1.01
2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสนับสนุนงานวิชาการของท่าน	3.76	1.06
3. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมีการติดตามงานของท่าน	3.19	1.22
4. การจัดระบบงานหรือวิธีปฏิบัติงานที่ใช้อยู่ในปัจจุบันช่วยให้ การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัวในการทำงาน	3.66	.91
5. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมีคุณสมบัติที่เหมาะสม ได้แก่ มีความ สามารถเป็นผู้นำ วินิจฉัยสั่งการ วางแผน มีความคิดริเริ่ม และ ทันสมัย	3.54	1.20
6. การจัดระบบรวมบริการประสานภารกิจของมหาวิทยาลัยมีความ เหมาะสม	3.51	.97
ค่าเฉลี่ยรวม	3.65	.81

จากตารางที่ 16 พบว่าบุคลากรสายวิชาการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาความคิดเห็นในเรื่องนี้แล้ว พบว่าบุคลากรสายวิชาการมีความพึงพอใจในการบริหารงานที่มีโครงสร้างและการจัดองค์กรที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมากที่สุด ($\bar{x} = 3.82$) รองลงมา คือ ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนงานวิชาการ ($\bar{x} = 3.76$) และน้อยที่สุด คือผู้บังคับบัญชามีการติดตามงาน ($\bar{x} = 3.19$)

จากการนำความคิดเห็นลักษณะคำถามปลายเปิดของบุคลากรสายวิชาการที่มีความพึงพอใจในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของบุคลากรสายวิชาการ มาจัดลำดับความถี่พบว่า อันดับ 1 คือ มีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดีมาก (N = 10) อันดับ 2 คือ ได้แสดงความคิดเห็นและยกปัญหาเพื่อนำมาแก้ไขปรับปรุง และระบบรวมบริการและประสานภารกิจ (N = 6) อันดับ 3 คือ มีการกระจายอำนาจ โครงสร้างการจัดองค์กร และ การสนับสนุนงานด้านวิชาการ (N = 3)

ตารางที่ 17 ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อคำถาม	จำนวน N = 68	
	\bar{X}	SD
1. ท่านพึงพอใจในสัมพันธภาพระหว่างท่านและเพื่อนร่วม	4.06	.94
2. เพื่อนร่วมงานมีความรับผิดชอบ	3.99	.72
3. การจัดบริเวณอาคารสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	3.32	.84
4. การติดต่อสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยมีความรวดเร็วและสะดวก	4.06	.86
5. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้จัดเตรียมหนังสือ วารสาร ตำรา สำหรับการค้นคว้าอย่างเพียงพอ	2.75	1.03
6. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้นำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.13	1.09
ค่าเฉลี่ยรวม	3.55	.65

จากตารางที่ 17 พบว่าบุคลากรสายวิชาการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของบุคลากรในเรื่องนี้แล้ว พบว่าบุคลากรสายวิชาการจะมีความพึงพอใจในสัมพันธภาพระหว่างเพื่อนร่วมงานและการติดต่อสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยที่มีความรวดเร็วและสะดวก ($\bar{x} = 4.06$) มากเป็นลำดับ 1 รองลงมา คือ เพื่อนร่วมงานมีความรับผิดชอบ ($\bar{x} = 3.99$) และน้อยที่สุด คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จัดเตรียมหนังสือ วารสาร ตำรา สำหรับการค้นคว้า ($\bar{x} = 2.75$)

จากการนำความคิดเห็นลักษณะคำถามปลายเปิดของบุคลากรสายวิชาการที่มีความพึงพอใจในเรื่องเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากรสายวิชาการ มาจัดลำดับความถี่ พบว่าอันดับ 1 คือ มีเพื่อนร่วมงาน (N = 17) อันดับ 2 คือ บรรยากาศและสถานที่ (N = 13) และอันดับ 3 คือ ความสะดวกสบายและเทคโนโลยีทันสมัย (N = 10)

ตารางที่ 18 ความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการเกี่ยวกับความมั่นคงและก้าวหน้าในการทำงาน

