



Journal of Professional Routine to Research

วารสารการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

Volume 10, July - December 2023

ปีที่ 10 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2566)

ISSN 2392-5671

วารสารการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

Journal of Professional Routine to Research (JPR2R)

วารสารการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (JPR2R) เป็นวารสารสำหรับเผยแพร่บทความ/ผลงานวิชาการของบุคคลทั่วไป และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด ทฤษฎี ตลอดจนแนวปฏิบัติใหม่ๆ รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้มีการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย และเป็นโอกาสให้บุคลากรสำหรับเผยแพร่ผลงานวิชาการสู่สังคม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความคิดและผลงานวิชาการที่เกิดจากการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยในแนวทางที่สร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ในเชิงวิชาการ
2. เพื่อเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด ทฤษฎี ตลอดจนแนวปฏิบัติใหม่ๆ
3. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ และส่งเสริมพฤติกรรมด้านวิชาการอันเป็นประโยชน์ต่อสังคม
4. เพื่อสร้างเครือข่ายทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ปีที่ 10 ฉบับเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม พ.ศ. 2566

กำหนดออก

ปีละ 2 ฉบับ (มกราคม – มิถุนายน และ กรกฎาคม – ธันวาคม)

สำนักงาน

วารสารการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล

จังหวัดนครปฐม 73170

โทรศัพท์ 02-441-5000 ต่อ 2114 โทรสาร 02-441-9510

เว็บไซต์ : <https://so03.tci-thaijo.org/index.php/jpr2r/index>

ISSN 2392-5671

ISSN 2392-568X (Online)

Indexed in

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index-TCI) กลุ่ม 2



กองบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา ศาสตราจารย์คลินิกพิเศษนายแพทย์เสรี ตู้จินดา
ศาสตราจารย์ ดร.สุลักษณ์ สาธมนัสพันธุ์
รองศาสตราจารย์ ดร.สุระ พัฒนเกียรติ
รองศาสตราจารย์ ดร.กัมปนาท ภักดีกุล

บรรณาธิการ รองศาสตราจารย์ ดร.จารุวรรณ วงศ์ทะเนตร

กองบรรณาธิการ ศาสตราจารย์ ดร.ศิวัช พงษ์เพียจันทร์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
รองศาสตราจารย์ ดร.นิรมล สุธรรมกิจ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
รองศาสตราจารย์ นพ.วัชร วิไลรัตน์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
รองศาสตราจารย์ ดร.เศรษฐ์ สัมภิตตะกุล	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
รองศาสตราจารย์ ดร.ศิวินิต อรรถวุฒิกุล	มหาวิทยาลัยศิลปากร
รองศาสตราจารย์ ดร.อริศรา เล็กสรเสริญ	มหาวิทยาลัยมหิดล
รองศาสตราจารย์ ดร.จรงค์ หงษ์งาม	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
รองศาสตราจารย์ ดร.สิริวดี ชมเดช	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
รองศาสตราจารย์ ดร.วิภารัตน์ แสงจันทร์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจนจิต เอี่ยมจตุรภัทร	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มณฑิรา อินจ่าย	มหาวิทยาลัยนเรศวร
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภกฤษฎี นิวัฒนากุล	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิณี วิวัฒน์วานิช	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ฝ่ายบริหารจัดการวารสาร นางสาวณัฐกานต์ รัชกุล
นางสาวอิสริยา อภิญา

บทบรรณาธิการ

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Centre – TCI) ได้มีการพิจารณาจัดกลุ่มวารสารตามเกณฑ์ใหม่ โดยเพิ่มเติมการให้คะแนนคุณภาพของบทความ ทั้งนี้วารสารการพัฒนางานประจำสู่วิจัยสามารถรักษาคุณภาพและดำเนินการตามเกณฑ์ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Centre – TCI) จึงผ่านเกณฑ์การประเมินโดยจัดเป็นวารสารกลุ่มที่ 2 ซึ่งมีระยะเวลาการรับรองคุณภาพวารสารเป็นระยะเวลา 5 ปี คือ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563 – 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

วารสารการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย มุ่งเน้นเผยแพร่ความรู้ ผลงานวิชาการที่เกิดจากการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยในแนวทางที่สร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ในเชิงวิชาการ เพื่อเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด ทฤษฎี ตลอดจนแนวปฏิบัติใหม่ๆ และสร้างเครือข่ายทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จึงเพิ่มกำหนดการวารสารจาก 1 ฉบับ ทุกเดือนสิงหาคม เป็น 2 ฉบับ (มกราคม – มิถุนายน และ กรกฎาคม – ธันวาคม) และวารสารฉบับนี้เป็นฉบับที่ 10 (กรกฎาคม – ธันวาคม 2566) ประกอบด้วยบทความวิจัยในด้านต่างๆ จำนวน 6 เรื่อง จากหลากหลายสาขา กองบรรณาธิการขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่กรุณาสละเวลาให้ความสำคัญกับวารสารโดยให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาบทความของวารสารให้มีคุณภาพ ขอขอบคุณผู้เขียนและผู้อ่านทุกท่านที่ให้เกียรติติดตามวารสารมาโดยตลอด

รองศาสตราจารย์ ดร.จรรุวรรณ วงศ์ทะเนตร
บรรณาธิการ

สารบัญ

	หน้า
บทความวิชาการ	
แนวปฏิบัติและเครื่องมือสนับสนุนการจัดการประชุมของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยคริสเตียน: การพัฒนาแนวคิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนปฏิบัติ อิทธิพร ขำประเสริฐ, สุภัตสร วิชากุล, มณีวรรณ แก้มตุ๋, วรินทร์พร เสงพรสวัสดิ์, และ พรทิพย์ พงษ์สวัสดิ์	1
บทความวิจัย	
ปัจจัยนวัตกรรมการบริการและปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ลัดดาวัลย์ สำราญ, โสริยา สุภาพล, พรรณราย ไพบุลย์, และ กรรณิการ์ พลเสน	13
ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เจนจิรา บ.ป.สูงเนิน, วัชรภรณ์ ชัยวรรณ, และ พชรนันท์ ยังรวริเชียร	21
ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์กรกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วีรเชษฐ์ มั่งแว่น	29
ปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมการนํานโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่อการปฏิบัติ ของบุคลากรและนักศึกษาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล อภิสร ไซติภาภรณ์ และ วรนนท์ บุตรราช	38
การนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติโดยใช้โครงการเชิงกลยุทธ์: กรณีศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล กวิน มงคลประภา	53

CONTENTS

Review Article

- Guidelines and Supporting Tools for Meeting Management of Academic Support Personnel of Christian University of Thailand: Development of Concepts from Exchange of Learning in the Community of Practice** 1
Itthiporn Khumprasert, Supatsara Vipakul Maneewan Kamdu, Warinporn Hengpornasawat and Pontip Pongsawut

Research Article

- Service Innovation Factors and Organizational Image Factors Affecting Satisfaction of Service Users of a State Enterprise in Suphanburi Province** 13
Laddawan Someran, Soraya Supaphol, Phannarai Paiboon, and Kannika Phonlarsen
- Factors Related to the Research Period of Researchers in Rajamangala University of Technology Phra Nakhon** 21
Jenjira b.p.Sungneon, Watcharaporn Chaiwan, and Patcharanun Youngworawichian
- Relationship Between Quality of Life, Organizational Culture, and Work Effectiveness of Personnel in Support Staff of College of Logistics and Supply Chain, Suan Sunandha Rajabhat University** 29
Weerachet Mangwaen
- Factors Affecting to Staffs and Student's Behavior toward Low Carbon Faculty Policy of Faculty of Environment and Resource Studies, Mahidol University** 38
Apisara Chotipaporn and Worranan Bootrach
- Strategic Plan Implementation by Using Strategic Projects: A Case Study of Mahidol University International College** 53
Kawin Mongkolprapa

**แนวปฏิบัติและเครื่องมือสนับสนุนการจัดการประชุมของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
มหาวิทยาลัยคริสเตียน: การพัฒนาแนวคิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนปฏิบัติ
Guidelines and Supporting Tools for Meeting Management of Academic Support
Personnel of Christian University of Thailand: Development of Concepts from
Exchange of Learning in the Community of Practice**

อิทธิพร ขำประเสริฐ^{1*}, สุภัทสร วิกากุล², มณีวรรณ แก้มดู¹, วรินทร์พร เสงพรสวัสดิ์¹, และ พรทิพย์ พงษ์สวัสดิ์³

Itthiporn Khumprasert^{1*}, Supatsara Vipakul², Maneewan Kamdu¹, Warinporn Hengpornasawat¹
and Pontip Pongsawat³

บทคัดย่อ

บทความวิชาการนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะนำเสนอแนวปฏิบัติและเครื่องมือสำหรับการจัดการประชุมของมหาวิทยาลัยคริสเตียน ดำเนินการผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของชุมชนปฏิบัติเสริมสร้างความเป็นเลิศของงานสารบรรณ จากสมาชิกจำนวน 40 คน มีการวิเคราะห์ความคิดเห็นด้วยค่าเฉลี่ย ผลผลิตที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้นำไปสู่การพัฒนาแนวปฏิบัติการจัดการประชุมของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบไปด้วยแนวปฏิบัติ 3 ขั้นตอน คือ การดำเนินการก่อนประชุม ระหว่างประชุม และหลังประชุม รวมทั้งการพัฒนาระบบ C.U.T. E-Meeting อันเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกต่อการจัดการประชุมให้แก่ผู้ทำหน้าที่เลขานุการ ประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมประชุมที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา และยังเป็นแหล่งสารสนเทศจัดเก็บงานประชุมของมหาวิทยาลัยคริสเตียนได้อย่างเป็นระบบ

คำสำคัญ: การจัดการประชุม/ ระบบบันทึกการประชุม/ ชุมชนปฏิบัติ

Abstract

This academic article presents guidelines and tools for managing the meetings of Christian University of Thailand. They were developed through the exchange of information with the community of practice to enhance the excellence of correspondence work. The average values of the opinions from 40 members were analyzed. The results from this information exchange led to the development of guidelines for organizing university meetings which consist of practicing a 3-step guideline; the pre-meeting process, the during meeting process, and the post-meeting process, along with the development of the C.U.T. E-Meeting system, which is a tool to facilitate meeting arrangements by the person acting as the secretary of the meeting and enable the meeting attendees to access the information at any time. It is also a systematic location for storing documents of information from Christian University of Thailand meetings.

Keywords: Meeting management/ Meeting recording system/ Community of practice

¹กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยคริสเตียน

Correspondence Section, Office of The President, Christian University of Thailand

²คณะสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยคริสเตียน

Multidisciplinary College, Christian University of Thailand

³สำนักบริการดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยคริสเตียน

Office of Digital Service for Education, Christian University of Thailand

*Corresponding author: aunt.itthiporn@gmail.com

Received : 31 มกราคม 2566 / Revised : 22 มีนาคม 2566 / Accepted : 7 เมษายน 2566

1. บทนำ

การจัดการประชุมถือเป็นการกิจสำคัญของกระบวนการบริหารจัดการงานด้านต่างๆ ของคณะวิชาและฝ่ายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากการประชุมเป็นต้นทางของการระดมความคิด การวางแผน การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การมอบหมายภาระงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาระหว่างดำเนินการ ตลอดจนการกำกับและติดตามประเมินผล [1] การที่จะทำให้การประชุมหนึ่งๆ จัดขึ้นเป็นไปอย่างราบรื่น บรรลุวัตถุประสงค์ของการประชุมได้นั้น จะต้องอาศัยระบบการสนับสนุนการจัดการประชุมที่ดีด้วย เช่น ปัจจัยด้านบุคลากร กระบวนการขั้นตอน สถานที่ เอกสารข้อมูล [2] การบริหารงบประมาณ หรือปัจจุบันที่มีการนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม [3]

สำหรับมหาวิทยาลัยคริสเตียน มีการจัดการประชุมในระดับต่างๆ ตามคำสั่งคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะวิชา และฝ่ายสนับสนุนวิชาการ หรือคณะทำงานที่แต่งตั้งขึ้นมาเฉพาะกิจเพื่อดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นครั้งคราวและยุติลง ได้แก่

1. ระดับมหาวิทยาลัย อาทิ การประชุมสภามหาวิทยาลัยคริสเตียน คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการสื่อสารองค์กรและการตลาด คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะกรรมการเสริมสร้างการทำวิจัย คณะกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะกรรมการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการส่งเสริมการให้บริการวิชาการแก่สังคม เป็นต้น

2. ระดับคณะวิชาและฝ่ายสนับสนุนวิชาการ อาทิ คณะกรรมการบริหารคณะวิชา คณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะกรรมการควบคุมคุณภาพการดำเนินงานระดับฝ่ายสนับสนุนวิชาการ เป็นต้น

3. คณะกรรมการเฉพาะกิจ อาทิ คณะกรรมการจัดโครงการที่คณะวิชาและฝ่ายสนับสนุนวิชาการจัดขึ้นตามแผนปฏิบัติการ คณะทำงานเพื่อการดำเนินการตามกฎหมายกระทรวง การจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยคริสเตียน คณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศภาระงานของอาจารย์ คณะกรรมการเตรียมตรวจประเมินรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ เป็นต้น

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมสนับสนุนในทุกการประชุมจึงมีประสบการณ์จากการจัดการประชุมในฐานะผู้ทำหน้าที่ด้านต่างๆ เช่น การเป็นกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ ได้รวมกลุ่มกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวคิด ค้นหาแนวปฏิบัติหรือเครื่องมือใหม่ๆ ที่จะเข้ามาช่วยทำการให้บริหารจัดการประชุมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านชุมชนปฏิบัติเสริมสร้างความเป็นเลิศของงานสารบรรณ ซึ่งมีสมาชิกจากทุกส่วนงานในสังกัดสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 40 คน โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดำเนินการในช่วงเดือนสิงหาคม–ตุลาคม 2565 บนกลุ่มไลน์แอปพลิเคชัน (Line Application) มีการจัดเก็บข้อมูลความคิดเห็นผ่านระบบออนไลน์ และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย ผลผลิตที่ได้ คือ แนวปฏิบัติและเครื่องมือสนับสนุนการจัดการประชุมให้กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมหาวิทยาลัย ซึ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ทำหน้าที่จัดประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา และทำให้เกิดระบบการจัดเก็บคลังข้อมูลด้านการประชุมของมหาวิทยาลัย ได้อย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

2. แนวคิดการจัดการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

การจัดการประชุมที่มีประสิทธิภาพสำหรับสถาบันอุดมศึกษานั้น หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบการจัดการประชุมควรกำหนดกระบวนการดำเนินงานใน 3 ขั้นตอน สำคัญ ได้แก่ ระยะเวลาเตรียมการก่อนการจัดประชุม ระยะระหว่างดำเนินการประชุม และระยะการดำเนินการภายหลังการประชุม ประสิทธิภาพของการประชุมจะเกิดขึ้นได้เริ่มตั้งแต่ก่อนการประชุม ต้องมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้า มีการเตรียมความพร้อมด้านอาคารสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ เอกสารประกอบการประชุมให้ครบถ้วน ระหว่างการประชุม ควรมีผู้เข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุม ระเบียบวาระการประชุมในการพิจารณามีความถูกต้อง ชัดเจน เหมาะสม ผู้เข้าร่วมประชุมควรมีการเตรียมตัวศึกษาระเบียบวาระการประชุมเพื่อร่วมอภิปรายและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ใช้ระยะเวลาในการประชุมควรเป็นไปตามที่กำหนดและท้ายที่สุดได้ข้อสรุปชัดเจนทุกระเบียบวาระการประชุม และภายหลังจากการประชุม ควรจัดทำบันทึกการประชุมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แจ้งยืนยันมติของที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำมติที่ประชุมไปสู่การปฏิบัติต่อไป [4] นอกจากองค์ประกอบข้างต้นแล้ว ปัจจัยด้านบุคคลนับเป็นส่วนสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะ

ทำให้การจัดการประชุมมีประสิทธิภาพ อันได้แก่ ประสานการประชุมที่มีส่วนผลักดันให้การประชุม ประสบผลสำเร็จด้วย ประสานการประชุมจึงควร คำนึงถึงหลักการที่เหมาะสม ได้แก่ การกล่าวถึง เป้าหมายของการประชุมที่นำไปสู่การเสริมสร้างความ ร่วมมือของงาน การให้โอกาสผู้เข้าประชุมแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียม และการสร้างบรรยากาศเชิงบวก ในการประชุมทำให้เกิดการมีส่วนร่วม และคำนึงถึง ความคุ้มค่าของการจัดการประชุมด้วย [5] ฝ่าย เลขานุการที่ประชุม ที่จะต้องเป็นนักประสานงาน แก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีความสามารถในการสังเคราะห์ วิเคราะห์ข้อมูลประเด็นจากการประชุมนำเสนอเรียบเรียงได้ อย่างชัดเจน รวมทั้งการเป็นผู้พัฒนาทักษะตนเองให้ พร้อมรับกับนวัตกรรมเทคโนโลยีใหม่ ๆ สำหรับใช้เพื่อ สนับสนุนการจัดการประชุม

จากแนวคิดการจัดการประชุมดังกล่าวข้างต้น ได้ให้กรอบแนวคิดในการสร้างประเด็นคำถามเพื่อ

รับทราบสภาพปัญหาการจัดการประชุมของ มหาวิทยาลัย รวมทั้งแนวทางการพัฒนาแนวปฏิบัติการ จัดการประชุม ดังจะได้กล่าวต่อไป

3. ปัญหาจากการจัดการประชุมในช่วง ประสพการณ์ที่ผ่านมา

ก่อนที่จะพัฒนาแนวปฏิบัติในการจัดการประชุม ผู้อำนวยการความสะดวก (Facilitator) และผู้ประมวล ความรู้ของชุมชนปฏิบัติ (Community Historian) [6] ได้ใช้การสนทนากลุ่ม แบบสำรวจ และแบบประเมินผล เป็นเครื่องมือในการให้ได้ว่าซึ่งความรู้จากสมาชิกชุมชน ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลความคิด และประสบการณ์ การจัดการประชุมผ่านเครื่องมือดังกล่าว พบว่า สภาพ ปัญหา ก่อน ระหว่าง และหลังการจัดการประชุม โดยรวม มีปัญหาในระดับน้อย แต่เมื่อพิจารณาเป็นบางรายการ พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง ดังแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา ก่อน ระหว่าง และภายหลังการจัดการประชุม

ปัญหา	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
ก่อน การจัดการประชุม	ทำหนังสือเชิญประชุมล่าช้า	1.95	น้อย
	เสนอเรื่องต่อที่ประชุมไม่เหมาะสมกับวาระที่กำหนด	2.18	น้อย
	เอกสารประกอบการประชุมไม่ครอบคลุมตามวาระ	2.35	น้อย
	จัดทำหนังสือเชิญประชุมกระชั้นชิด	2.10	น้อย
	เสนอเรื่องต่อที่ประชุมพิจารณาล่าช้า กระชั้นชิด	3.08	ปานกลาง
	กรรมการสอบถามรูปแบบการประชุมทั้ง ๆ ที่แจ้งข้อมูลโดยละเอียด ในหนังสือเชิญประชุมแล้ว	2.63	ปานกลาง
	เรื่องเสนอต่อที่ประชุมมีข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	2.80	ปานกลาง
	กรรมการตอบร่วมประชุมล่าช้าหรือไม่ตอบสนอง	2.58	ปานกลาง
	ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมร่วมรับผิดชอบประชุมมีจำนวนน้อย	2.03	น้อย
	สถานที่จัดประชุมอุปกรณ์สื่อ ไม่เหมาะสม	1.98	น้อย
	ไม่มีการยืนยันแจ้งเลื่อน/ยกเลิกประชุมที่ชัดเจน	2.15	น้อย
	ฝ่ายเลขานุการส่งข้อมูลให้พิจารณาล่วงหน้าล่าช้า	2.18	น้อย
ภาพรวม		2.33	น้อย
ระหว่าง การจัดการประชุม	ผู้เข้าร่วมประชุมใช้เวลาในการประชุมยืดเยื้อ อภิปรายนอกประเด็น	2.51	ปานกลาง
	การบริหารเวลาในการนำเสนอข้อมูลไม่ชัดเจน	2.10	น้อย
	ขาดข้อมูลประกอบการตัดสินใจลงมติทำให้ต้องนำเรื่องมาเสนอต่อที่ ประชุมอีกครั้ง	2.50	ปานกลาง
	เรื่องเสนอที่ประชุมอยู่นอกเหนือขอบเขตอำนาจที่ประชุม	2.00	น้อย
	กรรมการไม่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น	2.11	น้อย
	มีเรื่องด่วนที่กระชั้นชิดต้องเพิ่มในการประชุมเสมอ	2.78	ปานกลาง
	ผู้เข้าประชุมเอางานอื่นหรือทำกิจกรรมอื่นที่ ไม่เกี่ยวข้องระหว่างการประชุม	2.13	น้อย
ภาพรวม		2.30	น้อย

ตารางที่ 1 แสดงระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาก่อน ระหว่าง และภายหลังการจัดการประชุม (ต่อ)

ปัญหา	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
หลัง การจัดการประชุม	ไม่ได้รับการตอบสนองเกี่ยวกับการติดตามผลการดำเนินงานตามมติ ที่ประชุม	2.56	ปานกลาง
	การจัดทำรายงานประชุมล่าช้า	2.18	น้อย
	การใช้ภาษา สำนวนถ้อยคำในการจัดทำรายงานประชุมที่เหมาะสม	2.23	น้อย
	ผู้บันทึกไม่สามารถจับประเด็นสำคัญจากความคิดเห็นที่ประชุมได้	2.51	ปานกลาง
	กรรมการที่เข้าร่วมไม่อ่านรายงานประชุม และไม่ตอบสนองกลับเมื่อ ได้รับเอกสารแจ้งเวียน	2.40	น้อย
	ขาดแหล่งข้อมูลที่จะนำมาบันทึกเพิ่มเติมการอภิปรายที่อยู่นอกเหนือ วาระการประชุม	2.30	น้อย
	ปัญหาเกี่ยวกับการจัดรูปแบบรายงานประชุม	2.15	น้อย
	ภาพรวม	2.33	น้อย

นอกจากนี้ จากการสนทนากลุ่มสมาชิกชุมชน
ปฏิบัติยังได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยี
ดิจิทัลเข้ามาช่วยสนับสนุนการบริหารจัดการประชุม
โดยเฉพาะการพัฒนาระบบบันทึกการจัดการประชุม
ของมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ การลด
ข้อจำกัดด้านภาระงานเอกสารในการจัดการประชุม การ
อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านการใช
ระบบประชุมออนไลน์ การเปลี่ยนแปลงเอกสาร
ประกอบการประชุมได้อย่างรวดเร็วกรณีมีการปรับแก้
ไขโดยฝ่ายเลขานุการ การบันทึกรายงานสรุปผู้เข้าร่วม
ประชุม เป็นต้น ดังจะได้กล่าวในการพัฒนาระบบ
ต่อไป

4. แนวปฏิบัติก่อน ระหว่าง และหลังจัดการ
ประชุม

จากการรับฟังความคิดเห็นประสพการณ์สภาพ
ปัญหาของการจัดการประชุมจากสมาชิกชุมชน และผล
การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจดังที่กล่าวมา ผู้
อำนวยความสะดวก และผู้ประมวลผลความรู้ของชุมชน
ปฏิบัติ ได้นำข้อมูลทั้งหมดไปสู่การจัดทำร่างแนว
ปฏิบัติการจัดการประชุม ตัวอย่างของการนำข้อมูลที่
วิเคราะห์ได้จากสภาพปัญหาการจัดการประชุมไปใช้ในการ
จัดทำร่างแนวปฏิบัติ ดังแสดงในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงการนำความคิดเห็น/ผลสำรวจไปจัดทำแนวปฏิบัติ

การจัดการประชุม	ความคิดเห็น/ผลสำรวจ	แนวปฏิบัติ
ก่อนการจัดการประชุม	- มีการเสนอเรื่องต่อที่ประชุมล่าช้า	- ติดตามการจัดส่งเอกสารเป็นระยะ โดย กำหนดเวลาที่ชัดเจนล่วงหน้า 3 วันก่อน ประชุม
	- มีเรื่องเร่งด่วนกระชั้นชิดที่ต้องเพิ่มในที่ ประชุม	- เตรียมผู้ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการ ให้ดำเนินการอัปเดตข้อมูลได้ทันเวลา
	- ข้อมูลที่เสนอต่อที่ประชุมไม่ ครบถ้วน	- ติดตามอย่างน้อยล่วงหน้า 3 วัน ก่อนประชุม
	- กรรมการตอบรับประชุมล่าช้า	
ระหว่างการจัดการประชุม	- การอภิปรายนอกประเด็นทำให้ใช้เวลาใน การประชุมเกินกำหนด	- ประธานสร้างความเข้าใจกำหนด เวลานำเสนอ 5-10 นาที - กรณีหาข้อยุติไม่ได้ ให้ไปทบทวน ข้อมูลและนำเสนอในการประชุม วาระสืบเนื่องครั้งถัดไป

ตารางที่ 2 แสดงการนำความคิดเห็น/ผลสำรวจไปจัดทำแนวปฏิบัติ (ต่อ)

การจัดการประชุม	ความคิดเห็น/ผลสำรวจ	แนวปฏิบัติ
หลังการจัดการประชุม	- จัดทำรายงานการประชุมล่าช้า - การใช้ภาษา สำนวนที่เหมาะสม - ไม่สามารถจับประเด็นสำคัญจากการประชุมได้ - การจัดรูปแบบรายงานประชุม	- จัดทำทันทีภายหลังการประชุมไม่เกิน 7 วัน - นำเสนอหลักการ 3 ส่วนในการรายงานแต่ละเรื่อง ได้แก่ - ส่วนที่ 1 ความเป็นมาสาเหตุ - ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นที่ประชุมโดยสรุป - และส่วนที่ 3 มติที่ประชุม - สอบทานข้อมูลจากเทปบันทึกการประชุม - ศึกษารูปแบบจากระเบียบปฏิบัติงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย

แนวปฏิบัติที่สำคัญสำหรับให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการประชุม ประกอบไปด้วย 3 ขั้นตอนหลัก คือ ก่อนการประชุม ระหว่างการจัดการประชุม และหลังการจัดการประชุม สรุปสาระสำคัญ ดังนี้ [7]

1. ก่อนการจัดการประชุม (ภาพที่ 1)

1.1 กำหนดวันประชุม: ประสานงานกับประธานและคณะกรรมการเพื่อจัดทำปฏิทินการประชุมโดยกำหนดวัน เวลาและสถานที่ประชุม ควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดปีการศึกษาใหม่ เพื่อให้คณะกรรมการทุกคนรับทราบและเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมประชุมตลอดปีการศึกษา กรณีหากมีการเปลี่ยนแปลงสามารถแจ้งได้ในการประชุมแต่ละครั้ง

1.2 จัดทำหนังสือเชิญประชุม:

1.2.1 จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการและบันทึกเวียนแจ้งหน่วยงานภายในเพื่อทราบ และจัดส่งวาระภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมเพื่อตรวจทานการเข้าประชุมของคณะกรรมการอีกครั้ง

1.2.2 ส่งรายงานการประชุมที่ได้รับการตรวจสอบจากประธานแล้วเวียนเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ หากมีแก้ไขให้นำเสนอแจ้งต่อที่ประชุมในวาระรับรองรายงานการประชุม (ผู้เข้าร่วมประชุมควรได้รับหนังสืออย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนเข้าประชุม)

1.2.3 ฝ่ายเลขานุการควรติดตามการตอบรับเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันก่อนการจัดประชุมเพื่อนำข้อมูลไปวางแผนการจัดเตรียมสถานที่อาหาร และอุปกรณ์ประกอบการประชุม

1.3 จัดทำเอกสารประกอบการประชุม / วาระการประชุม: ติดตาม รวบรวมและจัดทำเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุม โดยนำข้อมูลระเบียบวาระการประชุมทั้งหมด พร้อมเอกสารประกอบการประชุมอัปโหลด (upload) ลงในระบบการจัดการประชุมที่มหาวิทยาลัย จัดทำขึ้น โดยในแต่ละวาระมีรายละเอียดดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ
 ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองระเบียบวาระการประชุม
 ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
 ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง สืบเนื่อง
 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
 ระเบียบวาระที่ 6 เรื่อง เสนอเพื่อทราบ
 ระเบียบวาระที่ 7 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)
 ระเบียบวาระที่ 8 นัดประชุมครั้งถัดไป

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการที่ประชุม ควรติดตามการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมของทุกหน่วยงานที่จะนำเสนอในระเบียบวาระต่าง ๆ โดยมีการกำหนดเวลาที่ชัดเจนล่วงหน้า 3 วันก่อนการประชุม เพื่อให้เกิดความพร้อมของข้อมูลก่อนการประชุม

นอกจากนี้หากพบกรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องเสนอเรื่องเร่งด่วน ณ วันจัดประชุม ควรมีการเตรียมผู้ประสานงานสำหรับนำเรื่องด่วนแจ้งกับฝ่ายเลขานุการเพื่อให้อัปโหลดข้อมูลเรื่องที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมได้ทันเวลา

1.4 จัดเตรียมห้องประชุมสถานที่ อาหารและอุปกรณ์ในการประชุม:

1.4.1 กรณีเป็นการประชุมในรูปแบบปกติ (onsite) ประสานงานขอจองห้องประชุม และสำรวจความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการประชุม ได้แก่

ระบบไฟ ระบบเสียง ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ล้างหน้า และวางแผนด้านการจัดบริการอาหารว่าง อาหารกลางวันให้เหมาะสม สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งความประสงค์ของผู้เข้าร่วมประชุม โดยอาจทำแบบสำรวจ ล้างหน้าไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

1.4.2 กรณีเป็นการประชุมในรูปแบบออนไลน์ (Online) กำหนดแพลตฟอร์มที่จะใช้ในการประชุม เช่น Zoom Cloud Meeting, Google Meet, Skype และ

Microsoft Teams เป็นต้น ตั้งค่าการจัดประชุม พร้อมเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการ รวมทั้งกำหนดวันจัดประชุม ในแพลตฟอร์มที่ใช้

1.5 ประสานงานเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการประชุม: นำข้อมูลจากการตอบรับการเข้าร่วมประชุมมาใช้วางแผนประสานงานเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าอาหารว่าง ค่าเบี้ยประชุม ค่าเดินทาง ค่าห้องประชุม ค่าจัดทำเอกสาร เป็นต้น ภายใต้ระเบียบ ประกาศ ที่มหาวิทยาลัย กำหนด



ภาพที่ 1 แนวปฏิบัติสำหรับก่อนการจัดการประชุม

2. ระหว่างการจัดการประชุม (ภาพที่ 2)

2.1 เตรียมความพร้อมของห้องประชุม : ประกอบด้วย รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ป้ายชื่อ คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ไฟล์ข้อมูลประกอบการประชุม เอกสารสำหรับประธานที่ประชุม เอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และอื่นๆ (ถ้ามี)