ข้อความ	จำนวน N = 68	
	\bar{X}	SD
1. สัญญาจ้างก่อนได้รับสถานภาพเป็นพนักงานประจำมีความเหมาะสม	3.47	.95
2. หลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน มีความเหมาะสม	2.92	.96
3. การกำหนดคุณสมบัติการไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการมีความเหมาะสม	3.40	.84
4. องค์กรประกอบการประเมินในแบบประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี	3.56	.86
5. เห็นด้วยกับการที่มหาวิทยาลัยหักเงินค่าตอบแทนในกรณีที่ไปปฏิบัติงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก	3.57	1.14
6. มหาวิทยาลัยมีการสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาความรู้ความสามารถ	3.70	1.18
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.47 0.68

จากตารางที่ 18 พบว่าบุคลากรสายวิชาการมีความพึงพอใจเกี่ยวกับความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของบุคลากรในเรื่องนี้ ปรากฏว่า บุคลากรสายวิชาการพึงพอใจในการที่มหาวิทยาลัยสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาความรู้ความสามารถ ($\bar{x} = 3.70$) มากเป็นลำดับ 1 รองลงมา คือ การที่มหาวิทยาลัยหักเงินค่าตอบแทนในกรณีที่ไปปฏิบัติงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก ($\bar{x} = 3.57$) น้อยที่สุด คือ หลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ($\bar{x} = 2.92$)

จากการนำความคิดเห็นลักษณะคำถามปลายเปิดของบุคลากรสายวิชาการที่มีความพึงพอใจในเรื่องเกี่ยวกับความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงานของบุคลากรสายวิชาการ มาจัดลำดับความดี พบว่า ของบุคลากรสายวิชาการ มีความพึงพอใจมากที่สุดเป็นอันดับ 1 คือ การที่มหาวิทยาลัยสนับสนุนบุคลากรไปเพิ่มพูนความรู้ (N = 12) อันดับ 2 มี 3 ลำดับ คือ มีระบบงานที่มั่นคงและเป็นเอกภาพ การประเมินมีความยุติธรรม และมีการพัฒนาระบบอยู่ตลอดเวลา (N = 2)

อันดับ 3 มี 4 อันดับ คือ มีหน่วยงานบริการด้านการเรียนการสอนและการวิจัย หลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ การหักเงินค่าตอบแทน และสัญญาการจ้างงาน (N = 1)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 ลำดับความพึงพอใจการทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีของ
บุคลากรสายวิชาการ

รายการ	ค่าน้ำหนัก	ลำดับที่
1. ลักษณะงานที่ทำ	221	1
2. ค่าจ้างและสวัสดิการ	187	3
3. การบริหารงานของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	151	4
4. สภาพแวดล้อมในการทำงาน	217	2
5. ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน	136	5

จากตารางที่ 19 เมื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงลำดับความพึงพอใจในการทำงานทั้ง 5 ด้าน และผู้วิจัยได้นำลำดับมาให้ค่าน้ำหนักคะแนน โดยให้ค่าคะแนนเรียงตามลำดับดังนี้ 5 สำหรับลำดับที่ 1 4 สำหรับลำดับที่ 2 3 สำหรับลำดับที่ 3 2 สำหรับลำดับที่ 4 และ 1 สำหรับลำดับที่ 5 พบว่าด้านที่บุคลากรมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ ลักษณะงานที่ทำ รองลงมาตามลำดับคือ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ค่าจ้างและสวัสดิการ การบริหารงานของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ส่วนความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงานถูกจัดให้เป็นลำดับสุดท้าย

นอกจากการจัดลำดับความพึงพอใจทั้ง 5 ด้านแล้ว มีคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการทำงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการพบว่าผู้ตอบคำถามในความคิดเห็นก่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนผู้ตอบทั้งหมด เช่น มีเพียงความถี่ 6 ที่ตอบว่าผู้บังคับบัญชาไม่มีความยุติธรรมขาดความเป็นผู้นำ และ บุคลากรไม่เข้าใจระบบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นต้น

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ส่วนที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปและความคิดเห็นของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพ
และบริหารทั่วไปที่มีความพึงพอใจต่อสภาพการทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
สุรนารี**

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้จะนำเสนอในภาพรวมตามลำดับดังนี้ คือ ความพึงพอใจ
ในลักษณะงานที่ทำ ค่าจ้างและสวัสดิการ การปกครองบังคับบัญชา สภาพแวดล้อมในการทำงาน
ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน

**ตอนที่ 1 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
ดังมีรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้**