2.2 การต้อนรับคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม และการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

2.3 บริการอาหารว่างตามเวลาที่กำหนด

2.4 แจ้งประธานเมื่อครบองค์ประชุม ทั้งนี้ฝ่ายเลขานุการสามารถประสานงานกับประธานเกี่ยวกับการใช้เวลาการประชุมให้เกิดประสิทธิภาพ โดยสร้างความเข้าใจก่อนการประชุมให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนให้ปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ได้แก่

2.4.1 การนำเสนอข้อมูล ควรกล่าวถึงสาระสำคัญ หลักการ หรือปัญหา และแนวทางดำเนินการ

2.4.2 ควรใช้ระยะเวลาที่เหมาะสมในการนำเสนอ ไม่เกิน 5-10 นาที

2.4.3 กรณีที่เป็นเรื่องที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ ต้องใช้เวลานาน อาจพิจารณาให้ไปศึกษาทบทวนข้อมูลและนำมาเสนอในวาระสืบเนื่องการประชุมครั้งต่อไป

2.4.4 ควรมีส่วนร่วมในการลงความเห็นด้วย การยกมือหรือออกเสียงทุกครั้งเมื่อมีการลงมติ

2.5 ฝ่ายเลขานุการแจ้งการบันทึกเสียงให้ที่ประชุมรับทราบ เพื่อเป็นการขอความยินยอมส่วนบุคคลสำหรับการประชุมแต่ละครั้งและการจดบันทึกการประชุม

2.6 การจดบันทึกการประชุม มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

2.6.1 สรุปเนื้อหาและประเด็นได้ถูกต้อง การจดยางงานการประชุมควรจดเฉพาะใจความสำคัญ ไม่จำเป็นต้องจดทุกคำพูด

2.6.2 หากเป็นการประชุมสำคัญๆ อาจต้องจดอย่างละเอียด จดทุกสถิติที่ผู้ประชุมเสนอให้พิจารณา แต่ไม่ต้องจดคำพูดที่อภิปรายกัน หรือความเห็นที่ผู้ประชุมเสนอทั้งหมด โดยสามารถทบทวนข้อมูลได้จากการบันทึกเสียง

2.6.3 การจดยางงานการประชุมทุกวาระ หรือทุกข้อในขั้นตอนท้ายควรมีมติหรือข้อสรุปของที่ประชุม (ถ้ามี)

2.6.4 ผู้จดยางงานการประชุมควรมีเทคนิคการเขียนประโยคแบบย่อ หรือการบันทึกย่อเรื่องจะช่วยให้การจดยางงานการประชุมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.6.5 กรณีที่การบันทึกข้อมูลเป็นตัวเลขจำนวนเงิน สถิติ ควรระบุให้ถูกต้อง ชัดเจน โดยสอบทานข้อมูลเชิงรายละเอียดจากเอกสารแนบประกอบการประชุม

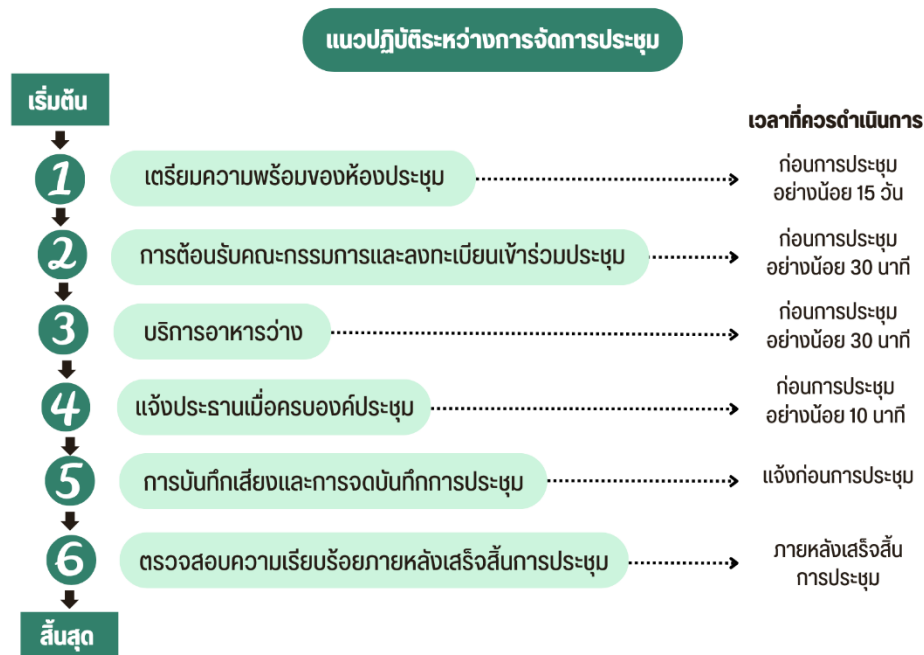
2.6.6 ควรศึกษาเอกสารประกอบการประชุมตามระเบียบวาระต่างๆ เพิ่มเติมเพื่อยืนยันความสอดคล้องของข้อมูล

2.7 ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความเรียบร้อยภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม

2.7.1 กรณีเป็นการประชุมในรูปแบบปกติ (Onsite) ปิดระบบไฟ ระบบเสียง ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

2.7.2 กรณีเป็นการประชุมในรูปแบบออนไลน์ (Online) ควรสำรวจการออกจากห้องประชุมของคณะกรรมการให้ครบถ้วน และปิดแพลตฟอร์มที่ใช้งานทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมออกจากห้องประชุมได้โดยอัตโนมัติ

2.8 บันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมระยะเวลาที่ใช้ในการประชุมในระบบบันทึกการประชุมที่มหาวิทยาลัย จัดทำขึ้น



ภาพที่ 2 แนวปฏิบัติสำหรับระหว่างการจัดการประชุม

3. หลังการจัดการประชุม (ภาพที่ 3)

3.1 เคลียร์การเบิกจ่ายเงิน ภายในวันเวลาที่ระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย กำหนด

3.2 จัดทำรายงานการประชุม มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.2.1 จัดทำรายงานการประชุมทันทีที่ออกจากห้องประชุม เนื่องจากข้อมูลทุกอย่างยังคงชัดเจนอยู่ในความทรงจำของผู้บันทึกการประชุม

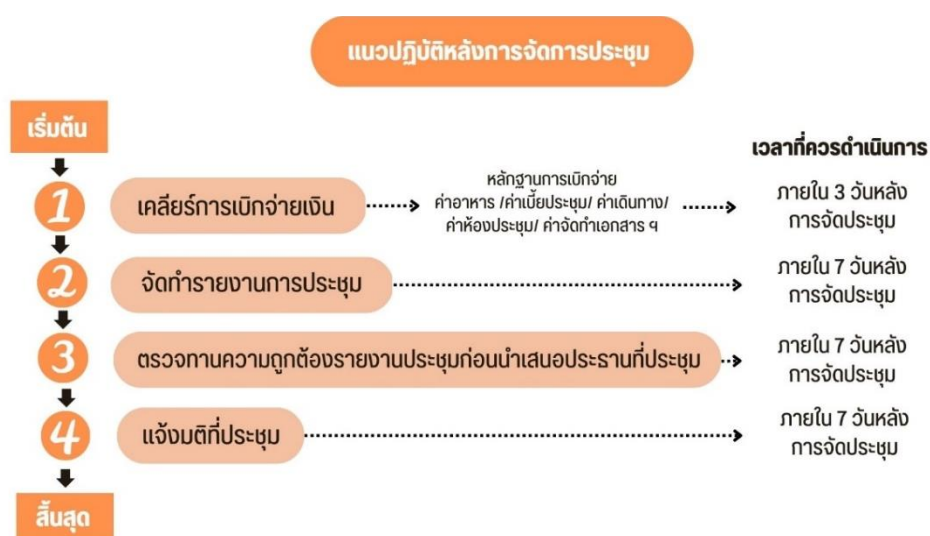
3.2.2 เริ่มจัดทำเอกสารโดยใช้รูปแบบรายงานการประชุมตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย ส่วนประกอบของข้อความในแต่ละเรื่อง

ควรประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 ความ เป็นมา หรือสาเหตุที่ทำให้ต้องมีการประชุมพิจารณา เรื่องนั้นๆ ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นหรือข้ออภิปรายต่างๆ โดยสรุปซึ่งคณะกรรมการที่ประชุมได้แสดงความ คิดเห็นหรือได้อภิปรายในเรื่องดังกล่าว และส่วนที่ 3 มติที่ประชุม ซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญ ที่จำเป็นต้องระบุให้ ชัดเจน เพื่อจะได้ใช้เป็นหลักฐาน หรือใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติต่อเรื่องต่างๆ ที่ได้ประชุม

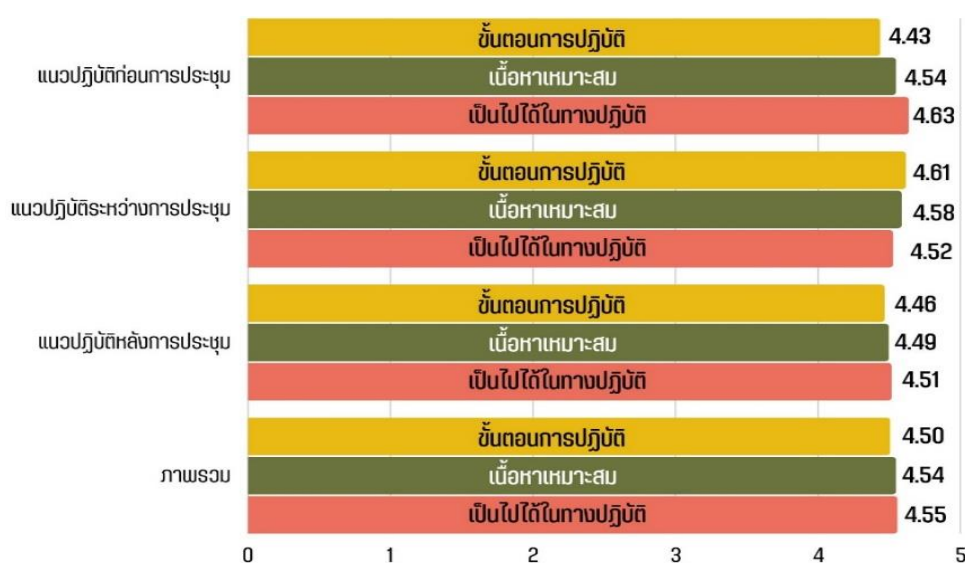
3.3 ตรวจทานความถูกต้องของรายงานการ ประชุมก่อนนำเสนอประธานที่ประชุม

3.4 แจ่มมติที่ประชุมไปยังคณะวิชาหรือฝ่าย สนับสนุนวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามมติ

อย่างไรก็ตามเพื่อเป็นการยืนยันถึงความ เหมาะสมของแนวปฏิบัติที่พัฒนาขึ้นผู้ประมวลความรู้ ของชุมชนปฏิบัติได้นำแนวปฏิบัติฉบับดังกล่าวให้ สมาชิกชุมชนประเมินถึงความเหมาะสมของขั้นตอน ปฏิบัติ และเนื้อหา รวมทั้งความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ พบว่า สมาชิกของชุมชนมีความคิดเห็นว่าแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าวมีขั้นตอนปฏิบัติ และเนื้อหาที่เหมาะสมและ สามารถปฏิบัติได้จริง ภาพรวมค่าระดับคะแนนเฉลี่ยอยู่ ในระดับมากที่สุด แสดงในภาพที่ 4



ภาพที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับหลังการจัดการประชุม



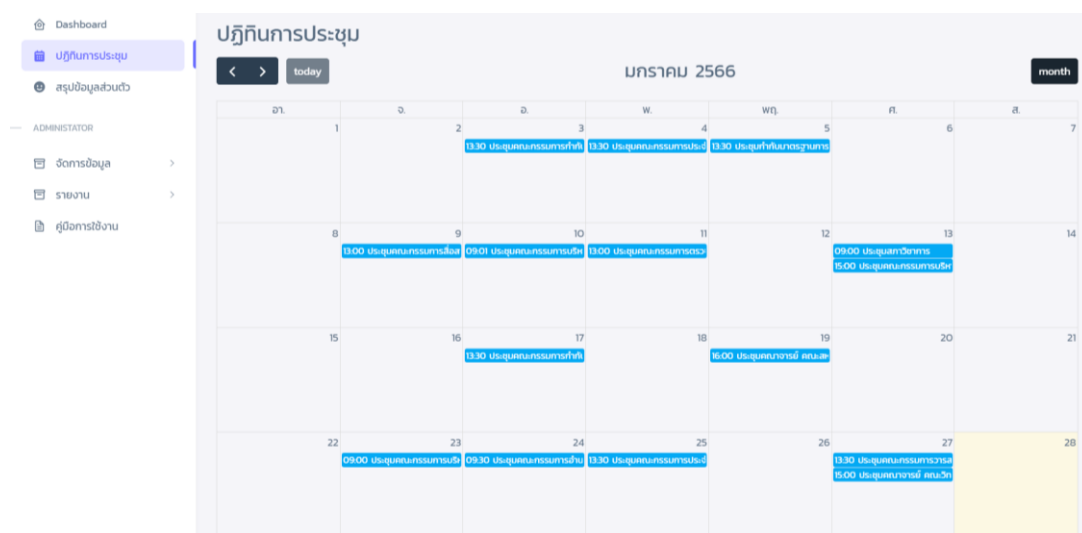
ภาพที่ 4 ระดับความคิดเห็นของสมาชิกชุมชนต่อแนวปฏิบัติการจัดการประชุม

5. C.U.T. E-Meeting: เครื่องมือสนับสนุนการประชุมของมหาวิทยาลัยคริสเตียน

นอกจากแนวปฏิบัติการจัดการประชุมที่เป็นผลผลิตจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แล้ว ผู้ประมวลความรู้ยังได้นำประเด็นที่เป็นข้อเสนอแนะจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปหารือกับนักพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ทำการพัฒนาระบบบันทึกการจัดการประชุมในรูปแบบดิจิทัล (ภาพที่ 5-9) เพื่อให้ทุก ๆ การจัดประชุมในระดับหลักสูตร คณะวิชา ฝ่ายสนับสนุนวิชาการ และมหาวิทยาลัย ที่จัดขึ้นสามารถใช้ในการบันทึกข้อมูลการประชุมทั้งหมดได้ โดยระบบดังกล่าวเรียกว่า C.U.T. E-Meeting ทั้งนี้การใช้ประโยชน์จากระบบที่พัฒนาขึ้นกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีดังนี้ [8]

1. ผู้ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุม

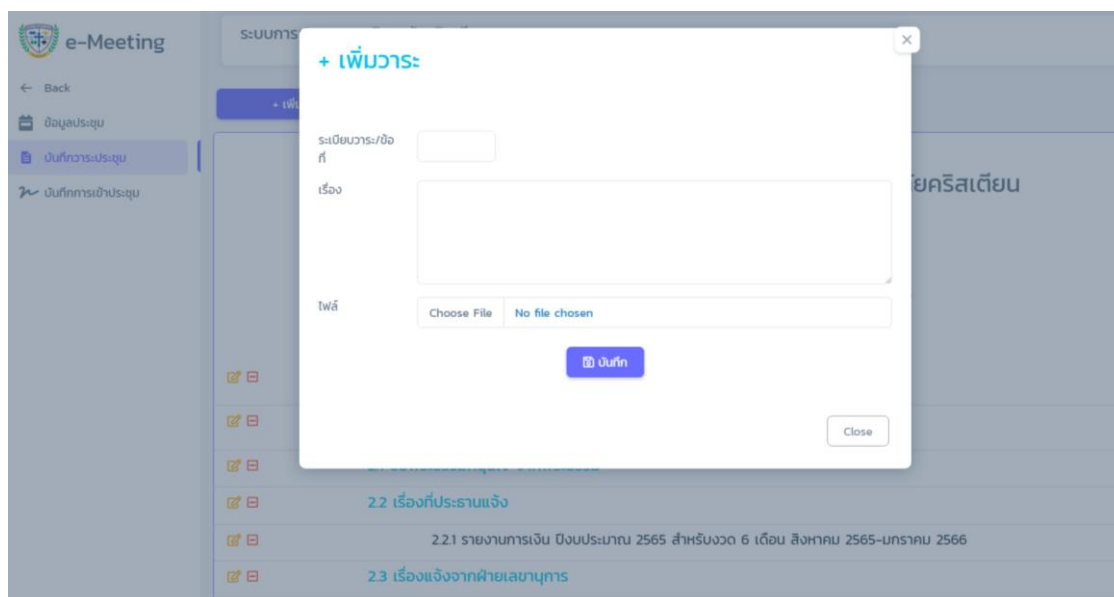
ผู้ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ในมหาวิทยาลัย สามารถบันทึกข้อมูลการประชุมทุกครั้งที่เกิดขึ้น เช่น การประชุมสมัยสามัญ หรือวิสามัญ ลงเมนูที่กำหนด ประกอบด้วย คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ระเบียบวาระการประชุม พร้อมอัปโหลดไฟล์ข้อมูล การบันทึกเวลาการเข้าร่วมประชุมซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับระบบรายงานภาระงานของบุคลากรได้ อีกทั้งยังสามารถแก้ไขข้อมูลได้อย่างสะดวกกรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ต้องการนำเสนอของผู้เข้าร่วมประชุม



ภาพที่ 5 ปฏิทินการจัดประชุมในระบบ C.U.T. E-Meeting

The screenshot shows the 'ข้อมูลประชุม' (Meeting Information) form in the C.U.T. E-Meeting system. The form has a sidebar with 'ข้อมูลประชุม' (Meeting Information), 'บันทึกการประชุม' (Meeting Record), and 'บันทึกการเข้าประชุม' (Meeting Attendance). The main form fields include: 'ชื่อการประชุม' (Meeting Name) set to 'ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยคริสเตียน', 'ปีการศึกษา' (Academic Year) set to '2565', 'สปีช' (Speaker) set to 'สามัญ' with a red 'X' icon, 'ครั้งที่' (Issue) set to '8/2565' with a red '(ex. 00/0000)' note, 'วันที่ประชุม' (Meeting Date) set to '08/02/2566', 'เริ่มประชุมเวลา' (Start Time) set to '00:00', 'เลิกประชุมเวลา' (End Time) set to '00:00', 'ระยะเวลาพัก' (Break Duration) set to '0' minutes, 'สถานที่ประชุม' (Meeting Location) set to 'ผ่านระบบออนไลน์ MS-TEAMS', and 'Meeting code' field. A red note at the bottom says 'สำหรับบุคลากรภายนอก ร่วมประชุม (ค่าชุด 5 ตัวอักษร สูงสุด 10 ตัวอักษร)' (For external personnel to join the meeting (4-digit code set, up to 10 characters)). A blue 'บันทึก' (Record) button is at the bottom right.

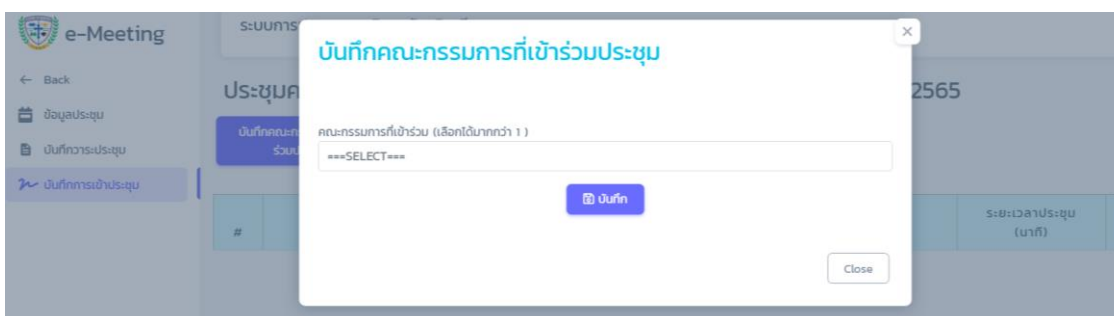
ภาพที่ 6 การบันทึกการประชุม



ภาพที่ 7 การบันทึกวาระการประชุม



ภาพที่ 8 ระเบียบวาระการประชุม



ภาพที่ 9 การบันทึกคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

2. ผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้งานระบบดังกล่าว ประกอบการประชุมทั้งในรูปแบบการประชุมปกติ (Onsite) และการประชุมออนไลน์ (Online) ทั้งในกลุ่ม บุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่ใช้งานด้วย Username และ Password ที่ใช้งานกับระบบ Digital Service ของ มหาวิทยาลัย และสามารถรองรับการใช้งานสำหรับ บุคคลภายนอก ผ่านการส่ง Link การประชุมซึ่งสามารถ ใช้งานด้วยรหัส Meeting Code ที่กำหนดโดย เลขานุการของการประชุมนั้นๆ โดยผู้เข้าร่วมประชุมที่เป็นบุคลากรภายในสามารถเห็นปฏิทินการประชุมที่ ตนเองมีส่วนร่วมเป็นกรรมการชุดต่างๆ ตลอดปี การศึกษา และสามารถดาวน์โหลดข้อมูลอ่านประกอบ ได้ทั้งในเวลารประชุม หรือนอกเวลารประชุม

3. ผู้ดูแลระบบ

ผู้ดูแลระบบ มีบทบาทสำคัญในการกำหนด รายชื่อ และผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบหรือเลขานุการ การจัดการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่จัดขึ้นทั้ง ในระดับหลักสูตร คณะวิชา ฝ่ายสนับสนุนวิชาการ และ มหาวิทยาลัย ลงในระบบ ทำหน้าที่รายงานสรุปภาพรวม การจัดการประชุมของมหาวิทยาลัย ได้ในแต่ละปี การศึกษา ตลอดจนให้คำแนะนำการใช้งานระบบแก่ ผู้ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุม หรือผู้เข้าร่วมประชุม และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมและติดตาม การปฏิบัติงานตามแผนงานของมหาวิทยาลัย โดย ตรวจสอบจากปฏิทินการประชุมที่จะปรากฏชื่อการประชุม วันและเวลารประชุมของการประชุมที่จัด ขึ้นของทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นรายเดือน และปีการศึกษาได้

6. การใช้ประโยชน์จากบทความวิชาการ

1. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของ สถาบันอุดมศึกษา สามารถนำวิธีการที่ได้มาซึ่งความรู้ จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของชุมชนปฏิบัติไป ประยุกต์ในการพัฒนาระบบการจัดการประชุมหรือการ พัฒนางานประจำด้านอื่นๆ ที่ตนเองรับผิดชอบ โดยใช้ เครื่องมือที่นำมาซึ่งความรู้ เช่น การสนทนากลุ่ม แบบ สำรวจ การใช้แบบประเมินความคิดเห็นเมื่อได้ผลผลิต จากการสร้างความรู้ร่วมกัน หรือเครื่องมืออื่นที่อยู่ นอกเหนือจากที่กล่าวมา อาทิ การทบทวนสรุปบทเรียน การเสวนา การเล่าเรื่อง การศึกษาดูงาน เป็นต้น

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการประชุม หรือฝ่ายเลขานุการการประชุม อาจพิจารณานำแนวปฏิบัติที่ นำเสนอไปทดลองใช้ หรือปรับเปลี่ยนให้เข้ากับบริบท

ของหน่วยงาน ขยายรายละเอียดเพิ่มเติมในแนวปฏิบัติ และโดยเฉพาะเรื่องการพัฒนากระบวนการบันทึก การจัดการประชุมดิจิทัล เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกทั้ง ก่อน ระหว่าง และหลังการจัดการประชุมได้

7. บทสรุป

การบริหารจัดการประชุม ถือเป็นบทบาทหนึ่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของสถาบัน อุดมศึกษาที่จะมีส่วนร่วมผลักดันให้การประชุมเกิด ประสิทธิภาพ ดังนั้นการมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการ ประชุมที่เหมาะสมจะช่วยให้บุคลากรสามารถใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติได้อย่างมีทิศทาง จากกระบวนการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิกชุมชนปฏิบัติเสริมสร้าง ความเป็นเลิศของงานสารบรรณ มหาวิทยาลัยคริสเตียน พบว่า แนวปฏิบัติการจัดการประชุมควรแบ่งการ ดำเนินการที่สำคัญประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ ก่อน การจัดการประชุม ระหว่างการจัดการประชุม และหลัง การจัดการประชุม ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะมีแนวทางการ ดำเนินการที่แตกต่างกันออกไป แนวปฏิบัติดังกล่าวจะ ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้นต้องอาศัย องค์ประกอบด้านเทคโนโลยีเข้ามาช่วยสนับสนุน นั่นคือ การจัดทำมีระบบบันทึกการประชุมดิจิทัล ที่จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ทำหน้าที่เลขานุการ ผู้เข้าร่วมประชุม ใช้ระบบที่พัฒนาขึ้นเป็นเครื่องมือในการนำเสนอข้อมูล บันทึกสาระสำคัญจากการประชุม การนำเทคโนโลยีมา ใช้ในการประชุมดังกล่าวนี้ยังส่งผลให้ผู้บริหาร สามารถตัดสินใจ และกำหนดนโยบายในการบริหารงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นระดับหนึ่ง โดยปัจจัยที่ สถาบันอุดมศึกษาควรสนับสนุน คือ การที่ผู้บริหาร องค์กรให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ การ จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ รวมทั้งการพัฒนา สมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องให้แก่ บุคลากรด้วย [9] นอกจากนี้ยังทำให้ฝ่ายเลขานุการ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การเพิ่ม ความรวดเร็วในการปฏิบัติ ความคุ้มค่าจากการใช้ ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และด้าน คุณภาพที่ทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมตรวจสอบข้อมูลระบบ และรายงานประชุมที่สามารถเข้าถึงได้โดยผ่านข้อจำกัด ด้านเวลาและสถานที่ [10] ยิ่งไปกว่านั้น คือ ในระดับ ภาพรวมขององค์กรจะทำให้เกิดคลังข้อมูลรวบรวมการ จัดการประชุมทั้งหมดอันจะเป็นแหล่งสารสนเทศ สำหรับการสืบค้น การกำกับติดตามงานและเป็น หลักฐานเชิงประจักษ์สำหรับการบันทึกเรื่องราวที่เกิด ขึ้นกับสถาบันอุดมศึกษานั้นเอง

8. เอกสารอ้างอิง

1. กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี. คู่มือการปฏิบัติงานการจัดประชุม. เพชรบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี; 2562.
2. บุญตา แสนกล้า. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการให้บริการการปฏิบัติงานของกองประชุมและพิธีการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. วารสารสหวิทยาการจัดการ 2563;2:11–9.
3. วิไลวรรณ อิศรเดช. การพัฒนารูปแบบการจัดประชุมมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการประชุมสภาตามความมุ่งหมายของสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. วารสารสังคมศาสตร์และมนุษยวิทยาเชิงพุทธ 2562;1:1–20.
4. อภิญา หนูมี. กระบวนการจัดประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ: กรณีศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 2560;1:81–106.
5. สุกัญญา สุทธิชาติ. แนวทางพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช. วารสารนาคบุตรปริทรรศน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช 2558;1:63–71.
6. สำนักประกันคุณภาพการศึกษา. คู่มือการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยคริสเตียน. นครปฐม: มหาวิทยาลัยคริสเตียน; 2565.
7. กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงานอธิการบดี. คู่มือแนวปฏิบัติงานการจัดการประชุมของมหาวิทยาลัยคริสเตียน. นครปฐม: มหาวิทยาลัยคริสเตียน; 2565.
8. สำนักบริการดิจิทัลเพื่อการศึกษา. คู่มือการใช้งานระบบการบันทึกการประชุมดิจิทัล C.U.T.-E-Meeting. นครปฐม: มหาวิทยาลัยคริสเตียน; 2565.
9. ดุจดาว วงษ์ศรีมงคล. การศึกษาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประชุมของคณะกรรมการ ประจำคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล. เวชบันทึกศิริราช 2560;1:6–12.
10. จักรกฤษณ์ พางาม. แนวทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในงานเลขานุการที่ประชุมเพื่อการจัดการความรู้. วารสารเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 2560;2:58–65.

**ปัจจัยนวัตกรรมบริการและปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจ
ของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี**
**Service Innovation Factors and Organizational Image Factors Affecting Satisfaction of
Service Users of a State Enterprise in Suphanburi Province**

ลัดดาวัลย์ สำราญ*, โสรยา สุภาพล, พรรณราย ไพบูลย์, และ กรรณิการ์ พลเสน
Laddawan Someran*, Soraya Supaphol, Phannarai Paiboon, and Kannika Phonlarsen

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยนวัตกรรมบริการ ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และเพื่อศึกษาปัจจัยนวัตกรรมบริการและปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 400 คน โดยวิธีการสุ่มแบบบังเอิญ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์การถดถอยอย่างง่าย และการวิเคราะห์การถดถอยแบบพหุคูณ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยนวัตกรรมบริการ ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร และความพึงพอใจ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ผลการทดสอบสมมติฐานพบว่า ปัจจัยนวัตกรรมบริการ ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ มีอำนาจการทำนายร้อยละ 47.20 และปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร ได้แก่ ด้านผู้บริหาร ด้านพนักงาน และด้านการดำเนินงานการให้บริการ ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ มีอำนาจการทำนายร้อยละ 61.10 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

คำสำคัญ: นวัตกรรมบริการ/ ภาพลักษณ์องค์กร/ ความพึงพอใจ

Abstract

This research studied the opinion levels of service innovation factors, organizational image factors, and satisfaction of service by users, as well as the service innovation factors and organizational image factors affecting the satisfaction of service by users of a state enterprise in Suphanburi Province. The sample group consisted of 400 service users of a state enterprise in Suphanburi Province, selected by random sampling. The research tool was a questionnaire. The statistics used for analysis were frequency, percentage, mean, standard deviation, simple regression, and multiple regression. The research results found that the overall opinion level of service innovation factors, organizational image factors, and satisfaction were at a high level. The hypothesis testing found that: service innovation factors affected the satisfaction of service with a predictive power of 47.20%, and organizational image factors consisting of the executives, staff, and service operations affected the satisfaction of service with a predictive power of 61.10% with a statistical significance level of 0.05.

Keyword: Service Innovation/ Organizational image/ Satisfaction

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

Faculty of Business Administration and Information Technology, Rajamangala University of Technology
Suvarnabhumi

*Corresponding author: laddawan.s@rmutsb.ac.th, noinoi5202@gmail.com

Received : 3 มกราคม 2566/ Revised : 12 เมษายน 2566/ Accepted : 25 เมษายน 2566

1. บทนำ

หน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรีเป็นหน่วยงานที่ให้บริการสาธารณูปโภคด้านพลังงาน มีการกักในการจัดหา ให้บริการพลังงานและดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ ปัจจุบันหน่วยงานรัฐวิสาหกิจนี้ได้มีการวางแผนการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้เพื่อการดำเนินงานและการบริการที่ดีขึ้น โดยสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและสร้างความพึงพอใจทั้งด้านคุณภาพและบริการ เพื่อให้หน่วยงานก้าวเข้าสู่การทำงานที่ทันสมัยและสามารถรองรับความต้องการของผู้ใช้บริการในทุกระดับ นอกจากนี้การที่หน่วยงานยังต้องให้ความสำคัญทางด้านภาพลักษณ์องค์กร โดยภาพลักษณ์องค์กรเกิดจากการที่บุคคลรับรู้ จากประสบการณ์ หรือการมีความรู้ ความประทับใจ ตลอดจนความรู้สึกที่เกิดขึ้น ซึ่งส่งผลให้ผู้ให้บริการเกิดความเชื่อมั่นในสินค้าและบริการ ทำให้เป็นที่เชื่อมั่นของผู้ใช้บริการ ความเชื่อมั่นถือเป็นสิ่งยึดเหนี่ยวที่สามารถทำให้ผู้บริโภคเกิดความซื่อสัตย์ และภักดีต่อองค์กรได้เป็นอย่างดี [1]

ในปัจจุบันนี้การทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจต่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นสิ่งที่สำคัญเป็นอย่างมากทั้งเรื่องของการให้บริการอย่างเสมอภาค การให้บริการที่ตรงต่อเวลา การให้บริการอย่างเพียงพอ การให้บริการอย่างต่อเนื่อง การให้บริการอย่างก้าวหน้า เป็นต้น ซึ่งตัวแปรเหล่านี้เป็นสิ่งที่ผู้ใช้บริการทุกคนควรที่จะได้รับกันอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน อีกทั้งหน่วยงานให้บริการเกี่ยวกับพลังงานอย่างครบวงจร จึงจำเป็นต้องปรับตัวเข้าหาผู้ใช้บริการเป็นอย่างทั่วถึง การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้จึงเป็นบทบาทที่สำคัญในการดำเนินงาน หน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี จึงได้นำนวัตกรรมบริการ เพื่อเป็นส่วนเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรให้เป็นไปในทิศทางที่ดี สิ่งเหล่านี้จะส่งผลให้ผู้ให้บริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน

จากความเป็นมาและความสำคัญข้างต้น ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัย เรื่องปัจจัยนวัตกรรมบริการและปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจในการบริการ และได้ทราบถึงข้อมูลพื้นฐานในการนำไปใช้

เป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาต้นนวัตกรรมบริการและพัฒนาคุณภาพลักษณ์องค์กรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยนวัตกรรมบริการ ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี
2. เพื่อศึกษาปัจจัยนวัตกรรมบริการและปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี

สมมติฐานการวิจัย

1. ปัจจัยนวัตกรรมบริการส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี
2. ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี

2. วัสดุและวิธีการ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ไม่ทราบจำนวนที่แน่นอน

กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 400 คน โดยคำนวณกลุ่มตัวอย่างจากตารางสำเร็จรูปของ Taro Yamane [2] โดยกำหนดค่าความเชื่อมั่น 95 เปอร์เซ็นต์ และค่าความคาดเคลื่อน 5 เปอร์เซ็นต์ และใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการสุ่มแบบบังเอิญ

เครื่องมือในการเก็บข้อมูล

การศึกษาในครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วยคำถามชนิดปลายปิด แบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพการสมรส ระดับการศึกษา อาชีพ และรายได้ต่อเดือน เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) จำนวน 6 ข้อ

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยนวัตกรรมบริการ เป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) จำนวน 7 ข้อ

ส่วนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร เป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) โดยแบ่งเป็น 5 ด้าน จำนวน 17 ข้อ ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อม จำนวน 3 ข้อ ด้านผู้บริหาร จำนวน 3 ข้อ ด้านพนักงาน จำนวน 5 ข้อ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวน 3 ข้อ และด้านการดำเนินงานการให้บริการ จำนวน 3 ข้อ

ส่วนที่ 4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) โดยแบ่งเป็น 5 ด้าน จำนวน 17 ข้อ ได้แก่ ด้านการให้บริการอย่างเสมอภาค จำนวน 4 ข้อ ด้านการให้บริการที่ตรงต่อเวลา จำนวน 3 ข้อ ด้านการให้บริการอย่างเพียงพอ จำนวน 3 ข้อ ด้านการให้บริการอย่างต่อเนื่อง จำนวน 3 ข้อ และด้านการให้บริการอย่างก้าวหน้า จำนวน 4 ข้อ

ส่วนที่ 5 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับความคิดเห็น คือ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยที่สุด (1) และการแปลความหมายค่าคะแนนเฉลี่ย ความคิดเห็นที่แต่ละด้าน ดังนี้ 4.21–5.00 (มากที่สุด) 3.41–4.20 (มาก) 2.61–3.40 (ปานกลาง) 1.81–2.60 (น้อย) และ 1.00–1.80 (น้อยที่สุด)

ทั้งนี้ แบบสอบถามถูกตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน โดยพิจารณาจากดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถาม และวัตถุประสงค์ (Item Objective Congruence Index: IOC) พบว่า ข้อคำถามทุกข้อมีค่ามากกว่า 0.50 และ แบบสอบถามมีความเชื่อมั่น โดยพิจารณาจาก ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha-coefficient) ตามวิธี ของครอนบาค พบว่า ได้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาอยู่ระหว่าง 0.83–0.95 และภาพรวมของแบบสอบถามทุกด้านมีค่าความเชื่อมั่นมากกว่า 0.70 [3] และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามของ ทั้งฉบับอยู่ที่ 0.98 จึงถือได้ว่าแบบสอบถามมีความน่าเชื่อถือและสามารถนำไปใช้ในการศึกษาได้อย่างเหมาะสม

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามตามจำนวนของกลุ่มตัวอย่างและได้จัดทำแบบสอบถามใน

รูปแบบออนไลน์

2. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามทั้ง 2 รูปแบบ ด้วยตนเอง จากผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี โดยเริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 5 ตุลาคม 2565 และได้ข้อมูลครบถ้วนจำนวน 400 ชุด ในวันที่ 23 พฤศจิกายน 2565 รวมระยะเวลาในการเก็บข้อมูล 50 วัน

3. ผู้วิจัยได้ข้อมูลมาทำการตรวจสอบความสมบูรณ์เพื่อนำมาทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ใช้วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม และค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้วิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยนวัตกรรมบริการ ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี

2. สถิติเชิงอนุมาน ได้แก่ การวิเคราะห์การถดถอยอย่างง่าย (Simple Regression Analysis) ใช้วิเคราะห์ปัจจัยนวัตกรรมบริการที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ด้วยวิธีการ Enter และการวิเคราะห์สมการถดถอยแบบพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) ใช้วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ด้วยวิธีการ Enter

การขอรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ผู้วิจัยได้ส่งโครงงานวิจัยและแบบสอบถามเพื่อขอรับการพิจารณารับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิและได้ รับการพิจารณารับรองโครงการวิจัย เลขที่ IRB-RUS-2565-051 วันที่รับรอง 3 ตุลาคม 2565

3. ผลการวิจัยและอภิปรายผล

ผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคล พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 203 คน คิดเป็นร้อยละ 50.75 ส่วนมากมีอายุ 20–29 ปี จำนวน 130 คน คิดเป็นร้อยละ 32.50 การศึกษาอยู่ในระดับ

ปริญญาตรี จำนวน 127 คน คิดเป็นร้อยละ 31.75
 สถานภาพโสด จำนวน 187 คน คิดเป็น ร้อยละ 46.75
 อาชีพเกษตรกรกรรม จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 22.75 และระดับรายได้ต่อเดือน มีรายได้ 20,001 – 30,000 บาท จำนวน 115 คน คิดเป็นร้อยละ 28.75

ตารางที่ 1 แสดงผลการวิเคราะห์ระดับความ
 คิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยนวัตกรรมการบริการของหน่วยงาน
 รัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี

ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัจจัยนวัตกรรมการบริการ ในภาพรวม

ปัจจัยนวัตกรรมการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ คิดเห็น
1. หน่วยงานมีกระบวนการให้บริการรูปแบบใหม่ เช่น การใช้เครื่องอ่านบัตร สมาร์ตการ์ด โดยใช้ข้อมูลบนบัตรประชาชนที่เชื่อมโยงฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ แทนการกรอกข้อมูลด้วยมือ ทำให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วขึ้นในการ ให้บริการ	3.92	0.70	มาก
2. หน่วยงานมีการให้บริการผู้ใช้บริการแบบครบวงจร ผ่านระบบโทรศัพท์ เคลื่อนที่ และ Internet แบบครบวงจร	3.87	0.74	มาก
3. หน่วยงานมีการนำระบบการบริการรับฟังเสียงของผู้ใช้บริการ มาใช้สนับสนุน ข้อมูลในการให้บริการให้ครบทุกพื้นที่ เพื่อปรับปรุงการให้บริการให้มี ประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	3.80	0.76	มาก
4. หน่วยงานมีระบบการให้บริการรูปแบบใหม่โดยผู้ใช้บริการ ผ่านอินเทอร์เน็ต- เน็ต มือถือแทนการเดินทางมาที่สำนักงาน	3.83	0.77	มาก
5. หน่วยงานได้นำระบบการให้บริการผู้ใช้บริการด้วยการใช้เครื่องจัดระบบคิว ตามลำดับ ผู้มาใช้บริการก่อน-หลัง เพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	3.80	0.74	มาก
6. หน่วยงานมีรถบริการเคลื่อนที่ และมีศูนย์การคำชี้แนะ ภายในห้างสรรพสินค้า เคาน์เตอร์เซอร์วิส, เซเว่น อีเลฟเว่น, เทสโกโลตัส และสำนักงานไปรษณีย์ไทย ฯลฯ	3.84	0.69	มาก
7. หน่วยงานมีการให้บริการข้อมูลข่าวสารอัตโนมัติทางโทรศัพท์และข้อความสั้น (SMS) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) การให้บริการคอลเซ็นเตอร์	3.86	0.73	มาก
รวม	3.85	0.58	มาก

จากตารางที่ 1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมี
 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยนวัตกรรมการบริการใน
 ภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.85$, S.D. = 0.58)
 โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ หน่วยงานมีกระบวนการ
 ให้บริการรูปแบบใหม่ เช่น การใช้เครื่องอ่านบัตร
 สมาร์ตการ์ด โดยใช้ข้อมูลบนบัตรประชาชนที่เชื่อมโยง
 ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์แทนการกรอกข้อมูลด้วยมือ
 ทำให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วขึ้นในการให้บริการ
 รองลงมา คือ หน่วยงานมีการให้บริการผู้ใช้บริการแบบ
 ครบวงจร ผ่านระบบโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ Internet
 แบบครบวงจร และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ
 หน่วยงานมีการนำระบบการบริการรับฟังเสียงของ
 ผู้ใช้บริการ มาใช้สนับสนุนข้อมูลในการให้บริการให้
 ครบทุกพื้นที่ เพื่อปรับปรุงการให้บริการให้มี
 ประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น และหน่วยงานได้นำระบบการ

ให้บริการผู้ใช้บริการด้วยการใช้เครื่องจัดระบบคิว
 ตามลำดับ ผู้มาใช้บริการก่อน-หลัง เพื่อให้การบริการ
 มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

ตารางที่ 2 แสดงผลการวิเคราะห์ระดับความ
 คิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรของหน่วยงาน
 รัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมี
 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร ใน
 ภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.09$, S.D. = 0.54)
 โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ ด้านสภาพแวดล้อม
 รองลงมา คือ ด้านพนักงาน และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อย
 ที่สุด คือ ด้านผู้บริหาร

ตารางที่ 3 แสดงผลการวิเคราะห์ระดับความ
 คิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงาน
 รัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี

ตารางที่ 2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร ในภาพรวม

ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ด้านสภาพแวดล้อม	4.18	0.62	มาก
2. ด้านผู้บริหาร	4.04	0.65	มาก
3. ด้านพนักงาน	4.11	0.60	มาก
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.08	0.68	มาก
5. ด้านกระบวนการให้บริการ	4.05	0.63	มาก
รวม	4.09	0.54	มาก

ตารางที่ 3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ในภาพรวม

ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ด้านการให้บริการอย่างเสมอภาค	3.99	0.57	มาก
2. ด้านการให้บริการอย่างทันเวลา	3.97	0.62	มาก
3. ด้านการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.02	0.60	มาก
4. ด้านการให้บริการอย่างต่อเนื่อง	3.95	0.63	มาก
5. ด้านการให้บริการอย่างก้าวหน้า	3.96	0.61	มาก
รวม	3.98	0.52	มาก

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.98$, S.D. = 0.52) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านการให้บริการอย่างเพียงพอ รองลงมา คือ ด้านการให้บริการอย่างเสมอภาค และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ด้านการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 4 แสดงผลการวิเคราะห์ปัจจัยนวัตกรรมที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี

การทดสอบสมมติฐานใช้การวิเคราะห์การถดถอยอย่างง่าย (Simple Regression Analysis) โดย

มีเงื่อนไข คือ ตัวแปรอิสระทั้งหมดจะต้องไม่มีความสัมพันธ์กันเอง โดยใช้สถิติตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระหลาย ๆ ตัวด้วยค่าสถิติ Collinearity Statistics ผลที่ได้มี 2 ค่า คือ ค่า Tolerance เท่ากับ 1.00 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.10 และค่า Variance Inflation Factor (VIF) เท่ากับ 1.00 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 10 และการตรวจสอบความเป็นอิสระของความคลาดเคลื่อน โดยค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระ มีค่าเท่ากับ 0.687 (r น้อยกว่า 0.80) [3] และความคลาดเคลื่อนเป็นอิสระต่อกัน โดยพิจารณาจากค่า Durbin-Watson มีค่า 1.589 (ดังตารางที่ 4) ซึ่งอยู่ในช่วงระหว่าง 1.50–2.50 แสดงว่าค่าความคลาดเคลื่อนระหว่างตัวแปรมีความอิสระต่อกัน

ตารางที่ 4 แสดงผลการวิเคราะห์ปัจจัยนวัตกรรมที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี

ปัจจัยนวัตกรรมบริการ	ความพึงพอใจ			t	Sig.
	B	SE	β		
ค่าคงที่ (a)	1.582	0.128		12.330	0.000
ปัจจัยนวัตกรรมบริการ	0.623	0.033	0.687	18.875	0.000*
Adjust R Square = 0.472 R = 0.687 R Square = 0.471 Durbin-Watson = 1.589					

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

จากตารางที่ 4 ผู้วิจัยนำตัวแปรอิสระที่สามารถร่วมทำนายตัวแปรตาม ซึ่งผลจากการวิเคราะห์ พบว่า ปัจจัยนวัตกรรมบริการ ซึ่งเป็นตัวแปรอิสระส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี โดยสามารถทำนายความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และมีอำนาจทำนายประมาณ ร้อยละ 47.20 (Adjust R Square = 0.472)

ตารางที่ 5 แสดงผลการวิเคราะห์ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี

การทดสอบสมมติฐานใช้การวิเคราะห์สมการถดถอยแบบพหุคูณ (Multiple Regression Analysis)

ตารางที่ 5 แสดงผลการวิเคราะห์ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี

ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร	ความพึงพอใจ		β	t	Sig.
	B	SE			
ค่าคงที่ (a)	0.954	0.126		7.571	0.000
ด้านสภาพแวดล้อม	0.072	0.038	0.086	1.884	0.060
ด้านผู้บริหาร	0.223	0.040	0.278	5.577	0.000*
ด้านพนักงาน	0.203	0.049	0.233	4.180	0.000*
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	-0.037	0.041	-0.048	-0.905	0.366
ด้านกระบวนการให้บริการ	0.280	0.040	0.343	7.053	0.000*
Adjust R Square = 0.611 R = 0.785 R Square = 0.616 Durbin-Watson = 1.806					

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

จากตารางที่ 5 ผู้วิจัยนำตัวแปรอิสระ หรือตัวแปรทำนายเข้าทั้งหมดเพื่อดูว่าตัวแปรเหล่านี้มีตัวแปรที่สามารถร่วมทำนายตัวแปรตาม ซึ่งผลจากการวิเคราะห์ พบว่า มีตัวแปรทำนาย 3 ตัวแปร คือ ด้านผู้บริหาร ด้านพนักงาน และด้านการดำเนินงานการให้บริการ ซึ่งเป็นตัวแปรอิสระส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี โดยตัวแปรอิสระ 3 ตัวแปร ดังกล่าวสามารถทำนาย ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และตัวแปรอิสระ 3 ตัวแปร มีอำนาจทำนายประมาณ ร้อยละ 61.10 (Adjust R Square = 0.611)

โดยมีเงื่อนไข คือ ตัวแปรอิสระทั้งหมดจะต้องไม่มีความสัมพันธ์กันเอง โดยใช้สถิติตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระหลาย ๆ ตัวด้วยค่าสถิติ Collinearity Statistics ผลที่ได้มี 2 ค่า คือ ค่า Tolerance อยู่ระหว่าง 0.313–0.464 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.10 และค่า Variance Inflation Factor (VIF) อยู่ระหว่าง 2.157–2.898 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 10 และการตรวจสอบความเป็นอิสระของความคลาดเคลื่อน โดยค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระ มีค่าระหว่าง 0.575–0.765 (r น้อยกว่า 0.80) [3] และความคลาดเคลื่อนเป็นอิสระต่อกัน โดยพิจารณาจากค่า Durbin-Watson มีค่า 1.806 (ตั้งตารางที่ 5) ซึ่งอยู่ในช่วงระหว่าง 1.50–2.50 แสดงว่าค่าความคลาดเคลื่อนระหว่างตัวแปรมีความอิสระต่อกัน

อภิปรายผล

ผลการวิจัยเรื่อง ปัจจัยนวัตกรรมบริการและปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี สามารถอภิปรายผลตามสมมติฐาน ได้ดังนี้

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยนวัตกรรมบริการส่งผลต่อความพึงพอใจของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ผลการวิจัย พบว่า ปัจจัยนวัตกรรมบริการส่งผลต่อความพึงพอใจของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ทั้งนี้เพราะหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี มีการนำนวัตกรรมสมัยใหม่เข้ามาใช้ และมีการพัฒนาประสิทธิภาพอยู่เสมอ ส่งผลให้เกิดความต่อความสะดวกผู้บริการเป็นอย่างมาก ทำให้เกิดความรวดเร็ว

ในการเข้ามาใช้บริการและจะทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจมากยิ่งขึ้น จึงทำให้ปัจจัยนวัตกรรมบริการส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของโสธยา สุภาพล และคณะ [4] ที่พบว่า นวัตกรรมบริการส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และสอดคล้องกับวิจัยของสมฤทัย นันทิพย์ และคณะ [5] ที่พบว่า นวัตกรรมบริการส่งผลโดยตรงต่อความพึงพอใจของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมทั้งสอดคล้องกับงานวิจัยของนัฐชัย ต้นเนียม [6] ที่พบว่า นวัตกรรมบริการส่งผลทางบวกต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ Francis [7] ที่พบว่า นวัตกรรมเทคโนโลยีมีผลต่อความพึงพอใจของลูกค้า รวมทั้งสอดคล้องกับงานวิจัยของ James, Wen Yu, and Batnasan [8] ที่พบว่า พบว่า นวัตกรรมบริการมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจของลูกค้า เนื่องจาก นวัตกรรมบริการเป็นสิ่งที่ทันสมัยและสามารถพัฒนาการให้บริการหรือการทำงานให้เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ทำให้นวัตกรรมบริการจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นและหน่วยงานทุกแห่งควรนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานมากยิ่งขึ้น

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กรส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร ประกอบด้วย ด้านผู้บริหาร ด้านพนักงาน และด้านการดำเนินงานการให้บริการ ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ทั้งนี้เพราะหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี มีทีมผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานเป็นอย่างดี การแบ่งงานที่ชัดเจนและมีการกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจที่เกี่ยวกับการให้บริการอย่างชัดเจน สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี รวมถึงหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีการบริการด้วยความเต็มใจและพูดคุยกับผู้ที่เข้ามาใช้บริการอย่างเป็นกันเอง และให้คำแนะนำอยู่เสมอ และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรีมีขั้นตอนในการให้บริการที่มีความเหมาะสม ไม่ยุ่งยาก หรือซับซ้อน ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี สอดคล้องกับงานวิจัยของฉัตรลดา กุ้งหล้า และคณะ [9] ที่พบว่า ภาพลักษณ์องค์กร ด้านผู้บริหาร และด้าน

การดำเนินงานการให้บริการ ส่งผลต่อความพึงพอใจของลูกค้า รวมทั้งสอดคล้องกับงานวิจัยของณิชา วงศ์สุตาล และสุวัฒนา ตั้งสวัสดิ์ [10] ที่พบว่า ภาพลักษณ์องค์กร ด้านพนักงาน และด้านการดำเนินงานการให้บริการส่งผลต่อความพึงพอใจในการให้บริการ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ Kuo and Tang [11] ที่พบว่า ภาพลักษณ์ขององค์กรจะเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจที่จะสามารถนำไปสู่ให้ผู้รับบริการเลือกใช้บริการ เนื่องจากภาพลักษณ์องค์กรมีผลต่อการดำเนินธุรกิจทั้งสิ้น การมีภาพลักษณ์ที่ดีนั้นจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางที่ดี และเป็นที่น่าเชื่อถือต่อผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ประกอบกับผู้บริหาร พนักงาน และมีขั้นตอนในการดำเนินงานที่ดี ก็ทำให้หน่วยงานนั้น ๆ มีภาพลักษณ์ที่ดียิ่งขึ้น ปัจจัยภาพลักษณ์องค์กร ประกอบด้วย ด้านสภาพแวดล้อม และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ไม่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งในจังหวัดสุพรรณบุรี ทั้งนี้เพราะพนักงานหน่วยงานมีการจัดระเบียบความเรียบร้อยในการให้บริการเสมอ รวมทั้งมีการตรวจสอบคุณภาพการใช้งานอยู่เสมอ มีสถานที่ให้บริการต่อผู้ใช้บริการอย่างเพียงพอ เช่น ที่จอดรถ ที่นั่งรอรับบริการ เป็นต้น ทำให้ผู้มาใช้บริการเกิดความพึงพอใจทุกครั้งที่ได้เข้ามาใช้บริการ ซึ่งไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของฉัตรลดา กุ้งหล้า และคณะ [9] ที่พบว่า ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ส่งผลต่อความพึงพอใจของลูกค้า เนื่องจากภาพลักษณ์องค์กรของหน่วยงานมีการจัดพื้นที่และมีความเป็นระเบียบในการให้บริการเป็นอย่างดี อันเกิดจากการการเล็งเห็นถึงความสำคัญ และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนอยู่ในกฎ ระเบียบอย่างเคร่งครัด จึงทำให้สภาพแวดล้อม และกระบวนการดำเนินงานเป็นที่น่าสนใจจากผู้มาใช้บริการอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานควรมีการนำนวัตกรรมอื่น ๆ เข้ามาใช้เพื่อให้การบริการได้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น เช่น การนำระบบการบริการรับฟังเสียงของผู้ใช้บริการอย่างถึงการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการผ่าน Line, Facebook เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความรวดเร็วในการให้บริการและใช้แทนสำหรับการเดินทางมาที่หน่วยงาน หรือการนำระบบการให้บริการผู้ใช้บริการด้วยการใช้บริการแบบเคลื่อนที่แต่ละจุดที่ผู้ใช้บริการสามารถไปใช้บริการได้ เช่น ศูนย์การค้า เป็นต้น
2. ควรมีการให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงผู้บริหารของหน่วยงานได้ง่าย เช่น กล้องแสดงความ

คิดเห็นหรือร้องเรียนถึงผู้บริหารได้ เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งควรมีการแบ่งงานที่ชัดเจนกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หน่วยงานควรพัฒนาเกี่ยวกับระบบการติดต่อสื่อสารให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างทั่วถึง และควรพัฒนาระบบการให้บริการอย่างสม่ำเสมอเพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานสามารถในหน่วยงานมีการหมุนเวียนกันทำงานอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถทำงานแทนกันได้โดยไม่มีปัญหา

4. เอกสารอ้างอิง

1. ณัฐธิดา จุมปา, กษิตติศ ใจผาวัง, และสุทธดา ชัดติยะ. บริบทการใช้บริการ กลยุทธ์การแข่งขัน และบุคลิกภาพตราสินค้าของธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ที่ส่งผลต่อความภักดีของผู้บริโภค: กรณีศึกษาธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ในจังหวัดเชียงราย. วารสารการบริหารนิติบุคคลและนวัตกรรมท้องถิ่น 2564;7(4):263–76.
2. Taro Yamane. Statistics: an Introductory Analysis. New York: New York: Harper and Row; 1973.
3. กัลยา วานิชย์บัญชา. การวิเคราะห์สถิติขั้นสูงด้วย SPSS for Windows. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย; 2550.
4. โสรยา สุภาพผล, ชุตินา กลั่นไพฑูรย์, ลัดดาวัลย์ สำราญ, และปภัสรา ติรภู. ปัจจัยนวัตกรรมและปัจจัยการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี. วารสารรัฐศาสตร์รอบรู้และสหวิทยาการ 2564;4(4):34–48.
5. สมฤทัย น้ำทิพย์, อรพรรณ คงมัลย์, และอัญญา ดิษฐานนท์. ผลกระทบของนวัตกรรมบริการต่อความพึงพอใจของนักศึกษาในบริบทอุดมศึกษา. วารสารวิชาการครุศาสตร์อุตสาหกรรม พระจอมเกล้าพระนครเหนือ 2558;6(1):35–44.
6. ณัฐชัย ตันเนียม. นวัตกรรมบริการที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ [วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต]. นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน; 2561.
7. Memia Francis Kiarie. Technological Innovation and Customer Satisfaction in Kenya Power and Lighting Company Limited. Business Administration. Nairobi: University of Nairobi; 2014.
8. James K.C. Chen, Ya Wan Yu, Javkhuu Batnasan. Services innovation impact to customer satisfaction and customer value enhancement in airport. Taiwan: Asia University, Taichung; 2015.
9. จักรลดา กุ้งหล้า, ศรีญา รักษ์สงฆ์ และธีรา เอราวัณ. ผลกระทบของการบริหารภาพลักษณ์องค์กรที่มีต่อความพึงพอใจของลูกค้าของธุรกิจส่งออกสินค้าเกษตรในประเทศไทย. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2557;33(1):46–54.
10. นิษา วงศ์สุตาล และสุวิวัฒนา ตั้งสวัสดิ์. ภาพลักษณ์องค์กรและการรับรู้ คุณภาพการบริการที่ส่งผลต่อความพึงพอใจ ในการใช้บริการโรงพยาบาลเอกชนในจังหวัดนครราชสีมา. การประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 2 “Graduate School Conference 2018” 2561; 329–337.
11. Kuo C-W, Tang M.-L. Relationships among service quality, corporate image, customer satisfaction, and behavioral intention for the elderly in high speed rail services. Journal of Advanced Transportation 2011;10:1–13.

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

Factors Related to the Research Period of Researchers in Rajamangala University of Technology Phra Nakhon

เจนจิรา บ.ป.สูงเนิน*, วัชรารณ ชัยวรรณ, และ พชรนันท์ ยักรวิเชียร

Jenjira b.p.Sungneon*, Watcharaporn Chaiwan, and Patcharanun Youngworawichian

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปัจจัยที่ศึกษามี 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านผู้ทำวิจัย ด้านงบประมาณ ด้านสถานที่และอุปกรณ์การทำวิจัย และด้านผลการทำวิจัยโดยใช้ข้อมูลจากการทำวิจัยงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2562 กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 109 คน มาศึกษาโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือสำหรับการวิจัยที่ผ่านกระบวนการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถาม (Index of Item Objective Congruence: IOC) และใช้สถิติที่พิจารณาถึง จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ถูกใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิจัย พบว่า ปัจจัยด้านงบประมาณในหัวข้ออัตราค่าตอบแทนนักวิจัยที่ได้รับอยู่ระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยสูงสุดถึง 4.82 โดยด้านผู้วิจัย ในหัวข้อขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินยุ่งยาก มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่ 3.89 ด้านผลการทำวิจัย ในหัวข้อ เรื่อง ระยะเวลาการทำวิจัยไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3.72 และด้านสถานที่และอุปกรณ์การทำวิจัย ในหัวข้อระบบสารสนเทศก้าวหน้าและทันสมัยพร้อมที่จะให้ศึกษาข้อมูลได้กว้างขวาง มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3.67 ดังนั้น สรุปได้ว่า แรงจูงใจด้านค่าตอบแทนผู้ทำวิจัย ขั้นตอนการเบิกจ่าย การดำเนินกิจกรรมตามแผน และระบบสารสนเทศ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินการวิจัย ตามลำดับ ยิ่งไปกว่านั้น ปัจจัยที่กล่าวมาจะถูกนำเสนอต่อผู้บริหารต่อไป

คำสำคัญ: ปัจจัย/ การทำวิจัย/ เวลาที่กำหนด/ นักวิจัย

Abstract

This research aims to study factors related to the research period of researchers in Rajamangala University of Technology Phra Nakhon. four kinds of factors were studied in this research, namely researcher factors, budget factors, research venue and research equipment factors, and research results factors, by using data in the budgetary year of 2019. The target group comprised 109 people. A questionnaire was used as a research tool, and the validity of each question was checked using the Index of Item Objective Congruence (IOC). Statistical methods including discrete data, percentages, mean, and standard deviation were used to analyze the data. The research found that of the budget factors, the rate of remuneration scored at the highest level (4.82); of the researcher-related factors, complicated processes for reimbursement scored at the highest level (3.89); of the research results factors, the research time not following the plan scored at the highest level (3.72); of the research venue and research equipment factors, information technology systems that are advanced and up to date, capable of accessing a wide range of data scored at the highest level (3.67).

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

Institute of Research and Development, Rajamangala University of Technology Phra Nakhon

*Corresponding author: jenjila.b@rmutp.ac.th

Received : 2 มกราคม 2566/ Revised : 21 เมษายน 2566/ Accepted : 28 เมษายน 2566

Therefore, it can be concluded that the factors that can make the research finish on time are the rate of remuneration, the process for reimbursement, conducting activities according to plan, and up-to-date information technology systems. Moreover, these results concerning the factors will be presented to the management board.