ตารางที่ 20 สถานภาพของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

ข้อคำถาม	จำนวน N = 349	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	99	28.37
หญิง	248	71.06
ไม่ระบุเพศ	2	0.57
2. อายุ		
18 - 22 ปี	31	8.88
23 - 27 ปี	180	51.58
28 - 32 ปี	89	25.50
33 - 37 ปี	28	8.02
38 - 42 ปี	16	4.58
มากกว่า 42 ปีขึ้นไป	5	1.43
3. การศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย	13	3.72
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	120	34.38
ปริญญาตรี	171	49.00
ปริญญาโท	23	6.59

ข้อคำถาม	จำนวน N = 349	ร้อยละ
ปริญญาเอก	-	0
อื่น ๆ	18	5.16
ไม่ระบุวุฒิการศึกษา	4	1.15
4. ประสบการณ์ในการทำงาน		
ไม่ระบุประสบการณ์	1	0.29
ไม่เคย	45	12.89
เคย	303	86.82
ลักษณะองค์กร		
สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ	35	
น้อยกว่า 1 ปี	3	
1 - 5 ปี	22	
6 - 10 ปี	2	
11 - 15 ปี	3	
มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	4	
ไม่ระบุปี	1	
สถาบันอุดมศึกษาของเอกชน	14	
น้อยกว่า 1 ปี	1	
1 - 5 ปี	10	
6 - 10 ปี	1	
11 - 15 ปี	2	
มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	-	
ไม่ระบุปี	-	
องค์กรของรัฐ	93	
น้อยกว่า 1 ปี	6	
1 - 5 ปี	56	
6 - 10 ปี	19	
11 - 15 ปี	2	
มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	5	
ไม่ระบุปี	5	

ข้อคำถาม	จำนวน N = 349	ร้อยละ
องค์กรของเอกชน	123	
น้อยกว่า 1 ปี	9	
1 - 5 ปี	74	
6 - 10 ปี	28	
11 - 15 ปี	4	
มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	1	
ไม่ระบุปี	7	
5. ตำแหน่ง		
ปฏิบัติการวิชาชีพ	119	34.09
ธุรการ	95	27.22
บริหารงานทั่วไป	127	36.39
ไม่ระบุตำแหน่ง	8	2.58
6. เงินเดือนที่ได้รับต่อเดือน		
ต่ำกว่า 5000 บาท	7	2.01
5,001 - 10,000 บาท	266	76.22
10,001 - 20,000 บาท	58	16.62
20,001 - 35,000 บาท	9	2.58
มากกว่า 350001 บาทขึ้นไป	2	0.57
ไม่ระบุเงินเดือน	7	2.01
7. อายุการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี		
น้อยกว่า 2 ปี	150	42.97
2 - 4 ปี	195	55.87
มากกว่า 4 ปี	4	1.15
8. การไปศึกษา ผูกอบรม ดูงานด้วยการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย		
ไม่เคย	233	66.76
เคย	116	33.24
จำนวนครั้ง	N = 116	
1 ครั้ง	47	40.52
2 ครั้ง	36	31.03

ข้อคำถาม	จำนวน N = 349	ร้อยละ
3 ครั้ง	16	13.79
4 ครั้ง	7	6.03
5 ครั้ง	2	1.72
6 ครั้ง	3	2.59
ไม่ระบุ	5	4.31

จากตารางที่ 26 จะเห็นว่าบุคลากรสายวิชาการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 349 คน มีข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพ ดังต่อไปนี้

บุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 248 คน คิดเป็นร้อยละ 71.06 มีอายุอยู่ในช่วง 23 - 27 ปี คิดเป็นร้อยละ 51.58 และมีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด จำนวน 171 คน คิดเป็นร้อยละ 49.00 ส่วนใหญ่เป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานแล้วจำนวน 295 คน คิดเป็นร้อยละ 84.35 และผู้ที่ตอบแบบสอบถามอยู่ในตำแหน่งบริหารงานทั่วไปมากที่สุด จำนวน 127 คน คิดเป็นร้อยละ 36.39 รับเงินเดือนอยู่ในช่วง 5,001 - 10,000 บาท จำนวน 266 คน คิดเป็นร้อยละ 76.22 มีระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีอยู่ในช่วงเวลา 2 - 4 ปี จำนวน 195 คน คิดเป็นร้อยละ 55.87 และส่วนใหญ่ยังไม่ได้รับการสนับสนุนให้ไปศึกษาฝึกอบรม ดูงานจากมหาวิทยาลัย จำนวน 233 คน คิดเป็นร้อยละ 66.76 ในจำนวนที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยให้ไปดูงาน พบว่า มีผู้ได้รับการสนับสนุนมากที่สุด จำนวน 1 ครั้ง คือ จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 40.52

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีความพึงพอใจต่อสภาพการทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

การวิเคราะห์ในเรื่องนี้จะนำเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในภาพรวมตามลำดับดังนี้ คือ ลักษณะงานที่ทำ ค่าจ้างและสวัสดิการ การปกครองบังคับบัญชา สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน มีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 21 ความพึงพอใจของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงานที่ทำ

ข้อคำถาม	จำนวน	N = 349
	\bar{X}	S.D.
1. ความพึงพอใจต่อปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย	3.65	.90
2. มหาวิทยาลัยได้กำหนดขอบเขตของงานในความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	3.39	1.15
3. การประสานงานการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีความคล่องตัว	3.36	.85
4. มหาวิทยาลัยได้จัดเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพสำหรับช่วยปฏิบัติงาน	3.87	.94
5. การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บุคคล วัสดุ มีขั้นตอนที่กระชับและคล่องตัวมาก	3.36	.92
ค่าเฉลี่ยรวม	3.58	.66

จากตารางที่ 21 พบว่าของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปมีความพึงพอใจต่อลักษณะงานที่ทำในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาความคิดเห็นในเรื่องนี้แล้วพบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจในการที่มหาวิทยาลัยจัดเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพสำหรับช่วยปฏิบัติงานมากเป็นลำดับ 1 ($\bar{x} = 3.87$) รองลงมาคือปริมาณงานในความรับผิดชอบ ($\bar{x} = 3.65$) และน้อยที่สุดมี 2 ลำดับ คือ การประสานงานการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีความคล่องตัว และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บุคคล วัสดุ มีขั้นตอนที่กระชับและคล่องตัวมาก ($\bar{x} = 3.36$)

จากการนำความคิดเห็นลักษณะคำถามปลายเปิดของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีความพึงพอใจในลักษณะงานที่ทำ มาจัดลำดับตามความถี่ของความพึงพอใจ พบว่าอันดับ 1 คือ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการทำงานที่มหาวิทยาลัยจัดให้ (N = 42) อันดับที่ 2 คือ เพื่อนร่วมงาน (N = 36) และลำดับที่ 3 คือ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (N = 33)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 ความพึงพอใจของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีต่อค่าจ้างและสวัสดิการ

ข้อคำถาม	จำนวน	N = 349
	\bar{X}	S.D.
1. เงินเดือนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ	3.24	.91
2. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานมีความคล่องตัว	3.55	.84
3. เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีโดยอาศัยผลการประเมินมีความยุติธรรม	3.02	1.01
4. เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีความเหมาะสม	3.31	.99
5. การจัดสรรบ้านพักสำหรับบุคลากรมีความเหมาะสม	3.03	1.13
6. การจ่ายเงินชดเชยกรณีที่ต้องออกจากงานมีความเหมาะสม	2.91	.91
7. สวัสดิการด้านค่าเล่าเรียนบุตรที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้มีความเหมาะสม	3.49	.85
8. สวัสดิการด้านค่ารักษาพยาบาลที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้มีความเหมาะสม	3.38	1.0
9. มหาวิทยาลัยจัดรถบริการบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างเพียงพอ	2.71	1.0
ค่าเฉลี่ยรวม	3.20	.66

จากตารางที่ 22 พบว่าบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปมีความพึงพอใจในค่าจ้างและสวัสดิการในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาความคิดเห็นของบุคลากรในเรื่องนี้ ปรากฏว่า บุคลากรมีความพึงพอใจในขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานมีความคล่องตัว ($\bar{x} = 3.55$) มากเป็นลำดับหนึ่ง รองลงมา คือ สวัสดิการด้านค่าเล่าเรียนบุตร ($\bar{x} = 3.49$) และน้อยที่สุดคือ การจัดรถบริการบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ($\bar{x} = 2.71$)

จากการนำความคิดเห็นลักษณะคำถามปลายเปิดของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีความพึงพอใจในเรื่องเกี่ยวกับค่าจ้างและสวัสดิการ มาจัดลำดับตามความถี่ของความพึงพอใจ พบว่าอันดับ 1 คือ บุคลากรมีความพึงพอใจเงินเดือนและค่าตอบแทน (N = 92) อันดับ 2 คือ สวัสดิการรักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียน (N = 84) และอันดับ 3 คือ บ้านพัก (N = 23)