Keyword: Factors/ Research/ Periods/ Researchers

1. บทนำ

การวิจัยนับเป็นกระบวนการหนึ่งในการแสวงหาความรู้ของปัญหาต่าง ๆ ที่มนุษย์ไม่รู้และต้องการแสวงหาคำตอบ การทำวิจัยให้มนุษย์มีองค์ความรู้ มีความเข้าใจในสภาพสังคม และธรรมชาติ ตลอดจนสามารถสร้างกระบวนการวิจัยในเชิงการทดลองเพื่อประดิษฐ์เครื่องมือ นวัตกรรม เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับสังคมมนุษย์ด้วยกันเอง และเป็นสิ่งสะท้อนให้สังคมมนุษย์มีการพัฒนาก้าวหน้า ตลอดจนพัฒนาประเทศชาติให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก งานวิจัยถูกใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างและเผยแพร่องค์ความรู้ระหว่างนักวิชาการ ช่วยพัฒนางานในหน้าที่ ช่วยหาคำตอบให้กับประเด็นปัญหาต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความรู้จากงานวิจัยสู่สังคม จากประโยชน์ของงานวิจัยที่กล่าวมานี้ สะท้อนได้ว่า การวิจัยเป็นผลงานทางปัญญา องค์ความรู้จากงานวิจัยในปัจจุบันสามารถตีมูลค่า เป็นทรัพย์สินทางปัญญาชั้นเลิศที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ได้จริง ประโยชน์ในเชิงสังคมก็เช่นกัน ผลงานวิจัยเป็นปัจจัยที่สำคัญของการพัฒนาสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ อันก่อให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ ตลอดจนการสร้างศักยภาพการแข่งขันของประเทศ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำรงชีวิตทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองให้ดีขึ้น [1]

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้หลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษามีจุดมุ่งหมายพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคล พัฒนานักวิชาการ วิชาชีพชั้นสูง และค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาสังคม เล็งเห็นความสำคัญของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ได้แก่ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ผลงานวิชาการ ที่ได้รับการรับรองคุณภาพและในระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ) ได้กำหนดตัวบ่งชี้ในการประเมินคุณภาพ องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย ได้แก่ ระบบ และกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ระบบการและกลไกการจัดการความรู้จากงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ เงินสนับสนุน

งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย [2]

มาตรฐานคุณภาพการวิจัยของสถาบันอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียงและมีความเชี่ยวชาญ ด้านวิชาชีพ มุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ นอกเหนือจากภารกิจหลักเป็นการจัดการเรียนการสอน และภารกิจด้านวิจัยเป็นหนึ่งในพันธกิจหลักที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญ ซึ่งมหาวิทยาลัยสร้างงานวิจัยได้หลากหลายด้าน เช่น ด้านอุตสาหกรรม ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม ด้านพัฒนาศักยภาพของคนและการศึกษา เป็นต้น การบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้ 1) เป็นการบริหารจัดการงานวิจัยในระดับมหาวิทยาลัย โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา ทำหน้าที่กำหนดแนวทาง ประสานงานและกำกับงานวิจัยให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ นโยบาย และทิศทางของมหาวิทยาลัย 2) เป็นการบริหารจัดการงานวิจัยในระดับคณะ ดำเนินการโดยงานวิจัยและพัฒนาของคณะทำหน้าที่ให้บริการด้านงานวิจัย ทำงานวิจัยให้เป็นไปตามเป้าหมาย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านวิจัยของมหาวิทยาลัย [3]

สำหรับกระบวนการวิจัย มีองค์ประกอบที่สำคัญมุ่งเน้นไปที่ ปัญหาที่เกิดขึ้นก่อนทำวิจัย (โจทย์วิจัย) วัตถุประสงค์ ขอบเขตการวิจัย งบประมาณ สิ่งอำนวยความสะดวก และแผนการดำเนินการ ซึ่งองค์ประกอบที่กล่าวมาถือเป็นหนึ่งในปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จและความมีคุณภาพหรือคุณค่าจากผลงานวิจัย สอดคล้องผลการศึกษาของ Bueno [4] ที่สรุปว่าอุปสรรคในการทำวิจัยของนักวิชาการในฟิลิปปินส์ มากที่สุดในระหว่างการทำวิจัย ได้แก่ การขาดแคลนทุนวิจัย สิ่งอำนวยความสะดวก และการฝึกอบรมเพื่อฝึกฝนการวิจัย ตลอดจนนโยบายของสถาบันหรือมหาวิทยาลัยที่จะสนับสนุนรางวัลให้แก่ักวิจัย อุปสรรคอื่น ๆ ที่สำคัญ ได้แก่ การขาดแคลนแรงจูงใจในการทำวิจัย ขาดความเชี่ยวชาญ ในงานวิจัย และภาระงานที่มาก เป็นต้น

ภายใต้การดำเนินการวิจัยที่ผ่านมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครโดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการวิจัยเงินรายได้ ที่เปิดโอกาสให้อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำวิจัยเพื่อเพิ่มระดับคุณภาพทั้งในโจทย์วิจัยที่พบและงานประจำสำนักงานวิจัย ซึ่งโครงการวิจัยเงินรายได้นี้มีกรอบเวลาการดำเนินการวิจัยจำนวน 12 เดือน เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม ในปีพุทธศักราชนั้น จนถึง 30 กันยายนของปีพุทธศักราชถัดไป ซึ่งคณะผู้วิจัยขอหยิบยกปัญหาที่เกิดขึ้นความสำเร็จในการทำวิจัยงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2561 ถึง 30 กันยายน 2562 โดยมีจำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 54 โครงการ งบประมาณรวมทั้งสิ้น 1,930,500 บาท ภายหลังครบตามเวลาที่กำหนด พบว่ามีโครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 40 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 74 โครงการวิจัยที่ไม่เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 7 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 13 และขอขยายระยะเวลาดำเนินการ จำนวน 7 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 13 ตามลำดับ โดยมีระยะการขยายเวลา จำนวน 4 ครั้ง ครั้งละ 3 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 จนถึงขยายเวลาครั้งที่ 4 สิ้นสุด 30 กันยายน 2563

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งผลผลิตของงานวิจัยคือ ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินการวิจัยตามระยะเวลา อันนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการอื่น ๆ ที่จะเป็แนวทางในการเสนอวิธีการแก้ปัญหาอย่างเป็นรูปธรรมและยกระดับผลสัมฤทธิ์เชิงกระบวนการและเชิงปริมาณในอนาคต

วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อศึกษาปัจจัยด้านต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง กับการสำเร็จในการดำเนินการวิจัยภายใต้กรอบเวลาของบุคลากรด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

2. วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีการเก็บข้อมูลรวบรวมข้อมูล โดยมีแบบสอบถามเป็นเครื่องมือวิจัยได้ ทำการศึกษาหาข้อมูลจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประชากรและกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ นักวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน ในการทำวิจัยของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 109 คน โดยใช้ข้อมูลอ้างอิงจากสถาบันวิจัยและพัฒนา ณ วันที่ 30 เมษายน 2562

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ใช้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเป็นลักษณะข้อคำถามแบบเลือกตอบ ส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลสถานภาพทั่วไป ได้แก่ เพศ อายุ โดยมีลักษณะข้อคำถามให้เลือกเพียง 1 คำตอบ (Multiple Choice) แบบเลือกหลายคำตอบ (Checklist) และแบบเรียงลำดับ (Ranking) ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วน (Likert Scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ประกอบด้วย ด้านผู้ทำวิจัย ด้านงบประมาณ ด้านสถานที่และอุปกรณ์ การทำวิจัยและด้านผลการวิจัย

การตรวจสอบเครื่องมือคุณภาพของเครื่องมือวิจัย

1. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน เพื่อทำการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา โดยการตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ เลือกเฉพาะข้อคำถามที่ต้องมีค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence: IOC) มากกว่า 0.50 ขึ้นไป โดยการคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้องดังกล่าว พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 0.66–1.00

2. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญ มาเป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงในแบบสอบถาม ข้อคำถามปรับให้มีความกระชับ ชัดเจน ภาษาเข้าใจง่ายขึ้น

3. นำไปทดสอบเพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ของ Cronbach (Cronbach's Alpha) ตามวิธีของ ศิริชัย พงษ์วิชัย [5] โดยผลการหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถาม

ไปทดลองใช้กับนักวิจัย ที่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้ค่าเท่ากับ 0.93

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: SD) การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพทั่วไป ได้แก่ เพศ อายุ โดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าความถี่ และค่าร้อยละ การวิเคราะห์ข้อมูลข้อคำถามเกี่ยวกับระดับความสำคัญของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยด้านต่าง ๆ โดยระดับความสำคัญ และกำหนดเกณฑ์การแปลผลความหมายในการพิจารณาค่าเฉลี่ย ดังนี้

ระดับความสำคัญ	การให้คะแนน
มากที่สุด	มีค่าคะแนนเท่ากับ 5
มาก	มีค่าคะแนนเท่ากับ 4
ปานกลาง	มีค่าคะแนนเท่ากับ 3
น้อย	มีค่าคะแนนเท่ากับ 2
น้อยที่สุด	มีค่าคะแนนเท่ากับ 1

การแปลผลคะแนน ผู้วิจัยได้กำหนดการแปลผลระดับความคิดเห็นของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยการนำคะแนนของผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละคนรวมกันแล้วหาค่าเฉลี่ย โดยใช้หลักการแปลผลค่าเฉลี่ยในการให้ความหมายคะแนนค่าเฉลี่ยไว้ ตามวิธีของธำนิทร์ ศิลปจารุ [6] ดังนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 4.50–5.00 หมายถึง ความสำคัญของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50–4.49 หมายถึง ความสำคัญของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 2.50–3.49 หมายถึง ความสำคัญของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.50–2.49 หมายถึง ความสำคัญของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00–1.49 หมายถึง ความสำคัญของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. ผลการศึกษาและอภิปรายผล

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ส่วนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของนักวิจัย ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนที่ 2 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วย 1) ด้านผู้ทำวิจัย 2) ด้านงบประมาณ 3) ด้านสถานที่และอุปกรณ์การทำวิจัย และ 4) ด้านผลการวิจัยโดยเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถาม จำนวน 109 คน คือนักวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้ในการทำวิจัย ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 คิดเป็นร้อยละ 100.00 สามารถอภิปรายผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพทั่วไป

สำหรับข้อมูลสถานภาพทั่วไปของนักวิจัย ได้แก่ เพศ อายุ ทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าร้อยละ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง จำนวน 87 คน คิดเป็นร้อยละ 94.83 รองลงมา คือ เพศชาย จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 23.98 ตามลำดับ ในขณะที่ข้อมูลอายุ พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ มีอายุ 30–40 ปี จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 38.15 อายุ 51 ปี ขึ้นไป จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 30.52 และอายุ 41–50 ปี คิดเป็นร้อยละ 29.43 ตามลำดับ ดังนั้น สารสำคัญด้านข้อมูลทั่วไปสามารถสะท้อนให้เห็นว่า ในช่วงปีที่ทำการศึกษาครั้งนี้ บุคลากรด้านการวิจัยเพศหญิงของมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการขอสนับสนุนโครงการวิจัย ซึ่งมีอายุในช่วง 30–40 ปี

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

การวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยตามเวลาที่กำหนดของนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วย 1) ด้านผู้ทำวิจัย 2) ด้านงบประมาณ 3) ด้านสถานที่และอุปกรณ์การทำวิจัย และ 4) ด้านผลการวิจัย ด้วยการหาค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งมีการแปลผลเป็นระดับความสำคัญ สำหรับผลการวิเคราะห์ปัจจัยแต่ละด้านแสดงดังตารางที่ 1 ถึง 4 ตามลำดับ

ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากปัจจัยด้านผู้ทำวิจัย

ด้านผู้ทำวิจัย	ระดับความสำคัญ		
	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
1. มีภาระงานและสอนมาก	3.60	1.10	มาก
2. มีขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินยุ่งยาก	3.89	1.14	มาก
3. หัวหน้าโครงการวิจัยต้องใช้เวลาในการฝึกผู้ช่วยวิจัย	2.91	0.89	ปานกลาง
4. ทำวิจัยหลายเรื่องในขณะเดียวกัน	3.14	1.06	ปานกลาง
5. ไม่ชำนาญในการทำวิจัยในเรื่องที่ได้รับ	2.16	0.94	น้อย

จากตารางที่ 1 พบว่า ด้านผู้ทำวิจัย เมื่อพิจารณา รายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยและระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก คือ มีขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินยุ่งยาก ($\bar{X} = 3.89$, S.D. = 1.14) รองลงมา คือ การมีภาระงาน

และสอนมาก ($\bar{X} = 3.60$, S.D. = 1.10) มีระดับความสำคัญระดับมาก ในขณะที่การที่นักวิจัยไม่ชำนาญในการทำวิจัยในเรื่องที่ได้รับ มีค่า ($\bar{X} = 2.16$, S.D. = 0.94) มีระดับความสำคัญน้อย

ตารางที่ 2 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากปัจจัยด้านงบประมาณ

ด้านงบประมาณ	ระดับความสำคัญ		
	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
1. มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัยให้เพียงพอและเหมาะสม	4.58	1.03	มากที่สุด
2. ระบบการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการทำวิจัยมีขั้นตอนยุ่งยากและล่าช้า	3.92	0.95	มาก
3. การสนับสนุนเงินทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยช่วยให้บุคลากรทำวิจัยมากขึ้น	4.77	1.12	มากที่สุด
4. อัตราค่าตอบแทนผู้วิจัยค่อนข้างต่ำ	4.82	1.15	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 พบว่า ด้านงบประมาณ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด คือ อัตราค่าตอบแทนผู้วิจัยค่อนข้างต่ำ ($\bar{X} = 4.82$, S.D. = 1.15) ซึ่งถือเป็นปัจจัยด้านลบที่สำคัญในด้านงบประมาณ นั้นอาจสื่อให้เห็นว่า ความสมเหตุสมผลของค่าตอบแทนและการวิจัยที่นักวิจัยพึง

ต้องทำตามหน้าที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำหรับ การสนับสนุนเงินทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยช่วยให้บุคลากรทำวิจัยมากขึ้น ($\bar{X} = 4.77$, S.D. = 1.12) และมหาวิทยาลัยจัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัยให้เพียงพอและเหมาะสม ($\bar{X} = 4.58$, S.D. = 1.03) มีระดับความสำคัญรองลงมา ตามลำดับ

ตารางที่ 3 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากปัจจัยด้านสถานที่และอุปกรณ์การทำวิจัย

ด้านสถานที่และอุปกรณ์การทำวิจัย	ระดับความสำคัญ		
	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
1. มีหนังสือ เอกสาร และระบบฐานข้อมูลในการค้นคว้าที่ดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำวิจัย	3.11	0.89	ปานกลาง
2. มีระบบสารสนเทศก้าวหน้า และทันสมัยพร้อมที่จะให้ศึกษาข้อมูลได้กว้างขวาง	3.67	0.91	มาก
3. มีวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการทำวิจัยอย่างเพียงพอ	3.34	0.94	ปานกลาง
4. สภาพแวดล้อมในการทำวิจัยเอื้อต่อการทำวิจัย	3.18	0.90	ปานกลาง

จากตารางที่ 3 เปิดเผยให้เห็นว่า การที่นักวิจัยได้รับการสนับสนุนระบบสารสนเทศก้าวหน้า และทันสมัยพร้อมที่จะให้ศึกษาข้อมูลได้กว้างขวางเป็นปัจจัยที่ถูกให้ความสำคัญมาก โดยมีค่า ($\bar{X} = 3.67$, S.D. = 0.91) ซึ่งต่างจากการปัจจัยอื่น ๆ ทั้งการที่

นักวิจัยมีวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการทำวิจัยอย่างเพียงพอ สภาพแวดล้อมในการทำวิจัยเอื้อต่อการทำวิจัย มีหนังสือ เอกสาร และระบบฐานข้อมูลในการค้นคว้าที่ดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำวิจัยที่มีความสำคัญเพียงระดับปานกลาง เท่านั้น

ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากปัจจัยด้านผลการทำวิจัย

ด้านผลการทำวิจัย	ระดับความสำคัญ		
	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
1. ผลการวิจัยไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	2.69	0.95	ปานกลาง
2. ทำการทดลองซ้ำหลายครั้งเพื่อความถูกต้อง	2.01	0.91	น้อย
3. ระยะเวลาในการทำวิจัยแต่ละขั้นตอนไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้	3.72	1.02	มาก

จากตารางที่ 4 สะท้อนให้เห็นว่า ระยะเวลาในการทำวิจัยแต่ละขั้นตอนไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ มีค่า ($\bar{X} = 3.72$, S.D. = 1.02) ระดับความสำคัญมาก รองลงมา คือ ผลการวิจัยไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ($\bar{X} = 2.69$, S.D. = 0.95) และทำการทดลองซ้ำหลายครั้งเพื่อความถูกต้อง ($\bar{X} = 2.01$, S.D. = 0.91) มีระดับความสำคัญปานกลางและน้อย ตามลำดับ

อภิปรายผล

1. ปัจจัยด้านผู้ทำวิจัย สำหรับปัจจัยด้านนี้ ผู้วิจัย เห็นว่ากระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณซึ่งมีความสำคัญในการนำเงินมาดำเนินการวิจัย ที่มีความยุ่งยากนั้น ถือเป็นภาระที่อาจส่งผลกระทบกับการทำงานวิจัย ทั้งนี้ ในกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณมีองค์ประกอบค่อนข้างมาก และเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น ๆ เช่นการเงิน พัสดุ และการคลัง ซึ่งนักวิจัยส่วนใหญ่ไม่มีความถนัดและมีประสบการณ์เพียงพอ จึงทำให้เอกสารต้องมีการแก้ไขบ่อยครั้ง ทำให้เสียเวลา และงบประมาณ ดังนั้น การขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำวิจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จึงถูกให้ระดับความสำคัญสูงสุด นอกเหนือจากนี้ ผลงานวิจัยที่สอดคล้องกับของพิราวรรณ หนูเสน และคณะ [7] ที่ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการทำงานวิจัยของบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งผลการวิจัย เปิดเผยให้เห็นว่า เหตุผลบุคลากรสายสนับสนุนไม่ทำวิจัย เพราะขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำวิจัย เช่นเดียวกับงานวิจัยของนิภาพรรณ ลัมเทียนรัตน์ [8] ที่ศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับความต้องการในการทำวิจัยของบุคลากรในโรงพยาบาลบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี ผลการวิจัย

พบว่า บุคลากรเหตุผลส่วนใหญ่ ที่ไม่ทำวิจัย เพราะขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำวิจัย ทำให้ยากสำหรับการเริ่มต้นไม่รู้จักเริ่มต้นอย่างไร ไม่เข้าใจปัญหาและภาระงานที่ทำอยู่ประจำไม่สามารถแบ่งเวลามาทำงานวิจัยได้อย่างสม่ำเสมอ

2. ปัจจัยด้านงบประมาณ พบว่า ประเด็นเรื่องอัตราค่าตอบแทนนักวิจัยที่ได้รับค่อนข้างต่ำถูกให้น้ำหนักความสำคัญเป็นอันดับแรก เนื่องจากอัตราค่าตอบแทนนักวิจัยภายใต้การดำเนินการวิจัยงบประมาณเงินรายได้นี้ คณะผู้วิจัยได้อัตราค่าตอบแทนเพียงร้อยละ 10 จากยอดรวมงบประมาณซึ่งในคณะผู้วิจัยส่วนใหญ่จะมีผู้วิจัยร่วมกันประมาณ 3-4 คน ทำให้สัดส่วนค่าตอบแทนเหลือเฉลี่ยเพียง ร้อยละ 25 เท่านั้น โดยงบประมาณเงินรายได้ต่อโครงการถูกจำกัดไว้เพียงไม่เกิน 35,000 บาท ดังนั้น ค่าตอบแทนนักวิจัยจะได้ไม่เกิน 3,500 บาท/โครงการ หรือ 875 บาท/คน ในกรณีมีผู้วิจัยมี 4 คนดังที่กล่าวมา จึงเป็นเหตุผลสนับสนุนหลักถึงประเด็นค่าตอบแทนนักวิจัยที่มีผลต่อการทำวิจัยให้แล้วเสร็จ สอดคล้องกับงานวิจัยของภควรรณ สีสวย และ เพ็ญศรี ชื่นชม [9] จากการศึกษา เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการทำวิจัยไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ อีกทั้งยังพบว่า อัตราค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัยค่อนข้างต่ำ และงบประมาณที่ได้รับในการทำวิจัยไม่เพียงพอ รวมทั้งจำนวนงบประมาณที่ทางคณะให้ยืมไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย ตลอดจนความล่าช้าของการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับ

3. ปัจจัยด้านสถานที่และอุปกรณ์การทำวิจัย โดยการที่นักวิจัยมีระบบสารสนเทศที่อำนวยความสะดวกและทันสมัย พร้อมทั้งจะใช้งานในการศึกษา

ค้นคว้าได้สะดวกและรวดเร็ว ในการทำวิจัยอย่างเพียงพอถือเป็นข้อสำคัญในการสนับสนุนความสำเร็จในด้านการทำวิจัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับประเด็นนี้เป็นอันมาก โดยมีนโยบายจากผู้บริหารที่มีความชัดเจนในการสนับสนุนระบบสารสนเทศ เช่น ระบบฐานข้อมูลงานวิจัยต่างประเทศ Scopus เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรม ที่รวบรวมบทความการอ้างอิงบทความทางวิชาการ รวมถึงระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักษราวิสุทธิ์) และระบบสารสนเทศเพื่อการวิจัย ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นต้น ดังนั้น จึงมีความชัดเจนมากในเรื่องการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมผลงานวิจัยที่หลากหลายวิทยาการทั้งในและต่างประเทศ

4. ปัจจัยด้านผลการทำวิจัย ระยะเวลาในการทำวิจัยแต่ละขั้นตอนไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ และผลการวิจัยไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ต้องทำการทดลองซ้ำหลายครั้ง เพื่อให้ได้ผลการทำวิจัย ที่มีความแม่นยำและถูกต้อง อย่างไรก็ตามบุคลากรภายในหน่วยงานควรมีการพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อนำมาเป็นแนวทางสำหรับการวางแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำวิจัยมากขึ้น จากการศึกษางานวิจัยของภควรรณ สีสวย และเพ็ญศรี ชื่นชม [9] ผลการวิจัย พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการทำวิจัย 3 อันดับแรก ได้แก่ ต้องทำการทดลองซ้ำหลายครั้ง เพื่อความถูกต้อง ระยะเวลาในการทำวิจัยแต่ละขั้นตอนไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้และผลการวิจัยไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ให้มีผลต่อการทำวิจัยไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึง ผู้วิจัยต้องมีวินัยและเอาใจใส่ต่อการทำวิจัยให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดควรนำความรู้ที่ได้จากการทำวิจัยนำไปปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ให้มีความคล่องตัวและลดขั้นตอนที่ซับซ้อนเกี่ยวกับการขอทุนวิจัย เพื่อพัฒนางานวิจัยของหน่วยงานให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณและคุณภาพ

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาต้นแบบการวิจัยหรือนักวิจัยที่ประสบผลสำเร็จ เพื่อสรุปเป็นแนวทางปฏิบัติ ที่ดี (Knowledge management) ในการทำวิจัยให้แก่กักวิจัย
2. ควรศึกษาเปรียบเทียบการดำเนินการในส่วนของงบประมาณในการทำวิจัยกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อดูสัดส่วนการทำวิจัยกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้เห็นศักยภาพการทำวิจัยของมหาวิทยาลัยให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยนี้ได้ทุนสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่ให้การสนับสนุนในการทำวิจัยและให้ข้อเสนอแนะและคำแนะนำ รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่คอยให้ความช่วยเหลือและให้ความอนุเคราะห์สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกในครั้งนี้

4. เอกสารอ้างอิง

1. แผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565. กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร; 2565.
2. สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา (พ.ศ. 2564-2565). ฉบับอุดมศึกษาจากมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ; 2564-2565.
3. แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2564-2565). กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร; 2564-2565.
4. Bueno. Research and publish or hibernate Analysis of the limiting factors towards scientific productivity. CC The Journal Review 2019;14:1-13.
5. ศิริชัย พงษ์วิชัย. การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติวิเคราะห์ด้วยคอมพิวเตอร์. พิมพ์ครั้งที่ 25. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย; 2558.
6. ธาณินทร์ ศิลป์จารุ. การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS และ AMOS. กรุงเทพฯ: บิสซิเนสอาร์แอนด์ดี; 2560.
7. พิวรรณ หนูเสน, สุวรรณี แรงครุฑ และสัณชัย ทองสุกใส. ปัจจัยที่ส่งผลการทำงานวิจัยของบุคลากรสายสนับสนุน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล. เวชบัณฑิตศิริราช 2562;12:87-94.
8. นิภาพรณ ลัมเทียนรัตน์. ปัจจัยที่มีผลต่อการทำงานวิจัยของบุคลากรในโรงพยาบาลบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี. วารสารวิจัยเพื่อการส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิต 2564;1(2):31-42.

9. ภควรรณ สีสวย และ เพ็ญศรี ชื่นชม. ปัจจัยที่มีผลต่อการทำวิจัยไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์. วารสาร

ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
2554;7(1):174–90.

ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

Relationship Between Quality of Life, Organizational Culture, and Work Effectiveness
of Personnel in Support Staff of College of Logistics and Supply Chain,
Suan Sunandha Rajabhat University

วีระเชษฐ์ มั่งแว่น*

Weerachet Mangwaen*

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระดับคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์การ กับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 2) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ กลุ่มตัวอย่างคือ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 32 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองและนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างไปวิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสัมประสิทธิ์ สหสัมพันธ์ของเพียร์สันและวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับคุณภาพชีวิต ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$, S.D.= 0.83) 2) ระดับวัฒนธรรมองค์การ ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$, S.D.= 0.90) 3) ระดับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.56$, S.D.= 0.89) 4) ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ พบว่า เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์แต่ละด้านพบว่า ด้านประสิทธิผลระดับบุคคล ด้านประสิทธิผลระดับกลุ่มและด้านประสิทธิผลระดับองค์การมีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิตอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 5) ความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ ในแต่ละด้าน พบว่า ประสิทธิผลระดับบุคคล ประสิทธิผลระดับกลุ่มและประสิทธิผลระดับองค์การมีความสัมพันธ์กับวัฒนธรรมองค์การ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

คำสำคัญ: คุณภาพชีวิต/ วัฒนธรรมองค์การ/ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน/ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

Abstract

This research studied: 1) the level of quality of life, organizational culture, and work effectiveness of personnel in the Support Staff of the College of Logistics and Supply Chain, Suan Sunandha Rajabhat University; and 2) the relationship between quality of life, organizational culture, and work effectiveness of the personnel. The research sample was 35 personnel working in the Support Staff of the College of Logistics and Supply Chain, Suan Sunandha Rajabhat University. The data collection instrument was a questionnaire.

งานวิจัยและบริการวิชาการ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

Research and Academic of College of Logistics and Supply Chain, Suan Sunandha Rajabhat University

*Corresponding author: Weerachet.ma@ssru.ac.th

Received : 27 ตุลาคม 2565 / Revised : 28 เมษายน 2566 / Accepted : 12 พฤษภาคม 2566

The data were analyzed by mean, standard deviation, correlation coefficient and content analysis. The results were as follows: 1) Overall, the level of quality of life was high ($\bar{X} = 4.53$, S.D. = 0.83). 2) Overall, the level of organizational culture was also high ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.90). 3) Additionally, the overall level of work effectiveness was high ($\bar{X} = 4.56$, S.D. = 0.89). 4) Regarding the relationship between the quality of life and work effectiveness, it was found that work effectiveness in the aspects of individual effectiveness, group effectiveness and organization effectiveness correlated with the quality of life at a statistically significant level ($p < 0.05$). 5) As for the relationship between organizational culture and work effectiveness, it was found that the aspects of individual effectiveness, group effectiveness, and organization effectiveness related to the organizational culture at a statistically significant level ($p < 0.05$).

Keyword: Quality of life, Organizational culture, Work effectiveness, Support staff

1. บทนำ

ในปัจจุบันการบริหารประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ในประเทศไทยที่ผ่านมา พบว่า ปัญหาหลักของการบริหารจัดการพนักงานมหาวิทยาลัยหลังจากที่มีการปฏิรูปมหาวิทยาลัยครั้งใหญ่ คือ ความเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีสาเหตุขึ้นต้นมาจากการจัดโครงสร้างเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งสำนักงานงบประมาณได้จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลตามสัญญาจ้าง “โดยสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานบุคคล บริหารสัญญาจ้างรวมถึงการบริหารวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ซึ่งแต่ละสถาบันอุดมศึกษาต้องมีการออกระเบียบ ข้อบังคับด้วยการบริหารงานบุคคล รวมถึงการกำหนดอัตราเงินเดือนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมเป็นธรรม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน” [1] แต่ในการบริหารการดำเนินการแก้ไขปัญหาค่าความเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยไม่สอดคล้องตรงตามความต้องการของสถาบันอุดมศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องการตัดสินใจในการพัฒนาโครงการต่าง ๆ เป็นการตัดสินใจบนพื้นฐานผลประโยชน์ที่เอื้อต่อพวกพ้องของผู้เกี่ยวข้องเป็นส่วนใหญ่ จึงทำให้ระบบการบริหารงานในการกำกับตัวบุคคลมีการปฏิบัติงานที่หย่อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และส่งผลกระทบต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ในสถาบันอุดมศึกษาให้ดีขึ้น โดยการที่สถาบันอุดมศึกษามีพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพชีวิตการปฏิบัติงานที่มีความสุขจะเป็นการสร้างประสิทธิภาพของภาระงานที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอย่างมาก ซึ่งจะเป็นการสร้าง

ทัศนคติความคิดและความผูกพันเอาใจใส่คุณภาพชีวิตชีวิตของพนักงานมหาวิทยาลัยในลักษณะของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานนั้น และส่งผลต่อการปฏิบัติงานและเป็นสิ่งจูงใจให้เกิดความต้องการในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ นำไปสู่ประสิทธิภาพของผลการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทั้งบุคลากรในฐานะสมาชิกขององค์กรและตัวองค์กรเองในที่สุด [2] ซึ่งการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ มีปัจจัยหลักนั้นคือ “วัฒนธรรมองค์กร” เป็นแบบแผนการประพฤติปฏิบัติ ค่านิยม ความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ร่วมกันของคนส่วนใหญ่ในองค์กร เป็นสิ่งสำคัญที่แสดงออกถึงพฤติกรรมของคนในองค์กรนั้น ๆ การศึกษาวัฒนธรรมในองค์กรได้รับความสนใจมากขึ้นในปัจจุบัน วัฒนธรรมองค์กรที่มีประสิทธิภาพทุกคนในองค์กรจะต้องรับทราบ เข้าใจ ยอมรับ คิดและมองไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งเป็นตัวกำหนดแนวทางร่วมกันในองค์กร ให้คนในองค์กรดำเนินงานโดยยึดแนวทางตามวัฒนธรรมองค์กรนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ การที่ผู้บริหารมีความเข้าใจถึงวัฒนธรรมองค์กรจะส่งผลดีและช่วยผู้บริหารในการวางแผนต่าง ๆ เพื่อมีให้สอดคล้องวัฒนธรรมองค์กร และเพื่อให้เกิดความร่วมมืออันดีของบุคลากร [3] เมื่อพิจารณาในเชิงลึก พบว่า วัฒนธรรมองค์กร ยังมีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์กรด้วยเพราะจะทำให้พนักงานมหาวิทยาลัยเกิดการยึดเหนี่ยวกัน เป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้บุคคลทุ่มเทพลังงานและพลังใจ ให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรหรือสังกัดที่ตนเองอยู่ มีเป้าหมายเดียวกันกับองค์กร และปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ นั่นคือทำให้บุคคลรู้สึกผูกพันต่อองค์กรต่อไป

ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงในบริบทของสังคมในยุคศตวรรษที่ 21 หรือที่เรียกกันว่ากระแสโลกาภิวัตน์มีผลให้สภาพแวดล้อมขององค์การเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ก่อให้เกิดความเคลื่อนไหวและเป็นแรงผลักดันในเรื่องการปรับเปลี่ยนบทบาทของภาครัฐ ทำให้การบริหารจัดการภาครัฐ ทั้งในระดับรัฐบาล หรือระบบราชการจะต้องปรับตัวเพื่อก้าวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยเป็นองค์การในการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการผลิตบุคลากรออกไปพัฒนาความเจริญของประเทศ โดยเฉพาะการสนองตอบต่อความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของประชาชนทั่วไป นำไปสู่การพยายามแสวงหากระบวนทัศน์ ในการบริหารจัดการภาครัฐสมัยใหม่ ปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลเพื่อมุ่งไปสู่การให้บริการภาครัฐที่มีคุณภาพตามแนวคิดของ Beam [4] ด้วยการนำแนวคิด ระบบการบริหารจัดการและเครื่องมือทางการบริหารสมัยใหม่ มาใช้ในการจัดการองค์การ รวมถึงการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์การด้านค่านิยมให้มุ่งเน้นตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยให้ประชาชนเป็นจุดศูนย์กลางโดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับประสิทธิผลขององค์การ (Organizational Effectiveness) หรือความสามารถขององค์การในการบรรลุถึงผลงาน หรือผลสำเร็จตามเป้าหมายที่องค์กรได้กำหนดไว้ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งในรูปของเงินและไม่ใช่ตัวเงิน ขึ้นอยู่กับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กรนั้น ๆ และมุ่งไปสู่ความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนขององค์การ จึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตและวัฒนธรรมองค์การในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งเป็นบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา โดยบริบทพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ในการศึกษาครั้งนี้ คือ “บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา” มีหน้าที่เป็นบุคคลหนึ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กร สามารถแก้ปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถวางแผนการปฏิบัติงานในอนาคตได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพราะบทบาทหน้าที่ของบุคลากรสายสนับสนุนเป็นการทำตามขอบเขตลักษณะหน้าที่ของโครงสร้างของงานที่ได้รับมอบหมายหรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละองค์กร และพัฒนาองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง [4] ที่จะสามารถรองรับความต้องการของประชาชนและสังคมไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพได้อีกต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับคุณภาพชีวิต การทำงาน วัฒนธรรมองค์การ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

2. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิต การทำงานและวัฒนธรรมองค์การ กับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สมมติฐานการวิจัย

สมมติฐานที่ 1: คุณภาพชีวิตการทำงานมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สมมติฐานที่ 2: วัฒนธรรมองค์การมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

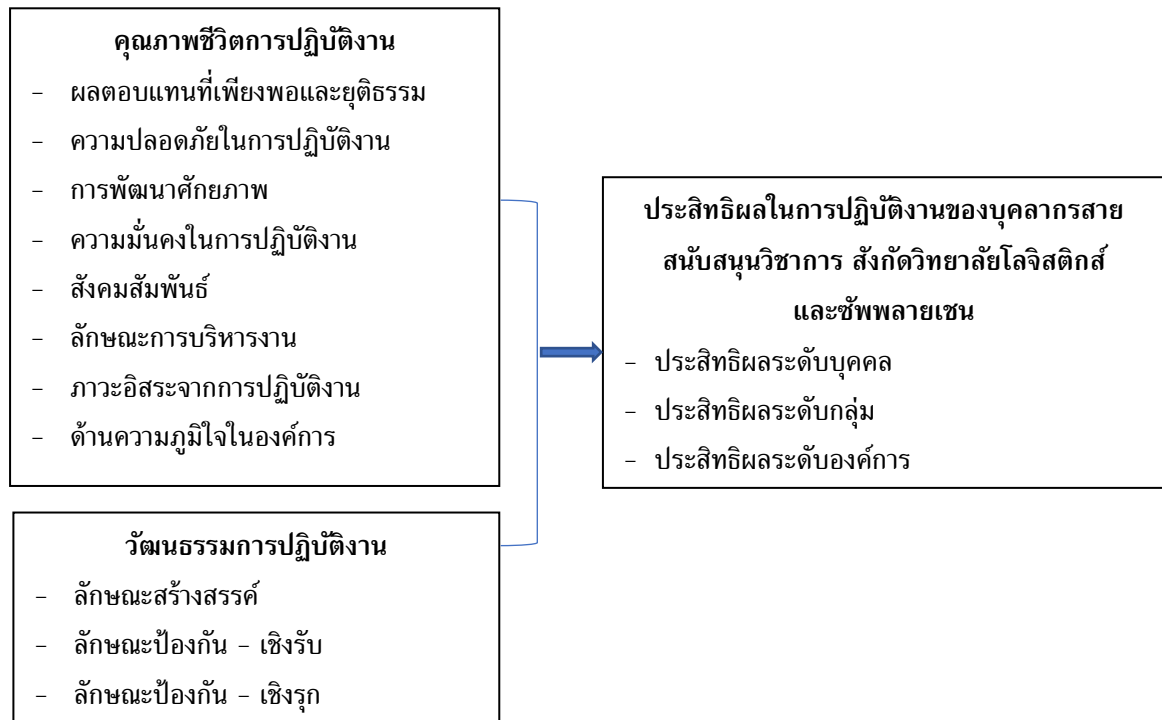
2. วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร (population) ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณรายได้) ลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จำนวน 35 คน [5]

ตัวอย่าง (samples) ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณรายได้) ลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ของบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยหาขนาดของกลุ่มตัวอย่าง จากการใช้สูตรของเครจซ์และมอร์แกน [6] ที่ยอมให้เกิดความคลาดเคลื่อน 0.05 โดยการเลือกตัวอย่างอย่างง่าย จำนวน 32 คน

กรอบแนวคิดการวิจัย



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

เครื่องมือในการเก็บข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพชีวิต แบ่งออกเป็น 8 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านผลตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม 2) ด้านความปลอดภัยในการทำงาน 3) ด้านการพัฒนาศักยภาพ 4) ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน 5) ด้านสังคมสัมพันธ์ 6) ด้านลักษณะการบริหารงาน 7) ด้านภาวะอิสระจากการปฏิบัติงาน 8) ด้านความภูมิใจในองค์กร โดยมีลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับแบบลิเคิร์ต

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1) วัฒนธรรมองค์กรแบบลักษณะสร้างสรรค์ 2) วัฒนธรรมองค์กรแบบลักษณะป้องกัน-เชิงรับ 3) วัฒนธรรมองค์กรแบบลักษณะป้องกัน-เชิงรุก โดยมีลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับแบบลิเคิร์ต

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1) ประสิทธิภาพระดับบุคคล 2) ประสิทธิภาพระดับกลุ่ม 3) ประสิทธิภาพ

ระดับองค์กร โดยมีลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับแบบลิเคิร์ต

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตวัฒนธรรมองค์กรกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบปลายเปิด (Open Ended)

การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ

การสร้างแบบสอบถามสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาเอกสารแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตวัฒนธรรมองค์กรกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนฯ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยนำมาสร้างเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย (ภาพที่1) และนิยามศัพท์
2. สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมตัวแปรที่กำหนดโดยดำเนินการปรึกษากับผู้บริหารองค์กรและผู้บังคับบัญชา
3. ผู้วิจัยดำเนินการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเชิงปริมาณที่เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ใช้วิธีตรวจสอบความ

ถูกต้องเที่ยงตรง (Validity) ด้วยการใช้คณะบุคคลที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน เพื่อมาให้ความเห็นเป็นรายข้อคำถาม ดูความครอบคลุมในประเด็นคำถาม การวิจัย (Comprehensiveness) และดูเนื้อหาภาษา (Language) ว่าทำให้ผู้ตอบเข้าใจตรงกันหรือไม่ ซึ่งพบว่าค่า IOC ระหว่าง 0.67–1.00

4. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพจากผู้เชี่ยวชาญแล้วเฉพาะข้อที่อยู่ในเกณฑ์และข้อที่ปรับปรุงแล้วสร้างเป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์และนำไปทดลองใช้ (Try Out) กับพนักงานที่มีลักษณะคล้ายกับกลุ่มประชากรเป้าหมายแต่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน แล้วนำข้อมูลดังกล่าวมาหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามโดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบัค (Cronbach's Alpha Coefficient) มีค่าเท่ากับ 0.953

5. นำผลที่ได้มาทำการปรับปรุงและแก้ไขแบบสอบถาม เพื่อสำหรับนำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยทำหนังสือจากคณะบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ถึงหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ

2. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสือ ไปยังบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฝ่ายอื่น ๆ ในสังกัดโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยมีวิธีดังต่อไปนี้

2.1 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปส่งและรวบรวมด้วยตนเอง

2.2 กรณีแบบสอบถามไม่ได้รับคืนตามกำหนดเวลา ผู้วิจัยตามไปเก็บด้วยตนเอง หรือให้ทางหน่วยงานแต่ละแห่งรวบรวมส่งคืนมาที่หน่วยงานของผู้วิจัยทำงานอยู่

3. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่เก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว มาตรวจให้คะแนนและจัดทำในโปรแกรมสำเร็จรูปลงรหัสข้อมูลและทำการลงรหัสข้อมูลที่ได้รับ (Coding) เพื่อนำไปวิเคราะห์ทางสถิติต่อไป

4. ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล โดยนำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา

ตรวจสอบความสมบูรณ์ทุกฉบับทั้งหมด มาวิเคราะห์ประมวลผลโปรแกรมสำเร็จรูปด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้จะนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาประมวลผลโดยใช้สถิติในการวิเคราะห์ ดังนี้

1. การวิเคราะห์ระดับ คุณภาพชีวิตวัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้เกณฑ์การวัดตามระบบของลิเคิร์ธ (Likert's Rating Scale) แบ่งเป็น 5 ระดับ

จากนั้นนำคะแนนเฉลี่ยของระดับคุณภาพชีวิตวัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนฯ มาแปลความหมายโดยกำหนดไว้เป็นเกณฑ์ประมาณค่า ดังนี้

คะแนน 4.50–5.00 หมายถึง ระดับคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์การและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนน 3.50–4.49 หมายถึง ระดับคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์การและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมาก

คะแนน 2.50–3.49 หมายถึง ระดับคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์การและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับปานกลาง

คะแนน 1.50–2.49 หมายถึง ระดับคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์การและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับน้อย

คะแนน 1.00–1.49 หมายถึง ระดับคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์การและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด

2. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตวัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลในการทำปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's Correlation Coefficient)

3. การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะที่เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด โดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) และนำเสนอในรูปตารางแจกแจงความถี่

3. ผลการวิจัยและอภิปรายผล

3.1 จากผลการศึกษาระดับคุณภาพชีวิต ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$, S.D. = 0.83) ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรขององค์การต้องการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพและลักษณะงานที่ทำได้มีโอกาสได้พัฒนาความรู้ความสามารถ และงานที่ได้รับมอบหมายได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน

3.2 จากผลการศึกษาระดับวัฒนธรรมองค์การของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ โดยภาพรวมพบว่ามีอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.90) ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรมีวัฒนธรรมองค์การในการทำงานที่ไม่ต่างกัน เช่น ความกระตือรือร้นและวิริยะอุตสาหะในการปฏิบัติงาน ค่านิยมในการปฏิบัติงานเป็นทีมและให้ความสำคัญกับกิจกรรมของส่วนรวมเสมอ มีความสุขและสนุกกับการปฏิบัติงาน บรรยากาศในที่ทำงานมีความเอื้ออาทรและเป็นกันเอง กำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานร่วมกันอย่างชัดเจนและเรียนรู้มีความคิดสร้างสรรค์และพัฒนางานในหน้าที่ของตนเองอยู่ตลอดเวลา บรรยากาศในที่ทำงานยกย่องให้เกียรติซึ่งกันและกัน ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะอยู่เสมอ ผู้บังคับบัญชาส่งเสริมให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างได้อย่างอิสระ ได้รับสิทธิและความเสมอภาคในการปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียมกัน

3.3 จากผลการศึกษาระดับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ พบว่า

โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.56$, S.D. = 0.89) ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลแตกต่างกันด้านต่างๆ เช่น สามารถปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ขององค์การได้เป็นอย่างดี มีความรู้ตรงตามสาขาที่องค์การต้องการสามารถเรียนรู้เมื่อมีเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามา สามารถลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ สามารถที่จะคิดค้นวิธีใหม่ๆ ที่จะทำให้ท่านทำงานได้บรรลุผลสำเร็จสามารถแยกแยะปัญหาที่เกิดขึ้นได้และแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานคุณภาพชีวิตกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ตัวแปร	$\bar{X}$	S.D.
คุณภาพชีวิตการปฏิบัติงาน	4.53	0.83
วัฒนธรรมองค์การ	4.00	0.90
ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	4.56	0.89

3.4 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ พบว่า ด้านประสิทธิผลระดับบุคคลมีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิต ($r = 0.573$) ด้านประสิทธิผลระดับกลุ่มมีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิต ($r = 0.699$) และด้านประสิทธิผลระดับองค์การมีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิต ($r = 0.584$) มีความสัมพันธ์กับวัฒนธรรมองค์การ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ด้าน	วัฒนธรรมองค์การ		คุณภาพชีวิต	
	r	Sig	r	Sig
ด้านประสิทธิผลระดับบุคคล	0.573	0.000*	0.582	0.000*
ด้านประสิทธิผลระดับกลุ่ม	0.699	0.000*	0.771	0.000*
ด้านประสิทธิผลระดับองค์การ	0.584	0.000*	0.624	0.000*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการฯ ในแต่ละด้าน พบว่า ด้านประสิทธิผลระดับบุคคลมีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิต ($r = 0.582$) ด้าน

ประสิทธิผลระดับกลุ่มมีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิต ($r = 0.771$) และด้านประสิทธิผลระดับองค์การมีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิต ($r = 0.624$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อภิปรายผล

ผลการวิจัยพบว่า คุณภาพชีวิตมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยพิจารณาตามลำดับความสัมพันธ์จะพบว่า ด้านประสิทธิผลระดับกลุ่มมีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิต ($r = 0.699$) มากที่สุด ซึ่งจะสอดคล้องแนวคิดของ Robbins [7] ที่เสนอว่า คุณภาพชีวิตการทำงาน จะเอื้ออำนวยให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในสิ่งที่มีผลกระทบต่อการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ หรือคุณภาพชีวิตการทำงานเปรียบเสมือนแนวคิดที่ครอบคลุมปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสำคัญหลักในการกำหนดเป้าหมายหรือทิศทางนโยบายร่วมกันในการทำให้องค์การมีความความเจริญเติบโต และการมีส่วนร่วม กัน รองลงมาคือ ด้านประสิทธิผลระดับองค์การมีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิต ($r = 0.584$) จะสอดคล้องกับแนวคิดของ Cascio [8] ที่เสนอว่า คุณภาพชีวิตการทำงานเป็นกระบวนการที่องค์การกำหนดขึ้น เพื่อตอบสนอง ความต้องการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ก่อให้เกิดการรับรู้ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ว่าพวกเขามีความปลอดภัยได้รับการตอบสนองความต้องการและความสามารถที่จะเติบโตและพัฒนาในฐานะที่เป็นทรัพยากรบุคคลในองค์การ และสร้างประสิทธิผลต่อไป และ ด้านประสิทธิผลระดับบุคคลมีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิต ($r = 0.573$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จะสอดคล้องกับแนวคิดของธงชัย วัฒนชัย [9] ที่เสนอว่า คุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน คือ การที่องค์การมีบุคลากรที่มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีก่อให้เกิดการสร้างประสิทธิภาพของงานและทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุขการสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญยิ่งคุณภาพชีวิตการทำงานในลักษณะของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานนั้นจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานและยังเป็นสิ่งจูงใจให้เกิดความต้องการปฏิบัติงาน นำไปสู่ประสิทธิภาพของผลการปฏิบัติงานในที่สุดก็บรรลุเป้าหมายทั้งบุคลากรในฐานะสมาชิกขององค์การและตัวองค์กรเอง และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ Efraty and Sirgy [10] ซึ่งได้ศึกษาแนวคิดคุณภาพชีวิตการทำงานที่มีผลต่อการรับรู้ของบุคคล ผลการวิจัยพบว่า คุณภาพชีวิตการทำงานมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในงาน ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงาน

ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พบว่า วัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน พิจารณาความสัมพันธ์แต่ละด้านพบว่า ด้าน ประสิทธิผลระดับบุคคลมีความสัมพันธ์กับวัฒนธรรมองค์การ ($r = 0.582$) ด้านประสิทธิผลระดับกลุ่มมีความสัมพันธ์กับวัฒนธรรมองค์การ ($r = 0.771$) และด้านประสิทธิผลระดับองค์การมีความสัมพันธ์กับวัฒนธรรมองค์การ ($r = 0.624$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งจะสอดคล้องกับ แนวคิดของ Wagner and Hollenbeck [11] ที่เสนอว่ากล่าววัฒนธรรมองค์การเป็นเสมือนกาวทางสังคมที่ช่วยเสริมพฤติกรรมความมุ่งมั่นและร่วมมือในหมู่สมาชิกในการทำงาน และก่อให้เกิดประสิทธิผลในการทำงาน ทั้งนี้วัฒนธรรมองค์การจะก่อให้เกิดปรากฏการณ์ คือ เกิดเอกลักษณ์และความแตกต่างระหว่างองค์การ มีลักษณะของการเป็นพวกเดียวกันและมีจุดหมายร่วมกัน เกิดความผูกพันและมีจุดหมายร่วมกันที่เกิดจากวัฒนธรรมองค์การเดียวกันมีแนวโน้มก่อให้เกิดความยึดมั่นผูกพันสูงในหมู่ผู้ที่ยอมรับวัฒนธรรม เกิดความมั่นคง เมื่อเกิดการมีเอกลักษณ์และความผูกพันร่วมกัน จะกระตุ้นให้เกิดบูรณาการและความร่วมมืออย่างยั่งยืนในหมู่สมาชิกกลุ่มเกลาพฤติกรรม ทำให้สมาชิกเข้าใจในสภาพแวดล้อมของตน วัฒนธรรมองค์การทำหน้าที่เสมือนแหล่งของการมีความหมายร่วมกันเพื่ออธิบายว่าทำไมสิ่งต่างๆ ในองค์การจึงเป็นเช่นนั้น

ผลงานวิจัยดังกล่าวยัง สอดคล้องกับงานวิจัยของ อรุณรัตน์ คันธา [12] ซึ่งทำการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการรับรู้วัฒนธรรมองค์การ การรับรู้สัจของการเรียนรู้สู่องค์การแห่งการเรียนรู้ การรับรู้ความยุติธรรมในองค์การกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรระดับปฏิบัติการในฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหอผู้ป่วยหรือหัวหน้าหน่วยงาน โดยผลการศึกษาพบว่า การรับรู้วัฒนธรรมองค์การมีความสัมพันธ์ทางบวกกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และงานวิจัยของ Balthazard, Cook, and Potter [13] ที่ได้ศึกษาวัฒนธรรมองค์การเพื่อทดสอบสมมติฐานว่า ลักษณะวัฒนธรรมแบบสร้างสรรค์ วัฒนธรรมแบบป้องกันเชิงรับ และวัฒนธรรมแบบป้องกันเชิงรุกจะมีผลต่อประสิทธิภาพขององค์การและประสิทธิภาพของ

บุคลากร ผลการศึกษา พบว่า ความสัมพันธ์ทางบวก ระหว่างประสิทธิภาพขององค์การ ประสิทธิภาพของ บุคลากรกับวัฒนธรรมแบบสร้างสรรค์ และพบ ความสัมพันธ์ทางลบระหว่างประสิทธิภาพขององค์การ ประสิทธิภาพของบุคลากร กับวัฒนธรรมทั้งแบบ ป้องกันเชิงรับและแบบป้องกันเชิงรุก และยังสอดคล้อง กับงานวิจัย คณิศร พรไกรเนตร [14] ที่ได้ศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์การ กับประสิทธิผลในการทำงานของบุคลากร กลุ่มงาน บริหารทั่วไป สังกัดสำนักงานสาธารณสุข จังหวัด นครปฐม พบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตกับ ประสิทธิผลในการทำงานของบุคลากร กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม พบว่า คุณภาพชีวิตกับประสิทธิผลในการทำงาน พิจารณาความสัมพันธ์แต่ละด้านพบว่า ด้านประสิทธิผล ระดับบุคคล ด้านประสิทธิผลระดับกลุ่มและด้าน ประสิทธิผลระดับองค์การมีความสัมพันธ์กับคุณภาพ ชีวิตอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัยไปใช้ประโยชน์

จากผลวิจัยที่พบว่า วัฒนธรรมองค์การมี ความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการทำงาน ดังนั้นทาง คณะฯควรจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การ ของคณะซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิผลในการทำงานได้ และ ควรสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานโดยยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลาง ผู้บริหารควรกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ กระทำในสิ่งท้าทายใหม่ๆเสมอและควรมอบอำนาจการ ตัดสินใจแก้ไขปัญหในการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่ทุก ฝ่ายอย่างอิสระ ในด้านการใช้ระเบียบปฏิบัติควรใช้ เท่าที่จำเป็น เพราะรูปแบบการทำงานที่ค้ำึงถึงระเบียบ กฎเกณฑ์เพื่อความถูกต้อง สะดวก ได้มาตรฐาน ไม่ สามารถสนองต่อประสิทธิผลด้านความรวดเร็วในการ แก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน ที่สำคัญ ควรมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายของ องค์การรวมทั้งมาตรฐานการทำงานไว้เป็นเครื่องชี้วัด ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานให้ชัดเจน

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

ควรมีการศึกษาวิจัยเปรียบเทียบวัฒนธรรม องค์การที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการทำงานของ องค์การที่มีผลงานดีเด่นระดับประเทศกับวัฒนธรรม องค์การที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการทำงานของ องค์การที่มีผลงานระดับต่ำสุดของประเทศ

4. เอกสารอ้างอิง

1. เอนก เหล่าธรรม.อว.แจ้งการแก้ปัญหาพนักงาน มหาวิทยาลัย ไม่เหลื่อมล้ำ ซึ่งเป็นธรรมทุกด้าน ตามกระบวนการปฏิรูปอุดมศึกษา [อินเทอร์เน็ต]. 2564 [เข้าถึงเมื่อวันที่ 12 สิงหาคม 2565]. เข้า ได้ถึงจาก <https://mgronline.com/qol/detail/9650000027438>
2. ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร.(พิมพ์ ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช; 2550.
3. รังสรรค์ ประเสริฐศรี. พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดบุ๊คเซ็นเตอร์; 2548.
4. Best JW, Kahn J. Research in education. 8th ed. Boston: Allyn and Bacon; 1998.
5. สำนักงานวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน. Suan Sunandha Rajabhat University approved to establish College of Logistics and Supply Chain Office [อินเทอร์เน็ต]. 2564 [เข้าถึงเมื่อ วันที่ 27 ตุลาคม 2565]. เข้าได้ถึงจาก <https://cls.ssru.ac.th/page/office>
6. Krejcie RV, Morgan D. Statistics: An Introductory Analysis. 2nd ed. New York: Harper and Row Publisher; 1973.
7. Robbins SP. Organizational Behavior. 5th ed. New Jersey: Prentice–Hall. Wagner, JA; 1991.
8. Cascio CL. Management Human Resource: Productivity Quality of Work Life Profits. New York: McGraw Hill Book; 1995.
9. ธงทิพย์ วัฒนชัย. คุณภาพชีวิตการทำงานของ พยาบาลในโรงพยาบาลพิจิตร. วารสาร พยาบาล สาร 2550;34(2):29–38
10. Efraty D, Sirgy MJ. Organizational commitment and identification as a function of self–image congruence. Proceedings of the Annual National Conference of the Association of Management 1991;46–50.
11. Wagner John A, Hollenbeck John R. Management of Organizational Behavior. NJ: Prentice–Hall; 1992.
12. อรุณรัตน์ คันธา. ความสัมพันธ์ระหว่างการรับรู้ วัฒนธรรมองค์การ การรับรู้นิสัยของ การเรียนรู้สู่ องค์การแห่งการเรียนรู้ การรับรู้ความยุติธรรมใน องค์การ กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรระดับ ปฏิบัติการในการฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาล

- มหาวิทยาลัย.[วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยา อุตสาหกรรมและองค์การ บัณฑิตวิทยาลัย] มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์; 2550
13. Balthazard PA, Cook RA, Potter RE. Dysfunctional culture, Dysfunctional organization capturing the behavioral norms that form organization culture and drive performance. *Journal of Managerial Psychology* 2006;21(8);709–32.
14. คณิศร พรไกรเนตร. ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลในการทำงานของบุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดนครปฐม. *วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม* 2557;1(2);42–55.

**ปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty)
สู่การปฏิบัติของบุคลากรและนักศึกษาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล**

**Factors Affecting to Staffs and Student's Behavior toward Low Carbon Faculty Policy
of Faculty of Environment and Resource Studies, Mahidol University**

อภิสร ชาติภรณ์ และ วรนนท์ บุตรราช*

Apisara Chotipaporn and Worranan Bootrach*

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม ทักษะคิดต่อพฤติกรรม การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม และปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติ โดยเก็บข้อมูล จากบุคลากรจำนวน 90 คน และนักศึกษาจำนวน 229 คนของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน Independent Samples Test: T-Test One-way ANOVA และการวิเคราะห์การถดถอย (Regression Analysis) ด้วยโปรแกรม SPSS version 18 ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรมีระดับทัศนคติต่อพฤติกรรม ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม และพฤติกรรมอยู่ในระดับมากที่สุด มีระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม และการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมอยู่ในระดับมาก สำหรับนักศึกษา พบว่า มีระดับทัศนคติต่อพฤติกรรมมากที่สุด มีระดับความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม พฤติกรรม การรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมอยู่ในระดับมาก และมีระดับการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมในระดับปานกลาง ปัจจัยที่มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมของบุคลากรและนักศึกษาได้แก่ ทักษะที่มีต่อพฤติกรรม ($\beta = 0.63$, $p\text{-value} = 0.00$ และ $\beta = 0.41$, $p\text{-value} = 0.00$ ตามลำดับ) การรับรู้ความสามารถในการควบคุม ($\beta = 0.28$, $p\text{-value} = 0.00$ และ $\beta = 0.31$, $p\text{-value} = 0.00$ ตามลำดับ) การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากร ($\beta = 0.09$, $p\text{-value} = 0.02$) มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม ในขณะที่การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักศึกษา ($\beta = 0.04$, $p\text{-value} = 0.21$) ไม่มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม สำหรับความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมของบุคลากร ($\beta = 0.78$, $p\text{-value} = 0.00$) และนักศึกษา ($\beta = 0.63$, $p\text{-value} = 0.00$) มีผลต่อพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติอย่างมีนัยสำคัญ

คำสำคัญ: การรับรู้/ ทักษะคิด/ พฤติกรรม/ คณะคาร์บอนต่ำ

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

Faculty of Environment and Resource Studies, Mahidol University

*Corresponding author: worranan.bou@mahidol.edu

Received : 22 พฤศจิกายน 2565 / Revised : 12 พฤษภาคม 2566 / Accepted : 18 พฤษภาคม 2566

Abstract

This research studied the perception, attitudes, subjective norm, and behavior toward the Low Carbon Faculty policy of the Faculty of Environment and Resource Studies. The total population of 319 participants consisted of staff (90 respondents) and students (229 respondents). Statistical analysis was performed using SPSS version 18. The frequency, percentage, mean, standard deviation, Independent Samples Test: T-Test, One-way ANOVA, and regression analysis were used. The results showed that the attitude toward behavior, willingness, and behavior of staff were at the highest level, while perceived behavioral control of behavior and the subjective norm were at a high level. The students' attitude toward the behavior was at the highest level. Willingness, behavior, and perceived behavioral control were at a high level. The subjective norm about the behavior was at a middle level. Factors affecting the willingness of staff and students to adopt the behaviors were: the attitudes toward the behavior for the staff ($\beta = 0.63$, $p\text{-value}=0.00$), and for the students ($\beta = 0.41$, $p\text{-value} = 0.00$), the perceived control of the behavior for the staff ($\beta = 0.28$, $p\text{-value} = 0.00$), and for the students ($\beta = 0.31$, $p\text{-value} = 0.00$), and subjective norms about the behavior of the staff ($\beta = 0.09$, $p\text{-value} = 0.02$). The subjective norms about the behavior of the students negatively influenced their willingness ($\beta = 0.04$, $p\text{-value} = 0.21$). The willingness of staff and students has a positive influence on their behavior ($\beta = 0.78$, $p\text{-value} = 0.00$ and $\beta = 0.63$, $p\text{-value} = 0.00$, respectively) toward the Low Carbon Faculty policy.

keywords: Perception/ Attitude/ Behavior/ Low Carbon Faculty

1. บทนำ

ภาวะการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ เป็นปัญหาที่ทำให้โลกเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางลบ เกิดผลกระทบต่อระบบนิเวศ เกิดภาวะพืชพันธุ์และสัตว์ต่าง ๆ สูญพันธุ์ เนื่องจากสภาวะอากาศร้อนจัด หนาวจัด ภูเขาน้ำแข็งละลาย ระดับน้ำทะเลเปลี่ยนแปลง ภัยแล้งรุนแรง แผ่นดินไหว เหตุการณ์ต่าง ๆ เหล่านี้ล้วนเป็นลูกโซ่ที่ได้รับผลมาจากชั้นบรรยากาศที่ถูกทำลายจากกิจกรรมต่าง ๆ ของมนุษย์ จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560–2564 ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาและขับเคลื่อนประเทศเพื่อเตรียมความพร้อมไปสู่การเป็นสังคมคาร์บอนต่ำและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและเพื่อขีดความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมทั้งบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงด้านภัยพิบัติทางธรรมชาติ [1] ทั้งนี้ในภาคประชาชนจึงต้องให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่แสดงออกถึงการร่วมกันรับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อม

เนื่องจากปัญหาสภาวะการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก (Climate Change) คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จึงได้เล็งเห็นความสำคัญของ