ตารางที่ 23 ความพึงพอใจของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปต่อการบริหารงาน
ของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ข้อคำถาม	จำนวน N = 349	
	\bar{X}	S.D.
1. การได้รับการสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในการทำงาน	3.33	1.00
2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของท่านมีความยุติธรรม	3.56	1.00
3. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมีคุณสมบัติที่เหมาะสม ได้แก่ เป็นผู้มีความสามารถในการเป็นผู้นำ วินิจฉัยสั่งการ วางแผนและมีความคิดริเริ่มทันสมัย	3.69	1.06
4. การจัดระบบงานหรือวิธีปฏิบัติงานที่ใช้อยู่ในปัจจุบันช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็ว	3.45	.92
5. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสนับสนุนการพัฒนางานอย่างอิสระ	3.69	1.02
ค่าเฉลี่ยรวม	3.55	.84

จากตารางที่ 23 พบว่าบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการปกครองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาความคิดเห็นในเรื่องนี้แล้ว ปรากฏว่า บุคลากรมีความพึงพอใจในการปกครองบังคับบัญชามากเป็นลำดับหนึ่งมี 2 ลำดับ คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมีคุณสมบัติที่เหมาะสม ในการเป็นผู้นำ วินิจฉัยสั่งการ วางแผนและมีความคิดริเริ่มทันสมัย และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสนับสนุนการพัฒนางานอย่างอิสระ ($\bar{x} = 3.69$) รองลงมา คือ ผู้บังคับบัญชามีความยุติธรรม ($\bar{x} = 3.56$) และน้อยที่สุด คือ การได้รับการสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในการทำงาน ($\bar{x} = 3.33$)

จากการนำความคิดเห็นลักษณะคำถามปลายเปิดของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีความพึงพอใจในเรื่องเกี่ยวกับการปกครองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมาจัดลำดับตามความถี่ของความพึงพอใจ พบว่า อันดับ 1 คือ มีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดี (N = 28) อันดับ 2 คือ มีอิสระในการทำงานและสามารถออกความคิดเห็นได้ (N = 16) และอันดับ 3 คือ ได้ใช้ความรู้ที่เรียนมา (N = 13)

ตารางที่ 24 ความพึงพอใจของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปต่อสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน

ข้อความถาม	จำนวน N = 349	
	\bar{X}	S.D.
1. ความพึงพอใจในความสัมพันธ์ภาพระหว่างท่านและเพื่อนร่วมงาน	3.95	.86
2. เพื่อนร่วมงานมีความรับผิดชอบ	3.72	.82
3. ห้องทำงานของท่านมีบรรยากาศที่เหมาะสมแก่การทำงาน	3.71	.94
4. มหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงานและได้ มีการกำหนดระเบียบการทำงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ	2.93	1.09
5. มหาวิทยาลัยได้นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด	3.59	.96
6. อาคารสถานที่ในมหาวิทยาลัยมีรูปแบบที่เหมาะสมกับการใช้สอย	3.38	.99
ค่าเฉลี่ยรวม	3.55	.67

จากตารางที่ 24 พบว่าบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปมีความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาความคิดเห็นของบุคลากรในเรื่องนี้ ปรากฏว่าบุคลากรมีความพึงพอใจในความสัมพันธ์ภาพระหว่างเพื่อนร่วมงานมากเป็นลำดับหนึ่ง ($\bar{x} = 3.95$) ลำดับ 2 คือ เพื่อนร่วมงานมีความรับผิดชอบ ($\bar{x} = 3.72$) และน้อยที่สุด คือ มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงานและกำหนดระเบียบการทำงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอ ($\bar{x} = 2.93$)

จากการนำความคิดเห็นลักษณะคำถามปลายเปิดของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีความพึงพอใจในเรื่องเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาจัดลำดับตามความถี่ของความพึงพอใจ พบว่าอันดับ 1 คือ สถานที่ทำงาน และอากาศดี (N = 106) อันดับ 2 คือ เพื่อนร่วมงาน (N = 74) และอันดับ 3 คือ มีวัสดุอุปกรณ์ทันสมัย (N = 40)