ปัญหาจึงได้ริเริ่มดำเนินโครงการคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553 โดยมีนโยบายที่จะลดการใช้พลังงานและลดการปลดปล่อยเรือนกระจกอย่างยั่งยืน คณะได้มีกระบวนการสร้างกิจกรรม ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ สร้างค่านิยมด้านสิ่งแวดล้อม ให้กับบุคลากรและนักศึกษา ซึ่งเป็นการสนับสนุนนโยบายที่สำคัญของประเทศในการสร้างธุรกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และขีดความสามารถของบุคลากรและนักศึกษาเพื่อเป็นพลเมืองสิ่งแวดล้อมที่มีคุณภาพของประเทศในอนาคต [2] โดยโครงการคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) มีกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านฮาร์ดแวร์ ได้แก่ การปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จะช่วยลดการใช้พลังงาน เช่น การติดตั้งสวิทช์เซ็กเกอร์ทุกที่ห้องทำงาน 90% ทั้งคณะ การติดตั้ง PIR SENSOR บริเวณลานจอดรถชั้นใต้ดิน ซึ่งสามารถควบคุมแสงสว่างในอาคาร โดยภาพรวมสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ถึง 9,982.10 กิโลกรัมต่อการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าประเภท T5 จำนวน 3,242 หลอด การนำจักรยานที่ซื้อมาสร้างใหม่ใช้ปั่นรดน้ำต้นไม้บริเวณโดยรอบ และด้านซอฟต์แวร์ เช่น การสร้างจิตสำนึกและสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรและนักศึกษาในคณะ การประชาสัมพันธ์ รมรณรงค์การ

ประหยัดพลังงาน และมาตรการประหยัดพลังงาน การจัดการมลพิษการใช้ไฟฟ้าในคณะอย่างต่อเนื่องของทุกปี รวมถึงสัปดาห์การประหยัดพลังงาน การติดบอร์ดแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ มาตรการประหยัดพลังงาน/สาธิตปฏิบัติ การรณรงค์การประหยัดพลังงานบนเว็บไซต์ของคณะ รวมไปถึงการจัดอบรมบรรยายให้ความรู้โครงการคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ให้กับบุคลากรและนักศึกษา เป็นต้น จากกระบวนการที่กล่าวมาคณะสามารถลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดค่าใช้จ่ายได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น โครงการคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) จึงเป็นโครงการที่คณะยังดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งหวังให้บุคลากรและนักศึกษาเกิดทัศนคติที่ดี เกิดการตระหนักรู้ต่อการอนุรักษ์หรือประหยัดพลังงาน นำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจนเกิดความคุ้นเคยในการปฏิบัติในชีวิตประจำวัน

การศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม (Perceived Behavioral Control of behavior) ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม (Attitude Toward the Behavior) การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม (Subjective Norm About the Behavior) ของบุคลากรและนักศึกษาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล และปัจจัยที่จะส่งผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม (Intention) ในการปฏิบัติตามนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ที่ทำให้เกิดการแสดงพฤติกรรมที่กลายเป็นพฤติกรรมที่คุ้นเคยหรือฝังลึกในองค์กร โดยได้นำหลักทฤษฎีพฤติกรรมตามแผน (Theory of Planned Behavior: TPB) เป็นทฤษฎีที่อธิบายถึงการแสดงพฤติกรรมของมนุษย์ที่ได้รับอิทธิพลจากความตั้งใจที่จะแสดงพฤติกรรม (Behavioral Intention) และ สิ่งที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจแสดงพฤติกรรม (Intention) นั้นประกอบด้วยปัจจัยสำคัญ ได้แก่ ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม (Attitude Toward the Behavior) การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม (Subjective Norm About the Behavior) และการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม (Perceived Behavioral Control of Behavior) [3,4,5] ทั้งนี้ ผลการวิจัยนี้จะเป็นแนวทางสำหรับนำไปปรับใช้ประโยชน์กับโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ในแง่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการรับรู้ ถ่ายทอด และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการประหยัดพลังงานให้กับบุคลากรและนักศึกษาในคณะต่อไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม และการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม และพฤติกรรมของบุคลากรและนักศึกษาของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ต่อการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติ

2. เพื่อศึกษาปัจจัยเชิงพฤติกรรมของบุคลากรและนักศึกษาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ต่อการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติ

กรอบแนวคิด

โดยนำแนวคิดทฤษฎีพฤติกรรมตามแผน (Theory of Planned Behavior: TPB) ซึ่งเป็นทฤษฎีเชิงพฤติกรรมที่อธิบายถึงพฤติกรรมของบุคคลและช่วยให้เข้าใจพฤติกรรมของแต่ละบุคคลมากขึ้น โดยเป็นการพยากรณ์พฤติกรรมของบุคคลผ่านความตั้งใจที่จะแสดงพฤติกรรมนั้นโดยมีพื้นฐานความคิดมาจากปัจจัยที่ทำให้เกิดพฤติกรรมได้แก่ ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม (Attitude Toward the Behavior) การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม (Subjective Norm About the Behavior) และการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม (Perceived Behavioral Control) มาเป็นตัวกำหนดความตั้งใจในการกระทำพฤติกรรม (Intention) [4] ดังภาพที่ 1

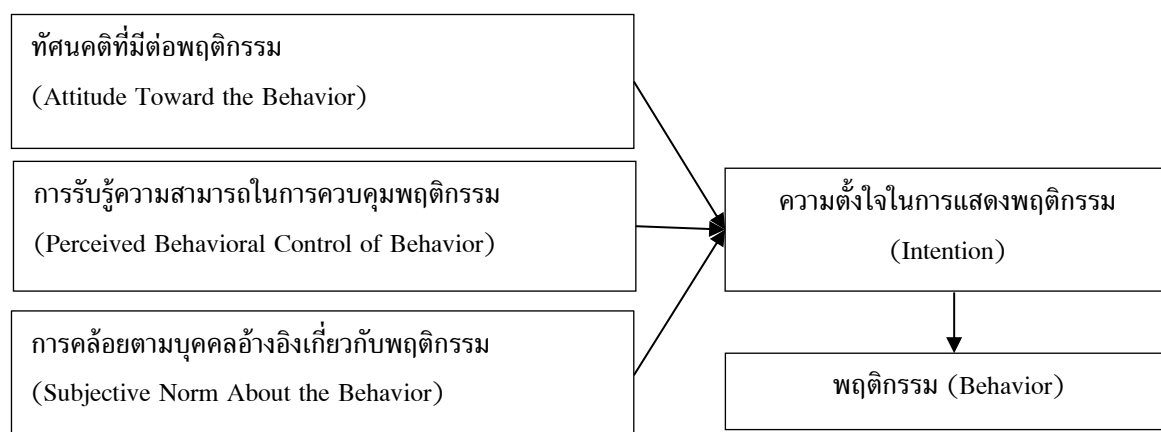
สมมติฐานการวิจัย

1. ทัศนคติต่อพฤติกรรม (Attitude Toward and Behavior) ของบุคลากรและนักศึกษาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม (Intention)

2. การรับรู้ความสามารถในการควบคุม (Perceived Behavioral Control) ของบุคลากรและนักศึกษาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม (Intention)

3. การคล้อยตามบุคคลอ้างอิง (Subjective Norm) ของบุคลากรและนักศึกษาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม (Intention)

4. ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม (Intention) ของบุคลากรและนักศึกษาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์มีผลต่อพฤติกรรม (Behavior)



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิด

2. วัสดุและวิธีการ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาแยกออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบุคลากร (บุคลากรสายสนับสนุนและสายวิชาการ) โดยมีบุคลากรทั้งหมดจำนวน 145 คน เก็บข้อมูลแบบสำมะโน (Census) ซึ่งมีแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 90 ชุด (คิดเป็นอัตราการตอบกลับร้อยละ 62) โดยนักวิชาการกำหนดอัตราส่วนการตอบกลับที่ยอมรับได้อยู่ที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป โดยอัตราการตอบกลับมากกว่าร้อยละ 50 ขึ้นไปถือว่าอยู่ในเกณฑ์ดี [6,7] และกลุ่มนักศึกษาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ โดยมีจำนวนนักศึกษาทุกชั้นปี ทั้งหมด 545 คน ได้กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากตารางของเครจซ์และมอร์แกน [8] ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างจำนวน 226 ตัวอย่าง แจกแบบสอบถาม 230 ชุด ได้รับแบบสอบถามคืนมาจำนวน 229 ชุด (คิดเป็นอัตราการตอบกลับร้อยละ 99.6)

เครื่องมือในการเก็บข้อมูล

1. การศึกษาครั้งนี้ได้เลือกใช้เครื่องมือการวิจัยเป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ที่สร้างจากการทบทวนทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ ทฤษฎีพฤติกรรมตามแผน (Theory of Planned Behavior: TPB) รวมถึงประเด็นคำถามเกี่ยวกับการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่ทางโครงการคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ได้ประชาสัมพันธ์ โดยเครื่องมือที่ใช้แบ่งออกเป็น 9 ส่วน ประกอบไปด้วย ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีข้อความจำนวน 6 ข้อ ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการรับรู้

ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม มีข้อความจำนวน 6 ข้อ ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับทัศนคติต่อพฤติกรรม มีข้อความจำนวน 4 ข้อ ส่วนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม มีข้อความจำนวน 5 ข้อ ส่วนที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม มีข้อความจำนวน 6 ข้อ ส่วนที่ 6 ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมต่อการประหยัดพลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษ มีข้อความจำนวน 6 ข้อ ส่วนที่ 7 ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อประชาสัมพันธ์มีผลต่อการตัดสินใจประหยัดพลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษ มีข้อความจำนวน 5 ข้อ ส่วนที่ 8 ข้อมูลเกี่ยวกับการนำความรู้ด้านการประหยัดไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษ ไปสื่อสารต่อบุคคลอื่น มีข้อความจำนวน 5 ข้อ ส่วนที่ 9 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) เป็นคำถามปลายเปิด

การแปลความหมายของข้อมูลส่วนที่ 2-6 พิจารณาจากระดับคะแนนเฉลี่ยของคะแนน 5 ระดับตามวิธีของ Likert Scale ใช้เกณฑ์การประเมิน ดังนี้ [9]

4.51-5.00 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

3.51-4.50 หมายถึง เห็นด้วยมาก

2.51-3.50 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง

1.51-2.50 หมายถึง เห็นด้วยน้อย

1.00-1.50 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด

2. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามเสนอต่อผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญทางวิชาการจากคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Context Validity) โดยใช้ดัชนี ความสอดคล้อง (Index of Consistency) ระหว่างข้อความประเด็นหลักของ

เนื้อหาโดยเลือกข้อคำถามที่มีดัชนีความสอดคล้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.60 [10] โดยข้อคำถามมีค่าดัชนีความสอดคล้องอยู่ระหว่าง 0.67–1

3. นำแบบสอบถามที่ผ่านการวิเคราะห์หาความเที่ยงตรงตามเนื้อหาแล้ว ไปทดลองสอบถามกับบุคคลทั่วไป (Pretest) ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างของการวิจัยจำนวน 30 คน นำแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาคุณภาพด้านความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) โดยใช้วิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) โดยถือเกณฑ์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มีค่าใกล้เคียง 1.00 ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.70 [11] พบว่า แบบวัดการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.78 แบบวัดทัศนคติต่อพฤติกรรมมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.90 แบบวัดการปล่อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.91 แบบวัดความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.84 และแบบวัดพฤติกรรมมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.86

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก 2 กลุ่ม ดังนี้ บุคลากร (บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน) ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จัดทำหนังสือขอเข้าดำเนินการแจกแบบสอบถามพร้อมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแบบสอบถาม และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม พร้อมทั้งจัดทำแบบสอบถามในรูปแบบ Online (Google Form) เพื่อความสะดวกและการรักษาระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) สำหรับนักศึกษาทุกชั้นปีและทุกหลักสูตร ดำเนินการในรูปแบบ Online (Google Form) และขอความร่วมมือผ่านช่องทางสื่อสาร Line group ของนักศึกษาแต่ละรุ่น หรือ e-mail โดยใช้ระยะเวลาในการเก็บแบบสอบถามประมาณ 1 เดือน

การวิเคราะห์ข้อมูล

หลังจากเก็บรวบรวมข้อมูลครบถ้วน ผู้วิจัยนำข้อมูลทั้งหมดไปดำเนินการลงรหัสข้อมูล และนำไปประมวลผลโดยใช้โปรแกรม SPSS (version 18) [12] เพื่อทำการวิเคราะห์ทางสถิติ ดังนี้

1. สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ได้แก่ ความถี่ (Frequency) หาค่าร้อยละ (Percentage)

ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation, S.D)

2. สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics) สถิติที่ใช้วิเคราะห์ ได้แก่ Independent Samples Test: T-Test, One-way ANOVA, และการถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis)

การขอรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน

คณะผู้วิจัยได้ส่งโครงร่างงานวิจัยและแบบสอบถามเสนอขอการพิจารณารับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนชุดกลางมหาวิทยาลัยมหิดล (MU-CIRB) ได้รับการรับรอง (Certificate of Exemption) รหัสโครงการ MU-CIRB 2021/123.1703 รับรองเมื่อวันที่ 16 เมษายน 2564

3. ผลการวิจัยและอภิปรายผล

ผลการวิจัย

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 61 คน (ร้อยละ 67.8) เป็นบุคลากรสายสนับสนุนมากที่สุดจำนวน 54 คน (คิดเป็นร้อยละ 60) มีอายุระหว่าง 41–50 ปีมากที่สุดจำนวน 33 คน (คิดเป็นร้อยละ 36.7) มีระดับการศึกษาในระดับปริญญาเอกมากที่สุด จำนวน 33 คน (คิดเป็นร้อยละ 36.7) รองลงมาเป็นระดับปริญญาโทจำนวน 32 (คิดเป็นร้อยละ 35.6) และเป็นบุคลากรที่มีระยะเวลาการทำงานมากกว่า 10 ปีขึ้นไปมากที่สุดจำนวน 56 คน (คิดเป็นร้อยละ 62.2)

สำหรับนักศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง 185 คน (ร้อยละ 80.8) อายุไม่เกิน 30 ปี จำนวน 216 คน (คิดเป็นร้อยละ 94.3) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด จำนวน 201 คน (ร้อยละ 87.8)

2. ผลการศึกษาระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมต่อการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติ พบว่า บุคลากรและนักศึกษามีระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 และ 4.15 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรมีระดับการรับรู้ความสามารถลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และการใช้กระดาษได้ถึงแม้ว่าหัวหน้าไม่ร้องขออยู่ใน

ระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.57 รองลงมา ได้แก่ ระดับการรับรู้ความสามารถลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้กระดาษได้ถึงแม้ว่าเพื่อนร่วมงานจะไม่ทำก็ตามอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.56 สำหรับนักศึกษา พบว่า ระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้กระดาษได้ถึงแม้ว่าเพื่อนร่วมงานจะไม่ทำก็ตามอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.41 รองลงมา ได้แก่ ระดับการรับรู้ความสามารถลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้กระดาษได้ถึงแม้ว่าหัวหน้าไม่ร้องขออยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.34 ดังตารางที่ 1

สำหรับผลการทดสอบความแตกต่างของการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมต่อการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty)

สู่การปฏิบัติของบุคลากร พบว่า บุคลากรเพศชายและเพศหญิงมีการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมไม่แตกต่างกัน (sig 0.46) ในขณะที่นักศึกษาเพศชายและเพศหญิงมีการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ (sig 0.03)

ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน และนักศึกษา พบว่า บุคลากรสายวิชาการ มีการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมแตกต่างกับนักศึกษาอย่างมีนัยสำคัญ (sig 0.00) ในขณะที่บุคลากรสายสนับสนุน มีการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมไม่แตกต่างกันกับบุคลากรสายวิชาการ (sig 0.34) และนักศึกษา (sig 0.09)

ตารางที่ 1 ผลการศึกษาระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมต่อการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติ ของบุคลากรและนักศึกษา

การรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม	ระดับความคิดเห็น					
	บุคลากร			นักศึกษา		
	Mean	S.D.	แปลผล	Mean	S.D.	แปลผล
1. ท่านคิดว่าท่านสามารถช่วยคณะลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้กระดาษได้	4.45	0.64	มาก	4.22	0.71	มาก
2. ท่านมีความรู้ ทักษะที่จะช่วยคณะลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้กระดาษได้	4.36	0.70	มาก	3.87	0.76	ปานกลาง
3. การลดการใช้พลังงาน หรือไม่ลดการใช้พลังงาน ในขณะมาจากการตัดสินใจของท่านเอง	4.21	0.95	มาก	3.97	0.94	มาก
4. ท่านสามารถลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้กระดาษได้ถึงแม้ว่าเพื่อนร่วมงานท่านจะไม่ทำก็ตาม	4.56	0.58	มากที่สุด	4.41	0.65	มาก
5. ท่านสามารถลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้กระดาษได้ ถึงแม้ว่าหัวหน้าท่านไม่ร้องขอ	4.57	0.58	มากที่สุด	4.34	0.71	มาก
6. ท่านคิดว่า สื่อประชาสัมพันธ์ นโยบาย Low Carbon Faculty มีส่วนช่วยทำให้ท่านรับรู้และปฏิบัติตามนโยบายได้	4.16	0.83	มาก	4.10	0.76	มาก
ภาพรวม	4.39	0.71	มาก	4.15	0.76	มาก

3. ผลการศึกษาระดับทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติ พบว่า บุคลากรและนักศึกษาระดับทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรมโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.72 และ 4.52 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรมีระดับทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรมลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิงและกระดาษเป็นประโยชน์ในการลดก๊าซเรือนกระจก/ลดโลกร้อนได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.74 อยู่ในระดับมากที่สุด ในขณะที่นักศึกษามีระดับทัศนคติที่มี

ต่อพฤติกรรมลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมัน เชื้อเพลิงและกระดาษมีประโยชน์ในการรักษาสีสิ่งแวดล้อมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.60 อยู่ในระดับมากที่สุด ดังตารางที่ 2

สำหรับผลการทดสอบความแตกต่างของทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรมน่านโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติของบุคลากรและนักศึกษาระหว่างเพศชายและเพศหญิง พบว่าทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรมน่านโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติไม่แตกต่างกัน (sig. 0.07 และ sig 0.15 ตามลำดับ)

ส่วนผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน และนักศึกษาพบว่า ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและนักศึกษาศักดิ์ที่มีต่อพฤติกรรมน่านโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติ แตกต่างกัน (sig 0.00) ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนมีทัศนคติต่อพฤติกรรมน่านโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติไม่แตกต่างกันจากบุคลากรสายวิชาการ (sig 0.06) และนักศึกษา (sig 0.42)

ตารางที่ 2 ผลการศึกษาทัศนคติต่อพฤติกรรมน่านโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติของบุคลากรและนักศึกษา

ทัศนคติต่อพฤติกรรม	ระดับความคิดเห็น					
	บุคลากร			นักศึกษา		
	Mean	S.D.	แปลผล	Mean	S.D.	แปลผล
1. ท่านคิดว่าการลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมัน เชื้อเพลิงและกระดาษเป็นประโยชน์ในการลดก๊าซเรือนกระจก/ลดโลกร้อนได้	4.74	0.49	มากที่สุด	4.55	0.60	มากที่สุด
2. ท่านคิดว่าการลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมัน เชื้อเพลิงและกระดาษช่วยลดปัญหาด้านพลังงานและทรัพยากรได้	4.72	0.50	มากที่สุด	4.53	0.60	มากที่สุด
3. ท่านคิดว่าการลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมัน เชื้อเพลิงและกระดาษเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อท่าน	4.67	0.54	มาก	4.40	0.64	มาก
4. ท่านคิดว่าการลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมัน เชื้อเพลิงและกระดาษมีประโยชน์ในการรักษาสีสิ่งแวดล้อม	4.73	0.47	มากที่สุด	4.60	0.56	มากที่สุด
ภาพรวม	4.72	0.50	มากที่สุด	4.52	0.60	มากที่สุด

4. ผลการศึกษาการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมในภาพรวม พบว่า บุคลากรมีระดับการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.65 และนักศึกษามีระดับการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของบุคลากร พบว่า ผู้บริหารมีอิทธิพลต่อการลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90 ส่วนนักศึกษา พบว่า สมาชิกในครอบครัวมีอิทธิพลต่อการลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 ดังตารางที่ 3

สำหรับผลการทดสอบความแตกต่างของการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม พบว่า การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรและนักศึกษา เพศชายและเพศหญิงไม่แตกต่างกัน (sig 0.28 และ sig 0.75 ตามลำดับ)

ส่วนการทดสอบความแตกต่างระหว่างบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน พบว่า การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม ไม่แตกต่างกัน (sig 0.86) ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและนักศึกษา พบว่า การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมไม่แตกต่าง (sig 0.30) ระหว่างบุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษามีการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมไม่แตกต่างกัน (sig 0.82) เช่นกัน

ตารางที่ 3 ผลการศึกษาการคัดลอกตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม

การคัดลอกตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม	ระดับความคิดเห็น					
	บุคลากร			นักศึกษา		
	Mean	S.D.	แปลผล	Mean	S.D.	แปลผล
1. สมาชิกในครอบครัวของท่านมีอิทธิพลต่อการลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมัน เชื้อเพลิง และกระดาษของท่าน	3.73	0.93	มาก	3.73	1.00	มาก
2. เพื่อนร่วมงานของท่านมีอิทธิพลต่อการลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษของท่าน	3.60	1.01	ปานกลาง	3.42	1.05	ปานกลาง
3. หัวหน้างานของท่านมีอิทธิพลต่อการลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษของท่าน	3.62	1.02	ปานกลาง	3.41	1.00	ปานกลาง
4. ผู้บริหารของคณะมีอิทธิพลต่อการลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษของท่าน	3.90	1.01	มาก	3.57	1.04	มาก
5. บุคคลที่มีชื่อเสียงเรื่องการประหยัดพลังงานมีอิทธิพลต่อการลดการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษของท่าน	3.40	1.18	ปานกลาง	3.31	1.16	ปานกลาง
ภาพรวม	3.65	1.03	มาก	3.49	1.05	ปานกลาง

5. ผลการศึกษาระดับความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมตามนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) โดยภาพรวม พบว่า บุคลากรมีระดับความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมตามนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.59 และนักศึกษามีระดับความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากร

มีระดับตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมสนับสนุนนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ของคณะต่อไป อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67 สำหรับนักศึกษา พบว่า มีระดับความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมยินดีที่จะช่วยคณะประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า ประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.59 ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ผลการศึกษาความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมตามนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty)

ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม	ระดับความคิดเห็น					
	บุคลากร			นักศึกษา		
	Mean	S.D.	แปลผล	Mean	S.D.	แปลผล
1. ท่านยินดีที่จะช่วยคณะประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษ	4.60	0.53	มากที่สุด	4.59	0.58	มากที่สุด
2. ท่านตั้งใจจะปิดไฟ เครื่องปรับอากาศ และคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน/ช่วงพักกลางวัน	4.50	0.66	มากที่สุด	4.58	0.60	มากที่สุด
3. ท่านตั้งใจที่จะลดการใช้รถยนต์ หากต้องเดินทางไปร่วมกิจกรรมหรือประชุมภายในมหาวิทยาลัย	4.61	0.70	มาก	4.35	0.79	มาก

ตารางที่ 4 ผลการศึกษาความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมตามนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) (ต่อ)

ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม	ระดับความคิดเห็น					
	บุคลากร			นักศึกษา		
	Mean	S.D.	แปลผล	Mean	S.D.	แปลผล
4. ท่านตั้งใจที่จะลดการใช้กระดาษสำหรับการประชุมหรือกิจกรรมอื่น ๆ	4.66	0.58	มากที่สุด	4.49	0.65	มาก
5. ท่านตั้งใจที่จะสนับสนุนนโยบาย Low Carbon Faculty ของคณะต่อไป	4.67	0.52	มากที่สุด	4.55	0.59	มากที่สุด
6. ท่านตั้งใจมีส่วนร่วมในกิจกรรมตามนโยบาย Low Carbon Faculty	4.50	0.62	มาก	4.44	0.68	มาก
ภาพรวม	4.59	0.60	มากที่สุด	4.50	0.65	มาก

สำหรับผลการทดสอบความแตกต่างของบุคลากร พบว่า บุคลากรเพศชายและเพศหญิงมีความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมตามนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ (sig 0.04) สำหรับนักศึกษา พบว่า เพศชายและเพศหญิงมีความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมตามนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไม่แตกต่างกัน (sig 0.13)

การทดสอบความแตกต่างระหว่างบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน และนักศึกษา พบว่า บุคลากรสายวิชาการมีความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมแตกต่างกันกับนักศึกษาอย่างมีนัยสำคัญ (sig 0.03) ในขณะที่บุคลากรสายสนับสนุนมีความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมไม่แตกต่างกันกับบุคลากรสายวิชาการ (sig 0.09) และนักศึกษา (sig 1.00)

6. ผลการศึกษาพฤติกรรมต่อการประหยัดพลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษ โดยภาพรวม พบว่า บุคลากรมีพฤติกรรมต่อการประหยัดพลังงานอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.53 และนักศึกษามีพฤติกรรมอยู่ในระดับมาก มี

ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรมีพฤติกรรมประหยัดน้ำ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.78 สำหรับนักศึกษามีพฤติกรรมปิดไฟเมื่อออกจากห้องตามเวลาที่คณะได้กำหนดไว้ และมักส่งเอกสารเป็นไฟล์ให้กับคนที่เกี่ยวข้องมากกว่าการพิมพ์เป็นกระดาษอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.57 ดังตารางที่ 5

สำหรับผลการทดสอบความแตกต่างของพฤติกรรมต่อการประหยัดพลังงานไฟฟ้าของบุคลากร และนักศึกษา พบว่า เพศชายและเพศหญิง มีพฤติกรรมประหยัดพลังงานไม่แตกต่างกัน (sig 0.48 และ sig 0.36 ตามลำดับ)

ส่วนผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน และนักศึกษา พบว่า บุคลากรสายวิชาการมีพฤติกรรมประหยัดพลังงานแตกต่างกับบุคลากรสายสนับสนุน (sig 0.02) และแตกต่างจากนักศึกษา (sig 0.01) อย่างมีนัยสำคัญ ในขณะที่บุคลากรสายสนับสนุนมีพฤติกรรมประหยัดพลังงานไม่แตกต่างกับนักศึกษา (sig 0.90)

ตารางที่ 5 ผลการศึกษาพฤติกรรมต่อการประหยัดพลังงาน

พฤติกรรมต่อการประหยัดพลังงาน	ระดับความคิดเห็น					
	บุคลากร			นักศึกษา		
	Mean	S.D.	แปลผล	Mean	S.D.	แปลผล
1. ปกติท่านเป็นคนที่มิินิสัยประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษ	4.42	0.58	มาก	4.10	0.66	มาก
2. ท่านมักปิดไฟเมื่อออกจากห้องทำงานตามเวลาที่คณะได้กำหนดไว้	4.58	0.54	มากที่สุด	4.57	0.59	มากที่สุด

ตารางที่ 5 ผลการศึกษาพฤติกรรมต่อการประหยัดพลังงาน (ต่อ)

พฤติกรรมต่อการประหยัดพลังงาน	ระดับความคิดเห็น					
	บุคลากร			นักศึกษา		
	Mean	S.D.	แปลผล	Mean	S.D.	แปลผล
3. ท่านมักปิดเครื่องปรับอากาศเมื่อออกจากห้องทำงานตามเวลาที่คณะได้กำหนดไว้	4.46	0.62	มาก	4.50	0.67	มาก
4. ท่านมักปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน/พักกลางวัน	4.42	0.72	มาก	4.45	0.72	มาก
5. ท่านมักส่งเอกสารเป็นไฟล์ให้กับคนที่เกี่ยวข้องมากกว่าการพิมพ์เป็นกระดาษ	4.54	0.58	มากที่สุด	4.57	0.66	มากที่สุด
6. ปกติท่านมีนิสัยประหยัดน้ำ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้	4.78	0.44	มากที่สุด	4.52	0.66	มาก
ภาพรวม	4.53	0.58	มากที่สุด	4.45	0.66	มาก

7. ผลการศึกษาสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีผลต่อการตัดสินใจประหยัดพลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมัน เชื้อเพลิง และกระดาษ พบว่า บุคลากรตัดสินใจปฏิบัติตามป้ายประหยัดการใช้น้ำในห้องน้ำมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 85.6 รองลงมา คือ ตัดสินใจปฏิบัติตามป้ายปิดไฟโดยใช้เชือกกระตุกที่ติดตั้งให้ และปฏิบัติตาม

ป้ายประหยัดการใช้กระดาษ คิดเป็นร้อยละ 82.2 สำหรับนักศึกษา พบว่า ปฏิบัติตามป้ายประหยัดการใช้น้ำในห้องน้ำมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 78.6 รองลงมา คือ ปิดไฟโดยใช้เชือกกระตุกที่ติดตั้งให้และปฏิบัติตามป้ายปิดไฟเมื่อไม่ใช้แล้ว คิดเป็นร้อยละ 78.2 ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ผลการศึกษาสื่อประชาสัมพันธ์มีผลต่อการตัดสินใจประหยัดพลังงานของบุคลากรและนักศึกษา

สื่อประชาสัมพันธ์ที่มีผลต่อการตัดสินใจประหยัดพลังงาน	บุคลากร	นักศึกษา	
		ความถี่	ร้อยละ
1. ท่านปิดไฟโดยใช้เชือกกระตุกที่ติดตั้งให้ และปฏิบัติตามป้ายปิดไฟเมื่อไม่ใช้แล้ว		74	82.2
2. ท่านปฏิบัติตามป้ายเวลาเปิด-ปิดแอร์ และตั้งอุณหภูมิที่ 25 องศาเซลเซียส		63	70.0
3. ท่านปฏิบัติตามป้ายประหยัดการใช้น้ำในห้องน้ำ		77	85.6
4. ท่านปฏิบัติตามป้ายประหยัดการใช้กระดาษ		74	82.2
5. ท่านได้ร่วมมอบปฏิทินเก่าเพื่อนำไปทำเป็นสมุดอักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา		53	58.9

8. ผลการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการนำความรู้ด้านการประหยัดไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษ ไปสื่อสารต่อบุคคลอื่นให้เกิดประโยชน์ พบว่าบุคลากรมีการสื่อสารให้กับคนในครอบครัวช่วยกันประหยัดไฟฟ้า ปิดไฟที่ไม่ได้ใช้แล้วมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 92.2 รองลงมา สื่อสารให้ครอบครัวช่วยกัน

ประหยัดน้ำ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ คิดเป็นร้อยละ 84.4 เช่นเดียวกับนักศึกษาที่มีการสื่อสารให้กับคนในครอบครัวช่วยกันประหยัดไฟฟ้า ปิดไฟที่ไม่ได้ใช้แล้วมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 87.3 รองลงมา รองลงมา สื่อสารให้ครอบครัวช่วยกันประหยัดน้ำ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ คิดเป็นร้อยละ 85.6 ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ผลการศึกษาการนำความรู้ด้านการประหยัดไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษ ไปสื่อสารต่อบุคคลอื่นให้เกิดประโยชน์

นำไปใช้ประโยชน์โดยสื่อสารต่อบุคคลอื่น	บุคลากร		นักศึกษา	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
1. ท่านสื่อสารให้คนในครอบครัวช่วยกันประหยัดไฟฟ้าปิดไฟที่ไม่ได้ใช้แล้ว	83	92.2	200	87.3
2. ท่านสื่อสารให้คนในครอบครัวตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	59	65.6	146	63.8
3. ท่านสื่อสารให้คนในครอบครัวช่วยกันประหยัดน้ำ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้	76	84.4	196	85.6
4. ท่านสื่อสารให้คนในครอบครัวใช้แก๊วส่วนตัว ลดการใช้พลาสติก	65	72.2	159	69.4
5. ท่านสื่อสารให้คนในครอบครัว ร่วมกิจกรรมปิดไฟ 1 ชั่วโมงที่เป็นกิจกรรมระดับประเทศ	34	37.8	64	27.9

9. สรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติ พบว่า

1. การสื่อสารและสร้างบรรยากาศให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง การปรับนโยบายให้เป็นแนวปฏิบัติหรือกฎระเบียบอย่างชัดเจน และกระตุ้นอย่างสม่ำเสมอ

2. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ชัดเจน แสดงให้เห็นถึงผลเสียอย่างชัดเจนจากการไม่ประหยัดพลังงาน สร้างแรงกระตุ้น สร้างจิตสำนึกให้เกิดความร่วมมือในการช่วยลดการใช้พลังงานในองค์กร

3. ผู้รับผิดชอบดูแลด้านกายภาพของคณะควรมีการสำรวจอุปกรณ์ ไฟฟ้า สุขภัณฑ์ อายุการใช้ของอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุงหรือปรับเปลี่ยนเพื่อประสิทธิภาพในการใช้พลังงานให้คุ้มค่าในอนาคต

4. ปลุกจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานอย่างเป็นระบบและครอบคลุมทุกมิติของกิจกรรม

10. ผลการศึกษาศักยภาพที่มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมต่อพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติของบุคลากร พบว่า ทศนคติที่มีต่อพฤติกรรม ($\beta = 0.63$, $t = 7.44$, $p\text{-value} = 0.00$) การรับรู้

ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม ($\beta = 0.28$, $t = 3.62$, $p\text{-value} = 0.00$) และการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงในการแสดงพฤติกรรม ($\beta = 0.28$, $t = 3.62$, $p\text{-value} = 0.00$) มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม อย่างมีนัยสำคัญที่ 0.01

สำหรับนักศึกษา พบว่า ทศนคติที่มีต่อพฤติกรรม ($\beta = 0.41$, $t = 6.54$, $p\text{-value} = 0.00$) การรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม ($\beta = 0.31$, $t = 4.99$, $p\text{-value} = 0.00$) มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมอย่างมีนัยสำคัญที่ 0.01 ส่วนการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม ($\beta = 0.04$, $t = 1.27$, $p\text{-value} = 0.21$) ไม่มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม ดังตารางที่ 8

11. สำหรับผลการศึกษาความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมต่อพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติ พบว่า ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม ($\beta = 0.78$, $t = 13.42$, $p\text{-value} = 0.00$) ของบุคลากร และนักศึกษา ($\beta = 0.63$, $t = 14.14$, $p\text{-value} = 0.00$) มีผลต่อพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติ อย่างมีนัยสำคัญที่ 0.01 ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 8 ปัจจัยที่มีผลต่อการตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมต่อการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติ

ปัจจัยที่มีผลต่อการตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม	บุคลากร			นักศึกษา		
	β	t	p-value	β	t	p-value
การรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม	0.28	3.62	0.00	0.31	4.99	0.00
ทัศนคติต่อพฤติกรรม	0.63	7.44	0.00	0.41	6.54	0.00
การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม	0.09	2.27	0.02	0.04	1.27	0.21

ตารางที่ 9 ผลของความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมต่อพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติ

ปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรม	บุคลากร			นักศึกษา		
	β	t	p-value	β	t	p-value
ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม	0.78	13.42	0.00	0.63	14.14	0.00

อภิปรายผล

ผลจากการวิจัย พบว่า บุคลากรมีระดับทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติ ระดับความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม และพฤติกรรมอยู่ในระดับมากที่สุด ระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม และการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมอยู่ในระดับมาก ในขณะที่นักศึกษามีระดับทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด ระดับความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม ระดับพฤติกรรม และระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมอยู่ในระดับมาก ในขณะที่การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งบุคลากรและนักศึกษาคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้ถูกปลูกฝังแนวคิดด้านสิ่งแวดล้อม การประหยัดพลังงาน การถ่ายทอดความรู้ การร่วมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมจากกิจกรรม และโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ ที่คณะได้จัดขึ้น

การศึกษาครั้งนี้ยังได้ศึกษาความแตกต่างของบุคลากรระหว่างเพศชายและเพศหญิง พบว่า ระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม และพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติ ไม่แตกต่างกัน แต่มีระดับความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ สำหรับ

นักศึกษาระหว่างเพศชายและเพศหญิง พบว่า ระดับทัศนคติต่อพฤติกรรม การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม และพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติไม่แตกต่างกัน แต่มีระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ในขณะที่ โสภณ เบื้องบน และชัยธัช จันทร์สมุด [13] ได้ศึกษาความรู้และพฤติกรรมการใช้ไฟฟ้าของนักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า เพศต่างกันมีความรู้เกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้าไม่แตกต่างกัน แต่มีพฤติกรรมการใช้ไฟฟ้าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ และสุนันท์ มาศนัย [14] พบว่า พฤติกรรมการใช้ไฟฟ้าของนักศึกษาจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง นักศึกษาเพศหญิงมีพฤติกรรมการประหยัดพลังงานไฟฟ้าแตกต่างกับนักศึกษาเพศชาย

ผลการศึกษาความแตกต่างระหว่าง บุคลากรสายวิชาการและนักศึกษา พบว่า ระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม และพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) ไปสู่การปฏิบัติ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ในขณะที่บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษามีระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรม ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม และพฤติกรรมการนำนโยบายคณะ

คาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติไม่แตกต่างกัน ในขณะที่บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนมีระดับการรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรม ทักษะที่มีต่อพฤติกรรม ความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม และพฤติกรรมในการนำนโยบายคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับ สุคนธ์ มาศนัย [14] ที่พบว่า บุคลากรจากหน่วยงานในคณะหรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าสำนักของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ไม่มีความแตกต่างกันต่อพฤติกรรมการประหยัดพลังงาน

สำหรับผลการศึกษาปัจจัยเชิงพฤติกรรม พบว่า ทักษะที่มีต่อพฤติกรรมบุคลากรและนักศึกษามีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม และพฤติกรรมการนำนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) สู่การปฏิบัติมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับ ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพชร [15] ที่กล่าวว่า ทักษะที่มีผลทำให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีมีความตั้งใจในเรื่องการประหยัดพลังงาน การจัดการขยะ และการลดปริมาณการใช้กระดาษ และนลินรัตน์ ธารเลิศรัตน์ [16] ที่กล่าวว่า ทักษะที่ดีนั้นได้ส่งผลให้เกิดพฤติกรรมใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งการศึกษาของสุคนธ์ มาศนัย [14] ก็พบว่า ข้าราชการ พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีทักษะที่เกี่ยวกับการประหยัดไฟฟ้าเพื่อลดปัญหาโลกร้อนอยู่ในระดับมาก ส่งผลต่อพฤติกรรมการประหยัดพลังงานจนนำไปสู่แนวทางการประหยัดพลังงานเพื่อลดปัญหาโลกร้อน เมื่อพิจารณาจากบริบทของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ซึ่งเป็นสถาบันที่มีพันธกิจหลักที่จะสร้างบัณฑิตที่มีคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม จึงมีกระบวนการปลูกฝังจิตสำนึกให้กับนักศึกษา ไม่ว่าจะเป็นในกระบวนการเรียนการสอน การออกแบบกิจกรรม และการสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้ร่วมกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่ง สอดคล้องกับ Paswan Guzmán และ Lewin [17] ที่พบว่า ทักษะที่ดีต่อธรรมชาติส่งผลต่อพฤติกรรมการสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม พฤติกรรมรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมเชิงรุก และพฤติกรรมรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวัน ดังนั้น ถ้ามีทัศนคติที่ดีแล้วบุคคลก็จะมี ความตั้งใจที่จะแสดงพฤติกรรมนั้น ๆ ออกมาด้วย และการสร้างทัศนคติที่ดีให้กับประชาชนมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในการปรับเปลี่ยนไปสู่สังคมคาร์บอนต่ำ [18]

การรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมของบุคลากรและนักศึกษา พบว่า มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมและพฤติกรรม ผลวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ Lee และ Tanusia [19] ที่ศึกษาความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมการประหยัดพลังงาน ซึ่งผลวิจัยค้นพบว่า การรับรู้ความสามารถของตนมีอิทธิพลต่อความตั้งใจในการประหยัดพลังงาน และสอดคล้องกับ ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพชร [15] ที่พบว่า การรับรู้ความสามารถของตนในการแสดงพฤติกรรมสิ่งแวดล้อมของนักศึกษาปริญญาตรีมหาวิทยาลัยภาครัฐในเขตกรุงเทพมหานครมีผลทางตรงไปยังความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรมสิ่งแวดล้อม และจากนั้นส่งอิทธิพลต่อไปยังพฤติกรรมสิ่งแวดล้อม

การคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรมีผลต่อการความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม ซึ่ง ไพฑูรย์ พิมพ์ [20] ได้กล่าวไว้ว่า การคล้อยตามกลุ่มบุคคลอ้างอิงเป็นปัจจัยที่เป็นเงื่อนไขทางสังคม ที่มีผลต่อพฤติกรรม ซึ่งบุคลากรของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ได้ปฏิบัติตามผู้บริหารของคณะที่กำหนดนโยบายลดการใช้พลังงาน เช่น นโยบายการลดการใช้กระดาษในการประชุมโดยใช้ไฟล์ดิจิทัลทั้งหมด รมณงค์ให้ใช้แก้วน้ำส่วนตัวแทนแก้วกระดาษ เป็นต้น ในขณะที่นักศึกษา มีระดับการคล้อยตามบุคคลอ้างอิงเกี่ยวกับพฤติกรรมในระดับปานกลาง และไม่มีผลต่อความตั้งใจในการแสดงพฤติกรรม

นอกจากนี้ ผลการศึกษาด้านการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ตามนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ Low Carbon Faculty ยังมีผลทำให้บุคลากรและนักศึกษากลุ่มตัวอย่างของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ตัดสินใจปฏิบัติตามสื่อประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงาน มากกว่าร้อยละ 80 ซึ่งสอดคล้องกับ บุรินทร์ จันทรแดง และคณะ [21] กล่าวว่า พฤติกรรมจะแตกต่างกันออกไปสืบเนื่องมาจากการได้รับความรู้จากแหล่งต่าง ๆ การสื่อสารผ่านสื่อต่าง ๆ มีประโยชน์ในการทำให้บุคคลมีความรู้ นำความรู้ที่ได้มาสร้างทัศนคติ ซึ่งสุดท้ายจะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคล โดยสื่อประชาสัมพันธ์ตามนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ (Low Carbon Faculty) มีวัตถุประสงค์ที่จะโน้มน้าวใจหรือเพื่อให้ผู้รับสารเกิดความรู้สึกคล้อยตามในการปรับเปลี่ยนทัศนคติ และการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เกิดการปฏิบัติตาม ดังนั้น การสร้างสื่อที่สะท้อนให้เห็นถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สื่อที่สร้างความรู้ที่ชัดเจนสามารถปฏิบัติตามได้ จะมีผลต่อการสร้างทัศนคติ ส่งผลการรับรู้และ

พฤติกรรมของบุคลากรและนักศึกษาของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ได้ นอกจากนี้ยังสามารถนำมาสร้างกิจกรรมให้ความรู้ให้กับนักศึกษาและบุคลากรที่เข้ามาใหม่ได้เรียนรู้และเข้าใจการประหยัดพลังงานจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

ข้อเสนอแนะในการวิจัย

1. จากผลการวิจัยที่ได้สามารถนำไปออกแบบการสร้างทัศนคติที่ดีต่อสิ่งแวดล้อม ในรูปแบบการจัดกิจกรรมให้ความรู้และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสื่อสารนโยบายคณะคาร์บอนต่ำ Low Carbon Faculty ให้กับบุคลากรและนักศึกษอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดแรงกระตุ้นทั้งบุคลากรและนักศึกษามีทัศนคติที่ดีส่งผลต่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการร่วมประหยัดพลังงาน

2. การรับรู้ความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมเป็นอีกประเด็นที่จะต้องนำมาส่งเสริมให้บุคลากรและนักศึกษา มีข้อมูลความรู้ด้านการประหยัดพลังงาน ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ลดลงจากพฤติกรรมที่ร่วมกันประหยัดพลังงานเพื่อให้เกิดแรงจูงใจ หรือพลังบวกในการมีส่วนร่วมในการช่วยประหยัดพลังงาน และเป็นแนวทางในการตั้งเป้าหมายไปสู่การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นศูนย์ (Net Zero)

3. การมีพฤติกรรมที่ดีเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมของผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรในคณะ จะสร้างต้นแบบ บุคคลอ้างอิงให้กับนักศึกษาที่เข้ามาเรียนในคณะได้อยู่ในบรรยากาศองค์กรสิ่งแวดล้อมและสังคมแห่งคาร์บอนต่ำอย่างเป็นธรรมชาติ และสร้างพฤติกรรมเลียนแบบที่ดีในการใช้ชีวิตประจำวันได้

4. เอกสารอ้างอิง

1. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานয়รัฐมนตรี. สรุปสาระสำคัญแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560–2564) [อินเทอร์เน็ต]. 2560 [เข้าถึงเมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564]. เข้าถึงได้จาก <https://shorturl.asia/RgSlv>
2. กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม. คนเราตัดสินใจเพื่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างไร. กรุงเทพฯ: ส.ป.บ. 2558.
3. Ajzen I. From intention to action: A theory of planned behavior. In: Kuhl J, Beckmann J

(Eds.), Action Control: From Cognition to Behavior. Springer-Verlag, Berlin. 1985;11–39

4. Ajzen I. The theory of planned behavior. Organizational Behavior and Human Decision Process. 1991; 50:11–39.
5. สุเมศวร์ พิริยะวัฒน์, สรวิท นฤปิติ. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจลดการใช้รถจักรยานยนต์ของกลุ่มวัยรุ่นในสถานศึกษา: กรณีศึกษามหาวิทยาลัยบูรพา. วิศวกรรมสาร ฉบับวิจัยและพัฒนา. 2552;20(1):38–47.
6. นิสาชล รัตนมณี, ประสพชัย พสุนนท์. อัตราการตอบกลับของแบบสอบถามในงานวิจัยเชิงปริมาณ. Journal of Humanities and Social Sciences Thonburi University 2019; 13(3): 181–188.
7. กันยารัตน์ สมบัติธำระ, ยุพา ถาวรพิทักษ์. อัตราการตอบกลับแบบสอบถามและปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อ อัตราการตอบกลับแบบสอบถามในการรวบรวมข้อมูลโดยการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ในงานวิจัยด้านพยาบาลศาสตร์และ สาธารณสุขศาสตร์. วารสารวิจัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น. 2558;15(1):103–117.
8. Krejcie RV, Morgan DW. Determining sample size for research activities. Educational and Psychological Measurement 1970;30: 607–10.
9. ชุติศรี วงศ์รัตน์. เทคนิคการสร้างเครื่องมือวิจัย : แนวทางการนำไปใช้อย่างมืออาชีพ. กรุงเทพฯ: อมรรการพิมพ์; 2560.
10. Turner, Ronna C, Laurie C. Indexes of item-objective congruence for multidimensional items. International journal of testing 2003; 3:163–171.
11. Nunnally JC. Psychometric Theory (2nd ed.). New York: McGraw-Hill. 1978.
12. SPSS Inc. PASW Statistics for Windows, Version 18.0. Chicago: SPSS Inc. 2009.
13. โสภณ เบื้องบน, ชัยธัช จันทร์สมุด. ความรู้และพฤติกรรมการใช้ไฟฟ้าของนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีสมเด็จพระพนิตยการ อำเภอสมเด็จพระ จังหวัดกาฬสินธุ์. วารสารสุขภาพและสิ่งแวดล้อมศึกษา 2564;6(1):73–9.

14. สุคนธ์ มาศนุ้ย. พฤติกรรมการประหยัดพลังงานเพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อนของบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร. มหาวิทยาลัยบูรพา; 2551.
15. ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพ็ชร. ปัจจัยเชิงเหตุของพฤติกรรมสิ่งแวดล้อมของนักศึกษาปริญญาตรีมหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงใต้ในเขตกรุงเทพมหานคร. สุทธิปริทัศน์ 2561;101:121-133.
16. นลินรัตน์ ถาวรเลิศรัตน์. ความสัมพันธ์ระหว่างความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมกับทัศนคติและพฤติกรรมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของผู้บริโภค. วารสารนิเทศศาสตร์ 2553;28(1):105-27.
17. Paswan A, Guzmán F, Lewin J. Attitudinal determinants of environmentally sustainable behavior. Journal of Consumer Marketing 2017;34(5):414-426.
18. ภัทรพล บัญชาจารย์รัตน์, หฤษฎ์สลักษณ์ วิริยะ, นรินทร์ คงฤทธิ์. พฤติกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อพัฒนาสังคมคาร์บอนต่ำในเขตเทศบาลตำบลกุดจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา. วารสารชุมชนวิจัย 2562;13(3):150-60.
19. Lee JWC, Tanusia A. Energy conservation behavioral intention: Attitude, subjective norm and self-efficacy. In Proceeding of 2016 International Conference on New Energy and Future Energy System. 2016;1-12.
20. ไพฑูรย์ พิมพ์ดี. บทความปริทัศน์:พฤติกรรมสิ่งแวดล้อม. วารสารครุศาสตร์อุตสาหกรรม 2564;20(1):A1-A5.
21. บุรฉัตร จันทร์แดง, เสาวลักษณ์ โกศลกิตติอัมพร และสัญญา เคนาภูมิ. ปัจจัยที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม. วารสารวิชาการธรรมศาสตร์ 2562;4:235-44.

การนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติโดยใช้โครงการเชิงกลยุทธ์: กรณีศึกษาวิทยาลัย นานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

Strategic Plan Implementation by Using Strategic Projects: A Case Study of Mahidol University International College

กวิน มงคลประภา*

Kawin Mongkolprapa*

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิธีการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติโดยใช้โครงการเชิงกลยุทธ์ของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นการวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Methods Research) โดยใช้วิธีการศึกษา 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) โดยผู้ศึกษาได้เข้าร่วมกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ตั้งแต่ขั้นตอนแรกไปจนถึงขั้นตอนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์เพื่อนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ และ 2) การศึกษาข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data Studies) ผลการวิจัย พบว่า วิทยาลัยนานาชาติมีวิธีการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติด้วยวิธีการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์โดยใช้เทคนิคแผนที่ความคิด (Mind Map) เป็นเครื่องมือในการดำเนินการ ภายใต้โครงการจะมีกิจกรรมย่อยในหลากหลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับประเภทของโครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2570 วิทยาลัยนานาชาติมีโครงการเชิงกลยุทธ์จำนวน 12 โครงการ มีกิจกรรมย่อยจำนวนทั้งสิ้น 22 กิจกรรม เป็นกิจกรรมประเภท การพัฒนาระบบ IT, การจัดอบรมบุคลากร, การบริหารจัดการภายในองค์กร และการจัดกิจกรรมนักศึกษาและบุคลากร มากที่สุด ประเภทละ 3 กิจกรรม จากการศึกษา พบว่า ผลดีของการนำเทคนิค Mind Map มาใช้ในการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์ คือ ทำให้โครงการเชิงกลยุทธ์ทั้ง 12 โครงการมีความสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนกลยุทธ์

คำสำคัญ: แผนกลยุทธ์/ โครงการเชิงกลยุทธ์/ เทคนิคแผนที่ความคิด

Abstract

This research studied the approach for implementing strategic plans by using strategic projects of Mahidol University International Colleges. It was done by a mixed methods research using two steps of study; 1) participant observation, in which the researcher participated in the process of strategic plan development and the process of converting the strategic plans into strategic projects that were ready for implementation and 2) secondary data studies. The results of the research showed that Mahidol University International College had a way to implement the strategic plans by converting the strategic plans into strategic projects by using the mind mapping technique as a tool for implementation. There were various sub-activities under the projects. The types of sub-activities depended on the types of strategic projects. Mahidol University International College had 12 strategic projects with a total of 22 sub-activities for the fiscal years 2024 – 2027. The highest numbers of sub-activities were in the category of IT development, staff training, organizational management,

ผู้ช่วยรองคณบดีฝ่ายการวางแผนกลยุทธ์และพัฒนาคุณภาพ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

Assistant to Associate Dean for Strategic Planning and Quality Development, Mahidol University International College

*Corresponding author: kawin.pla@mahidol.edu

Received : 31 มีนาคม 2566/ Revised : 7 มิถุนายน 2566/ Accepted : 14 มิถุนายน 2566

and students and staff activities (three sub-activities per category). By using mind mapping technique to convert strategic plans into strategic projects, it was found that all 12 strategic projects were highly aligned with the goals of the strategic plans.

Keyword: Strategic plan/ Strategic project/ Mind Mapping technique

1. บทนำ

จากสภาพการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลก ในปัจจุบันทั้งด้านเทคโนโลยีและเศรษฐกิจ ส่งผลให้ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของประเทศไทยเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรุนแรงและต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็น ที่ผู้บริหารองค์กรจะต้องรับรู้ถึงความเปลี่ยนแปลงใน ทุกรูปแบบและเตรียมพร้อมรับมือกับผลกระทบทั้ง ทางตรงและทางอ้อมที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร [1] การบริหารจัดการด้วยกลยุทธ์จึงเป็นสิ่งที่ผู้นำระดับสูง ต้องให้ความสำคัญ ซึ่งโดยปกติ ทุกองค์กรจะมีการ จัดทำแผนกลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว แต่ปัญหา สำคัญของหลายองค์กร คือ แม้องค์กรจะมีแผน กลยุทธ์ที่ดีแต่ก็ไม่สามารถนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรไม่สามารถ ขับเคลื่อนและเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม ดังคำ กล่าวของ ศศิธรณ ตันกันยา และคณะ ที่ว่า การนำ แผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติเป็นขั้นตอนที่สำคัญและยากที่สุด ของการจัดการเชิงกลยุทธ์ ไม่ว่าจะเป็นการวางแผน กลยุทธ์ที่ดีแค่ไหน องค์กรก็จะไม่ได้ประโยชน์หาก แผนกลยุทธ์ไม่ได้ถูกนำไปดำเนินการอย่างเหมาะสม สอดคล้อง [2]

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดลเป็น สถาบันการศึกษาของรัฐภายใต้การกำกับของ มหาวิทยาลัยมหิดลที่มีการบริหารจัดการด้วยเงินรายได้ ของตนเอง ดังนั้นวิทยาลัยนานาชาติจึงให้ความสำคัญ กับการขับเคลื่อนองค์กรด้วยแผนกลยุทธ์ที่คำนึงถึง ความจำเป็นที่อาจเกิดขึ้นขององค์กรในเรื่องการ เปลี่ยนแปลงแบบพลิกโฉม ชีตความสามารถในการ แข่งขัน และการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ซึ่งที่ผ่านมาวิทยาลัยนานาชาติยังไม่ได้มีการกำหนด รูปแบบการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน ดังนั้นพนักงานส่วนใหญ่จึงมุ่งทำงานประจำวันมากกว่า งานตามแผนกลยุทธ์ ส่งผลต่อการนำแผนกลยุทธ์ไป ปฏิบัติ สอดคล้องกับคำกล่าวของวันเฉลิม สิริพันธุ์ที่ว่า บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร การที่แผนกลยุทธ์ไม่ประสบผลสำเร็จนั้นสาเหตุหนึ่ง อาจเกิดจากตัวบุคลากร เช่น พนักงานอาจจะทำงานโดยไม่สนใจภาพใหญ่หรือผลลัพธ์ขององค์กร พนักงานที่มี

ส่วนร่วมในแผนกลยุทธ์แต่มีงานประจำวันล้นมือ ก็ย่อม ส่งผลกระทบต่อการนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติ [3,4] ซึ่ง การที่วิทยาลัยนานาชาติมีแผนกลยุทธ์แต่ยังไม่มีระบบ การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ กลยุทธ์จึงไม่ได้ช่วยให้ องค์กรไปสู่ทิศทางตามวิสัยทัศน์ได้ และมีโอกาสที่จะ ล้มเหลวในการดำเนินกลยุทธ์มากถึงร้อยละ 73 [5]

ในปี พ.ศ. 2565 วิทยาลัยนานาชาติได้มีการ ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ปี พ.ศ. 2566 – 2570 ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวได้เปิดโอกาสให้ทุก ภาคส่วนของวิทยาลัยนานาชาติทั้งผู้บริหารระดับสูง กลุ่มสาขาวิชา และหน่วยงานสายสนับสนุนเข้ามามีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เมื่อจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ฉบับสมบูรณ์เสร็จเรียบร้อยแล้วจะมี กระบวนการในการนำกลแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติโดยใช้ โครงการเชิงกลยุทธ์เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษา วิธีการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติของวิทยาลัย นานาชาติที่เกิดขึ้นใหม่นี้ เพื่อจะใช้เป็นข้อมูลในการ พัฒนาการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติต่อไปใน อนาคต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาวิธีการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การ ปฏิบัติโดยใช้โครงการเชิงกลยุทธ์ของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล
2. เพื่อศึกษาความสอดคล้องของโครงการ เชิงกลยุทธ์กับเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ของวิทยาลัย นานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

คำนิยามศัพท์

แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) หมายถึง แผน เชิงระยะ 5 ปี ที่ครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน เพื่อ นำไปใช้ในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์ที่ กำหนดไว้

โครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Project) หมายถึง กระบวนการทำงานที่ประกอบไปด้วยกิจกรรม หลายกิจกรรม ซึ่งมีการดำเนินการเป็นไปตามลำดับ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความสำเร็จของแผนกลยุทธ์

กิจกรรมย่อย (Sub-activity) หมายถึง กระบวนการทำงานภายใต้โครงการเชิงกลยุทธ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อความสำเร็จของโครงการเชิงกลยุทธ์

2. วัสดุและวิธีการ

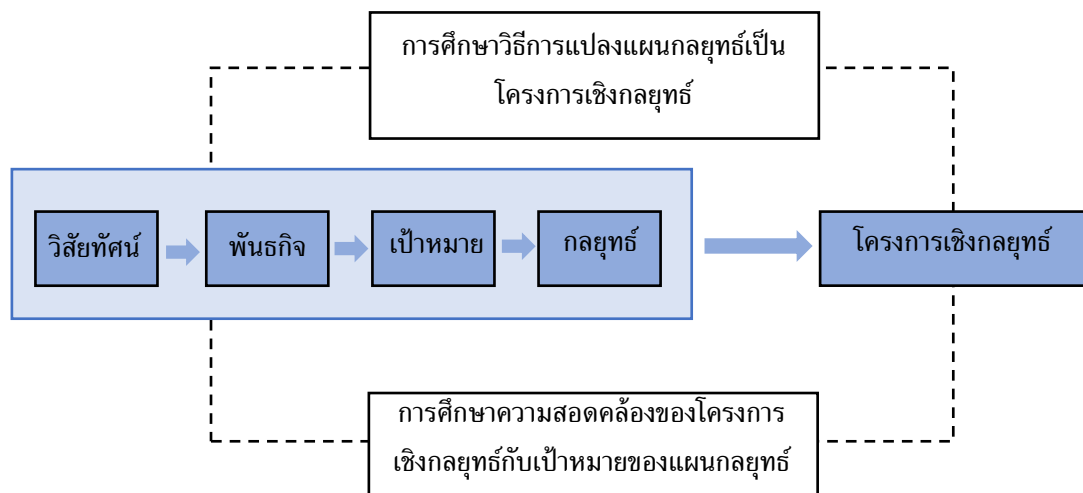
การศึกษานี้เป็นการวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Methods Research) โดยใช้วิธีการศึกษา 2 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 วิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) เป็นการศึกษาวิธีการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์ โดยผู้วิจัยได้เข้าร่วมกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ตั้งแต่ขั้นตอน

แรกไปจนถึงขั้นตอนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์เพื่อนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ กับทีมบริหาร ประธานกลุ่มสาขาวิชา หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย อาจารย์ และพนักงาน ในกิจกรรม workshop จำนวนทั้งหมด 10 ครั้ง

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data Studies) เป็นการศึกษา/วิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งประกอบด้วยแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ปี พ.ศ. 2566 – 2570 [6] และแผนปฏิบัติการของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ปี พ.ศ. 2566 – 2570 [7] สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

กรอบแนวคิดการวิจัย



3. ผลการวิจัยและอภิปรายผล

3.1 แนวทางการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์

จากการศึกษา พบว่า วิทยาลัยนานาชาติใช้เทคนิค Mind Map ในการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์ (ภาพที่ 1) ซึ่งเทคนิคดังกล่าวช่วยให้เห็นความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์ตั้งแต่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์ ไปจนถึงโครงการเชิงกลยุทธ์ในลักษณะคล้ายรากไม้ การดำเนินการดังกล่าวทำให้วิทยาลัยนานาชาติสามารถแปลงแผนกลยุทธ์ 5 ด้าน ที่มีเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ 3 เป้าหมาย ให้เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์ จำนวน 12 โครงการ โดยกลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์

และนวัตกรรมผ่านประสบการณ์ในรั้ววิทยาลัย กลยุทธ์ที่ 4 บ่มเพาะทัศนคติความเป็นประชากรโลก และกลยุทธ์ที่ 5 ยกระดับการจัดการองค์การในรูปแบบนานาชาติ มีจำนวนโครงการเชิงกลยุทธ์มากที่สุด กลยุทธ์ละ 3 โครงการ คิดเป็น ร้อยละ 25 มีกิจกรรมย่อยของโครงการ จำนวน 22 กิจกรรม โดยกลยุทธ์ที่ 4 บ่มเพาะทัศนคติความเป็นประชากรโลก มีจำนวนกิจกรรมมากที่สุด จำนวน 9 กิจกรรม (ร้อยละ 40.91) รองลงมา คือ กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมผ่านประสบการณ์ในรั้ววิทยาลัย จำนวน 4 กิจกรรม (ร้อยละ 18.18) และกลยุทธ์ที่ 5 ยกระดับการจัดการองค์การในรูปแบบนานาชาติ จำนวน 4 กิจกรรม (ร้อยละ 18.18) (รายละเอียดในตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 จำนวนโครงการเชิงกลยุทธ์และกิจกรรมย่อยของโครงการ

	จำนวนโครงการเชิงกลยุทธ์	จำนวนกิจกรรมย่อย
กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมผ่านประสบการณ์ในรั้ววิทยาลัย	3 (25%)	4 (18.18%)
กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตผ่านการศึกษา ด้านศิลปะและวิทยาศาสตร์	1 (8.33%)	3 (13.64%)
กลยุทธ์ที่ 3 นำความเชี่ยวชาญและความโดดเด่นมา ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดผ่านการสร้างความร่วมมือ	2 (16.67%)	2 (9.09%)
กลยุทธ์ที่ 4 บ่มเพาะทัศนคติความเป็นประชากรโลก	3 (25%)	9 (40.91%)
กลยุทธ์ที่ 5 ยกระดับการจัดการองค์การในรูปแบบ นานาชาติ	3 (25%)	4 (18.18%)
รวม	12 (100%)	22 (100%)



ภาพที่ 1 การใช้เทคนิค Mind Map ในการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์

เมื่อทำการจัดหมวดหมู่ของกิจกรรมย่อยของโครงการเชิงกลยุทธ์ตามประเภทของกิจกรรม พบว่าสามารถจำแนกออกเป็น 11 ประเภท โดยกิจกรรมประเภทการพัฒนาระบบ IT การจัดอบรมบุคลากร การบริหารจัดการภายในองค์กร และการจัดกิจกรรมนักศึกษาและบุคลากร เป็นประเภทกิจกรรมที่มีจำนวน

กิจกรรมย่อยมากที่สุด ประเภทละ 3 กิจกรรม (ร้อยละ 13.61) รองลงมา คือ กิจกรรมประเภทการจัดแข่งขันวิชาการ การจัดนิทรรศการวิชาการ และการสร้างความร่วมมือ ประเภทละ 2 กิจกรรม (ร้อยละ 9.09) (รายละเอียดในตารางที่ 2)

ตารางที่ 2 จำนวนกิจกรรมย่อยของโครงการเชิงกลยุทธ์จำแนกตามประเภทของกิจกรรม

ประเภทกิจกรรม	จำนวน	ร้อยละ
1. การพัฒนาระบบ IT	3	13.64
2. การจัดอบรมบุคลากร	3	13.64
3. การบริหารจัดการภายในองค์กร	3	13.64
4. การจัดกิจกรรมนักศึกษาและบุคลากร	3	13.64
5. การจัดแข่งขันวิชาการ	2	9.09
6. การจัดนิทรรศการวิชาการ	2	9.09
7. การสร้างความร่วมมือ	2	9.09
8. การจัดสัมมนาวิชาการ	1	4.55
9. การจัดสวัสดิการบุคลากร	1	4.55
10. การปรับปรุงอาคารสถานที่	1	4.55
11. การจัดหาครุภัณฑ์	1	4.55
รวม	22	100

3.2 ความสอดคล้องของโครงการเชิงกลยุทธ์กับเป้าหมายของแผนกลยุทธ์

จากการศึกษาความสอดคล้องของโครงการเชิงกลยุทธ์กับเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ด้วยวิธีการเปรียบเทียบผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละโครงการกับเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ พบว่า โครงการเชิงกลยุทธ์ทั้ง 12 โครงการ มีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ คิดเป็น ร้อยละ 100 (รายละเอียดในตารางที่ 3)

ตารางที่ 3 ความสอดคล้องของโครงการเชิงกลยุทธ์กับเป้าหมายของแผนกลยุทธ์

ชื่อโครงการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการเชิงกลยุทธ์	ความสอดคล้องระหว่างโครงการและเป้าหมายของแผนกลยุทธ์		
		Goal 1: พัฒนาและบ่มเพาะ global mindset หรือ global citizenship	Goal 2: ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตผ่าน การศึกษาด้านศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทโลกปัจจุบัน	Goal 3: พัฒนาสู่ความยั่งยืน
PJ1: MUIC Inspire Center	มีศูนย์ส่งเสริมและสร้างแรงบันดาลใจให้เกิดนวัตกรรมที่มีความร่วมมือกับภาครัฐและ/หรือเอกชนในการต่อยอดองค์ความรู้ขององค์การจนนำไปสู่นวัตกรรม		✓	
PJ2: Creative Product Platform	มีระบบคอมพิวเตอร์ที่สนับสนุนด้านการบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กรจนนำไปสู่นวัตกรรม		✓	
PJ3: Creative Space	มีสภาพแวดล้อมที่สร้างแรงบันดาลใจให้เกิดนวัตกรรม		✓	
PJ4: Life-Long Learning Culture	เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในองค์กร		✓	
PJ5: Interdisciplinary Research Cluster	งานวิจัยและนวัตกรรมที่สร้างประโยชน์ให้สังคม	✓		

ตารางที่ 3 ความสอดคล้องของโครงการเชิงกลยุทธ์กับเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ (ต่อ)

ชื่อโครงการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการเชิงกลยุทธ์	ความสอดคล้องระหว่างโครงการและเป้าหมายของแผนกลยุทธ์		
		Goal 1: พัฒนาและบ่มเพาะ global mindset หรือ global citizenship	Goal 2: ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตผ่าน การศึกษาด้านศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทโลกปัจจุบัน	Goal 3: พัฒนาสู่ความยั่งยืน
PJ6: Strategic Industrial Partner Network	การบริการวิชาการที่เสริมสร้างระบบนิเวศแห่งการเรียนรู้	✓		
PJ7: Enhance Global Experience	บุคลากรและนักศึกษาได้รับประสบการณ์ระดับโลกซึ่งจะส่งเสริมให้ทัศนคติความเป็นประชากรโลก	✓		
PJ8: Service-Learning Project	เกิดความผูกพันของคนในชุมชนต่อวิทยาลัยนานาชาติ	✓		
PJ9: SDG-Driven Project	บุคลากรและนักศึกษามีความตระหนักถึง SDGs	✓		
PJ10: Happy Workplace	วิทยาลัยนานาชาติเป็นนายจ้างที่ดีที่สุดในกลุ่มมหาวิทยาลัยในประเทศไทยเพื่อให้สามารถสรรหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ			✓
PJ11: Seamless Data Integration	สามารถบูรณาการข้อมูลอย่างไร้รอยต่อ			✓
PJ12: Modernized IT Infrastructure	มีระบบ IT ที่ทันสมัย			✓

อภิปรายผล

การศึกษาวិธีการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล มีประเด็นที่น่าสนใจควรรวบรวมอภิปรายผล ดังนี้

1. จากการที่วิทยาลัยนานาชาติใช้เทคนิค Mind Map ในการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์ (ภาพที่ 1) แล้วพบว่าโครงการเชิงกลยุทธ์ทั้งหมดมีความสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ (ตารางที่ 3) แสดงให้เห็นว่า เทคนิค Mind Map เป็นเครื่องมือที่เหมาะสมสำหรับการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้อาจเกิดจาก Mind Map ช่วยทำให้เห็นความเชื่อมโยงแบบรากไม้ตั้งแต่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของแผนกลยุทธ์ และกลยุทธ์ ไปจนถึงโครงการเชิงกลยุทธ์ที่แสดงออกมาในรูปแบบข้อความถึงภาพที่เข้าใจได้ง่าย ซึ่งสอดคล้องกับการนำเสนอข้อดีของ Mind Map ในหลาย ๆ ด้านของเบรนเฟรนด์ลี อคาเดมี รวมทั้งด้านที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาครั้งนี้ เช่น

ช่วยให้เชื่อมโยงข้อมูลความคิดได้มากขึ้น ทำให้ผู้ใช้สามารถมองเห็นภาพรวมได้ง่ายเนื่องจากการแสดงข้อมูลหรือความคิดทั้งหมดในภาพเดียวกัน จึงเหมาะสำหรับใช้ในการวางแผนกลยุทธ์และการตั้งเป้าหมายขององค์กร [8]

2. จากการศึกษาที่พบว่า วิทยาลัยนานาชาติมีวิธีการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติด้วยการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นโครงการเชิงกลยุทธ์ที่มีกิจกรรมย่อยภายใต้โครงการ การดำเนินการดังกล่าวอาจถือได้ว่าเป็นการแปลงแผนกลยุทธ์ให้เป็นงานประจำวันนั่นเอง ซึ่งสอดคล้องกับ Robert S. Kaplan และ Devid P. Norton ที่อ้างถึงโดย ดำรงค์ วัฒนา ที่กล่าวว่า หลักสำคัญในการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ คือ การแปลงกลยุทธ์ให้อยู่ในรูปของการปฏิบัติและการทำให้ยุทธศาสตร์เป็นงานประจำวันของทุกคน [5]

3. กลยุทธ์ที่ 4 บ่มเพาะทัศนคติความเป็นประชากรโลก เป็นกลยุทธ์ที่มีจำนวนโครงการเชิง

กลยุทธ์และกิจกรรมย่อยมากที่สุด แสดงให้เห็นว่าวิทยาลัยนานาชาติเป็นองค์การที่ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีของมนุษย์ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์การ ที่ว่า “MUIC สร้างแรงบันดาลใจให้เกิดขึ้นนวัตกรรมส่งเสริมศักยภาพของมนุษย์ และสร้างองค์ความรู้ใหม่ ผ่านการผสมผสานระหว่างศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ในสภาพแวดล้อมที่เป็นนานาชาติ ซึ่งท้ายที่สุดจะส่งผลให้เกิดการศึกษา การวิจัย และการบริการ ที่ตอบสนองความต้องการของสังคมและเป็นประโยชน์ต่อมนุษยชาติ” และพันธกิจขององค์การ ที่ว่า “เติมเต็มชีวิต เพิ่มพูนศักยภาพ สรรค์สร้างอนาคต” [6] ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวิทยาลัยนานาชาติตระหนักดีว่าทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญเป็นอย่างมากในการสร้างผลกระทบทั้งด้านบวกและด้านลบต่อสังคมประเทศชาติ และโลกของเรา ดังนั้นการปลูกฝังทัศนคติความเป็นประชากรโลกที่ไม่ได้คิดถึงแต่เรื่องของตนเอง แต่คิดถึงสังคม ประเทศชาติ และโลก จึงเป็นพันธกิจที่วิทยาลัยนานาชาติให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

1. จากการศึกษาในครั้งนี้ทำให้พบว่าเทคนิค Mind Map เป็นเครื่องมือที่มีความเหมาะสมสำหรับการประยุกต์ใช้ในงานหลาย ๆ ด้าน โดยเฉพาะงานที่ต้องมีการระดมสมองของทีมงาน ดังนั้นนอกจากวิทยาลัยนานาชาติจะใช้เทคนิคนี้ในการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติโดยใช้โครงการเชิงกลยุทธ์ วิทยาลัยนานาชาติก็สามารถปรับใช้ Mind Map กับงานด้านอื่น ๆ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. วิธีการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติโดยใช้โครงการเชิงกลยุทธ์และกิจกรรมย่อยภายใต้โครงการถือเป็นวิธีการที่ดีวิธีหนึ่ง เนื่องจากการดำเนินการในรูปแบบโครงการจะมีขั้นตอนการดำเนินการที่เป็นระบบประกอบด้วย การวางแผน การปฏิบัติ การติดตาม การเรียนรู้ และการปรับปรุง ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงมีกรอบการดำเนินงานที่จะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ตั้งเป้าหมายไว้ได้อย่างชัดเจน และแผนกลยุทธ์ก็มีโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายได้สูงกว่าการดำเนินการในรูปแบบที่ไม่ใช่โครงการอีกด้วย การเริ่มต้นใช้โครงการเชิงกลยุทธ์เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของวิทยาลัยนานาชาติจึงถือเป็นแนวคิดที่ดีเป็นอย่างยิ่ง

4. เอกสารอ้างอิง

1. จินตนา บุญบงการ. สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย; 2556.
2. ศศิวรรณ ตันกันยา, ศิริศักดิ์ จันญาไชย, รังสรรค์ โฉมยา. ปัญหาและแนวทางการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4. วารสารศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2559;10(3):164-77.
3. วันเฉลิม สิริพันธุ์. ทำไมแผนกลยุทธ์องค์กรจึงล้มเหลว? [อินเทอร์เน็ต]. 2565 [เข้าถึงเมื่อ 25 มีนาคม 2566]. เข้าถึงได้จาก: <https://www.shorturl.asia/zLxTO>
4. ฐานเศรษฐกิจ. 5 เหตุกลยุทธ์บริษัทล้มไม่เป็นท่า [อินเทอร์เน็ต]. 2560 [เข้าถึงเมื่อ 31 มีนาคม 2566]. เข้าถึงได้จาก: <https://www.thansettakij.com/general-news/209292>
5. ดำรงค์ วัฒนา. การถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ [อินเทอร์เน็ต]. 2563 [เข้าถึงเมื่อ 30 มีนาคม 2566]. เข้าถึงได้จาก: [file:///C:/Users/muic/Downloads/Transfer-strategy-to-practice%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/muic/Downloads/Transfer-strategy-to-practice%20(1).pdf)
6. วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล. แผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ปี พ.ศ. 2566 – 2570. นครปฐม: วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล; 2566.
7. วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล. แผนปฏิบัติการวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ปี พ.ศ. 2566 – 2570. นครปฐม: วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล; 2566.
8. เบรนเฟรนด์ลี่ อคาเดมี่. MIND MAP คืออะไร? [อินเทอร์เน็ต]. 2566 [เข้าถึงเมื่อ 6 มิถุนายน 2566]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.brainfriendlyacademy.com/main/what-is-mindmap/>

รายละเอียดสำหรับผู้เขียนในการส่งบทความ / รายงานวิจัยเพื่อลงตีพิมพ์
ในวารสารการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย Journal of Professional Routine to Research (JPR2R)

คำแนะนำสำหรับผู้สนใจส่งบทความลงวารสาร

- วารสาร เปิดรับบทความ/รายงานวิจัยเพื่อลงตีพิมพ์โดยมีจุดประสงค์หลักในการพัฒนาโอกาสของบุคลากรสายสนับสนุนในการเผยแพร่ผลงาน โดยเปิดรับบทความที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้
 1. สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ด้านการศึกษา, ด้านการวางแผนพัฒนา, การวิจัยทางสังคมศาสตร์)
 2. สาขาการบริหารและการจัดการ (ด้านบัญชีและพัสดุ, ด้านการบริหารจัดการ)
 3. สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ส่งต้นฉบับผลงานที่สรุปแล้วจำนวนไม่เกิน 10 หน้า พร้อมเขียนชื่อและข้อมูลติดต่อกลับ ตามแบบฟอร์ม
- กองบรรณาธิการของวารสารจะให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ และดำเนินการติดต่อผู้เขียนในกรณีแก้ไขจากผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ Peer Review เพื่อให้ทางผู้เขียนนำไปดำเนินการแก้ไข เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วตามที่ประเมินจาก Peer Review ให้นำต้นฉบับที่แก้ไขมาส่งพร้อมไฟล์
- เมื่อบทความของท่านได้รับการเผยแพร่ในวารสารแล้ว ทางกองบรรณาธิการจะส่งวารสารในรูปแบบออนไลน์ทางอีเมล

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการเผยแพร่ผลงานในวารสารการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

1. ข้อมูลส่วนบุคคลและบทความของท่านจะต้องเป็นข้อมูลที่เป็นความจริง ไม่ขัดต่อหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของวงการวิชาการและวิชาชีพ
2. วารสารการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยไม่รับผิดชอบต่อการตีพิมพ์ผลงานไม่ผ่านเกณฑ์คุณภาพถูกปฏิเสธหรือไม่สามารถหาผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสมเพื่อประเมินผลงานของท่านได้ รวมถึงผลงานที่ทดลองวิจัยหรือศึกษาในคน-สัตว์ที่ไม่ผ่านการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน-สัตว์
3. บทความต้องไม่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ที่ไหนมาก่อน ไม่อยู่ระหว่างการพิจารณาของวารสารฉบับอื่น

ข้อกำหนดในการเตรียมต้นฉบับบทความ

1. ขนาดกระดาษ A4
2. กรอบข้อความ ในแต่ละหน้ามีขอบ ดังนี้ จากขอบบนของกระดาษ 1.25 นิ้ว ขอบล่าง 1.0 นิ้ว ขอบซ้าย 1.25 นิ้ว ขอบขวา 1.0 นิ้ว
3. ระยะห่างระหว่างบรรทัด หนึ่งช่วงบรรทัดของเครื่องคอมพิวเตอร์
4. ตัวอักษรใช้อ้างอิง นิว (Angsana New) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยใช้หัวเรื่องขนาด 18 point ชิดซ้าย ตัวหนา และข้อความทั่วไป ขนาด 16 point ชิดซ้าย ตัวธรรมดา และให้บรรทัดแรกของทุกย่อหน้าเยื้อง 1 ซม. ของบรรทัด

การเตรียมต้นฉบับบทความวิชาการ (ไม่เกิน 10 หน้า)

1. ชื่อเรื่อง (Title) ต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. ชื่อผู้พิมพ์และสังกัด (Author) เขียนชื่อสกุลและสังกัดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ผู้พิมพ์หลายคนให้เรียงชื่อตามลำดับความสำคัญที่แต่ละคนมีส่วนร่วมในงานวิจัยนั้น ชื่อผู้เขียนทุกคน (Author) ให้ระบุเฉพาะชื่อ-นามสกุลโดยไม่ต้องระบุตำแหน่งนาม โดยตำแหน่งทางวิชาการและชื่อสถานที่ทำงาน หน่วยงานของผู้เขียนให้ระบุไว้ในเชิงอรรถท้ายหน้า สำหรับการติดต่อผู้พิมพ์ประสานงาน (Corresponding Author) ให้ทำเครื่องหมาย (*) ไว้บนนามสกุลและระบุหมายเลขโทรศัพท์และอีเมล (e-mail) ไว้ในเชิงอรรถท้ายหน้า

3. บทคัดย่อ (Abstract) ต้องเขียนเป็นความเรียงย่อหน้าเดียวมีความสมบูรณ์ครบถ้วน โดยมีสาระสังเขปทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

4. คำสำคัญ (Keyword) เขียนเป็นคำ หรือวลี ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษจำนวนอย่างน้อย 3 คำ

5. บทนำ (Introduction) ให้ข้อมูลสารสนเทศและประเด็นสำคัญทางวิชาการรวมทั้งวัตถุประสงค์ของการวิจัย

6. หลักคำอธิบายที่ผสมผสานกับข้อวิจารณ์โดยประกอบด้วยประเด็นย่อยหรือหัวข้อย่อยและคำอธิบายที่ผสมผสานกับข้อวิจารณ์หรือข้อเสนอแนะที่ก่อให้เกิดแนวคิดใหม่

7. สรุป (Conclusion)

8. เอกสารอ้างอิง (Reference)

การเตรียมนิพนธ์ต้นฉบับรายงานการวิจัย(ไม่เกิน 10 หน้า)

1. ชื่อเรื่อง (Title) ต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. ชื่อผู้พิมพ์และสังกัด (Author) เขียนชื่อสกุลและสังกัดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ผู้พิมพ์หลายคนให้เรียงชื่อตามลำดับความสำคัญที่แต่ละคนมีส่วนร่วมในงานวิจัยนั้น ชื่อผู้เขียนทุกคน (Author) ให้ระบุเฉพาะชื่อ-นามสกุลโดยไม่ต้องระบุตำแหน่งนาม โดยตำแหน่งทางวิชาการและชื่อสถานที่ทำงาน หน่วยงานของผู้เขียนให้ระบุไว้ในเชิงอรรถท้ายหน้า สำหรับการติดต่อผู้พิมพ์ประสานงาน(Corresponding Author) ให้ทำเครื่องหมาย (*) ไว้บนนามสกุลและระบุหมายเลขโทรศัพท์และอีเมล (e-mail) ไว้ในเชิงอรรถท้ายหน้า

3. บทคัดย่อ (Abstract) ต้องเขียนเป็นความเรียงย่อหน้าเดียวมีความสมบูรณ์ครบถ้วน โดยมีสาระสังเขปประกอบด้วย วัตถุประสงค์ (Objective), วัสดุและวิธีการวิจัย (การเก็บข้อมูล/กลุ่มตัวอย่าง/เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย/การวิเคราะห์ผล) และสรุปผล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

4. คำสำคัญ (Keyword) เขียนเป็นคำ หรือวลี ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษจำนวนอย่างน้อย 3 คำ

5. บทนำ (Introduction) ให้ข้อมูลสารสนเทศและประเด็นสำคัญทางวิชาการรวมทั้งวัตถุประสงค์ของการวิจัย

6. วัสดุและวิธีการ (Materials and Method) กล่าวถึงการออกแบบกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลและการวิเคราะห์สถิติ โดยเรียงลำดับตามขั้นตอน

7. ผลการวิจัยและอภิปรายผล (Result and Discussion) รายงานผลที่สำคัญ อภิปรายผลและสรุปผล

8. เอกสารอ้างอิง (Reference)

ตัวอย่างชื่อเรื่อง

การศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล

The satisfaction of user's computer, Mahidol University

พัฒนา ประจักษ์^{1*}, เชี่ยวชาญ วิจัย² และ โอกาส สร้างสรรค์³

Patthana Prajom^{1*}, ChaiCharn Wijai² and Aookarn Sangsant³

ตัวอย่างเชิงอรรถท้ายหน้า

¹ งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

¹ Research and Academic Services Department, Faculty of Environment and Resource Studies Mahidol University

*Corresponding author: supalak.waa@mahidol.ac.th

รูปแบบตาราง รูปภาพ กราฟ และสมการคณิตศาสตร์

1. รูปแบบตาราง กรณีที่มีตารางประกอบ ให้ระบุคำว่า ตารางที่ พร้อมทั้งข้อความบรรยายตาราง หัวตารางให้จัดชิดซ้ายของหน้ากระดาษ โดยตารางต้องมีความคมชัด และได้ตารางให้บอกแหล่งที่มา โดยตัวอักษรขนาด 16 point ตัวปกติ

ตัวอย่าง

ตารางที่ 1 แสดงผลค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของการจัดประชุมวิชาการ [2]

ข้อมูล	ค่าเฉลี่ย	S.D.
ด้านอาหารว่าง-อาหารกลางวัน	3.45	0.521
ด้านการประชาสัมพันธ์	4.52	0.655
ด้านสถานที่	4.12	0.845

2. รูปแบบรูปภาพและกราฟ กรณีที่มีภาพประกอบหรือกราฟ ชื่อภาพให้ระบุคำว่า ภาพที่ /กราฟที่ ไว้ได้ภาพประกอบ และจัดข้อความบรรยายภาพให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ โดยรูปภาพ/กราฟต้องมีความคมชัด บันทึกเป็นไฟล์ที่มีนามสกุล JPEGs ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า 300 dpi และได้รูปภาพให้บอกแหล่งที่มา โดยตัวอักษรขนาด 16 point ตัวปกติ

3. รูปแบบสมการคณิตศาสตร์ ต้องพิมพ์อยู่กึ่งกลาง หรือในกรณีที่สมการมีความยาวมากอาจยอมให้มีความกว้างได้เต็มหน้ากระดาษ และจะต้องมีหมายเลขกำกับอยู่ภายในวงเล็บ ตำแหน่งของหมายเลขสมการจะต้องอยู่ชิดขอบด้านขวาของคอลัมน์ และเพื่อความสวยงามให้เว้นบรรทัดเหนือสมการ 1 บรรทัด และเว้นใต้สมการ 1 บรรทัด เมื่อจะกล่าวอ้างอิงถึงสมการที่ (1) ให้ใส่วงเล็บด้วยเสมอ ดังตัวอย่างนี้

$$5a + b = 11c^2 \quad (1)$$

รูปแบบการอ้างอิง (Reference)

1. การอ้างอิงที่แทรกในเนื้อหาของบทความ ใช้การอ้างอิงระบบลำดับหมายเลข โดยระบุลำดับหมายเลขอ้างอิงท้ายข้อความหรือชื่อบุคคลที่นำมาอ้างอิง โดยเริ่มจากหมายเลข 1,2,3 ไปตามลำดับที่อ้างอิงก่อนหลัง โดยใช้เลขอารบิกอยู่ในวงเล็บใหญ่ [1]

ตัวอย่างการอ้างอิงแทรกในเนื้อหาบทความ

ก๊อต กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษาเป็นแผนกิจกรรมและดำเนินงาน ซึ่งนักศึกษาหรือสถาบันจัดขึ้นเพื่อสร้างความสนุกสนาน [1] และวัลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษาจัดขึ้นเพื่อพัฒนานักศึกษาในด้านต่างๆ [2]

2. การอ้างอิงท้ายบทความ

เอกสารอ้างอิงทุกลำดับจะต้องมีการอ้างอิงหรือกล่าวถึงในบทความ ต้องพิมพ์เรียงลำดับการอ้างอิงตามหมายเลขที่กำหนดไว้ภายในวงเล็บใหญ่ที่ได้อ้างอิงถึงในบทความ โดยไม่ต้องแยกภาษาหรือประเภทของเอกสารอ้างอิง โดยลำดับการอ้างอิงให้พิมพ์ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย ถ้ารายละเอียดของเอกสารอ้างอิงมีความยาวเกิน 1 บรรทัดให้พิมพ์บรรทัดต่อไปโดยย่อหน้า

ตัวอย่างการอ้างอิงแทรกท้ายบทความ

1. Good, Carter V. Dictionary of Education. New York: Mc Graw-Hill;1973.
2. วัลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. งานบุคคลากรนิสิตนักศึกษา. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย; 2528.

การเขียนเอกสารอ้างอิงแบบแวนคูเวอร์ (Vancouver style) เอกสารอ้างอิงไม่ควรเกิน 20 เล่ม

1. อ้างอิงจากหนังสือภาษาไทย

รูปแบบ : ผู้แต่ง (Author). ชื่อหนังสือ (Title of the book). ครั้งที่พิมพ์ (Edition). เมืองที่พิมพ์ (Place of Publication): สำนักพิมพ์ (Publisher); ปี (Year).

ตัวอย่าง

- หนังสือที่ผู้แต่งเป็นบุคคล

- Janeway CA, Travers P, Walport M, Shlomchik M. Immunobiology. 5th ed. New York: Garland Publishing; 2001.
- รังสรรค์ ปัญญาญญะ. โรคติดเชื้อของระบบประสาทกลางในประเทศไทย. กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์; 2536.

- หนังสือที่ผู้แต่งเป็นบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม (Editor/Compiler)

- Norman IJ, Redfern SJ, editors. Mental health care for elderly people. New York: Churchill Livingstone; 1996.

- หนังสือที่ผู้แต่งเป็นหน่วยงานหรือสถาบัน (Organization)

- Institute of Medicine (US). Looking at the future of the Medicaid program. Washington: The Institute; 1992.

2. อ้างอิงจากวิทยานิพนธ์

รูปแบบ : ชื่อผู้พิมพ์. ชื่อเรื่อง [ประเภท/ระดับปริญญา]. เมืองที่พิมพ์: มหาวิทยาลัย; ปีที่ได้รับปริญญา.

ตัวอย่าง

- Kaplan SJ. Post-Hospital Home Health Care: The Elderly's Access and Utilization [dissertation]. St. Louis, MO: Washington University; 1995.
- อังคาร ศรีชัยรัตนกุล. การศึกษาเปรียบเทียบคุณภาพชีวิตของผู้ป่วยโรคซึมเศร้าชนิดเฉียบพลันและชนิดเรื้อรัง [วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต]. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย; 2543.

3. อ้างอิงจากวารสาร

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง (Author). ชื่อบทความ (Title of the article). ชื่อวารสาร (Title of the Journal) ปีพิมพ์ (Year); เล่มที่ของวารสาร (Volume): หน้าแรก-หน้าสุดท้าย (Page).

ตัวอย่าง

- Kane RA, Kane RL. Effect of genetic testing for risk of Alzheimer's disease. New England Journal of Medicine 2009;361:298-9.
- จิราภรณ์ จันทร์จร. การใช้โปรแกรม EndNote: จัดการเอกสารอ้างอิงทางการแพทย์. จุฬาลงกรณ์เวชสาร 2551;52:241-53.

4. อ้างอิงบทความในหนังสือพิมพ์

รูปแบบ : ชื่อผู้เขียน. ชื่อเรื่อง. ชื่อหนังสือพิมพ์. ปี เดือน วันที่ ; ส่วนที่ : เลขหน้า (เลขคอลัมน์).

ตัวอย่าง

- ชี 12. ตุลาคมศาล ปค, เข้ารอบ. ไทยรัฐ. 2543 พ.ย. 20; ข่าวการศึกษา ศาสนา-สาธารณสุข: 12 (คอลัมน์ 1).

5. อ้างอิงจากเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง (Author). ชื่อบทความ (Title of the article) [ประเภทของสื่อ/วัสดุ]. ปีพิมพ์ [เข้าถึงเมื่อ/cited ปี เดือน วันที่]. เข้าถึงได้จาก/ Available from: <http://.....>

ตัวอย่าง

- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย. คู่มือการพัฒนาข้อเสนอโครงการ [อินเทอร์เน็ต]. 2557 [เข้าถึงเมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2557]. เข้าถึงได้จาก <http://www.rihes.cmu.ac.th/>

- Orzel C. Wind and temperature: why doesn't windy equal hot? [Internet]. 2010 [cited 2016 Jun 20]. Available from: <http://scienceblogs.com/principles/2010/08/17/wind-and-temperature-why-doesn/>

6. อ้างอิงบทความวารสารบนอินเทอร์เน็ต

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง (Author). ชื่อบทความ (Title of the article). ชื่อวารสาร (Title of the Journal) [ประเภทของสื่อ]. ปีพิมพ์ [เข้าถึงเมื่อ/cited ปี เดือน วันที่]; ปีที่:[หน้า/about screen]. เข้าถึงได้จาก/ Available from: <http://.....>

- Annas GJ. Resurrection of a stem-cell funding barrier--Dickey-Wicker in court. New England Journal of Medicine [Internet]. 2010 [cited 2011 Jun 15];363:1687-9. Available from: <http://www.nejm.org/doi/pdf/10.1056/NEJMp1010466>

การส่งบทความ

- ผู้สนใจสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมหรือส่งบทความได้ที่ <https://www.tci-thaijo.org/index.php/jpr2r/index>
- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ โทรศัพท์ 02-441-5000 ต่อ 2114 หรืออีเมล nattakarn.rat@mahidol.ac.th
งานบริหารการวิจัย คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