ตารางที่ 25 ความพึงพอใจของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีต่อ
ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน

ข้อคำถาม	จำนวน	N = 349
	\bar{X}	S.D.
1. ความพึงพอใจในขอบเขตและภาระงานในตำแหน่งงานที่ท่านดำรงอยู่	3.31	.97
2. วิธีการสรรหา เลือกสรร และการคัดเลือกโดยใช้ระบบคุณธรรม	3.57	1.07
3. สัญญาการจ้างก่อนได้รับสถานภาพเป็นพนักงานประจำสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปมีความเหมาะสม	3.12	1.03
4. องค์กรประกอบการประเมินในแบบประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี	3.00	1.09
5. การประเมินผลการทดลองงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรม	3.04	.99
6. มหาวิทยาลัยสนับสนุนการพัฒนางานของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปโดยการสนับสนุนการศึกษาต่อ ฝึกอบรม และดูงาน	2.86	1.6
รวม	3.16	.77

จากตารางที่ 25 พบว่าบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปมีความพึงพอใจเกี่ยวกับความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงานโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาความคิดเห็นในเรื่องนี้พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจในวิธีการสรรหา เลือกสรร และการคัดเลือกโดยใช้ระบบคุณธรรมมากเป็นลำดับ 1 ($\bar{x} = 3.57$) รองลงมาคือ มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของบุคลากร ($\bar{x} = 3.31$) และน้อยที่สุด คือ มหาวิทยาลัยสนับสนุนการพัฒนางานของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป โดยการสนับสนุนการศึกษาต่อ ฝึกอบรม และดูงาน ($\bar{x} = 2.86$)

จากการนำความคิดเห็นลักษณะคำถามปลายเปิดของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีความพึงพอใจในเรื่องเกี่ยวกับความมั่นคงและความก้าวหน้ามาจัดลำดับตามความถี่ของความพึงพอใจ พบว่าอันดับ 1 คือ ของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มีความพึงพอใจมากที่สุดเป็น อันดับที่ 1 คือ การสนับสนุนการพัฒนางานการทำงานโดยการสนับสนุน

ให้ศึกษาต่อ ฝึกอบรม (N = 30) อันดับที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงานและทดลองงาน (N = 17)และอันดับ 3 มี 2 อันดับ คือ วิธีการสรรหา เลือกสรร คัดเลือกโดยใช้ระบบคุณธรรม และการกำหนดขอบเขตการทำงาน (N = 13)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 ความพึงพอใจในการทำงานในมหาวิทยาลัยของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

รายการ	ค่าน้ำหนัก	ลำดับที่
1. ลักษณะงานที่ทำ	982	2
2. ค่าจ้างและสวัสดิการ	936	4
3. การบริหารงานของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	944	3
4. สภาพแวดล้อมในการทำงาน	1002	1
5. ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน	855	5

จากตารางที่ 26 เมื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงลำดับความพึงพอใจในการทำงานทั้ง 5 ด้าน และผู้วิจัยได้นำลำดับมาให้ค่าน้ำหนักคะแนน โดยให้ค่าคะแนนเรียงตามลำดับดังนี้ ค่าคะแนน 5 สำหรับลำดับที่ 1 ค่าคะแนน 4 สำหรับลำดับที่ 2 ค่าคะแนน 3 ลำดับที่ 3 ค่าคะแนน 2 ลำดับที่ 4 และ 1 ลำดับที่ 5 และพบว่าด้านที่บุคลากรมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ สภาพแวดล้อมในการทำงาน รองลงมาตามลำดับ คือ ลักษณะงานที่ทำ การบริหารงานของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ค่าจ้างและสวัสดิการ ส่วนความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงานถูกจัดให้เป็นลำดับสุดท้าย

นอกจากการจัดลำดับความพึงพอใจทั้ง 5 ด้านแล้วมีคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการทำงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ พบว่ามีผู้ตอบคำถามในความคิดเห็นค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนผู้ตอบทั้งหมด เช่น มีเพียง ความถี่ 32 ที่ไม่พอใจการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา และที่ไม่พอใจลำดับต่อมา คือ ความมั่นคงและความก้าวหน้า ความถี่ 28 สำหรับสิ่งที่ไม่พอใจในลำดับถัดมา คือ การพิจารณาความดีความชอบขาดความยุติธรรม ความถี่ 22

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย