

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน : กรณีศึกษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

**DEVELOPMENT AND TRAINING AFFECTING THE EMPLOYEE'S
EFFECTIVENESS : CASE STUDY PROVINCIAL ELECTRICIT
AUTHORITY AREA 1 (CENTRAL REGION) PHR
NAKHON SI AYUTTHAYA PROVINCE**

รัตนกรณ์ บุญนุช

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป

คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2555

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน : กรณีศึกษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

รัตนากรณ์ บุญนุช

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป

คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2555

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ

การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน :

กรณีศึกษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง)

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

Development and Training Affecting the Employee's Effectiveness:

Case Study Provincial Electricity Authority, Area 1 (Central Region)

Phra Nakhon Si Ayutthaya Province

ชื่อ - นามสกุล

นางสาวรัตนภรณ์ บุญนุช

วิชาเอก

การจัดการทั่วไป

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ หิรัญกิตติ, บธ.ม.

ปีการศึกษา

2555

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ



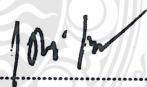
ประธานกรรมการ

(อาจารย์รัชชัย ศรีวรรณะ, Ph.D.)



กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรรณิ อินทร์แก้ว, บธ.ม.)



กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ หิรัญกิตติ, บธ.ม.)

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติการค้นคว้าอิสระฉบับนี้
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารธุรกิจ



คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

(รองศาสตราจารย์ชนงกรณ์ กุณฑลบุตร, D.B.A.)

วันที่ 10 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2556

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ	การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน : กรณีศึกษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ชื่อ - นามสกุล	นางสาวรัตนภรณ์ บุญนุช
วิชาเอก	การจัดการทั่วไป
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ หิรัญกิตติ, บธ.ม
ปีการศึกษา	2555

บทคัดย่อ

การค้นคว้าอิสระครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประสพการณ์การพัฒนาและฝึกอบรมทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา และประสิทธิภาพของพนักงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคือพนักงานที่ทำงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 200 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม ทำการประมวลผลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการทดสอบสมมุติฐานใช้ Independent Samples (t-test) เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างข้อมูลที่มี 2 กลุ่ม, (One - way Analysis of Variance : ANOVA) เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างข้อมูลที่มี 3 กลุ่มขึ้นไป และใช้สถิติ Pearson Correlation Coefficient

ผลการศึกษาพบว่า ข้อมูลประสพการณ์การพัฒนาและฝึกอบรม พบว่าพนักงานส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในการฝึกอบรมเฉพาะด้านอยู่ในระดับมาก และรองลงมาคือการสอนงาน (พี่สอนน้อง) และการปฐมนิเทศในการเปลี่ยนงานหรือเปลี่ยนตำแหน่ง ข้อมูลทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา พบว่าพนักงานส่วนใหญ่มีทัศนคติในการได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมอยู่ในระดับเห็นด้วยกับการเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรม ข้อมูลประสิทธิภาพของพนักงาน พบว่าพนักงานมีประสิทธิภาพทั้ง 3 ด้าน คือด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการ อยู่ในระดับดีขึ้นกว่าเดิม นอกจากนี้ผลของการทดสอบสมมุติฐาน พบว่าข้อมูลส่วนบุคคลได้แก่เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน และฝ่ายงานที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานที่ต่างกัน ทัศนคติการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษามีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานในทิศทางเดียวกัน

คำสำคัญ : การพัฒนา การฝึกอบรม ประสิทธิภาพ

Independent Study Title	Development and Training Affecting the Employee's Effectiveness : Case Study Provincial Electricity Authority, Area 1 (Central Region) Phra Nakhon Si Ayutthaya Province
Name - surname	Miss Rattanaporn Boonnuch
Major Subject	General Management
Independent Study Advisor	Assistant Professor Pimpa Hirankitti, M.B.A
Academic year	2012

ABSTRACT

This independent study has the objective to study about the experience of development and training, attitude for development, training, education and effectiveness of employees. Sample groups used in this study consisted of employees working in Provincial Electricity Authority, Area 1 (Central Region) Phra Nakhon Si Ayutthaya Province, number of persons in total sample groups consisted of 200 persons. Tools used in collecting of data were questionnaires. The data processing was made by using package programs. The statistics used in analyzing the information, included frequencies, percentage, mean, standard deviation and hypothesis test using Independent Samples (t-test) comparing the difference between two groups of information, (One-Way Analysis of Variance : ANOVA) to compare the difference among three information groups or more and using the statistics of Pearson Correlation Coefficient.

The study result is found that the information of experience of development and training found that most employees emphasized the importance of training in specific aspects in much level. The secondary level was teaching (elder brothers taught younger brothers) and orientation for changing of work or changing of positions. Regarding attitudes for development, training and studying, it was found that most employees had attitudes for being developed and trained in the level of agreeing with being developed and trained. Information on employees' effectiveness, it was found that employees had effectiveness in three aspects, including quality of work, time, method, in the level of better than original level. Furthermore, the result of hypothesis testing found that personal information, sex, age, education level, monthly income and work sections which were different had different effectiveness of employees. The attitudes of development, training and education had relations with effectiveness of employees in the same direction.

Keywords : Development, training, effectiveness

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี โดยผู้ศึกษาได้รับการอนุเคราะห์แนะนำอย่างดียิ่งจาก ดร.ธงชัย ศรีวรรณ ประชานุกรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุพรรณิ อินทร์แก้ว กรรมการ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพา หิรัญกิตติ อาจารย์ที่ปรึกษา ที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอ ตลอดจนแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้มีความสมบูรณ์ ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้เป็นอย่างสูง

ขอขอบคุณพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) ทุกท่านที่กรุณาเสียสละเวลาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามทำให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ได้

ขอขอบคุณเพื่อนร่วมงาน เพื่อนที่มหาวิทยาลัยทุกคนที่คอยให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในการศึกษาการค้นคว้าอิสระครั้งนี้ตั้งแต่ต้นจนเสร็จสมบูรณ์

ท้ายที่สุดนี้ขอขอบคุณพ่อแม่ และครอบครัวที่คอยให้คำแนะนำ ความรัก ความห่วงใย เป็นกำลังใจอย่างดี สนับสนุนการศึกษาในครั้งนี้และหากการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ถ้ามีข้อผิดพลาดประการใดทางผู้ศึกษาขออภัยไว้ ณ โอกาสนี้

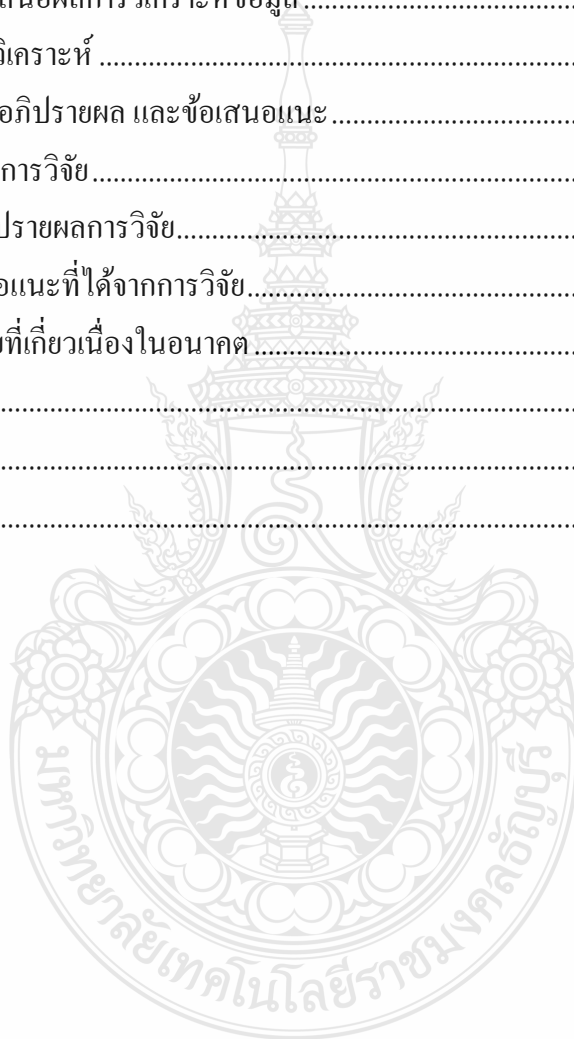
รัตนภรณ์ บุญนุช

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ง
กิตติกรรมประกาศ.....	จ
สารบัญ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ฎ
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	2
1.3 สมมติฐานการวิจัย.....	2
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	3
1.5 คำจำกัดความในการวิจัย.....	3
1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	4
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	6
2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล.....	6
2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม.....	11
2.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการศึกษา.....	18
2.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน.....	19
2.5 ประวัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค.....	21
2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	22
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	26
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	26
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	28
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	30

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	31
4.ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	35
4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	36
4.2 ผลการวิเคราะห์	36
5.สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	79
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	80
5.2 การอภิปรายผลการวิจัย.....	82
5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย.....	85
5.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต	95
บรรณานุกรม	86
ภาคผนวก	88
ประวัติผู้เขียน.....	94



สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย	27
3.2 ตารางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	34
4.1 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของ.....	36
4.2 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจำแนกตามอายุ.....	37
4.3 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจำแนกตามระดับการศึกษา.....	37
4.4 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน	38
4.5 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจำแนกตามรายได้ต่อเดือน	38
4.6 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจำแนกตามฝ่ายงาน	39
4.7 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของประเภทของการพัฒนาและฝึกอบรม.....	40
4.8 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา	41
4.9 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน	45
4.10 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านเวลา	46
4.11 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการ	47
4.12 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างเพศที่ต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานที่ต่างกัน.....	48

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.13 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างอายุที่แตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน.....	51
4.14 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านคุณภาพของงานเป็นรายคู่จำแนกตามอายุ.....	52
4.15 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านเวลาเป็นรายคู่จำแนกตามอายุ.....	53
4.16 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านวิธีการเป็นรายคู่จำแนกตามอายุ.....	54
4.17 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงาน ภาพรวมเป็นรายคู่จำแนกตามอายุ.....	55
4.18 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน.....	56
4.19 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านคุณภาพของงานเป็นรายคู่จำแนกตามระดับการศึกษา.....	57
4.20 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านเวลาเป็นรายคู่จำแนกตามระดับการศึกษา.....	58
4.21 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านวิธีการเป็นรายคู่จำแนกตามระดับการศึกษา.....	59
4.22 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงาน ภาพรวมเป็นรายคู่จำแนกตามระดับการศึกษา.....	60
4.23 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างรายได้ที่แตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน.....	61
4.24 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านคุณภาพของงานเป็นรายคู่จำแนกตามรายได้ต่อเดือน.....	62
4.25 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านเวลาเป็นรายคู่จำแนกตามรายได้ต่อเดือน.....	63

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.26 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพ ของพนักงานด้านวิธีการเป็นรายคู่จำแนกตามรายได้ต่อเดือน	64
4.27 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม เป็นรายคู่จำแนกตามรายได้ต่อเดือน	65
4.28 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างประสิทธิภาพการทำงาน ที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน.....	66
4.29 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของ พนักงานด้านคุณภาพเป็นรายคู่จำแนกตามประสิทธิภาพการทำงาน	67
4.30 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านวิธีการเป็นรายคู่จำแนกตามประสิทธิภาพการทำงาน	68
4.31 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างฝ่ายงานที่แตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน.....	69
4.32 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของ พนักงานด้านคุณภาพเป็นรายคู่จำแนกตามฝ่ายงาน.....	70
4.33 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของ พนักงานด้านเวลาเป็นรายคู่จำแนกตามฝ่ายงาน	71
4.34 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของ พนักงานด้านวิธีการเป็นรายคู่จำแนกตามฝ่ายงาน.....	73
4.35 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของ พนักงานภาพรวมเป็นรายคู่จำแนกตามฝ่ายงาน	75
4.36 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างประเภทของการพัฒนาและฝึกอบรม มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงาน.....	86
4.37 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษามีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงาน	77

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
5.1 แสดงภาพรวมความแตกต่างระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับ ประสิทธิภาพของพนักงาน	81
5.2 แสดงผลสรุปค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา ที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน	82



สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 แสดงภาพกรอบแนวคิด	4
2.1 แสดงภาพกรอบแนวคิดการพัฒนาศักยภาพมนุษย์	8
2.2 แสดงภาพกระบวนการประเมินความต้องการ	14



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการแข่งขันสูง การดำเนินองค์กรในปัจจุบันต่างก็ต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายใน ซึ่งสภาพแวดล้อมภายนอกได้แก่ เศรษฐกิจ การเมือง สังคมและวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมภายในได้แก่ วิธีการดำเนินงาน การบริหารงานของผู้บริหาร และทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ซึ่งสิ่งที้องค์กรในยุคปัจจุบันให้ความสนใจกันอย่างมากคือการพัฒนาสมรรถนะ (Competency) ขององค์กรให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้สามารถอยู่รอดและประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ดังนั้นการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร จึงเป็นสิ่งที่องค์กรจะต้องมีกระบวนการทำที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะตามวิสัยทัศน์ขององค์กร หากบุคลากรมีสมรรถนะในด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานแล้วการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ก็สามารถดำเนินไปอย่างราบรื่น แต่ถ้าหากบุคลากรขาดความพร้อมในการปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากการขาดความรู้ ความสามารถหรือทัศนคติ จนทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่องค์กรกำหนด การจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรจึงเป็นสิ่งที่จะต้องมีการวางแผนและดำเนินการอย่างรอบคอบ เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้นรวมทั้งก่อให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันให้กับองค์กร ได้อย่างยั่งยืน

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นองค์กรธุรกิจขนาดใหญ่ ซึ่งการดำเนินงานมีส่วนสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ทั้งนี้องค์กรจะต้องมีการบริหารจัดการที่ดี การที่องค์กรบริหารงานเพื่อให้บรรลุภารกิจตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กรจำเป็นต้องมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารจะต้องประกอบไปด้วยหลาย ๆ ส่วนเช่น ระบบการบริหาร การจัดการองค์กร ตลอดจนการจัดการด้านบุคลากร ซึ่งนโยบายของสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ก็มุ่งเน้นให้บุคลากรมีทักษะความรู้ ความสามารถทันต่อความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในเรื่องของการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ดีขึ้นทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่องค์กรตั้งไว้

ดังนั้นผู้ศึกษาสนใจที่จะทำการศึกษาค้นคว้าถึงการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยาในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และเพิ่มศักยภาพให้กับพนักงานในการจัดโปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรม เพื่อให้พนักงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้

1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ประสบการณ์การทำงาน ฝ่ายงานของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
2. เพื่อศึกษาประสบการณ์การพัฒนาและฝึกอบรมของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
3. เพื่อศึกษาทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษาของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
4. เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของพนักงาน ได้แก่ ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1.3 สมมุติฐานการวิจัย

1. ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ประสบการณ์การทำงาน ฝ่ายงานที่แตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน ได้แก่ ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการแตกต่างกัน
2. ประสบการณ์การพัฒนาและฝึกอบรม มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงาน ได้แก่ ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการ
3. ทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษามีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงาน ได้แก่ ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการ

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

ศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล ประสบการณ์การพัฒนาและฝึกอบรม ทักษะคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษาและประสิทธิภาพของพนักงาน

2. ขอบเขตด้านเวลา

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการศึกษาดังแต่เดือนกันยายน 2555 จนถึงกุมภาพันธ์ 2556

3. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้พนักงานที่ทำงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กลุ่มตัวอย่างคือพนักงานที่ทำงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รวมจำนวนทั้งสิ้น 354 ราย โดยใช้สูตรการคำนวณทราบประชากรสูตร Taro Yamane (พิมพา หิรัญกิตติ, 2552 : 139) ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำนวน 200 ราย

4. ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

ตัวแปรอิสระคือข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประสบการณ์การพัฒนาและฝึกอบรมและทักษะคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา

ตัวแปรตามคือประสิทธิภาพของพนักงาน ได้แก่ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการ

1.5 คำจำกัดความในการวิจัย

การพัฒนา หมายถึงกรรมวิธีที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญ ให้มีความก้าวหน้าและเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดและประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น

การฝึกอบรม หมายถึงกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาความสามารถ ความรู้ ความชำนาญ อันจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและช่วยลดปัญหาในการทำงาน

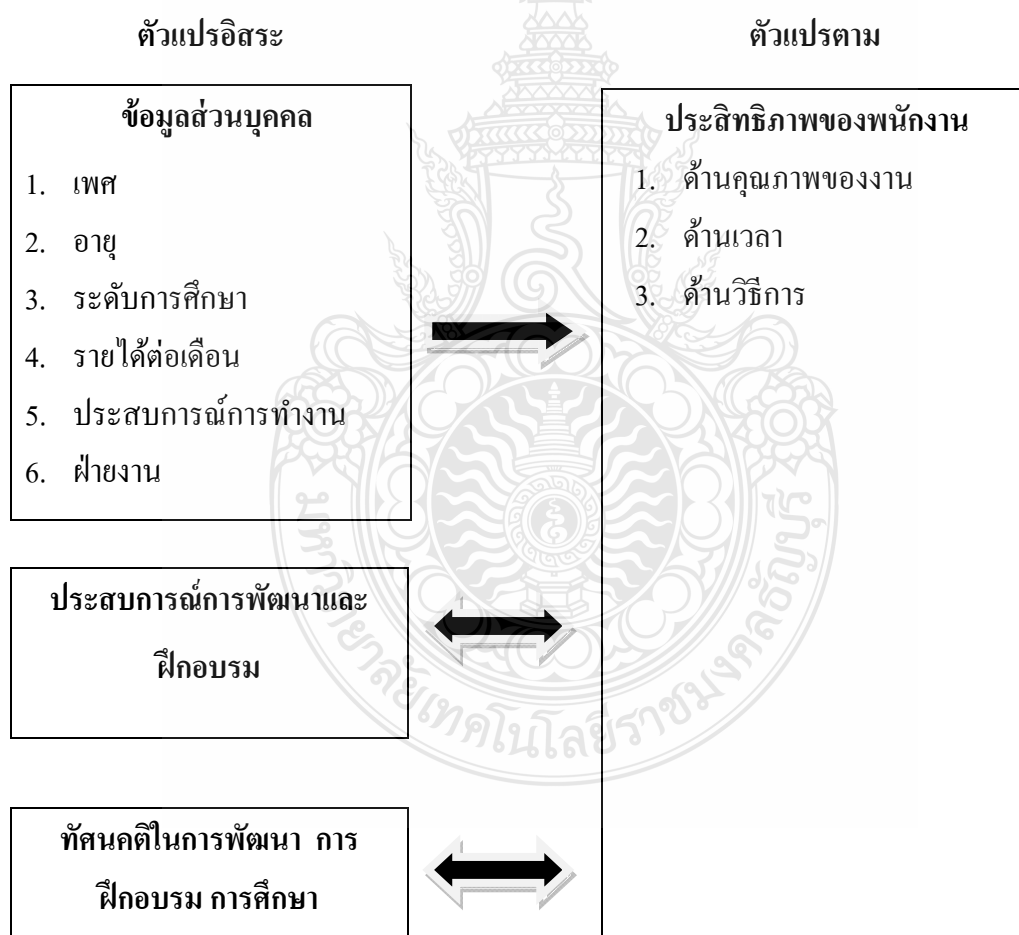
การศึกษา หมายถึงกิจกรรมที่มีความมุ่งหมายในการที่จะเสริมสร้างความรู้ ความชำนาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ด้านคุณภาพ หมายถึงผลของงานที่มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องและความเหมาะสมกับการใช้ทรัพยากรที่มีให้เป็นประโยชน์สูงสุดและเป็นไปตามความต้องการขององค์กรและต้องสร้างความพึงพอใจให้กับองค์กร

ด้านเวลา หมายถึงเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานจะต้องเหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงาน และจะต้องปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและมีความถูกต้อง

ด้านวิธีการ หมายถึงในการทำงานจะต้องอยู่ในกระบวนการการดำเนินงานที่ถูกต้องตามวิธีและขั้นตอนขององค์กร

1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1.1 แสดงภาพกรอบแนวคิด

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อมูลที่ได้เป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและปรับปรุงการพัฒนาและฝึกอบรมของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้พนักงานมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้นและเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กรณีศึกษาเรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิดทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการศึกษา
4. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน
5. ประวัติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human resource development) มีนักวิชาการหลายท่านให้คำจำกัดความและความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

พะยอม วงศ์สารศรี (2545 : 167) ได้ให้ความหมายพัฒนาบุคลากรว่าการทำให้มีคุณภาพเพิ่มมากขึ้นเป็นกรรมวิธีต่าง ๆ ที่จะมุ่งให้บุคลากรมีความรู้ มีความชำนาญงาน มีประสบการณ์มากขึ้นและยังช่วยให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังเป็นการมุ่งเน้นที่จะพัฒนาทัศนคติไปในทางที่ดีขึ้น มีขวัญกำลังใจในการทำงานและมีแนวโน้มที่จะปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

บุญชู โสตา (2540 : 39) ได้อธิบายความหมายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ว่ามีความหมายครอบคลุมถึงกระบวนการที่เสริมสร้าง โดยจะต้องประกอบไปด้วยทั้งสองด้านคือด้านบุคคลจะต้องประกอบไปด้วยการเพิ่มฝีมือ ทักษะ ความรู้ของคน และในด้านองค์กรก็จะต้องมีการพัฒนาทั้งในด้านนโยบายและกระบวนการจัดการทางการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ได้คุณภาพของงาน

สมาน รั้งสิโยกฤษฎ์ (2535 : 80) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าการดำเนินการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ มีความชำนาญงาน มีการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติในทางบวก อันเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

คณัย เทียนพุด (2540 : 26) ได้ให้ความหมายไว้ว่าเป็นการทำให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ทัศนคติที่ดีขึ้นและยังเป็นการมุ่งให้พนักงานได้รับรู้สิ่งต่าง ๆ ที่สามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่ยากขึ้นและในส่วนที่ต้องมีความรับผิดชอบสูงขึ้น

สุภาพร พิศาลบุตรและขงยุทธ เกษสาคร (2544 : 9-13) กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการดำเนินการให้พนักงานได้ประสบการณ์และเรียนรู้ในช่วงระยะเวลาหนึ่งในอันที่จะนำมาปรับปรุงความสามารถในการทำงานและส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามแนวคิดของเนคเตอร์ มิได้หมายถึงเฉพาะการฝึกอบรมเท่านั้นยังหมายถึง การเรียนรู้จากประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่กำหนดเฉพาะและได้รับการออกแบบที่จะนำไปสู่ความเป็นไปได้ของการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและทัศนคติ ได้แบ่งกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่คือ

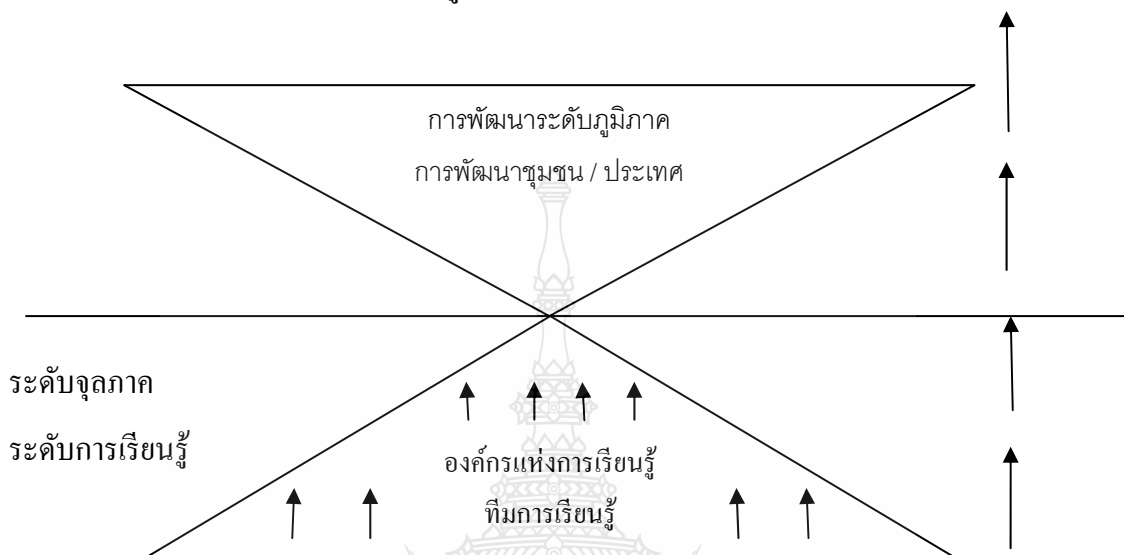
1. การพัฒนาบุคคล หมายถึงการให้เกิดความเจริญก้าวหน้าหรือความสำเร็จในการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถทั้ง โดยการเรียนรู้ในทางตรงและทางอ้อม และการเรียนรู้จากประสบการณ์ หรือการให้คำปรึกษา แนะนำสอนงานหรือโดยวิธีอื่นซึ่งจะเป็นประโยชน์ทั้งต่อผู้ปฏิบัติงานและต่อองค์การทำงานในภาพรวมของเจ้าหน้าที่นอกเหนือจากการเน้นเฉพาะงานที่กำลังทำอยู่ปัจจุบัน

2. การฝึกอบรม หมายถึงกระบวนการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ความรู้ และความชำนาญเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งอาจรวมทั้งการเตรียมให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความพร้อมที่จะเลื่อนขั้นไปดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในงานที่มีลักษณะอย่างเดียวกันด้วย

3. การศึกษา หมายถึงกิจกรรมที่มีความมุ่งหมายในการที่จะเสริมสร้างความรู้ความชำนาญ ค่านิยมทางศีลธรรม และความเข้าใจที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตอยู่เพื่อให้ผู้รับการศึกษาสามารถใช้ชีวิตอยู่และทำประโยชน์แก่สังคมได้ สำหรับผู้ปฏิบัติงานอยู่แล้วการศึกษา หมายถึงกิจกรรม ด้านการพัฒนาคนที่กำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน

กรอบแนวคิดการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ ดนัย เทียนพุด (2542 : 54-55)

มุมมองในการพัฒนาคนตามกรอบแนวคิดการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ เพื่อให้องค์กรสามารถนำไปเป็นต้นแบบเพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ดังนี้



ภาพที่ 2.1 แสดงภาพกรอบแนวคิดการพัฒนาศักยภาพของมนุษย์

ที่มา : ดนัย เทียนพุด (2542 : 55)

กรอบแนวคิดการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ได้ดังนี้แบ่งได้ 3 ระดับดังนี้

1. ระดับจุลภาค

1.1 การเรียนรู้ของบุคคล (Individual Learning) หัวใจสำคัญคือแนวคิดในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

1.2 ทีมการเรียนรู้ (Team Learning) เป็นรูปแบบการพัฒนาการทำงานที่มีทีมที่มีลักษณะข้ามสายงาน การสั่งตนเอง

1.3 องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Organization Learning) เป็นการเรียนรู้ระดับสูงที่สุดในองค์กร จะเน้นในเรื่องการเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการทำงาน การมีความคิดที่เป็นระบบ มีแผนในการทำงาน และจะต้องมีเป้าหมายร่วมกันเพื่อการจัดการทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ระดับมหภาค ซึ่งสามารถพัฒนาคนในองค์กรให้เกิดการเรียนรู้ทั้ง 3 ระดับ

2.1 การพัฒนาระดับชุมชน / ประเทศ เป็นการพัฒนาองค์ความรู้หรือเทคโนโลยี

2.2 การพัฒนาระดับภูมิภาค เป็นการพัฒนาวัฒนธรรมที่เตรียมเข้าไปแข่งขันในระดับโลก พร้อมทั้งพัฒนาความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์

2.3 การพัฒนาสู่ระดับโลก เป็นระดับสูงสุดของการพัฒนา สามารถบูรณาการการเรียนรู้และการพัฒนาเข้ามาเป็นหนึ่งเดียว

วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคคล

วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคคล สามารถแบ่งได้ 2 ประเภทดังนี้

1. วัตถุประสงค์ขององค์กร คือจุดมุ่งหมายขององค์กร ซึ่งเน้นในแง่ของส่วนรวมดังนี้

- 1.1 เพื่อสร้างความสนใจในการทำงานของข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่
- 1.2 เพื่อสอนแนะวิธีการทำงานที่ดีที่สุด
- 1.3 เพื่อพัฒนาการทำงานให้ได้ผลมากที่สุด
- 1.4 เพื่อลดความสิ้นเปลืองและป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในองค์กร
- 1.5 เพื่อจัดวางมาตรฐานในการทำงาน
- 1.6 เพื่อพัฒนาฝีมือในการทำงานของบุคคล
- 1.7 เพื่อพัฒนาการบริหาร โดยด้านการบริหารบุคคลให้มีความพอใจและมีประสิทธิภาพ
- 1.8 เพื่อฝึกฝนไว้เพื่อความก้าวหน้าของงานและองค์กร
- 1.9 เพื่อสนองให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ส่วนบุคคล ความมุ่งหมายของข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติใน

- 2.1 เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
- 2.2 เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพในการทำงาน
- 2.3 เพื่อพัฒนาฝีมือในการทำงาน
- 2.4 เพื่อฝึกฝนการตัดสินใจ
- 2.5 เพื่อลดความเสี่ยงในการทำงาน
- 2.6 เพื่อปรับปรุงสภาพการทำงานให้ดีขึ้น
- 2.7 เพื่อส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงาน

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าว การพัฒนาบุคคล เป็นเรื่องที่จะช่วยทำให้การบริหารงานทั้งในด้านองค์การและบุคคลากรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรเพื่อนำความสำเร็จมาสู่องค์กร

ความสำคัญของการพัฒนาบุคคล วันทนา เนาว์วัน (22 : 2548)

คนหรือทรัพยากรมนุษย์ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะทำให้องค์กรเติบโตและได้เปรียบคู่แข่ง ซึ่งความสำคัญสามารถสรุปได้ดังนี้

1. การพัฒนาบุคคลช่วยทำให้ระบบวิธีการปฏิบัติงานของบุคคลมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และยังทำให้บุคคลเข้าใจในหลักการและนโยบายขององค์กร

2. การพัฒนาบุคคล เป็นวิธีการที่ทำให้ประหยัด ลดความเสี่ยงของการปฏิบัติงานของบุคคล และยังช่วยในการลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้

3. การพัฒนาบุคคล ช่วยลดค่าใช้จ่ายในเรื่องของการทำงานล่วงเวลา ทำให้งานเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด

4. การพัฒนาบุคคลเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา เพราะบุคคลได้รับการพัฒนาในเรื่องของ ทักษะ ความรู้ ความคิด มาแล้ว

5. การพัฒนาบุคคล เป็นวิธีการที่จะช่วยกระตุ้นบุคลากรในการปฏิบัติงานเนื่องจากต้องมีการแข่งขันเพื่อความอยู่รอดในองค์กร

6. การพัฒนาบุคคล ช่วยทำให้ระยะเวลาในการเรียนน้อยลงเนื่องจากบุคคลได้รับการปฐมนิเทศ การสอนงาน จึงสามารถเข้าใจการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง

7. การพัฒนาบุคคล ช่วยให้บุคคลได้รับความรู้ ความคิด ทักษะใหม่ ๆ

วิธีการหรือประเภทของการพัฒนาบุคคล

การพัฒนาบุคคลเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนด จะต้องดำเนินการวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ เป็นการแนะนำให้บุคคลที่เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติงาน นโยบายกฎระเบียบขององค์กร เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานภายในองค์กร

2. การสอนงาน เป็นการช่วยให้บุคคลได้รับความรู้จากผู้มีประสบการณ์ ในเรื่องของการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ซึ่งการสอนจะเป็นการสอนแบบตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มก็ได้

3. การส่งไปศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ คือการพัฒนาบุคคลในการศึกษาหาความรู้เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. การมอบอำนาจความรับผิดชอบให้สูงขึ้น เป็นการพัฒนาบุคคลให้เกิดการเรียนรู้การปฏิบัติงาน ทำให้บุคคลมีความรับผิดชอบในงานเพิ่มมากขึ้น

5. การส่งไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นการเพิ่มพูนความรู้และให้บุคลากรได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

6. การฝึกอบรมเฉพาะด้าน การฝึกอบรมประเภทนี้จะใช้บุคลากรเฉพาะด้านที่ตนเองถนัด เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความชำนาญเฉพาะด้าน

8. การมอบหมายให้รักษาการแทน เป็นการให้บุคคลดำรงตำแหน่งหรือรักษาการแทน และจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในขณะที่รักษาการแทน

9. การให้เข้าร่วมประชุมในโอกาสต่าง ๆ เป็นการช่วยบุคลากรในการเปลี่ยนทัศนคติในเรื่องต่าง ๆ ของตนเองและผู้เข้าร่วมประชุม

10. การจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นการทำให้บุคคลทราบถึงความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ

11. การฝึกงานระหว่างการฝึกอบรม เป็นการทำให้บุคคลได้เรียนรู้งานและเกิดทักษะในการปฏิบัติงาน

12. การสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาบุคคล เป็นการพัฒนาบุคคลเพื่อให้บุคคลได้รับความรู้ ทักษะใหม่ ๆ ในการเข้าร่วมกิจกรรม

13. การฝึกอบรมเป็นการพัฒนาบุคคลที่ดีที่สุดเพื่อยกระดับความสามารถให้ตรงมาตรฐานที่องค์กรกำหนด

ข้อบ่งชี้ถึงความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

1. ผลงานตกต่ำ ขาดคุณภาพ
2. ความสนใจในการทำงานน้อยลง
3. มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นบ่อย
4. มีการลาป่วย ลาิจ และลาออกเพิ่มขึ้น
5. บริการล่าช้า เสียเวลา ทำให้เปลืองค่าใช้จ่ายมาก
6. ขาดความร่วมมือในการทำงาน
7. มีความผิดพลาดในการปฏิบัติงานมากขึ้น
8. มีการแบ่งพรรคแบ่งพวกและเกิดพฤติกรรมการเล่นการเมืองภายในองค์กร

2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม

ความหมายของการฝึกอบรม

สมชาย กิรขรยงและรศ.ดร.อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง (2550 : 14) กล่าวว่า การฝึกอบรมหมายถึงกระบวนการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ (Knowledge) และความชำนาญ (skills) เพื่อวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น

สุภาพร พิศาลบุตรและยงยุทธ เกษสาคร (2521 : 71) การฝึกอบรมหมายถึงกิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะอย่างของบุคคลเพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะหรือความชำนาญและเจตคติ อันเป็นเหตุที่จำทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานและทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

วิชัย โสสุวรรณจินดา (2546 : 65) การฝึกอบรมหมายถึงการทำให้คนเหมาะสมกับงาน โดยจะเป็นการเน้นการพัฒนาไปสู่ตำแหน่งหรืออาชีพ และยังถือว่าเป็นกรรมวิธีในการเพิ่มสมรรถภาพให้แก่พนักงานทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญ การแสดงออก และยังเป็นขบวนการที่เสริมความรู้ ทักษะในการทำงานและความสามารถ ของบุคคลให้ทำงานตามที่ต้องการตั้งเป้าหมายไว้และมีประสิทธิภาพ

พัฒนา สุขประเสริฐ (2541 : 1) หมายถึงกระบวนการที่สำคัญที่จะช่วยทำให้พัฒนาหรือฝึกฝนเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้นและจะต้องเหมาะสมกับงานที่ทำ

จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) การเพิ่มพูนความรู้ หรือเสริมสติปัญญา เพื่อให้รู้ว่าสิ่งนั้นคืออะไรและสามารถนำความรู้สิ่งๆ ไปใช้ในสถานการณ์จริงได้

2. พัฒนาทักษะ (Skill) การพัฒนาทักษะความชำนาญ เป็นจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมและการพัฒนา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถ้ามีการฝึกอบรมบ่อย ๆ ก็ยังสามารถมีทักษะและความชำนาญมากขึ้น

3. เปลี่ยนแปลงเจตคติ (Attitude) เมื่อเจตคติดีแล้ว ก็จะเกิดแรงจูงใจในการทำงานทำให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ (2546 : 233-234) การฝึกอบรมที่จัดขึ้นต้องสนองต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร และตัวพนักงานเองโดยแบ่งวัตถุประสงค์ออกเป็นดังนี้

1. วัตถุประสงค์ทั่วไปขององค์กรในการจัดฝึกอบรม

1.1 เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ เพื่อเพิ่มทักษะและพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานให้สามารถทราบถึงระบบและขั้นตอนวิธีการทำงานให้ถูกต้อง สามารถใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

1.2 เพื่อปรับปรุงทัศนคติของพนักงาน ให้สามารถทำงานร่วมกันได้

1.3 เพื่อช่วยในการแก้ปัญหาและลดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการความไม่ชำนาญในงาน

1.4 เพื่อการถ่ายทอดข้อมูลที่เป็นประโยชน์ให้พนักงานเข้าใจถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

1.5 เพื่อสอนแนะวิธีการทำงานที่ถูกต้อง เหมาะสมแก่ผู้ปฏิบัติงาน

1.6 เพื่อจัดวางระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

1.7 เพื่อฝึกฝนเตรียมบุคลากร เพื่อความเจริญก้าวหน้าของงาน

1.8 เพื่อให้พนักงานสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในกาปฏิบัติงาน

1.9 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรซึ่งจะนำมาเป็นผลกำไรที่สูงขึ้น

2. วัตถุประสงค์ทั่วไปของบุคคลในการจัดฝึกอบรม

2.1 เพื่อพัฒนาทักษะหรือความชำนาญในการทำงาน

2.2 เพื่อพัฒนาทัศนคติ และบุคลิกภาพให้เหมาะสม

2.3 เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น

2.4 เพื่อฝึกฝนความสามารถในการตัดสินใจให้ดีขึ้น

2.5 เพื่อเรียนรู้งาน รู้จักใช้เครื่องมืออย่างปลอดภัย ช่วยลดอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

2.6 เพื่อเข้าใจนโยบายและเป้าหมายขององค์กร

2.7 เพื่อให้มีความพึงพอใจในการทำงาน

2.8 เพื่อความเจริญก้าวหน้าในอาชีพ

2.9 เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการวางแผนเพื่อจัดฝึกอบรม แบ่งเป็น 6 ขั้นตอน

สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์ (2537 : 172) ได้แบ่งขั้นตอนการฝึกอบรมเป็น 6 ขั้นตอน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นที่ 1 การประเมินความต้องการในการฝึกอบรม (Assessing Needs) เป็นกระบวนการที่ใช้ในการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมว่าองค์กรมีความต้องการที่จะอบรมหรือไม่หรือการที่พนักงานขาดทักษะพื้นฐานในการทำงาน การประเมินในการฝึกอบรมจะต้องทำการวิเคราะห์ 3 ด้าน คือการวิเคราะห์องค์กร (Organization Analysis) การวิเคราะห์บุคคล (Person Analysis) และการวิเคราะห์งาน (Task Analysis) แล้วนำผลทั้ง 3 ด้านมาเป็นตัวกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมดังกล่าว



ภาพที่ 2.2 แสดงภาพกระบวนการประเมินความต้องการ

การวิเคราะห์องค์กร(Organization Analysis) เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเป็นกระบวนการกำหนดความเหมาะสมที่จะจัดฝึกอบรมในเรื่องใด

การวิเคราะห์บุคคล (Person Analysis) เป็นการวิเคราะห์เกี่ยวกับการกำหนดประสิทธิภาพของการฝึกอบรมว่าพนักงานที่อบรมแล้วมีประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้นหรือแย่ลง

การวิเคราะห์งาน (Task Analysis) เป็นกระบวนการในการศึกษารายละเอียดเพื่อให้ทราบภาระงาน ความรู้ ทักษะและพฤติกรรมที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ขั้นที่ 2 เตรียมพนักงานให้พร้อมในการฝึกอบรม ในขั้นนี้คือการทำให้เกิดความมั่นใจว่ามีพนักงานที่พร้อมในการฝึกอบรม

ขั้นที่ 3 การสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้คือเนื้อหาสาระในการฝึกอบรมต้องมีความหมายสามารถเชื่อมโยงกับงานที่ปฏิบัติจริงได้

ขั้นที่ 4 การถ่ายทอดการฝึกอบรมคือการใช้ความรู้ ทักษะและพฤติกรรมที่ได้จากการเรียนรู้เพื่อใช้ฝึกอบรมในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการถ่ายทอดข้อมูลจะต้องได้รับการสนับสนุนจากหัวหน้างาน

ขั้นที่ 5 การเลือกวิธีการฝึกอบรม เป็นการเลือกเทคนิคและวิธีการให้เหมาะสมกับโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ โดยการอบรมจะต้องทำอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะมีวิธีการฝึกอบรมต่าง ๆ ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecture) ส่วนมากจะมีการบรรยายในการฝึกอบรมซึ่งเป็นวิธีที่ง่ายที่สุด
2. การประชุม (Conference) เป็นวิธีที่นิยมใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรที่มีความรู้โดยเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้แสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์

3. การสัมมนา (Seminar) เป็นการฝึกอบรมที่นำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบุคคลที่มีความรู้ มีการกำหนดประเด็นและให้ผู้เข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
4. การสาธิต (Demonstration) เป็นการฝึกอบรมที่ผู้จัดการฝึกอบรมแสดงตัวอย่างพร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนต่าง ๆ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจและง่ายต่อการจดจำ
5. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นวิธีการฝึกอบรมในเชิงพฤติกรรมโดยเป็นการศึกษากรณีตัวอย่างในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ในการแสดงบทบาทสมมติ
6. การใช้กรณีศึกษา (Case study) เป็นวิธีการฝึกอบรมโดยที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาจากข้อมูลที่ได้ถูกจัดขึ้นและทำการตัดสินใจโดยการใช้ข้อมูลที่ให้มาจากกรณีศึกษานั้น ๆ
7. การฝึกอบรมแบบทดลองปฏิบัติงาน (Vestibule Training) การฝึกอบรมประเภทนี้จะถูกจัดทดลองให้เสมือนกับการปฏิบัติงานจริง รวมไปถึงเครื่องมือในการปฏิบัติการ ใช้ฝึกอบรมกับงานที่ง่าย ๆ ใช้เวลาน้อย
8. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการระดมความคิดเพื่อหาวิธีแก้ไขในปัญหาต่าง ๆ และวิธีนี้ยังสามารถดึงประสบการณ์จากผู้เข้าอบรมมาใช้ในการแก้ปัญหาได้อีกด้วย
9. การสนทนาวงกลม (Talking Circle) เป็นวิธีนั่งล้อมโต๊ะวงกลม แล้วให้ผู้เข้าฝึกอบรมแต่ละคนแสดงความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
10. การวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case Study Analysis) เป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมวิเคราะห์ปัญหา วิธีการนี้จะเป็นวิธีที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่

ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลงานการฝึกอบรม การประเมินผลจะทำการเปรียบเทียบระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ว่าพฤติกรรมหลังการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงไปแค่ไหน อาจดูได้จากประสิทธิภาพในการทำงาน ขวัญและกำลังใจที่เข้มแข็ง ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น

ประเภทของการฝึกอบรม วิลาวรรณ รัตพิศาล (2547 : 150)

1. การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Orientation Induction) เป็นการฝึกอบรมกับพนักงานที่เข้ามาใหม่ เพื่อชี้แนะหรือแนะนำแนวทางในการปฏิบัติตนในองค์กร ได้แก่ ประวัติความเป็นมาขององค์กร นโยบาย กฎระเบียบข้อบังคับ ขอบเขตในหน้าที่และตำแหน่งในการทำงาน
2. การฝึกอบรมโดยการให้ลงมือปฏิบัติจริง (On the Job Training) การฝึกอบรมประเภทนี้นิยมใช้กันมาก เป็นการฝึกอบรมให้ลงมือทำงานจริงใช้สถานที่และสภาพแวดล้อมจริงในการฝึกอบรม และเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเก่งและชำนาญมากขึ้น ก็จะค่อย ๆ เพิ่มความรับผิดชอบในงานให้สูงขึ้น

3. การฝึกอบรมช่างฝีมือ (Apprenticeship Training) การฝึกอบรมประเภทนี้จะใช้บุคลากรประเภทช่างฝีมือ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความชำนาญเฉพาะด้าน

4. การฝึกงาน (Internship Training) เป็นการจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง

5. การฝึกอบรมพิเศษ (Special Purpose Program) การฝึกอบรมประเภทนี้จะทำการจัดเป็นหลักสูตรพิเศษขึ้นมาเพื่อจุดมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง ทางองค์กรจะส่งตัวบุคลากรเพื่อไปฝึกอบรมยังสถาบันการศึกษา หรือไปยังในองค์กรอื่น ๆ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับกลับมาพัฒนาตนเองที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพของงานและเกิดผลเสียที่น้อยที่สุด

วิธีการฝึกอบรม วิลาวรรณ รพีพิศาล (2547 : 151)

1. การบรรยาย (Lecture) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เป็นทางการ ผู้บรรยายจะมีบทบาทและมีอิทธิพลต่อผู้เข้าฝึกอบรม ในเรื่องของเนื้อหา รายละเอียด

2. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการระดมความคิดเพื่อหาวิธีแก้ไขในปัญหาต่าง ๆ และวิธีนี้ยังสามารถดึงประสบการณ์จากผู้เข้าอบรมมาใช้ในการแก้ปัญหาได้อีกด้วย

3. การสนทนาวงกลม (Talking Circle) เป็นวิธีนั่งล้อม โต๊ะวงกลม แล้วให้ผู้เข้าฝึกอบรมแต่ละคนแสดงความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

4. การวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case Study Analysis) เป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมวิเคราะห์ปัญหา วิธีการนี้จะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่

5. การประชุมอภิปราย (Conference) เป็นการฝึกอบรมที่ใช้ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาร่วมปรึกษาแลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะคิด แสดงความคิดเห็น

6. การดูผลงานภาคสนาม (Field Visit) เป็นการฝึกอบรมที่ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเรียนรู้ได้จริงจากพื้นที่ในการปฏิบัติงานจริง

7. การสาธิต (Demonstration) เป็นการฝึกอบรมที่แสดงให้เห็นตัวอย่างจริง

8. การสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่นำมาประยุกต์ในการพัฒนาบุคลากรเป็นกลุ่ม

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

สุจิตรา ชนานันท์ (2551 : 47-48) การฝึกอบรมให้ประโยชน์ในการพัฒนาบุคคลและองค์กรเป็นอย่างมาก เพราะนอกจากจะเพิ่มพูนความสามารถรวมทั้งเปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยมของผู้รับเข้าฝึกอบรม และทำให้มีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานดีขึ้นยิ่งแล้ว การฝึกอบรมยังเพิ่มประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผลของงานด้านค่าใช้จ่ายและระยะเวลาทั้งในระดับพนักงาน ระดับผู้บริหาร และระดับองค์กร ซึ่งการฝึกอบรมจะมีประโยชน์ ดังนี้

ประการแรก ประโยชน์ในระดับพนักงาน

1. การฝึกอบรมจะช่วยส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ ซึ่งเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่ตัวพนักงานเอง ทำให้พนักงานมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น
2. การฝึกอบรมจะช่วยลดอุบัติเหตุหรือการทำงานที่ผิดพลาด เมื่อพนักงานเข้าใจระบบการทำงานที่ชัดเจน
3. การฝึกอบรมจะช่วยส่งเสริมทักษะและความสามารถที่สูงขึ้น การทำงานก็จะประสบผลด้วยความรวดเร็ว ก่อให้เกิดแรงเสริมกำลังใจในการทำงาน

ประการที่สอง ประโยชน์ในระดับผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา

1. การฝึกอบรมจะช่วยทำให้ผลของงานออกมามีดีขึ้น
2. การฝึกอบรมจะช่วยในการประหยัดค่าใช้จ่าย ประหยัดเวลา ไม่ต้องเสียเวลาในการสอน
3. การฝึกอบรมจะช่วยแก้ปัญหาและแก้ไขงานที่ผิดพลาด งานมีคุณภาพมากขึ้น
4. การฝึกอบรมจะช่วยเสริมสร้างภาวะผู้นำที่เก่งงาน เก่งคน และเก่งคิด

ประการที่สาม ประโยชน์ในระดับหน่วยงานและองค์กร

1. การฝึกอบรมจะช่วยลดค่าใช้จ่ายทางด้านแรงงาน
2. การฝึกอบรมจะช่วยในการประหยัดค่าใช้จ่ายสำนักงาน
3. การฝึกอบรมจะช่วยลดอุบัติเหตุจากการทำงาน
4. การฝึกอบรมจะช่วยเพิ่มผลผลิตทั้งทางตรงและทางอ้อมให้กับองค์กร
5. การฝึกอบรมจะช่วยลดความสูญเสียวัสดุอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ด้านสาธารณูปโภคโดยรวมขององค์กร

จากความสำคัญของการฝึกอบรมสรุปได้ว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญต่อการป้องกันปัญหาและการแก้ปัญหา อันเกิดจากความรู้ ความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการเสริมความรู้ให้แก่บุคลากร เป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างบุคลากร รวมทั้งยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในการทำงานให้แก่บุคลากรและส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต

2.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการศึกษา

ความหมายของการศึกษา มีผู้ให้คำนิยามไว้ดังนี้

ศุภาพร พิศาลบุตรและขงยุทธ เกษสาคร (2544 : 11-12) การศึกษาหมายถึง กิจกรรมที่มุ่งหมายในการที่จะสร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ ค่านิยมทางศีลธรรม ที่มีความจำเป็นในการดำรงชีวิต เพื่อให้ผู้รับการศึกษาสามารถทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและสังคมได้ ซึ่งจุดเน้นของการจัดการศึกษาคือ การเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมในการทำงานตามความต้องการในอนาคต การศึกษายังมีส่วนเกี่ยวข้องในการทำงานแต่จะแตกต่างกันไปจากการฝึกอบรม เนื่องจากการศึกษาจะเป็นเรื่องของเตรียมเรื่องของการงานในอนาคต การศึกษาที่องค์กรใช้ก็จะเน้นในเรื่องของการเตรียมบุคลากรเพื่อเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งหรือทำงานในตำแหน่งใหม่

วิจิตร อวระกุล (2540 : 30) การศึกษา (Educational) ได้ให้ความหมายของการศึกษาไว้ว่า หมายถึงการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจวิธีการทำงานให้ทันต่อเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง โดยกระบวนการถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ในการเรียนรู้ซึ่งการศึกษาเป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคคลเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ดีขึ้นและเป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคคลได้รับการพัฒนาโดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ คือการอ่าน การเรียน การพูด การฟัง การสังเกต ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มความรู้ให้กับบุคคล

V.A. Miller (1994) ให้ความหมายว่าการศึกษาคือกิจกรรมสำหรับการเรียนรู้หรือระบบข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ เพื่อสร้างความมั่นใจในการดำเนินงานของบุคลากรในองค์กรทางด้านเทคโนโลยี เครื่องมือ และวัสดุต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรตั้งไว้ หรือเป็นการส่งเสริมให้มีการดูงานหรือศึกษาต่อ เป็นกิจกรรมที่ช่วยเพิ่มคุณวุฒิของบุคลากรและยังช่วยให้บุคลากรมีความรู้ในเรื่องใหม่ ๆ ทั้งนี้เพราะการที่บุคลากรทำงานอยู่ ณ ที่ใดนาน ๆ ความรู้ ความสามารถอาจล้าสมัย ไม่เข้าใจวิธีการทำงานใหม่ หรือไม่สามารถใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงานได้ ดังนั้นองค์กรจึงมีความจำเป็นที่จะต้องสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาต่อเพิ่มเติม นอกจากนี้การศึกษายังเป็นกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความพร้อมในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งตลอดจนการพัฒนาสายอาชีพ

รูปแบบของการศึกษา

1. การศึกษาในระบบคือการศึกษิตตามโครงสร้างโดยมีกฎระเบียบแบบแผน มีการวางระบบการศึกษาด้วยหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน เช่น โรงเรียน มหาวิทยาลัย
2. การศึกษานอกระบบ คือการศึกษาที่อาศัยประสบการณ์จริงมาเป็นบทเรียนรู้ในการที่จะปฏิบัติตนให้ดำรงอยู่ได้ โดยผู้ที่ศึกษานอกระบบจะเป็นผู้ใหญ่มากกว่า การศึกษาประเภทนี้ค่อนข้างมี

ความยืดหยุ่นไม่ต้องมีโครงสร้างและกฎระเบียบมาก จึงทำให้ผู้ที่ไม่มีโอกาสเรียนในการศึกษาที่เป็น การศึกษาในระบบ เลือกที่จะเข้ามาเรียนได้

2.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน

ประสิทธิภาพเป็นคำที่ถูกใช้กันอย่างแพร่หลาย มีผู้ให้ความหมายต่าง ๆ ดังนี้

ดิน ประชญพฤทธิ (2538 : 130) ได้ให้แนวคิดและความหมายเกี่ยวกับประสิทธิภาพ ดังนี้ ประสิทธิภาพหมายถึงการสนับสนุนให้มีวิธีการบริหารที่จะได้รับผลดีมากที่สุดโดยสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่าย คือการลดค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรลงในขณะที่ต้องเพิ่มความมั่นคง ความเร็วของการ บริการให้มากยิ่งขึ้น

Millet (อ้างถึงในแสวง รัตนมงคลมาส, 2514 : 99) ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึงผล การปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่มวลมนุษย์ และได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงานนั้นด้วย (Human Satisfaction and benefit produced)

Peterson & Plowman (อ้างถึงในแสวง รัตนมงคลมาส, 2514) สรุปองค์แนวคิดของ ประสิทธิภาพในการทำงานมี 4 ด้านคือ

1. ด้านคุณภาพของงาน จะต้องมีความสูง คือผู้ผลิตและผู้ใช้จะต้องได้รับประโยชน์ที่คุ้มค่าและต้องถูกต้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กร
2. ปริมาณงาน งานที่เกิดขึ้นจะต้องตรงกับสิ่งที่องค์กรตั้งไว้ทั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์
3. เวลาคือเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานจะต้องมีความเหมาะสมและถูกต้องตามหลักการ ที่องค์กรตั้งไว้
4. ค่าใช้จ่ายคือการดำเนินในแต่ละขั้นตอน จะต้องมีการใช้จ่ายเข้ามาเกี่ยวข้องด้วยดังนั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดองค์กรจะต้องควบคุมต้นทุนทั้งทางการบริหารและบุคลากรให้ต่ำสุด และให้ได้ผลกำไรมากที่สุด

ในกรอบแนวคิดผู้ทำการวิจัยได้เลือกแนวคิดของ Peterson & Plowman (แสวง รัตนมงคล- มาส, 2514) ซึ่งในแนวคิดมีจำนวน 4 ข้อคือ

1. ด้านคุณภาพของงาน จะต้องมีความสูง ผู้ผลิตและผู้ใช้ประโยชน์คุ้มค่าและมีความพึง- พอใจ
2. เวลาคือเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานจะต้องอยู่ในลักษณะที่ถูกต้องตามหลักการและ เหมาะสมกับงานมากที่สุด

3. วิธีการและปริมาณงาน คืองานที่องค์กรคาดหวังจะต้องมีวิธีการการทำงานอย่างมีขั้นตอนและมีระเบียบแบบแผนและให้เหมาะสมกับปริมาณงาน

4. ค่าใช้จ่ายคือในการดำเนินงานจะต้องเหมาะสมกับงาน และวิธีการลงทุนคือจะต้องลงทุนน้อยและให้ได้ผลกำไรมากที่สุด

(ซึ่งในข้อ 4 เป็นเรื่องของค่าใช้จ่ายซึ่งทางสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้มีการควบคุมและมีการทำรายงานไว้แล้ว และข้อมูลค่าใช้จ่ายเป็นความลับขององค์กร ผู้ทำการวิจัยจึงได้เลือกแนวคิดมาเพียง 3 ข้อ เพื่อทำการศึกษาในเรื่องของการพัฒนาและฝึกอบรมของพนักงานที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน)

ทิพาวดี เมฆสุวรรณ (2538 : 2) ได้ให้ความหมายไว้ว่าองค์กรจะต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยวัดได้หลายมิติตามแต่ละวัตถุประสงค์ดังนี้

1. ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต (Input) ได้แก่การบริหารคน เงิน วัสดุ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์มากที่สุดและมีการสูญเสียให้น้อยที่สุด

2. ประสิทธิภาพในมิติกระบวนการบริหาร (Process) ได้แก่การทำงานที่ถูกต้องตามมาตรฐาน ใช้เทคโนโลยีและใช้เวลาได้เหมาะสม

3. ประสิทธิภาพในมิติของผลผลิตและผลลัพธ์ ได้แก่การทำงานที่มีคุณภาพก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม ทั้งในด้านกำไร การมีจิตสำนึกที่ดี ความพึงพอใจของลูกค้า

Simon (อ้างถึงใน สถิต คำลาเลี้ยง, 2544 : 13) ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับประสิทธิภาพไว้ว่า กล่าวคือถ้าจะพิจารณาว่างานใดจะมีประสิทธิภาพสูงสุดนั้นให้ดูความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้า (Input) กับผลผลิต (Output) ที่ได้รับ เพราะฉะนั้นตามทรรศนะนี้จึงหมายถึง ผลผลิตลบด้วยปัจจัยนำเข้าและถ้าเป็นการบริหารราชการองค์กรของรัฐจะต้องบวกความพึงพอใจ (Satisfaction) ของผู้รับบริการเข้าไปด้วยซึ่งอาจเขียนเป็นสูตรได้ดังนี้

$$E = (O-I) + S$$

E = Efficiency คือประสิทธิภาพของงาน

O = Output คือผลผลิตหรืองานที่ได้รับออกมา

I = Input คือปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากร

S = Satisfaction คือความพึงพอใจของผู้รับบริการ

2.5 ประวัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นหน่วยงานงานรัฐวิสาหกิจประเภทสาธารณูปโภคทำหน้าที่หลักในการผลิตกระแสไฟฟ้าและจำหน่ายพลังงานไฟฟ้าให้แก่ประชาชน รวมไปถึงภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม ตั้งอยู่ที่ 46 หมู่ 6 ถ.สายเอเชีย ต.หันตรา อ.พระนครศรีอยุธยา มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด 7 จังหวัด ได้แก่ พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง สระบุรี ปราจีนบุรี นครนายก ปทุมธานี และสระแก้ว ซึ่งมีสำนักงานการไฟฟ้าในสังกัดแยกเป็นสาขาได้แก่

1. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตพระนครศรีอยุธยาได้แก่อยุธยา นครหลวง บางปะหัน เสนา ผักไห่ ท่าเรือ บางปะอิน ประจันตบุรี วัฒนารังน้อย
 2. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตอ่างทองได้แก่อ่างทอง วิเศษชัยชาญ ป่าโมก โพธิ์ทอง
 3. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตสระบุรีได้แก่หินกอง หนองแค พระพุทธบาท แก่งคอย
 4. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตปราจีนบุรีได้แก่ศรีมหาโพธิ์ ประจันตคาม กบินทร์บุรี วังน้ำเย็น
 5. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตนครนายกได้แก่บ้านนา องค์กรชัย
 6. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตปทุมธานีได้แก่ลาดหลุมแก้ว สามโคก รังสิต คลองหลวง รัษฎบุรี ปทุมธานี 2 (บางกะดี) ลำลูกกา
 7. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตสระแก้วได้แก่อรัญประเทศ วัฒนานคร สระแก้ว
- โครงสร้างฝ่ายงานขององค์กรสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้แก่
1. ฝ่ายประจำเขตได้แก่แผนกบุคคล แผนกกฎหมาย แผนกพัฒนาและฝึกอบรม แผนกบริหารทั่วไป
 2. ฝ่ายบริการได้แก่กองบริการลูกค้า กองวิศวกรรมและบำรุงรักษา
 3. ฝ่ายอำนวยการได้แก่ กองบัญชีและการเงิน
 4. ฝ่ายปฏิบัติการเครือข่ายได้แก่กองแผนงานและปฏิบัติการ กองควบคุมและบำรุงรักษา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วิสัยทัศน์

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นองค์กรชั้นนำในระดับสากล ในธุรกิจพลังงาน ธุรกิจบริการและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

พันธกิจ

จัดหาและให้บริการพลังงานไฟฟ้าและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและประเทศข้างเคียงได้ตามมาตรฐานสากล เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจ ทั้งด้านคุณภาพและบริการโดยการพัฒนาองค์ประกอบอย่างต่อเนื่อง มีการบริหารจัดการเชิงธุรกิจที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสภาพตลาด รวมทั้งพร้อมสำหรับการแข่งขันทางธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ธีระทัต คงจันทร์ (2541) ศึกษาการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมในธุรกิจโรงแรมกรณีศึกษาโรงแรมในเครือแอคคอร์ กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรและเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ผลการศึกษาพบว่าสถานภาพส่วนตัวของพนักงาน ส่วนมากเป็นเพศหญิง อายุไม่เกิน 25 ปี ระดับการศึกษาอยู่ระหว่างมัธยมต้นจนถึงอนุปริญญา มีประสบการณ์ในการทำงานในช่วงระหว่าง 1-5 ปี และมีรายได้ต่ำกว่า 10,000 บาท ซึ่งระดับความคิดเห็นในเรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร กลุ่มพนักงานให้ความสำคัญในด้านของความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและฝึกอบรมมากที่สุด รองลงมาคือความเหมาะสมของผู้รับผิดชอบโครงการ และให้ความสำคัญกับความเหมาะสมของโครงการอบรมน้อยที่สุด การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในเรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร พบว่าข้อมูลส่วนบุคคลเพศชายและหญิงมีความคิดเห็นแตกต่างกันตามนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ด้านเดียวคือ ด้านของความรู้ความเข้าใจในเรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ข้อมูลด้านอายุมีความคิดเห็นแตกต่างกันตามนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือความเหมาะสมของผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม ข้อมูลด้านการศึกษามีความคิดเห็นแตกต่างกันตามนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 4 ด้าน คือด้านของความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ความเหมาะสมของผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม ความสำคัญและประโยชน์ของการฝึกอบรม และความเหมาะสมของวิธีและกระบวนการฝึกอบรม ปัจจัยด้านประสบการณ์ทำงาน มีความแตกต่างกันตามนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 มี 3 ด้านคือความสำคัญและประโยชน์ของการฝึกอบรม ความเหมาะสมของโครงการฝึกอบรม และความเหมาะสมของวิธีและกระบวนการฝึกอบรม ปัจจัยด้านรายได้ ปัจจัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันตามนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในทุกด้าน

สถิต บุญมี (2550) ศึกษาการศึกษาทัศนคติต่อการพัฒนาและการฝึกอบรมพนักงานฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า (FA) บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ผลการศึกษาพบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน พบว่าพนักงานส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 40-50 ปี วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับเงินเดือนระหว่าง 25,001-35,000 บาท อายุงาน 5-15 ปี และส่วนมากผ่านการฝึกอบรม 5-10 ครั้ง ผลการวิจัยทางด้านทัศนคติทั้ง 5 ด้าน พบว่า พนักงานให้ความสำคัญในด้านนโยบายของการฝึกอบรมระดับมาก และในระดับน้อยที่สุดคือด้านกระบวนการของการจัดฝึกอบรม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐาน พบว่า ปัจจัยด้านเพศ มีทัศนคติแตกต่างกัน ปัจจัยด้านอายุแตกต่างกัน มีทัศนคติแตกต่างกัน 2 ด้าน คือ ด้านวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและนโยบายของการฝึกอบรม ปัจจัยด้านเงินเดือน มีทัศนคติแตกต่างกัน 4 ด้าน คือด้านวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนโยบายของการฝึกอบรม ทัศนคติหลังการฝึกอบรม และกระบวนการของการฝึกอบรม ปัจจัยด้านอายุงาน มีทัศนคติแตกต่างกัน 4 ด้าน คือ ด้านวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนโยบายของการฝึกอบรม ทัศนคติหลังการฝึกอบรม และกระบวนการของการฝึกอบรม ปัจจัยด้านเคยผ่านการฝึกอบรมมีทัศนคติแตกต่างกัน 4 ด้าน คือ ด้านวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนโยบายของการฝึกอบรม ทัศนคติหลังการฝึกอบรมและประโยชน์ของการฝึกอบรม ผลการเปรียบเทียบความสัมพันธ์ของทัศนคติหลังการฝึกอบรมที่มีต่อการพัฒนาและฝึกอบรมมีความสัมพันธ์ระดับสูง 3 ด้าน คือประโยชน์ของการฝึกอบรม กระบวนการของการฝึกอบรมและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

กรรณิการ์ เสมอฉวี (2545) ศึกษาเรื่องความต้องการการฝึกอบรมของข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน จากผลการศึกษาพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลกับความต้องการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่พบว่าเพศ อายุ การศึกษา และลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่ส่งผลให้ความต้องการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่แตกต่างกันและในระดับตำแหน่งหน้าที่และประสบการณ์ทำงาน และประสบการณ์ในการทำงาน ส่งผลให้ให้ความต้องการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่แตกต่างกัน

บุษบา สถิติปัญญา (2553) ศึกษาเรื่องความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผลจากการศึกษาพบว่าบุคลากรสายสนับสนุนมีความต้องการพัฒนาตนเองอยู่ในระดับมาก ซึ่งมีความต้องการในแต่ละด้านดังนี้ด้านการศึกษาต่อบุคลากรสายสนับสนุนมีความต้องการพัฒนาตนเองอยู่ในระดับมากซึ่งความต้องการในการพัฒนาตนเองที่อยู่ในระดับมากได้แก่ความต้องการให้หน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ด้านการฝึกอบรม บุคลากรสายสนับสนุนมีความต้องการพัฒนาตนเองอยู่ในระดับมาก ซึ่งความต้องการในการ

พัฒนาตนเองที่อยู่ในระดับมากได้แก่ความต้องการให้หน่วยงานฝึกอบรมในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ในเรื่องการใช้ทักษะโปรแกรมเฉพาะด้าน ด้านการเรียนรู้ด้วยตนเองบุคลากรสายสนับสนุนมีความต้องการพัฒนาตนเองอยู่ในระดับมาก ซึ่งความต้องการในการพัฒนาตนเองที่อยู่ในระดับมากได้แก่ ความต้องการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นกับเพื่อนร่วมงานอย่างเป็นกันเอง

ปิยะมาศ พร้อมวงศ์ (2553) ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในของการทำงานพนักงานในหน่วยงาน Shard Services บริษัทกรณีศึกษาผลการศึกษาคพบว่า ปัจจัยหลักที่ส่งผลให้พนักงานไม่มีประสิทธิภาพในการทำงานคือปริมาณงานที่มีมากกว่าอัตรากำลังคนที่มีอยู่ ส่วนระดับความพึงพอใจพนักงานมีความพอใจอยู่ในระดับสูงในด้านองค์กร ลักษณะงาน การปฏิบัติงาน ผู้ศึกษาได้นำเครื่องมือทำการวิเคราะห์ปัจจัยด้านที่เป็นปัญหาพร้อมทั้งนำแนวทางกลยุทธ์เข้ามาทำการแก้ไขและทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานมี 3 กลยุทธ์ คือ กลยุทธ์ด้านการขยายงาน กลยุทธ์ด้านการพัฒนาหน่วยงานให้เติบโตแบบยั่งยืน และกลยุทธ์ด้านการส่งเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันกับหน่วยงานผลการศึกษาคพบว่า กลยุทธ์ที่นำมาเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาคือด้านการพัฒนาหน่วยงานให้เติบโตแบบยั่งยืน ต้องมีการพัฒนาการบริหารในหน่วยงานทั้ง 7 ด้าน และมีการบริหารด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์และองค์กรการเรียนรู้เข้ามาเป็นเครื่องมือในการทำให้พนักงานปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

อมรรัตน์ ปักโคทานัง (2548) ศึกษาความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา จากการศึกษาพบว่าด้านการศึกษาต่อ ด้านการฝึกอบรม ด้านการเรียนรู้ด้วยตนเอง อยู่ในระดับมาก ที่มีอายุ ระดับการศึกษา สายการปฏิบัติงาน และระยะเวลาทำงานแตกต่างกัน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษาต่อควรจะต้องมีการส่งเสริมให้บุคคลากรสามารถลงงานในการที่จะศึกษาต่อในเวลาราชการ ด้านการฝึกอบรม ควรจัดให้มีการฝึกอบรมให้บุคลากรมีความรู้โดยการจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแล้วนำผลจากการฝึกอบรมมาประเมินผลวัดระดับความสามารถ และด้านการเรียนรู้ด้วยตนเอง ควรส่งเสริมให้บุคคลากรได้มีการเรียนรู้และส่งเสริมในเรื่องของอุปกรณ์ในการเรียนรู้ของพนักงาน

ยงยุทธ ชื่นตา (2542) การศึกษาปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานบริษัท ไทยคอปเปอร์อินดัสตรี จำกัด (มหาชน) จากผลการศึกษาคพบว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการฝึกอบรมของพนักงาน ที่มีระดับปัญหามากที่สุด คือบริษัทไม่มีงบประมาณสนับสนุน และรองลงมาคือ หน่วยงานไม่เห็นความสำคัญของการอบรม ข้อมูลส่วนบุคคลได้แก่เพศ อายุ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ จำนวนครั้งที่เข้าฝึกอบรม และประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันและมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่ไม่แตกต่างกัน

เกษรี สร้อยมณีวงศ์ (2553) ศึกษาตัวกำหนดประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน
ธนาคารออมสินเขตลำปาง ผลการศึกษาพบว่าตัวกำหนดประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน
ธนาคารออมสิน ด้านลักษณะของงานส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานด้านความถูกต้อง และด้าน
การบรรลุวัตถุประสงค์ อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 ตัวกำหนดความก้าวหน้าส่งผลต่อประสิทธิภาพ
ในการทำงานด้านบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และตัวกำหนดด้านความสัมพันธ์
กับเพื่อนร่วมงาน ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานด้านความถูกต้อง ด้านการบรรลุวัตถุประสงค์
และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเชิงพรรณนา (Descriptive research) โดยใช้แบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลมาประกอบการศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน โดยมีวิธีการดำเนินการศึกษาดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือในการวิจัย
3. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร (Population)

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ได้แก่บุคลากรที่ทำงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รวมจำนวนทั้งสิ้น 354 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง (Sampling)

ขนาดกลุ่มตัวอย่างหาได้จากสูตรการคำนวณหาขนาดกลุ่มตัวอย่างกรณีทราบจำนวนประชากรของ Taro Yamane

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เมื่อ	n	=	ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
	N	=	ขนาดของประชากรที่ใช้ในการวิจัย
	E	=	ค่าเปอร์เซ็นต์ความคลาดเคลื่อนจากการสุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการคำนวณมีจำนวน 354 คน ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ค่าความคลาดเคลื่อน $\pm 5\%$ สามารถคำนวณกลุ่มประชากรได้ดังนี้

$$= \frac{354}{1 + 354 (0.05)^2}$$

$$n = 187.79$$

ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างจำนวน 188 คน

สำหรับการศึกษาคั้งนี้ผู้ศึกษาได้กำหนดสัดส่วนของประชากรที่สนใจศึกษาโดยใช้ระดับความเชื่อมั่นที่ร้อยละ 95 ระดับความคลาดเคลื่อน ร้อยละ 5 หรือ 0.05 ดังนั้นขนาดกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้เท่ากับ 188 คน สำรองแบบสอบถามไม่สมบูรณ์ร้อยละ 5 รวมพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 200 ราย โดยเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน ผู้ศึกษาจะทำการส่งแบบสอบถามให้กับพนักงานที่ทำงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

การสุ่มตัวอย่าง ผู้ศึกษาได้ใช้แบบ (Two Stages Random sampling)

1. ใช้การสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified random sampling) ของพนักงานจำนวน 6 ฝ่าย
2. ใช้การสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ของพนักงานจำนวน 6 ฝ่าย

ตารางที่ 3.1 จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามฝ่ายงานสำนักงานการไฟฟ้าเขต

ฝ่ายงาน	จำนวนพนักงาน	การคำนวณสัดส่วน	กลุ่มตัวอย่าง
ฝ่ายประจำเขต	22	22 x (200/354)	12
ฝ่ายวิศวกรรมและบำรุงรักษา	48	48 x (200/354)	27
ฝ่ายบริการลูกค้า	53	53 x (200/354)	30
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	69	69 x (200/354)	40
ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ	37	37 x (200/354)	21
ฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา	125	125 x (200/354)	70
รวม	354		200

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาผู้ศึกษาได้สร้างเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยอาศัยกรอบแนวคิดจากการศึกษาและการทบทวนวรรณกรรมต่าง ๆ ถือเป็นแบบสอบถามในการเก็บข้อมูลดังนี้

1. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้อง
2. นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไข

3. นำแบบสอบถามที่ได้ไป Pre - test กับกลุ่มตัวอย่างนอกพื้นที่ เพื่อทดสอบความเชื่อมั่นของคำถามก่อนเก็บข้อมูลจริง 30 ชุด เพื่อนำไปหาค่าความเชื่อมั่นของคำถามที่เป็นระดับ Scale โดยใช้วิธีหาค่า Reliability ของสัมประสิทธิ์แอลฟา (Coefficient) ได้เท่ากับ 0.874 โดยแบบสอบถาม มี 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ลักษณะข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม มีข้อความจำนวน 6 ข้อ ซึ่งประกอบด้วยเพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ประสบการณ์ทำงาน ฝ่ายงาน ซึ่งเป็นคำถามแบบปลายปิด โดยใช้การวัดข้อมูลประเภทมาตราวัดระดับกลุ่ม (Nominal scale) และมาตราวัดเรียงลำดับ (Ordinal scale)

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามประสบการณ์การพัฒนาและฝึกอบรม มีข้อความจำนวน 7 ข้อ ซึ่งเป็นคำถามแบบปลายปิด ซึ่งเป็นคำถามปลายปิดโดยใช้การวัดข้อมูลประเภทมาตราวัดระดับช่วงหรืออันตรภาค (Interval scale) โดยคำถามวัดระดับจำนวนครั้งการเข้าอบรม ซึ่งมีคะแนนดังนี้

7 ครั้งขึ้นไป	หมายถึงระดับ 5 มากที่สุด	5-6 ครั้ง	หมายถึงระดับ 4 มาก
3-4 ครั้ง	หมายถึงระดับ 3 ปานกลาง	1-2 ครั้ง	หมายถึงระดับ 2 น้อย
ไม่เคย / 0 ครั้ง	หมายถึงระดับ 1 น้อยที่สุด		

การอภิปรายผลใช้เกณฑ์ค่าเฉลี่ยในการแปลผล สามารถคำนวณโดยใช้สูตรความกว้างของอัตราภาคชั้นคือจากสูตร (สวัสดี วรรณรัตน์, 2555 : 82)

$$\begin{aligned}
 \text{ความกว้างของอัตราภาคชั้น} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{ระดับชั้น}} \\
 &= \frac{5 - 0}{5} \\
 &= 0.80
 \end{aligned}$$

จะได้เป็นคะแนนเฉลี่ย

1.00 - 1.80	=	ระดับการเข้าอบรมน้อยที่สุด
1.81 - 2.60	=	ระดับการเข้าอบรมน้อย
2.61 - 3.40	=	ระดับการเข้าอบรมปานกลาง
3.41 - 4.20	=	ระดับการเข้าอบรมมาก
4.21 - 5.00	=	ระดับการเข้าอบรมมากที่สุด

ส่วนที่ 3 เป็นแบบสอบถามทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา มีข้อคำถามในแบบสอบถามจำนวน 15 ข้อ ซึ่งเป็นคำถามปลายปิดโดยใช้การวัดข้อมูลประเภทมาตราวัดระดับช่วงหรืออันตรภาค (Interval scale) โดยคำถามวัดระดับความคิดเห็นซึ่งมีคะแนนดังนี้

คะแนน 5	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นด้วยอย่างยิ่ง
คะแนน 4	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นด้วย
คะแนน 3	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นปานกลาง
คะแนน 2	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นไม่เห็นด้วย
คะแนน 1	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

การอภิปรายผล ใช้เกณฑ์ค่าเฉลี่ยในการแปลผล สามารถคำนวณโดยใช้สูตรความกว้างของอัตรากาชั้นคือจากสูตร (สวัสดี วรรณรัตน์, 2555 : 82)

$$\begin{aligned}
 \text{ความกว้างของอัตรากาชั้น} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{ระดับชั้น}} \\
 &= \frac{5 - 0}{5} \\
 &= 0.80
 \end{aligned}$$

จะได้เป็นคะแนนเฉลี่ย

1.00 - 1.80	=	ระดับความคิดเห็นไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
1.81 - 2.60	=	ระดับความคิดเห็นไม่เห็นด้วย
2.61 - 3.40	=	ระดับความคิดเห็นปานกลาง
3.41 - 4.20	=	ระดับความคิดเห็นด้วย
4.21 - 5.00	=	ระดับความคิดเห็นด้วยอย่างยิ่ง

ส่วนที่ 4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน มีจำนวน 15 ข้อ ซึ่งเป็นคำถามปลายปิด โดยใช้การวัดระดับประเภทอัตราภาคขั้นหรือมาตราช่วง (Interval scale) โดยคำถามวัดระดับประสิทธิภาพ ซึ่งมีคะแนนดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิมมาก

คะแนน 4 หมายถึง ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม

คะแนน 3 หมายถึง ประสิทธิภาพการทำงานเท่าเดิม

คะแนน 2 หมายถึง ประสิทธิภาพการทำงานลดลงจากเดิม

คะแนน 1 หมายถึง ประสิทธิภาพการทำงานลดลงจากเดิมมาก

การอภิปรายผล ใช้เกณฑ์ค่าเฉลี่ยในการแปลผล สามารถคำนวณโดยใช้สูตรความกว้างของอัตราภาคขั้นคือจากสูตร (สวัสดี วรรณรัตน์, 2555 : 82)

$$\begin{aligned} \text{ความกว้างของอัตราภาคขั้น} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{ระดับขั้น}} \\ &= \frac{5 - 0}{5} \\ &= 0.80 \end{aligned}$$

จะได้เป็นคะแนนเฉลี่ย

1.00 - 1.80 = ประสิทธิภาพการทำงานลดลงจากเดิมมาก

1.81 - 2.60 = ประสิทธิภาพการทำงานลดลงจากเดิม

2.61 - 3.40 = ประสิทธิภาพการทำงานเท่าเดิม

3.41 - 4.20 = ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม

4.21 - 5.00 = ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิมมาก

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามด้วยตนเองจากกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม คือพนักงานที่ทำงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งข้อมูลในการศึกษาคั้งนี้จำแนกได้ 2 ส่วนคือ

1. ข้อมูลปฐมภูมิ

ผู้ศึกษาได้สร้างเครื่องมือในการศึกษา คือแบบสอบถามพนักงานที่ทำงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากพนักงานกลุ่มตัวอย่างจำนวน 200 คน

2. ข้อมูลทุติยภูมิ

คือข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูลจากการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนวคิดและทฤษฎีโดยมุ่งเน้นที่การศึกษาข้อมูลทางวิชาการ บทความ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการศึกษา

3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว นำแบบสอบถามที่ได้มาดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์และครบถ้วนของคำถาม
2. จะนำแบบสอบถามที่ได้มาให้คะแนนและลงรหัส
3. นำแบบสอบถามมาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) เพื่อประมวลผลตามสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทดสอบสมมุติฐาน
4. นำข้อมูลที่ได้มาจำแนกตามหมวดหมู่และแจกแจงความถี่ (Frequency Distribution)
5. วิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) และอัตราร้อยละ (Percentage)
6. วิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistic) เพื่อทดสอบสมมุติฐานแต่ละข้อดังนี้
 - 6.1 ใช้สถิติ Independent Sample t-test เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับประสิทธิภาพของพนักงานที่มี 2 กลุ่ม
 - 6.2 ใช้สถิติ One-way ANOVA F-test เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับประสิทธิภาพของพนักงานที่มี 3 กลุ่มขึ้นไป และเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยค่า LSD (Least Significant Different)

- 6.3 ใช้สถิติ Pearson Correlation Coefficient เพื่อหาค่าความสัมพันธ์ระหว่าง
- ประสิทธิภาพการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน
 - ทักษะคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษาที่มีผลต่อกับประสิทธิภาพของ

พนักงาน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม ทำการวิเคราะห์สถิติต่าง ๆ ดังนี้

1. การวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics Analysis) เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อต้องการอธิบายหรือบรรยายถึงคุณลักษณะข้อมูลที่เกี่ยวข้องรวบรวมมาได้ โดยแปลงข้อมูลดิบ (Raw Data) ให้อยู่ในรูปที่สามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น ผู้ศึกษาได้ใช้สถิตินี้ในการหาค่าข้อมูลเบื้องต้น

ข้อมูลส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) และอัตราร้อยละ (Percentage)

ข้อมูลส่วนที่ 2 ข้อมูลประสิทธิภาพการพัฒนาและฝึกอบรม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ข้อมูลส่วนที่ 3 ข้อมูลทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ข้อมูลส่วนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2. การวิเคราะห์สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics Analysis) เป็นสถิติที่ใช้การทดสอบสมมุติฐาน คือ

2.1 Independent Sample (t-test) เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับประสิทธิภาพของพนักงานที่มี 2 กลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน ผลจะปรากฏเป็นค่า Sig. เป็นการบอกนัยสำคัญทางสถิติ ถ้า Sig. น้อยกว่า 0.05 แสดงว่ายอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าตัวแปรต้นที่แตกต่างกันมีผลต่อตัวแปรตามที่แตกต่างกัน ถ้า Sig. มากกว่า 0.05 แสดงว่าปฏิเสธสมมุติฐาน หมายความว่าตัวแปรต้นที่แตกต่างกันมีผลต่อตัวแปรตามที่ไม่แตกต่างกัน

2.2 ใช้สถิติ One-way ANOVA F-test เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยที่มีมากกว่า 2 กลุ่มขึ้นไป ผลจะปรากฏเป็นค่า Sig. เป็นการบอกนัยสำคัญทางสถิติ ถ้า Sig. น้อยกว่า 0.05 แสดงว่ายอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าตัวแปรต้นที่แตกต่างกันมีผลต่อตัวแปรตามที่แตกต่างกัน ถ้า Sig. มากกว่า 0.05 แสดงว่าปฏิเสธสมมุติฐาน หมายความว่าตัวแปรต้นที่แตกต่างกันมีผลต่อตัวแปรตามที่ไม่แตกต่างกัน เมื่อผลออกมาเป็น Sig. แต่เราไม่ทราบว่าคู่ใดแตกต่าง ซึ่งเราต้อง

ทดสอบว่ามีคู่ใดบ้างที่แตกต่างโดยใช้ค่า LSD (Least Significant Different) ใช้เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ถ้าคู่ไหน Sig. น้อยกว่า 0.05 แสดงว่าคู่นั้นมีความแตกต่าง

2.3 ใช้สถิติ Pearson Correlation Coefficient เป็นการทดสอบค่าความสัมพันธ์ โดยดูว่าตัวแปรต้นมีความสัมพันธ์กับตัวแปรตามหรือไม่ (ดูที่ค่า Sig.) และสัมพันธ์กันไปในทิศทางใด (โดยดูได้จาก r (Correlation)) ถ้า Sig. น้อยกว่า 0.05 แสดงว่ามีความสัมพันธ์ ไปดูที่ค่า r ประกอบว่าเป็นไปในทิศทางใด ถ้าติดลบแสดงว่าเป็นไปในทิศทางตรงกันข้าม แต่ถ้าค่าเป็นบวกถ้ายิ่งมากแสดงว่าสัมพันธ์มาก โดยค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์จะมีค่าระหว่าง $-1 \leq r \leq 1$ ดังนี้

1. ค่า r เป็นลบ แสดงว่า x และ y มีความสัมพันธ์กันในทิศทางตรงกันข้าม คือ ถ้า x เพิ่ม y จะลด แต่ถ้า x ลด y จะเพิ่ม

2. ค่า r เป็นบวก แสดงว่า x และ y มีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกัน คือ ถ้า x เพิ่ม y จะเพิ่ม แต่ถ้า x ลด y จะลดด้วย

3. ค่า r มีค่าเข้าใกล้ 1 หมายถึง x และ y มีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกันและมีความสัมพันธ์มาก

4. ค่า r มีค่าเข้าใกล้ -1 หมายถึง x และ y มีความสัมพันธ์กันในทิศทางตรงกันข้ามและมีความสัมพันธ์มาก

5. ค่า r เท่ากับ 0 แสดงว่า x และ y ไม่มีความสัมพันธ์กัน

6. ค่า r เท่ากับ 0 แสดงว่า x และ y มีความสัมพันธ์กันน้อย

เกณฑ์การแปลความหมายค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ระหว่าง 0.91 - 1.00 แสดงว่ามีความสัมพันธ์ระดับสูงมาก

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ระหว่าง 0.71 - 0.90 แสดงว่ามีความสัมพันธ์ระดับสูง

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ระหว่าง 0.31 - 0.70 แสดงว่ามีความสัมพันธ์ระดับปานกลาง

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ระหว่าง 0.01 - 0.30 แสดงว่ามีความสัมพันธ์ระดับต่ำ

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ระหว่าง 0 แสดงว่าไม่มีความสัมพันธ์ในเชิง

เส้นตรง

ตารางที่ 3.2 ตารางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ตัวแปร	มาตราวัด	สถิติพื้นฐาน	สถิติที่ใช้
ตัวแปรอิสระ			
ข้อมูลส่วนบุคคล			
เพศ	Nominal scale	ความถี่ ร้อยละ	t - test
อายุ	Ordinal scale	ความถี่ ร้อยละ	ANOVA
ระดับการศึกษา	Ordinal scale	ความถี่ ร้อยละ	ANOVA
รายได้ต่อเดือน	Ordinal scale	ความถี่ ร้อยละ	ANOVA
ประสบการณ์ทำงาน	Ordinal scale	ความถี่ ร้อยละ	ANOVA
ฝ่ายงาน	Nominal scale	ความถี่ ร้อยละ	ANOVA
ประสบการณ์การพัฒนา และฝึกอบรม	Interval scale	ความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	Pearson Correlation
ทัศนคติการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา	Interval scale	ความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	Pearson Correlation
ตัวแปรตาม			
ประสิทธิภาพของ พนักงาน	Interval scale	ความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	Pearson Correlation

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษานี้มุ่งศึกษา การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน : กรณีศึกษาการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา การแปลผลความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ทำการศึกษาได้ทำการกำหนดสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
Mean	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
F	แทน	ค่าที่ใช้พิจารณาใน F - Distribution
SS	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน
df	แทน	องศาความเป็นอิสระ
r	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
Prob	แทน	ค่าความน่าจะเป็นที่ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบจะตกอยู่ในช่วงปฏิเสธหรือยอมรับสมมติฐาน
LSD	แทน	Least Significant Difference
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05
Sig.	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติจากการทดสอบที่โปรแกรมคำนวณใช้ในการสรุปผลการทดสอบสมมติฐาน

4.1 การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอและการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ศึกษาได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งการนำเสนอออกเป็น 5 ส่วน ตามลำดับดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการพัฒนาและฝึกอบรม

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา

ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของพนักงาน

ส่วนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงอนุมาน เพื่อทดสอบสมมุติฐาน

4.2 ผลการวิเคราะห์

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	120	60.00
หญิง	80	40.00
รวม	200	100.00

ผลจากตารางที่ 4.1 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้งหมด 200 ราย โดยสามารถจำแนกตามเพศดังนี้

พนักงานเพศชายมีจำนวน 120 คน คิดเป็นร้อยละ 60 และเพศหญิงมีจำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 40 โดยที่พนักงานที่ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้นับว่าส่วนใหญ่เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง

ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 25 ปี	22	11.00
25-30 ปี	79	39.50
31-35 ปี	31	15.50
36-40 ปี	24	12.00
41-45 ปี	21	10.50
มากกว่า 45 ปี	23	11.50
รวม	200	100.00

ผลจากตารางที่ 4.2 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้งหมด 200 ราย โดยสามารถจำแนกตามอายุดังนี้

พนักงานที่ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้อายุต่ำกว่า 25 ปี มีจำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 11 อายุ 25-30 ปี มีจำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 39.50 อายุ 31-35 ปี มีจำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 15.50 อายุ 36-40 ปี มีจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 12 อายุ 41-45 ปี มีจำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 10.50 อายุมากกว่า 45 ปี มีจำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 11.5 โดยที่ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ 25-30 ปี รองลงมาคืออายุ 31-35 ปี และอายุ 36-40 ปี ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
อนุปริญญาตรี / ปวส.	28	14.00
ปริญญาตรี	142	71.00
สูงกว่าปริญญาตรี	30	15.00
รวม	200	100.00

ผลจากตารางที่ 4.3 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้งหมด 200 ราย โดยสามารถจำแนกตามระดับการศึกษาดังนี้

พนักงานที่ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้อายุระดับการศึกษาอนุปริญญาตรี/ปวส. มีจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 14 ระดับการศึกษาปริญญาตรีมีจำนวน 142 คน คิดเป็นร้อยละ 71 และระดับ

การศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีจำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 15 โดยที่ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรีและอนุปริญญาตรี/ปวส. ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจำแนกตามรายได้ต่อเดือน

รายได้ต่อเดือน	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 10,000 บาท	25	12.50
10,000 - 20,000 บาท	116	58.00
20,001 - 30,000 บาท	35	17.50
มากกว่า 30,000 บาท	24	12.00
รวม	200	100.00

ผลจากตารางที่ 4.4 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้งหมด 200 ราย โดยสามารถจำแนกตามรายได้ต่อเดือนดังนี้

พนักงานที่ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท มีจำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 12.5 รายได้ต่อเดือน 10,000-20,000 บาท มีจำนวน 116 คน คิดเป็นร้อยละ 58 รายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท มีจำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 17.5 รายได้ต่อเดือนมากกว่า 30,000 บาท มีจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 12 โดยที่ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีรายได้ต่อเดือน 10,000-20,000 บาท รายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 และรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 5 ปี	49	24.50
5 - 10 ปี	106	53.00
11 - 15 ปี	23	11.50
มากกว่า 15 ปี	22	11.00
รวม	200	100.00

ผลจากตารางที่ 4.5 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้งหมด 200 ราย โดยสามารถจำแนกตามประสบการณ์การทำงานดังนี้

พนักงานที่ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี มีจำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 24.5 ประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี มีจำนวน 106 คน คิดเป็นร้อยละ 53 ประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี มีจำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 11.50 ประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี มีจำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 11 โดยที่ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี ประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี และประสบการณ์การทำงาน 11-15 ปี ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจำแนกตามฝ่ายงาน

ฝ่ายงาน	จำนวน	ร้อยละ
ประจำเขต	12	6.00
วิศวกรรมและบำรุงรักษา	27	13.50
บริการลูกค้า	30	15.00
บัญชีและการเงิน	40	20.00
แผนงานและปฏิบัติการ	21	10.50
ควบคุมและบำรุงรักษา	70	35.00
รวม	200	100.00

ผลจากตารางที่ 4.6 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้งหมด 200 ราย โดยสามารถจำแนกตามฝ่ายงานดังนี้

พนักงานที่ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้งานประจำเขต มีจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 6 ฝ่ายวิศวกรรมและบำรุงรักษา มีจำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 13.5 ฝ่ายบริการลูกค้า มีจำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 15 ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีจำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 20 ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ มีจำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 10.5 ฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีจำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 35 โดยที่ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ทำงานในฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ฝ่ายบัญชีและการเงิน และบริการลูกค้า ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ประสพการณ์การพัฒนาและฝึกอบรม

ตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของประสพการณ์การพัฒนาและฝึกอบรม

ประสพการณ์การพัฒนาและฝึกอบรม	ระดับความสำคัญ					Mean	S.D	แปลผล	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
	5	4	3	2	1				
1. การปฐมนิเทศในการเปลี่ยนงานหรือเปลี่ยนตำแหน่งใหม่	2	22	101	65	10	2.71	0.769	ปานกลาง	3
2. การสอนงาน (ที่สอนน้อง)	15	63	81	40	1	3.26	0.880	ปานกลาง	2
3. การส่งไปศึกษาดูงานภายในประเทศ	12	15	67	93	13	2.60	0.940	น้อย	4
4. การส่งไปศึกษาดูงานต่างประเทศ	-	1	10	54	135	1.39	0.607	น้อยที่สุด	6
5. การส่งศึกษาต่อภายใน ประเทศ	-	2	34	79	85	1.77	0.763	น้อยที่สุด	5
6. การส่งศึกษาต่อต่างประเทศ	-	-	7	20	173	1.17	0.461	น้อยที่สุด	7
7. การฝึกอบรมเฉพาะด้าน	30	78	61	26	5	3.51	0.982	มาก	1
ภาพรวม						2.34	0.530	น้อย	

ผลจากตารางที่ 4.7 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ประสพการณ์การพัฒนาและฝึกอบรมกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้งหมด 200 ราย โดยสามารถเรียงลำดับตามประเภทของการพัฒนาและฝึกอบรมดังนี้

การฝึกอบรมเฉพาะด้านมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 อยู่ในระดับมาก การสอนงาน (ที่สอนน้อง) และการปฐมนิเทศในการเปลี่ยนงานหรือเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 และ 2.70 ตามลำดับ อยู่ในระดับปานกลางการส่งไปศึกษาดูงานในประเทศ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.60 อยู่ในระดับ

น้อย การส่งศึกษาต่อภายในประเทศ การส่งไปศึกษาดูงานต่างประเทศ การส่งศึกษาต่อต่างประเทศ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.70, 1.30 และ 1.10 ตามลำดับ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา

ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา

ทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา	ระดับความคิดเห็น					Mean	S.D	แปล ผล	อัน ดับ
	เห็นด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	ไม่ เห็น ด้วย				
1. การได้รับการ พัฒนาและฝึกอบรม ทำให้การปฏิบัติงาน ดีขึ้น	133	39	28	-	-	4.53	0.72	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	2
2. การได้รับการ พัฒนาและฝึกอบรม ทำให้การพัฒนาฝีมือ การทำงานดีขึ้น	81	100	18	1	-	4.31	0.65	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	5
3. การได้รับการ ฝึกอบรมทำให้มี ความก้าวหน้าในการ เลื่อนขั้น เลื่อน ตำแหน่ง	39	58	60	39	4	3.45	1.07	เห็น ด้วย	15
4. การได้รับการ พัฒนาและฝึกอบรม ช่วยส่งเสริมและ สร้างขวัญกำลังใจใน การทำงาน	33	71	64	28	4	3.51	0.99	เห็น ด้วย	14

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ทัศนคติในการ พัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา	ระดับความคิดเห็น					Mean	S.D	แปล ผล	อัน ดับ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	ไม่เห็น ด้วย				
5.การได้รับการ พัฒนาและ ฝึกอบรมทำให้ บุคลิกภาพใน การทำงานดีขึ้น	51	81	56	8	4	3.84	0.923	เห็น ด้วย	13
6. การได้รับการ ฝึกอบรมทำให้ เกิดความรู้ ความชำนาญ และมีทักษะใน การปฏิบัติงาน	96	68	35	1	-	4.30	0.769	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	6
7. การได้รับการ ฝึกอบรมทำให้ มีความพึงพอใจ ในงานที่ปฏิบัติ มากขึ้น	58	76	57	9	-	3.92	0.867	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	12
8. การเข้ารับ การฝึกอบรม สามารถลด ความผิดพลาด และอันตรายที่ อาจจะเกิดขึ้น ระหว่าง การทำงานได้	86	76	34	4	-	4.22	0.797	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	7
9. การเข้ารับ การฝึกอบรมทำ ให้สามารถใช้ เครื่องมือและ อุปกรณ์ถูกต้อง	98	71	29	2	-	4.44	0.756	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	3

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา	ระดับความคิดเห็น					Mean	S.D	แปล ผล	อัน ดับ
	เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง 5	เห็น ด้วย 4	เห็น ด้วย ปาน น้อย กลาง 3	เห็น ด้วย น้อย 2	ไม่ เห็น ด้วย 1				
10.การได้รับการพัฒนา และฝึกอบรมทำให้มี ความพร้อมในการ ปฏิบัติงานมากขึ้น	82	70	48	-	-	4.17	0.790	เห็นด้วย	8
11. การได้รับการศึกษา ทำให้เกิดความรู้ ใหม่ๆเพิ่มขึ้น	93	96	11	-	-	4.41	0.595	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	4
12. การได้รับการศึกษา ทำให้เข้าใจวิธีการ ทำงานและทันต่อ เทคโนโลยีที่มีการ พัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง	123	75	2	-	-	4.61	0.510	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	1
13. การได้รับการศึกษา ทำให้ท่านสามารถ วิเคราะห์และแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นได้	66	81	52	1	-	4.06	0.701	เห็นด้วย	11
14. การได้รับการศึกษา ทำให้มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์มากขึ้น	76	71	52	1	-	4.11	0.807	เห็นด้วย	9
15.การได้รับการศึกษา ช่วยให้มีจิตใจ ความสามารถในการ ทำงานมากขึ้น	77	65	55	2	1	4.08	0.862	เห็นด้วย	10
ภาพรวม						4.12	0.546	เห็นด้วย	

ผลจากตารางที่ 4.8 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้งหมด 200 ราย โดยสามารถเรียงลำดับตามทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา ดังนี้

การได้รับการศึกษาทำให้เข้าใจวิธีการทำงานและทันต่อเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง การได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทำให้การปฏิบัติงานดีขึ้น การเข้ารับการฝึกอบรมทำให้สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง การได้รับการศึกษาทำให้ได้เกิดความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น การได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทำให้การพัฒนาฝีมือการทำงานดีขึ้น การได้รับการฝึกอบรมทำให้เกิดความรู้ ความชำนาญและมีทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น การเข้ารับการฝึกอบรมสามารถลดความผิดพลาดและอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างการทำงานได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.61, 4.53, 4.44, 4.41, 4.31, 4.30 และ 4.22 ตามลำดับ อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง

การได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทำให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานมากขึ้นการได้รับการศึกษาทำให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มากขึ้น การได้รับการศึกษาช่วยให้มีจิตความสามารถในการทำงานมากขึ้น การได้รับการศึกษาทำให้สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ การได้รับการฝึกอบรมทำให้มีความพึงพอใจในงานที่ปฏิบัติมากขึ้นการได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทำให้บุคลิกภาพในการทำงานดีขึ้น การได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมช่วยส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน และการได้รับการฝึกอบรมทำให้มีความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.17, 4.11, 4.08, 4.06, 3.92, 3.84, 3.51 และ 3.45 ตามลำดับ อยู่ในระดับเห็นด้วย

ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของพนักงาน

ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของประสิทธิภาพของพนักงาน ด้านคุณภาพของงาน

ประสิทธิภาพของพนักงาน	ระดับประสิทธิภาพ					Mean	S.D	แปลผล	อันดับ
	ดีขึ้น กว่า เดิมมาก	ดีขึ้น กว่า เดิม	เท่า เดิม	ลดลง จาก เดิม	ลดลง จาก เดิมมาก				
1.คุณภาพของงานมีความถูกต้องตามที่องค์กรมอบหมาย	110	58	31	1	-	4.39	0.761	ดีขึ้นกว่าเดิมมาก	1
2.คุณภาพของงานตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	72	101	26	1	-	4.22	0.681	ดีขึ้นกว่าเดิมมาก	2
3.คุณภาพของงานตรงตามเป้าหมายขององค์กร	72	92	36	-	-	4.18	0.714	ดีขึ้นกว่าเดิม	3
4.ผลงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานองค์กร	52	105	43	-	-	4.05	0.689	ดีขึ้นกว่าเดิม	4
5.การประเมินผลงานของท่านเพื่อใช้ประเมินคุณภาพงาน	64	73	62	1	-	4.00	0.808	ดีขึ้นกว่าเดิม	5
ภาพรวมด้านคุณภาพของงาน						4.166	0.549	ดีขึ้นกว่าเดิม	

ผลจากตารางที่ 4.9 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของพนักงาน โดยสามารถเรียงลำดับตามประสิทธิภาพด้านคุณภาพของงาน ดังนี้

คุณภาพของงานมีความถูกต้องตามที่องค์กรมอบหมาย และคุณภาพของงานตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.39 และ 4.22 ตามลำดับ อยู่ในระดับดีขึ้นกว่าเดิมมาก

คุณภาพของงานตรงตามเป้าหมายขององค์กร ผลงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานที่องค์กรกำหนด การประเมินผลงานของท่านเพื่อใช้ประเมินคุณภาพงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18, 4.05 และ 4.00 ตามลำดับ อยู่ในระดับดีขึ้นกว่าเดิม

ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา

ประสิทธิภาพของพนักงาน	ระดับประสิทธิภาพ					Mean	S.D	แปลผล	อันดับ
	ดีขึ้นกว่าเดิมมาก	ดีขึ้นกว่าเดิม	เท่าเดิม	ลดลงจากเดิม	ลดจากเดิมมาก				
ด้านเวลา	5	4	3	2	1				
1.สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว	60	88	49	3	-	4.03	0.779	ดีขึ้นกว่าเดิม	3
2.ช่วยลดความซับซ้อนและความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	44	101	43	12	-	3.89	0.816	ดีขึ้นกว่าเดิม	5
3.ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	45	97	56	2	-	3.93	0.736	ดีขึ้นกว่าเดิม	4
4.ทำงานเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	77	61	62	-	-	4.08	0.032	ดีขึ้นกว่าเดิม	2
5.ความคุ้มค่าด้านการใช้เวลาปฏิบัติงาน	95	49	56	-	-	4.20	0.849	ดีขึ้นกว่าเดิม	1
ภาพรวมด้านเวลา						4.02	0.626	ดีขึ้นกว่าเดิม	

ผลจากตารางที่ 4.10 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของพนักงานกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้งหมด 200 ราย โดยสามารถเรียงลำดับตามประสิทธิภาพด้านเวลาดังนี้

ความคุ้มค่าด้านการใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ทำงานเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ช่วยลดความซับซ้อนและความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20, 4.08, 4.03, 3.93 และ 3.89 ตามลำดับ อยู่ในระดับดี ขึ้นกว่าเดิม

ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวนความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการ

ประสิทธิภาพของพนักงาน	ระดับประสิทธิภาพ					Mean	S.D	แปลผล	อันดับ
	ดีขึ้นกว่าเดิมมาก	ดีขึ้นกว่าเดิม	เท่าเดิม	ลดลงจากเดิม	ลดลงมาก				
	5	4	3	2	1				
1.การวางแผนการทำงานตามแบบแผนที่ต้องครกำหนดไว้	52	80	68	-	-	3.92	0.77	ดีขึ้นกว่าเดิม	3
2.นำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	85	100	14	1	-	4.35	0.63	ดีขึ้นกว่าเดิมมาก	1
3.ปฏิบัติตามขั้นตอนตามระเบียบขององค์กรอย่างเคร่งครัด	52	80	65	3	-	3.91	0.79	ดีขึ้นกว่าเดิม	4
4.การจัดลำดับความสำคัญของงาน	49	64	83	4	-	3.79	0.83	ดีขึ้นกว่าเดิม	5
5.นำผลงานที่ได้ปฏิบัติมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีคุณภาพในครั้งต่อไป	102	59	38	1	-	4.31	0.79	ดีขึ้นกว่าเดิมมาก	2
ภาพรวม						4.05	0.53	ดีขึ้นกว่าเดิม	

ผลจากตารางที่ 4.11 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของพนักงาน กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้งหมด 200 ราย โดยสามารถเรียงลำดับตามประสิทธิภาพด้านวิธีการดังนี้

นำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม และนำผลงานที่ได้ปฏิบัติมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีคุณภาพในครั้งต่อไป มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35 และ 4.31 อยู่ในระดับดีขึ้นไปกว่าเดิมมาก

การวางแผนการทำงานตามแบบแผนที่ตั้งครกำหนดไว้ ปฏิบัติตามขั้นตอนตามระเบียบขององค์กรอย่างเคร่งครัด การจัดลำดับความสำคัญของงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92, 3.91 และ 3.79 อยู่ในระดับดีขึ้นไปกว่าเดิม

ส่วนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงอนุมานเพื่อทดสอบสมมุติฐาน

สมมุติฐานข้อที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ประสบการณ์การทำงาน ฝ่ายงานที่แตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงาน ได้แก่ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างเพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน

ประสิทธิภาพของพนักงาน	เพศ	Mean	S.D	t	df	Sig.																																															
1.คุณภาพของงานมีความถูกต้องตามที่ตั้งครมอบหมาย	ชาย	4.57	0.683	4.312	198	0.000*																																															
	หญิง	4.11	0.795				2.คุณภาพของงานตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	ชาย	4.32	0.594	2.498	198	0.014*	หญิง	4.08	0.776	3.คุณภาพของงานตรงตามเป้าหมายขององค์กร	ชาย	4.37	0.660	4.767	198	0.000*	หญิง	3.90	0.704	4.ผลงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานที่ตั้งครกำหนด	ชาย	4.15	0.694	2.678	198	0.008*	หญิง	3.89	0.656	5.การประเมินผลงานของท่านเพื่อใช้ประเมินคุณภาพงาน	ชาย	4.18	0.763	3.880	198	0.014*	หญิง	3.74	0.807	รวมด้านคุณภาพของงาน	ชาย	4.31	0.459	4.946	198	0.000*
2.คุณภาพของงานตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	ชาย	4.32	0.594	2.498	198	0.014*																																															
	หญิง	4.08	0.776				3.คุณภาพของงานตรงตามเป้าหมายขององค์กร	ชาย	4.37	0.660	4.767	198	0.000*	หญิง	3.90	0.704	4.ผลงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานที่ตั้งครกำหนด	ชาย	4.15	0.694	2.678	198	0.008*	หญิง	3.89	0.656	5.การประเมินผลงานของท่านเพื่อใช้ประเมินคุณภาพงาน	ชาย	4.18	0.763	3.880	198	0.014*	หญิง	3.74	0.807	รวมด้านคุณภาพของงาน	ชาย	4.31	0.459	4.946	198	0.000*		หญิง	3.94	0.599						
3.คุณภาพของงานตรงตามเป้าหมายขององค์กร	ชาย	4.37	0.660	4.767	198	0.000*																																															
	หญิง	3.90	0.704				4.ผลงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานที่ตั้งครกำหนด	ชาย	4.15	0.694	2.678	198	0.008*	หญิง	3.89	0.656	5.การประเมินผลงานของท่านเพื่อใช้ประเมินคุณภาพงาน	ชาย	4.18	0.763	3.880	198	0.014*	หญิง	3.74	0.807	รวมด้านคุณภาพของงาน	ชาย	4.31	0.459	4.946	198	0.000*		หญิง	3.94	0.599																
4.ผลงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานที่ตั้งครกำหนด	ชาย	4.15	0.694	2.678	198	0.008*																																															
	หญิง	3.89	0.656				5.การประเมินผลงานของท่านเพื่อใช้ประเมินคุณภาพงาน	ชาย	4.18	0.763	3.880	198	0.014*	หญิง	3.74	0.807	รวมด้านคุณภาพของงาน	ชาย	4.31	0.459	4.946	198	0.000*		หญิง	3.94	0.599																										
5.การประเมินผลงานของท่านเพื่อใช้ประเมินคุณภาพงาน	ชาย	4.18	0.763	3.880	198	0.014*																																															
	หญิง	3.74	0.807				รวมด้านคุณภาพของงาน	ชาย	4.31	0.459	4.946	198	0.000*		หญิง	3.94	0.599																																				
รวมด้านคุณภาพของงาน	ชาย	4.31	0.459	4.946	198	0.000*																																															
	หญิง	3.94	0.599																																																		

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

ประสิทธิภาพของพนักงาน	เพศ	Mean	S.D	t	df	Sig.
6.สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว	ชาย	4.14	0.781	2.631	198	0.009*
	หญิง	3.85	0.748			
7.ช่วยลดความซับซ้อนและความ ผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	ชาย	3.93	0.769	0.849	198	0.397
	หญิง	3.83	0.883			
8.ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน	ชาย	4.03	0.692	2.380	198	0.018*
	หญิง	3.78	0.779			
9.ทำงานเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ชาย	4.31	0.818	5.158	198	0.000*
	หญิง	3.73	0.729			
10.ความคุ้มค่าด้านการใช้เวลาในการ ปฏิบัติงาน	ชาย	4.38	0.800	3.794	198	0.000*
	หญิง	3.93	0.854			
รวมด้านเวลา	ชาย	4.15	0.580	3.828	198	0.000*
	หญิง	3.82	0.643			
11.การวางแผนการทำงานตามแบบ แผนที่ยอมรับที่กำหนดไว้	ชาย	3.98	0.788	1.424	198	0.156
	หญิง	3.83	0.742			
12.นำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	ชาย	4.47	0.534	3.680	198	0.000*
	หญิง	4.15	0.713			
13.ปฏิบัติตามขั้นตอนตามระเบียบ ขององค์กรอย่างเคร่งครัด	ชาย	4.01	0.772	2.262	198	0.025*
	หญิง	3.75	0.819			
14.การจัดลำดับความสำคัญของงาน	ชาย	3.88	0.822	1.947	198	0.053
	หญิง	3.65	0.843			
15.นำผลงานที่ได้ปฏิบัติมาใช้ในการ ปรับปรุงพัฒนางานให้มีคุณภาพใน ครั้งต่อไป	ชาย	4.48	0.756	3.926	198	0.000*
	หญิง	4.05	0.778			
รวมด้านวิธีการ	ชาย	4.16	0.473	3.770	198	0.000*
	หญิง	3.88	0.577			
ภาพรวม	ชาย	4.24	0.452	4.274	198	0.000*
	หญิง	3.92	0.617			

จากตารางที่ 4.12 แสดงให้เห็นว่าการทดสอบสมมุติฐานพบว่า

เพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงานในคุณภาพของงานมีความถูกต้องตามที่องค์กรมอบหมาย คุณภาพของงานตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร คุณภาพของงานตรงตามเป้าหมายขององค์กร ผลงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานที่องค์กรกำหนด และการประเมินผลงานของท่านเพื่อใช้ประเมินคุณภาพงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.014, 0.000, 0.008 และ 0.014 ตามลำดับ ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าเพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานในคุณภาพของงานมีความถูกต้องตามที่องค์กรมอบหมาย คุณภาพของงานตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร คุณภาพของงานตรงตามเป้าหมายขององค์กร ผลงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานที่องค์กรกำหนด และการประเมินผลงานของท่านเพื่อใช้ประเมินคุณภาพงานที่แตกต่างกัน

เพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา ในการสามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ทำงานเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และความคุ้มค่าด้านการใช้เวลาในการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.009, 0.018, 0.000 และ 0.008 ตามลำดับ ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าเพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานในแต่ละด้านที่แตกต่างกัน และเพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา ในการช่วยลดความซับซ้อนและความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.397 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงถึงการปฏิเสธสมมุติฐาน หมายความว่าเพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา ในการช่วยลดความซับซ้อนและความผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่แตกต่างกัน

เพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการ ในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ปฏิบัติตามขั้นตอนตามระเบียบขององค์กรอย่างเคร่งครัด และนำผลงานที่ได้ปฏิบัติมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีคุณภาพในครั้งต่อไป มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.025 และ 0.000 ตามลำดับ ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าเพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการ ในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ปฏิบัติตามขั้นตอนตามระเบียบขององค์กรอย่างเคร่งครัด และนำผลงานที่ได้ปฏิบัติมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีคุณภาพในครั้งต่อไป ที่แตกต่างกัน และเพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการในการวางแผนการทำงานตามแบบแผนที่องค์กรกำหนดไว้ และการจัดลำดับความสำคัญของงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.156 และ 0.053 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงถึงการปฏิเสธสมมุติฐาน หมายความว่าเพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้าน

วิธีการในการวางแผนการทำงานตามแบบแผนที่ตั้งครกำหนดไว้ และการจัดลำดับความสำคัญของงาน ไม่แตกต่างกัน

เพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานของพนักงานภาพรวม มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 ถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่า เพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมที่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างอายุที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน

ประสิทธิภาพของพนักงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ภายใน	5.116	5	1.023	3.606	0.004*
	ระหว่างกลุ่ม	55.053	194			
	รวม	60.169	199			
2. ด้านเวลา	ภายใน	11.859	5	2.372	6.936	0.000*
	ระหว่างกลุ่ม	66.333	194			
	รวม	78.192	199			
3. ด้านวิธีการ	ภายใน	9.199	5	1.840	7.489	0.000*
	ระหว่างกลุ่ม	47.658	194			
	รวม	56.857	199			
ประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม	ภายใน	7.505	5	1.501	5.599	0.000*
	ระหว่างกลุ่ม	52.006	194			
	รวม	59.511	199			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.13 แสดงให้เห็นว่าการทดสอบสมมุติฐานอายุกับประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.004 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าอายุที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงานที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.14

ด้านเวลามีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าอายุที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลาที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.15

ด้านวิธีการมีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าอายุที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการที่แตกต่างกันจึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.16

ประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าอายุที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.17

ตารางที่ 4.14 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน เป็นรายคู่ จำแนกตามอายุ

อายุ		ต่ำกว่า 25 ปี	25-30 ปี	31-35 ปี	36-40 ปี	41-45 ปี	มากกว่า 45 ปี
	Mean	3.96	4.08	4.14	4.44	4.45	4.11
ต่ำกว่า 25 ปี	3.96	-	-0.119 (0.352)	-0.184 (0.215)	-0.478 (0.003*)	-0.493 (0.003*)	-0.149 (0.348)
25-30 ปี	4.08	-	-	0.064 (0.566)	-0.358 (0.004*)	-0.373 (0.005*)	-0.029 (0.815)
31-35 ปี	4.14	-	-	-	-0.293 (0.044)	-0.308 (0.042*)	0.035 (0.810)
36-40 ปี	4.44	-	-	-	-	-0.015 (0.923)	0.328 (0.036)
41-45 ปี	4.45	-	-	-	-	-	0.344 (0.034*)
มากกว่า 45 ปี	4.11	-	-	-	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.14 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปีและอายุ 41-45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.003 และ 0.003 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี มีประสิทธิภาพด้านคุณภาพของงานน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปีและอายุ 41-45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.478 และ 0.493 ตามลำดับ

พนักงานที่อายุ 25-30 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปีและอายุ 41-45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.004 และ 0.005 ตามลำดับ ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่

มีอายุ 25-30 ปี มีประสิทธิภาพด้านคุณภาพของงานน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปีและอายุ 41-44 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.358 และ 0.373 ตามลำดับ

พนักงานที่มีอายุ 31-35 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.042 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีอายุ 31-35 ปี มีประสิทธิภาพด้านคุณภาพของงานน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.042

พนักงานที่มีอายุ 41-55 ปี กับพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.034 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี มีประสิทธิภาพด้านคุณภาพของงานน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.344

ตารางที่ 4.15 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา เป็นรายคู่ จำแนกตามอายุ

อายุ	ต่ำกว่า 25 ปี	25-30 ปี	31-35 ปี	36-40 ปี	41-45 ปี	มากกว่า 45 ปี
Mean	3.79	3.83	3.93	4.42	4.40	4.02
ต่ำกว่า 25 ปี	3.79	-0.047 (0.739)	-0.144 (0.376)	-0.634 (0.000*)	-0.609 (0.001*)	-0.426 (0.015*)
25-30 ปี	3.83	-	-0.097 (0.432)	-0.578 (0.000*)	-0.562 (0.000*)	-0.379 (0.007*)
31-35 ปี	3.93	-	-	-0.489 (0.002*)	-0.464 (0.005*)	-0.281 (0.081)
36-40 ปี	4.42	-	-	-	0.025 (0.886)	0.207 (0.225)
41-45 ปี	4.40	-	-	-	-	0.182 (0.302)
มากกว่า 45 ปี	4.02	-	-	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.15 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.001 และ 0.015 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการ

ยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลาน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.634, 0.609 และ 0.426 ตามลำดับ

พนักงานที่อายุ 25-30 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่อายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.000 และ 0.007 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่า พนักงานที่มีอายุ 25-30 ปี มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลาน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.578, 0.562 และ 0.372 ตามลำดับ

พนักงานที่อายุ 31-35 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 36-40 และพนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.002 และ 0.005 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่า พนักงานที่มีอายุ 31-35 ปี มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลาน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 36-40 และพนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.489 และ 0.464 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.16 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการเป็นรายคู่ จำแนกตามอายุ

อายุ	ต่ำกว่า 25 ปี	25-30 ปี	31-35 ปี	36-40 ปี	41-5 ปี	มากกว่า 45 ปี
Mean	3.90	3.86	4.00	4.39	4.38	4.25
ต่ำกว่า 25 ปี	3.90	-	-0.106 (0.791)	-0.491 (0.001*)	-0.480 (0.002*)	-0.352 (0.018*)
25-30 ปี	3.86	-	-0.138 (0.190)	-0.523 (0.000*)	-0.512 (0.000*)	-0.383 (0.001*)
31-35 ปี	4.00	-	-	-0.385 (0.005*)	-0.374 (0.008*)	-0.245 (0.073)
36-40 ปี	4.39	-	-	-	0.010 (0.942)	0.139 (0.336)
41-45 ปี	4.38	-	-	-	-	0.128 (0.336)
มากกว่า 45 ปี	4.25	-	-	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.16 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่าพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.001 และ 0.018 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.491, 0.480 และ 0.352 ตามลำดับ

พนักงานที่มีอายุ 25-30 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.000 และ 0.001 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่า พนักงานที่มีอายุ 25-30 ปี มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.523, 0.512 และ 0.383 ตามลำดับ

พนักงานที่มีอายุ 31-35 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 36-40 และพนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.005 และ 0.008 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีอายุ 31-35 ปี มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 36-40 และพนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.385 และ 0.374 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.17 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมเป็นรายคู่จำแนกตามอายุ

อายุ	ต่ำกว่า 25 ปี	25-30 ปี	31-35 ปี	36-40 ปี	41-45 ปี	มากกว่า 45 ปี	
Mean	4.07	3.96	3.98	4.36	4.47	4.30	
ต่ำกว่า 25 ปี	4.07	-	0.118 (0.344)	0.091 (0.526)	-0.287 (0.061)	-0.397 (0.013*)	-0.225 (0.146)
25-30 ปี	3.96	-	-0.062 (0.808)	-0.406 (0.001*)	-0.515 (0.000*)	-0.344 (0.006*)	
31-35 ปี	3.98	-	-	-0.379 (0.008*)	-0.489 (.001*)	-0.317 (0.027*)	
36-40 ปี	4.36	-	-	-	-0.109 (0.480)	0.062 (0.680)	
41-45 ปี	4.47	-	-	-	-	0.171 (0.273)	
มากกว่า 45 ปี	4.30	-	-	-	-	-	

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.17 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่าพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.013 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี มีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.397

พนักงานที่มีอายุ 25-30 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.001, 0.000 และ 0.006 ตามลำดับ ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีอายุ 25-30 ปี มีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.406, 0.515 และ 0.344 ตามลำดับ

พนักงานที่มีอายุ 31-35 ปี กับพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.008, 0.001 และ 0.027 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่า พนักงานที่มีอายุ 31-35 ปี มีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี พนักงานที่มีอายุ 41-45 ปี และพนักงานที่มีอายุมากกว่า 45 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.379, 0.489 และ 0.317 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน

ประสิทธิภาพของพนักงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ภายใน	2.916	2	1.458	5.016	0.008*
	ระหว่างกลุ่ม	57.253	197			
	รวม	60.169	199			
2. ด้านเวลา	ภายใน	3.950	2	1.975	5.241	0.006*
	ระหว่างกลุ่ม	74.241	197			
	รวม	78.192	199			
3. ด้านวิธีการ	ภายใน	3.875	2	1.937	7.203	0.001*
	ระหว่างกลุ่ม	52.982	197			
	รวม	56.857	199			
ประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม	ภายใน	2.723	2	1.361	4.722	0.010*
	ระหว่างกลุ่ม	56.789	197			
	รวม	59.511	199			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.18 แสดงให้เห็นว่าการทดสอบสมมุติฐานระดับการศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงานดังนี้

ด้านคุณภาพของงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.008 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงานที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.19

ด้านเวลา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.006 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลาที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.20

ด้านวิธีการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.001 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.21

ประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม มีค่า Sig. เท่ากับ 0.010 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม ที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.22

ตารางที่ 4.19 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน เป็นรายคู่ จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา		อนุปริญญาตรี/ปวส.	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
	Mean	4.02	4.13	4.44
อนุปริญญาตรี/ปวส.	4.02	-	-0.106 (0.340)	-0.411 (0.004*)
ปริญญาตรี	4.13	-	-	-0.304 (-0.005*)
สูงกว่าปริญญาตรี	4.44	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.19 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีระดับการศึกษา อนุปริญญาตรี/ปวส. กับพนักงานที่มีระดับการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.004 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่า

พนักงานที่มีระดับการศึกษาอนุปริญญาตรี/ปวส. มีประสิทธิภาพด้านคุณภาพของงาน น้อยกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.411

พนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี กับพนักงานที่มีระดับการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.005 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีประสิทธิภาพด้านคุณภาพของงาน น้อยกว่า พนักงานที่มีระดับการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.304

ตารางที่ 4.20 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา เป็นราย
คู่จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา		อนุปริญญาตรี/ปวส.	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
	Mean	3.84	3.99	4.33
อนุปริญญาตรี/ปวส.	3.84	-	-0.147 (0.247)	-0.490 (0.003*)
ปริญญาตรี	3.99	-	-	-0.343 (0.006*)
สูงกว่าปริญญาตรี	4.33	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.20 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีระดับการศึกษา อนุปริญญาตรี/ปวส. กับพนักงานที่มีระดับการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.003 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐานหมายความว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษา อนุปริญญาตรี/ปวส. มีประสิทธิภาพด้านเวลา น้อยกว่า พนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.490

พนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี กับพนักงานที่มีระดับการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.006 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีประสิทธิภาพด้านเวลาน้อยกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.343

ตารางที่ 4.21 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการ เป็นรายคู่
จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา		อนุปริญญาตรี/ปวส.	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
	Mean	3.93	4.00	4.38
อนุปริญญาตรี/ปวส.	3.93	-	-0.072 (0.498)	-0.444 (0.001*)
ปริญญาตรี	4.00	-	-	-0.371 (0.000*)
สูงกว่าปริญญาตรี	4.38	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.21 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีระดับการศึกษา อนุปริญญาตรี/ปวส. กับพนักงานที่มีระดับการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.001 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษา อนุปริญญาตรี/ปวส. มีประสิทธิภาพด้านวิธีการ น้อยกว่า พนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.444

พนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี กับพนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีประสิทธิภาพด้านวิธีการน้อยกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.371

ตารางที่ 4.22 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมเป็นรายคู่
จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา		อนุปริญญาตรี/ปวส.	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
	Mean	4.03	4.07	4.39
อนุปริญญาตรี/ปวส.	4.03	-	0.042 (0.701)	-0.359 (0.012*)
ปริญญาตรี	4.07	-	-	-0.317 (0.004*)
สูงกว่าปริญญาตรี	4.39	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.22 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีระดับการศึกษา อนุปริญญาตรี/ปวส. กับพนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.012 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษา อนุปริญญาตรี/ปวส. มีประสิทธิภาพภาพรวม น้อยกว่า พนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.359

พนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี กับพนักงานที่มีระดับการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.004 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรีมีประสิทธิภาพภาพรวมน้อยกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.317

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างรายได้ที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน

ประสิทธิภาพของพนักงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1.ด้านคุณภาพของงาน	ภายใน	3.006	3	1.002	3.436	0.018*
	ระหว่างกลุ่ม	57.163	196			
	รวม	60.169	199			
2. ด้านเวลา	ภายใน	4.402	3	1.467	3.898	0.010*
	ระหว่างกลุ่ม	73.789	196			
	รวม	78.192	199			
3. ด้านวิธีการ	ภายใน	4.042	3	1.347	5.001	0.002*
	ระหว่างกลุ่ม	52.814	196			
	รวม	56.857	199			
ประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม	ภายใน	3.779	3	1.260	4.430	0.005*
	ระหว่างกลุ่ม	55.732	196			
	รวม	59.511	199			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.23 แสดงให้เห็นว่าการทดสอบสมมุติฐานรายได้กับประสิทธิภาพของพนักงานดังนี้

ด้านคุณภาพของงานมีค่า Sig. เท่ากับ 0.018 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐานหมายความว่า รายได้ที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงานที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.24

ด้านเวลามีค่า Sig. เท่ากับ 0.010 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐานหมายความว่ารายได้ที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลาที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.25

ด้านวิธีการมีค่า Sig. เท่ากับ 0.002 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐานหมายความว่ารายได้ที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.26

ประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม มีค่า Sig. เท่ากับ 0.005 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่ารายได้ที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.27

ตารางที่ 4.24 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน เป็นรายคู่จำแนกตามรายได้ต่อเดือน

รายได้ต่อเดือน		ต่ำกว่า 10,000	10,000 -20,000	20,001-30,000	มากกว่า 30,000
	Mean	3.99	4.15	4.40	4.05
ต่ำกว่า 10,000	3.99	-	-0.164 (0.168)	-0.408 (0.004*)	-0.058 (0.707)
10,000 - 20,000	4.15	-	-	-0.243 (0.021*)	-0.106 (0.378)
20,001 - 30,000	4.40	-	-	-	-0.350 (0.015*)
มากกว่า 30,000	4.05	-	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.24 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท กับพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001 - 30,000 บาท มีค่า Sig. เท่ากับ 0.004 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท มีประสิทธิภาพด้านคุณภาพของงานน้อยกว่าพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.408

พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 10,000-20,000 บาท กับพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001 - 30,000 บาท มีค่า Sig. เท่ากับ 0.021 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 10,000-20,000 บาท มีประสิทธิภาพด้านคุณภาพของงานน้อยกว่าพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.243

พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท กับพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนมากกว่า 30,000 บาท มีค่า Sig. เท่ากับ 0.015 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท มีประสิทธิภาพด้านคุณภาพของงานน้อยกว่าพนักงานที่มีรายได้มากกว่า 30,000 บาท ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.350

ตารางที่ 4.25 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา เป็นราย
 คู่จำแนกตามรายได้ต่อเดือน

รายได้ ต่อเดือน		ต่ำกว่า 10,000	10,000-20,000	20,001-30,000	มากกว่า 30,000
	Mean	3.80	3.96	4.29	4.11
ต่ำกว่า 10,000	3.80	-	-0.155 (0.251)	-0.489 (0.003*)	-0.308 (0.080)
10,000 - 20,000	3.96	-	-	-0.333 (0.005*)	-0.152 (0.268)
20,001 - 30,000	4.29	-	-	-	0.180 (0.268)
มากกว่า 30,000	4.11	-	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.25 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ
 ระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท กับพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-
 30,000 บาท มีค่า Sig. เท่ากับ 0.003 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่า
 พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท มีประสิทธิภาพด้านเวลาน้อยกว่าพนักงานที่มีรายได้
 ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.489

พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 10,000-20,000 บาท กับพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-
 30,000 บาท มีค่า Sig. เท่ากับ 0.005 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่า
 พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 10,000 -20,000 บาท มีประสิทธิภาพด้านเวลาน้อยกว่าพนักงานที่มีรายได้
 ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.333

ตารางที่ 4.26 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการ เป็นรายคู่
จำแนกตามรายได้ต่อเดือน

รายได้ ต่อเดือน		ต่ำกว่า 10,000	10,000-20,000	20,001-30,000	มากกว่า 30,000
	Mean	3.88	3.98	4.32	4.15
ต่ำกว่า 10,000	3.88	-	-0.109 (0.339)	-0.445 (0.001*)	-0.270 (0.070)
10,000 - 20,000	3.98	-	-	-0.336 (0.001*)	-0.160 (0.170)
20,001 - 30,000	4.32	-	-	-	0.175 (0.203)
มากกว่า 30,000	4.15	-	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.26 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท กับพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท มีค่า Sig. เท่ากับ 0.001 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท มีประสิทธิภาพด้านวิธีการ น้อยกว่า พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.445

พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 10,000-20,000 บาท กับพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท มีค่า Sig. เท่ากับ 0.001 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 10,000-20,000 บาท มีประสิทธิภาพด้านวิธีการ น้อยกว่า พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.336

ตารางที่ 4.27 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม เป็นราย
 คู่จำแนกตามรายได้ต่อเดือน

รายได้ ต่อเดือน		ต่ำกว่า 10,000	10,000-20,000	20,001-30,000	มากกว่า 30,000
	Mean	3.89	4.03	4.34	4.10
ต่ำกว่า 10,000	3.89	-	-0.031 (0.792)	-0.365 (0.010*)	-0.250 (0.102)
10,000 - 20,000	4.03	-	-	-0.334 (0.001*)	-0.219 (0.068)
20,001 - 30,000	4.34	-	-	-	0.115 (0.417)
มากกว่า 30,000	4.10	-	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.27 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ
 ระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท กับพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,000-
 30,000 บาท มีค่า Sig. เท่ากับ 0.010 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่า
 พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท มีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมน้อยกว่า
 พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,000-30,000 บาท ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.365

พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 10,000-20,000 บาท กับพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-
 30,000 บาท มีค่า Sig. เท่ากับ 0.001 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่า
 พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 10,000-20,000 บาท มีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมน้อยกว่า
 พนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 บาท ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.334

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างประสพการณ์การทำงานที่แตกต่างกันมี
ประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน

ประสิทธิภาพของพนักงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1.ด้านคุณภาพของงาน	ภายใน	2.463	3	0.821	2.788	0.042*
	ระหว่างกลุ่ม	57.708	196			
	รวม	60.169	199			
2. ด้านเวลา	ภายใน	2.987	3	0.996	2.595	0.054
	ระหว่างกลุ่ม	75.205	196			
	รวม	78.192	199			
3. ด้านวิธีการ	ภายใน	3.511	3	1.170	4.299	0.006*
	ระหว่างกลุ่ม	53.364	196			
	รวม	56.857	199			
ประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม	ภายใน	1.534	3	0.511	1.728	0.163
	ระหว่างกลุ่ม	57.978	196			
	รวม	59.511	199			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.28 แสดงให้เห็นว่าการทดสอบสมมุติฐานประสพการณ์การทำงานกับประสิทธิภาพของพนักงานดังนี้

ด้านคุณภาพของงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.042 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าประสพการณ์การทำงานที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงานที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.29

ด้านเวลา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.054 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงถึงการปฏิเสธสมมุติฐาน หมายความว่าประสพการณ์การทำงานที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา ที่ไม่แตกต่างกัน

ด้านวิธีการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.006 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าประสพการณ์การทำงานที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการ ที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.30

ประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม มีค่า Sig. เท่ากับ 0.163 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงถึงการปฏิเสธสมมุติฐาน หมายความว่ารายได้ที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม ที่ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.29 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพ เป็นราย
 คู่จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน		ต่ำกว่า 5 ปี	5-10 ปี	11-16 ปี	มากกว่า 46 ปี
	Mean	4.02	4.25	4.22	4.00
ต่ำกว่า 5 ปี	4.02	-	-0.232 (0.014*)	-0.205 (0.135)	0.011 (0.935)
5-10 ปี	4.25	-	-	0.026 (0.831)	0.243 (0.057)
11-16 ปี	4.22	-	-	-	0.217 (0.181)
มากกว่า 46 ปี	4.00	-	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.29 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี กับพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี มีค่า Sig. เท่ากับ 0.014 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี มีประสิทธิภาพด้านคุณภาพของงานน้อยกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.232

ตารางที่ 4.30 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการ เป็นรายคู่
จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ประสบการณ์ การทำงาน		ต่ำกว่า 5 ปี	5-10 ปี	11-16 ปี	มากกว่า 16 ปี
	Mean	3.86	4.06	4.32	4.11
ต่ำกว่า 5 ปี	3.86	-	-0.204 (0.024*)	-0.456 (0.001*)	-0.252 (0.060)
5-10 ปี	4.06	-	-	-0.251 (0.037*)	-0.048 (0.693)
11-16 ปี	4.32	-	-	-	0.203 (0.192)
มากกว่า 16 ปี	4.11	-	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.30 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี กับพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี และ 11-16 ปี ตามลำดับ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.024 และ 0.001 ตามลำดับ ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐานหมายความว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี มีประสิทธิภาพด้านวิธีการ น้อยกว่า พนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปีและ 11-16 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.204 และ 0.456 ตามลำดับ

พนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี กับพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 11-16 ปี ตามลำดับ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.037 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี มีประสิทธิภาพด้านวิธีการ น้อยกว่า พนักงานที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปีและ 11-16 ปี ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.251

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างฝ่ายงานที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน

ประสิทธิภาพของพนักงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1.ด้านคุณภาพของงาน	ภายใน	19.461	5	3.892	18.548	0.000*
	ระหว่างกลุ่ม	40.708	194			
	รวม	60.169	199			
2. ด้านเวลา	ภายใน	31.168	5	6.234	25.717	0.000*
	ระหว่างกลุ่ม	47.024	194			
	รวม	78.192	199			
3. ด้านวิธีการ	ภายใน	19.983	5	3.997	21.027	0.000*
	ระหว่างกลุ่ม	36.874	194			
	รวม	56.857	199			
ประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม	ภายใน	25.514	5	5.103	29.119	0.000*
	ระหว่างกลุ่ม	33.997	194			
	รวม	59.511	199			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.31 แสดงให้เห็นว่าการทดสอบสมมุติฐานฝ่ายงานกับประสิทธิภาพของพนักงานดังนี้

ด้านคุณภาพของงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าฝ่ายงานที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงานที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.32

ด้านเวลา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงถึงการปฏิเสธสมมุติฐาน หมายความว่าฝ่ายงานที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลาที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.33

ด้านวิธีการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าฝ่ายงานที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.34

ประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการปฏิเสธสมมุติฐาน หมายความว่าฝ่ายงานที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม ที่แตกต่างกัน จึงต้องหา LSD เพื่อหาความแตกต่างรายคู่ดังตารางที่ 4.35

ตารางที่ 4.32 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพเป็นรายคู่
จำแนกตามฝ่ายงาน

ฝ่ายงาน	ประจำ เขต	วิศวกรรม และ บำรุงรักษา	บริการ ลูกค้า	บัญชีและ การเงิน	แผนงานและ ปฏิบัติการ	ควบคุมและ บำรุงรักษา	
	Mean	4.43	4.51	3.64	3.96	4.67	4.17
ประจำเขต	4.43	-	-0.077 (0.625)	0.793 (0.000*)	0.468 (0.002*)	-0.242 (0.145)	0.259 (0.072)
วิศวกรรมและ บำรุงรักษา	4.51	-	-	0.871 (0.000*)	0.546 (0.000*)	-0.165 (0.217)	0.336 (0.001*)
บริการลูกค้า	3.64	-	-	-	-0.325 (0.004*)	-1.036 (0.000*)	-0.534 (0.000*)
บัญชีและ การเงิน	3.96	-	-	-	-	-0.711 (0.000*)	-0.209 (0.022*)
แผนงานและ ปฏิบัติการ	4.67	-	-	-	-	-	0.501 (0.000*)
ควบคุมและ บำรุงรักษา	4.17	-	-	-	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.32 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่ทำงานฝ่ายประจำเขต กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า และฝ่ายบัญชีและการเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายประจำเขต มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.793 และ 0.468 ตามลำดับ

ฝ่ายวิศวกรรมและบำรุงรักษา กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.000 และ 0.001 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายวิศวกรรมและบำรุงรักษา มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.871, 0.546 และ 0.336 ตามลำดับ

ฝ่ายบริการลูกค้ากับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.325, 1.036 และ 0.534 ตามลำดับ

ฝ่ายบัญชีและการเงินกับพนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 และ 0.022 ตามลำดับ ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.711 และ 0.209 ตามลำดับ

ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการกับพนักงานที่ทำงานฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่าย ควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.501

ตารางที่ 4.33 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา เป็นรายคู่ จำแนกตามฝ่ายงาน

ฝ่ายงาน	ประจำ เขต	วิศวกรรมและ บำรุงรักษา	บริการ ลูกค้า	บัญชีและ การเงิน	แผนงานและ ปฏิบัติการ	ควบคุมและ บำรุงรักษา
Mean	4.31	4.55	3.34	3.93	4.62	3.92
4.31	-	-0.238 (0.164)	0.970 (0.000*)	0.381 (0.020*)	-0.311 (0.082)	0.396 (0.011*)
วิศวกรรมและ บำรุงรักษา	4.55	-	1.208 (0.164)	-0.620 (0.000*)	-0.073 (0.611)	-0.635 (0.000*)
บริการลูกค้า	3.34	-	-	-0.588 (0.000*)	-1.281 (0.000*)	-0.573 (0.000*)
บัญชีและ การเงิน	3.93	-	-	-	-0.693 (0.000*)	0.015 (0.878)
แผนงานและ ปฏิบัติการ	4.62	-	-	-	-	-0.708 (0.000*)
ควบคุมและ บำรุงรักษา	3.92	-	-	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.33 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่ทำงานฝ่ายประจำเขต กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า และฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.020 และ 0.011 ตามลำดับ ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายประจำเขต มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.970, 0.381 และ 0.396 ตามลำดับ

ฝ่ายวิศวกรรมและบำรุงรักษา กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายวิศวกรรมและบำรุงรักษา มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลาน้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.620 และ 0.635 ตามลำดับ

ฝ่ายบริการลูกค้า กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.000 และ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.588, 1.281 และ 0.573 ตามลำดับ

ฝ่ายบัญชีและการเงิน กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.693

ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.708

ตารางที่ 4.34 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการ เป็นรายคู่
จำแนกตามฝ่ายงาน

ฝ่ายงาน	ประจำ เขต	วิศวกรรม และ บำรุงรักษา	บริการ ลูกค้า	บัญชีและ การเงิน	แผนงานและ ปฏิบัติการ	ควบคุมและ บำรุงรักษา	
Mean	4.33	4.54	3.61	3.92	4.50	3.92	
ประจำเขต	4.33	-	-0.107 (0.478)	0.820 (0.000*)	0.508 (0.000*)	-0.071 (0.651)	0.504 (0.000*)
วิศวกรรม และ บำรุงรักษา	4.54	-	-	0.927 (0.000*)	0.615 (0.000*)	0.035 (0.777)	0.612 (0.000*)
บริการ ลูกค้า	3.61	-	-	-	-0.311 (0.003*)	-0.891 (0.000*)	-0.315 (0.001*)
บัญชีและ การเงิน	3.92	-	-	-	-	-0.579 (0.000*)	-0.003 (0.967)
แผนงาน และ ปฏิบัติการ	4.50	-	-	-	-	-	0.576 (0.000*)
ควบคุม และ บำรุงรักษา	3.92	-	-	-	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.34 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่ทำงานฝ่ายประจำเขต กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า และฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.000 และ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายประจำเขต มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการน้อยกว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.820, 0.508 และ 0.504 ตามลำดับ

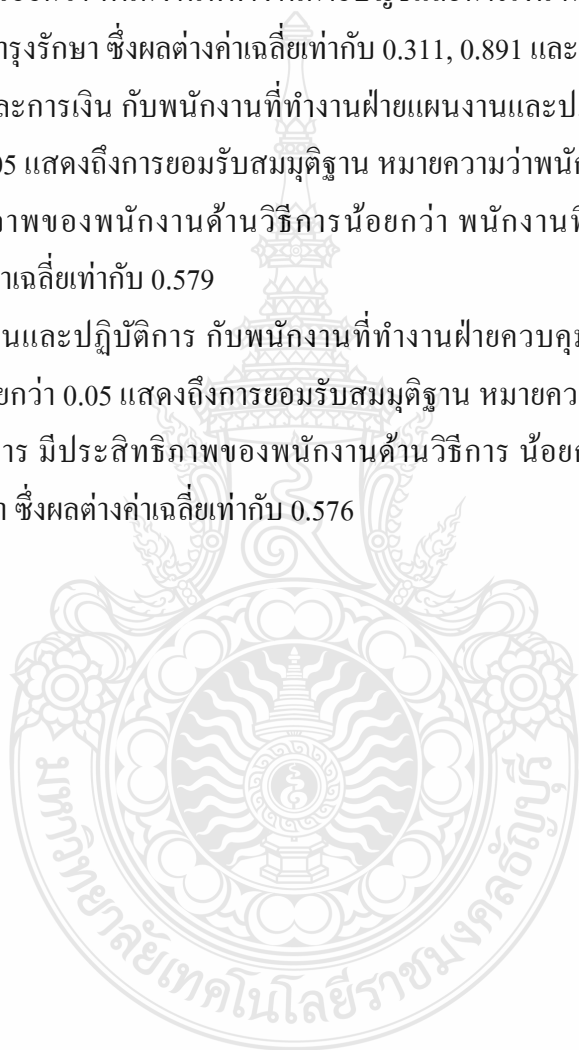
ฝ่ายวิศวกรรมและบำรุงรักษา กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.000 และ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายวิศวกรรมและบำรุงรักษา มีประสิทธิภาพ

ของพนักงานด้านวิธีการ น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.927, 0.615 และ 0.612 ตามลำดับ

ฝ่ายบริการลูกค้า กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.003, 0.000 และ 0.001 ตามลำดับ ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการน้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.311, 0.891 และ 0.315 ตามลำดับ

ฝ่ายบัญชีและการเงิน กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการน้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.579

ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ มีประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการ น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.576



ตารางที่ 4.35 แสดงผลการทดสอบความแตกต่างของประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม เป็นรายคู่
จำแนกตามฝ่ายงาน

ฝ่ายงาน	ประจำ เขต	วิศวกรรม และ บำรุงรักษา	บริการ ลูกค้า	บัญชีและ การเงิน	แผนงานและ ปฏิบัติการ	ควบคุมและ บำรุงรักษา	
	Mean	4.40	4.47	3.43	4.08	4.69	4.08
ประจำเขต	4.40	-	-0.074 (0.611)	-0.966 (0.000*)	0.318 (0.022*)	-0.292 (0.055)	0.320 (0.015*)
วิศวกรรม และ บำรุงรักษา	4.47	-	-	1.040 (0.000*)	0.392 (0.000*)	-0.217 (0.075)	0.394 (0.000*)
บริการ ลูกค้า	3.43	-	-	-	-0.648 (0.000*)	-1.258 (0.000*)	-0.646 (0.000*)
บัญชีและ การเงิน	4.08	-	-	-	-	-0.610 (0.000*)	0.001 (0.984)
แผนงาน และ ปฏิบัติการ	4.69	-	-	-	-	-	0.612 (0.000*)
ควบคุม และ บำรุงรักษา	4.08	-	-	-	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.35 เมื่อทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 พบว่า

พนักงานที่ทำงานฝ่ายประจำเขต กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า และฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.022 และ 0.015 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายประจำเขต มีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.966, 0.318 และ 0.320 ตามลำดับ

ฝ่ายวิศวกรรมและบำรุงรักษา กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.000 และ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึง

การยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายวิศวกรรมและบำรุงรักษา มีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.040, 0.392 และ 0.394 ตามลำดับ

ฝ่ายบริการลูกค้า กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000, 0.000 และ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริการลูกค้า มีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมวิธีการ น้อยกว่า พนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ และฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.648, 1.258 และ 0.646 ตามลำดับ

ฝ่ายบัญชีและการเงิน กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน มีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมน้อยกว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.610

ฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ กับพนักงานที่ทำงานฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงถึงการยอมรับสมมุติฐาน หมายความว่าพนักงานที่ทำงานฝ่ายแผนงานและปฏิบัติการ มีประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวมน้อยกว่าพนักงานที่ทำงานฝ่าย ควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.612

สมมุติฐานข้อที่ 2 ประสิทธิภาพการพัฒนาและฝึกอบรม มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงาน ได้แก่ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการ

ตารางที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพการพัฒนาและฝึกอบรมมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงาน

ประสิทธิภาพการพัฒนาและฝึกอบรม					
ประสิทธิภาพของพนักงาน	Person correlation	Sig. (2 - tailed)	ความสัมพันธ์	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง
1.ด้านคุณภาพ	-0.045	0.526	ไม่มีความสัมพันธ์	-	ตรงกันข้าม
2.ด้านเวลา	-0.077	0.279	ไม่มีความสัมพันธ์	-	ตรงกันข้าม
3.ด้านวิธีการ	-0.011	0.881	ไม่มีความสัมพันธ์	-	ตรงกันข้าม
ภาพรวม	-0.053	0.458	ไม่มีความสัมพันธ์	-	ตรงกันข้าม

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลจากตารางที่ 4.36 แสดงให้เห็นว่าผลการทดสอบสมมุติฐานโดยใช้สถิติสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Pearson Product Moment Coefficient of Correlation) จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า

ประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการมีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.526, 0.279 และ 0.881 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 นั้น หมายความว่า ประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการ ไม่มีความสัมพันธ์กับประสบการณ์การพัฒนาและฝึกอบรม โดยมีทิศทางตรงกันข้าม

สมมุติฐานข้อที่ 3 ทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษามีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงาน ได้แก่ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการ

ตารางที่ 4.37 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษามีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงาน

ประสิทธิภาพของพนักงาน	ทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา		ความสัมพันธ์	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง
	Person correlation	Sig. (2 - tailed)			
1.ด้านคุณภาพ	0.726	0.000*	มีความสัมพันธ์	สูง	เดียวกัน
2.ด้านเวลา	0.757	0.000*	มีความสัมพันธ์	สูง	เดียวกัน
3.ด้านวิธีการ	0.738	0.000*	มีความสัมพันธ์	สูง	เดียวกัน
ภาพรวม	1.000	0.000*	มีความสัมพันธ์	สูงมาก	เดียวกัน

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลจากตารางที่ 4.37 แสดงให้เห็นว่า ผลการทดสอบสมมุติฐานโดยใช้สถิติสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Pearson Product Moment Coefficient of Correlation) จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า

ประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน มีความสัมพันธ์กับทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา อยู่ในระดับสูง มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน กับทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 ซึ่งมีค่า Pearson correlation เท่ากับ 0.726

ประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลา มีความสัมพันธ์กับ ทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา อยู่ในระดับสูง มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน กับทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 ซึ่งมีค่า Pearson correlation เท่ากับ 0.757

ประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการ มีความสัมพันธ์กับทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา อยู่ในระดับสูง มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน กับทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 ซึ่งมีค่า Pearson correlation เท่ากับ 0.738

ประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม มีความสัมพันธ์กับทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา อยู่ในระดับสูงมาก มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน กับทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 ซึ่งมีค่า Pearson correlation เท่ากับ 1.00



บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งได้จำแนกข้อมูลส่วนบุคคล ประสิทธิภาพการพัฒนาและฝึกอบรม ทักษะคิดในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของพนักงาน ได้แก่ ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการ เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประสิทธิภาพของพนักงาน และเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประเภทของการพัฒนาและฝึกอบรม ทักษะคิดในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา กับประสิทธิภาพของพนักงาน จากการศึกษากลุ่มตัวอย่างจำนวน 200 คน โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified random sampling) การสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ซึ่งแบ่งเป็น 4 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ลักษณะข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามประสิทธิภาพการพัฒนาและฝึกอบรม

ส่วนที่ 3 เป็นแบบสอบถามทักษะคิดในการพัฒนาการฝึกอบรม การศึกษา

ส่วนที่ 4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน

โดยข้อมูลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้จะเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและปรับปรุงการพัฒนาและฝึกอบรมของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยาให้พนักงานมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้นและเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร

5.1 สรุปผลการวิจัย

การสรุปผลการวิจัยแบ่งออกเป็น 5 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามได้แก่เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ประสิทธิภาพการทำงาน ฝ่ายงาน

เพศ พบว่าพนักงานที่ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง
อายุ พบว่าพนักงานที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ 25-30 ปี รองลงมาคือพนักงานที่มีอายุ 31-35 ปี และพนักงานที่มีอายุ 36-40 ปี ตามลำดับ

ระดับการศึกษา พบว่าพนักงานที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี รองลงมาคือพนักงานที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีและอนุปริญญาตรี/ปวส. ตามลำดับ

รายได้ต่อเดือน พบว่าพนักงานที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 10,000-20,000 บาท รองลงมาคือพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือน 20,001-30,000 และพนักงานที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท ตามลำดับ

ประสิทธิภาพการทำงาน พบว่าพนักงานที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานที่มีประสิทธิภาพการทำงาน 5-10 ปี รองลงมาคือพนักงานที่มีประสิทธิภาพการทำงานต่ำกว่า 5 ปี และพนักงานที่มีประสิทธิภาพการทำงาน 11-15 ปี ตามลำดับ

ฝ่ายงาน พบว่าพนักงานที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานที่ทำงานในฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา รองลงมาคือพนักงานที่ทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน และพนักงานที่ทำงานบริการลูกค้า ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ประสิทธิภาพการพัฒนาและฝึกอบรม

พบว่าพนักงานส่วนใหญ่ได้รับการฝึกอบรมเฉพาะด้าน ซึ่งอยู่ในระดับมาก รองลงมาคือ การสอนงาน (พี่สอนน้อง) และการปฐมนิเทศในการเปลี่ยนงานหรือเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนที่ 3 ทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา

พบว่าพนักงานที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษาในด้านการได้รับการศึกษาทำให้เข้าใจวิธีการทำงานและทันต่อเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง รองลงมาคือการได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทำให้การปฏิบัติงานดีขึ้น และการเข้ารับการฝึกอบรมทำให้สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องตามลำดับ ซึ่งอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง

ส่วนที่ 4 ประสิทธิภาพของพนักงานได้แก่ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการ

ประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงานพบว่า พนักงานส่วนใหญ่มีคุณภาพของงานถูกต้องตามที่องค์กรมอบหมาย รองลงมาคือคุณภาพของงานตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งอยู่ในระดับดีขึ้นไปกว่าเดิมมาก

ประสิทธิภาพของพนักงานด้านเวลาพบว่า พนักงานส่วนใหญ่มีการใช้เวลาในการทำงานให้มีประสิทธิภาพด้านความคุ้มค่าการใช้เวลาในการปฏิบัติงาน และรองลงมาคือการทำงานเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งอยู่ในระดับดีขึ้นไปกว่าเดิม

ประสิทธิภาพของพนักงานด้านวิธีการพบว่า พนักงานส่วนใหญ่มีประสิทธิภาพในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม และรองลงมาคือการนำผลงานที่ได้ปฏิบัติมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีคุณภาพในครั้งต่อไป ซึ่งอยู่ในระดับดีขึ้นไปกว่าเดิมมาก

ส่วนที่ 5 ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐาน

สมมติฐานข้อที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลได้แก่เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ประสบการณ์การทำงาน ฝ่ายงานที่แตกต่างกัน มีประสิทธิภาพของพนักงานได้แก่ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการ ที่แตกต่างกัน ผลจากการทดสอบสมมติฐานพบว่า

ตารางที่ 5.1 แสดงภาพรวมความแตกต่างระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับประสิทธิภาพของพนักงาน

ข้อมูลส่วนบุคคล	ประสิทธิภาพของพนักงาน			
	ด้านคุณภาพของงาน	ด้านเวลา	ด้านวิธีการ	ภาพรวม
เพศ	*	*	*	*
อายุ	*	*	*	*
ระดับการศึกษา	*	*	*	*
รายได้ต่อเดือน	*	*	*	*
ประสบการณ์การทำงาน	*	-	*	-
ฝ่ายงาน	*	*	*	*

* คือแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญของสถิติที่ระดับ 0.05

- คือไม่แตกต่างกัน

สมมุติฐานข้อที่ 2 ทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานได้แก่ ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการ ผลจากการทดสอบสมมุติฐานพบว่า

ตารางที่ 5.2 แสดงผลสรุปค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา ที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน

ทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา	ประสิทธิภาพของพนักงาน			
	ด้านคุณภาพของงาน	ด้านเวลา	ด้านวิธีการ	ภาพรวม
ทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษาภาพรวม	*	*	*	*

* คือมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญของสถิติที่ระดับ 0.05

5.2 การอภิปรายผลการวิจัย

ผลจากการศึกษาเรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ฝ่ายงาน พบว่าผู้ที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชายมีอายุ 25-30 ปี มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีรายได้ต่อเดือน 10,000-20,000 บาท และทำงานในฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษา ซึ่งไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยธีระทัต คงจันทร์ (2541) ศึกษาการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมในธุรกิจโรงแรมกรณีศึกษาโรงแรมในเครือแอคคอร์ กรุงเทพมหานคร ผลการศึกษาพบว่าสถานภาพส่วนตัวของพนักงานส่วนมากเป็นเพศหญิงอายุไม่เกิน 25 ปี ระดับการศึกษาอยู่ระหว่างมัธยมต้นจนถึงอนุปริญญา และมีรายได้ต่ำกว่า 10,000 บาท

2. ทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา พบว่าพนักงานที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา ในด้านการได้รับการศึกษาทำให้เข้าใจวิธีการทำงานและทันต่อเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง ซึ่งอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่งซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของวิจิตร อาวะกุล (2540 : 30) การศึกษา (Educational) หมายถึงการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจในวิธีการการทำงานให้ทันต่อเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง โดยกระบวนการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในการเรียนรู้ ซึ่งการศึกษานี้เป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคคลเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ดีขึ้น และเป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคคลได้รับการ

พัฒนาโดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ คือการอ่าน การเรียน การพูด การฟัง การสังเกต ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มความรู้ให้กับบุคคล

3. ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ฝ่ายงานที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานที่แตกต่างกัน ผลจากการศึกษาพบว่า

3.1 เพศ พบว่ากลุ่มพนักงานเพศชายมีการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานแตกต่างจากกลุ่มพนักงานเพศหญิงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในประสิทธิภาพของพนักงานด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา และด้านวิธีการ เพราะว่าพนักงานการไฟฟ้าส่วนใหญ่มีจำนวนพนักงานชายมากกว่าผู้หญิง ดังนั้นโครงการจัดฝึกอบรมจึงเน้นไปที่การอบรมเฉพาะด้านฝ่ายควบคุมและบำรุงรักษาเป็นส่วนใหญ่ ทำให้พนักงานชายมีโอกาสในการเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมมากกว่าพนักงานหญิง ดังนั้นผู้บริหารควรส่งเสริมโครงการการพัฒนาและฝึกอบรมโดยการสนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรม โดยเปิดโอกาสให้ทั้งพนักงานชายและพนักงานหญิงมีโอกาสเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อเพิ่มความรู้และความสามารถให้กับพนักงานชายและพนักงานหญิงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของลักษณะชัย ธนะวังน้อย (2550) ได้ทำการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการทรัพยากรมนุษย์กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานของพนักงานเครือเบทาโกร ผลการศึกษาพบว่าปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุ ประสบการณ์การทำงาน รายได้ต่อเดือน ที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน เครือเบทาโกร ใน 4 ด้าน คือ ด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลาในการทำงาน ด้านวิธีการและค่าใช้จ่าย อยู่ในระดับมาก

3.2 อายุ พบว่าพนักงานที่มีอายุน้อยกว่ามีประสิทธิภาพในการทำงานด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา และด้านวิธีการน้อยกว่าพนักงานที่มีอายุมากกว่า เนื่องจากพนักงานที่มีอายุมากกว่ามีระยะเวลาในการปฏิบัติในสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 ภาคกลางมากกว่าจึงทำให้มีประสบการณ์ในการทำงานสูงกว่าพนักงานที่มีอายุน้อยกว่า ซึ่งพนักงานที่มีอายุมากกว่าจะเป็นคนที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานดีกว่าพนักงานที่มีอายุน้อยกว่า อันเนื่องมาจากองค์กรส่งเสริมสนับสนุนและให้โอกาสแก่พนักงานที่มีอายุมากกว่าในการพัฒนาและฝึกอบรม ดังนั้นผู้บริหารควรส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานที่มีอายุน้อยกว่าศึกษาต่อและให้โอกาสเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมกับพนักงานที่มีอายุมากกว่าเพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาต่อ การพัฒนาและมาพัฒนาตนเองให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และให้เกิดความริเริ่มสร้างสรรค์ในงานซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสมาน รังสิโยภฤกษ์ (2535 : 80) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า

การดำเนินการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ มีความชำนาญงาน มีการทำงานที่ดี ขึ้นอันเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.3 รายได้ต่อเดือน พบว่าพนักงานที่มีรายได้น้อยมีประสิทธิภาพในการทำงานด้านคุณภาพ ของงาน ด้านเวลา และด้านวิธีการ น้อยกว่าพนักงานที่มีรายได้มากกว่า เนื่องจากพนักงานที่มีรายได้ มากกว่ามีประสิทธิภาพในการทำงานสูงจึงทำให้ผลงานออกมามีคุณภาพดีกว่าทั้งนี้มาจากการที่ องค์กรรม โยบายในการปรับเพิ่มเงินเดือนและตำแหน่งตามปริมาณของงานและคุณภาพของงานที่ พนักงานปฏิบัติ ทำให้พนักงานที่มีรายได้มากกว่ามีแรงจูงใจทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากกว่า เนื่องจากมีผลตอบแทนเป็นแรงกระตุ้นให้ผลงานออกมามีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น

3.4 ระดับการศึกษา พบว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีประสิทธิภาพด้านคุณภาพ ของงาน ด้านเวลา และด้านวิธีการแตกต่างกัน พนักงานที่มีระดับการศึกษาน้อยกว่าระดับปริญญาตรี จะมีประสิทธิภาพของงานน้อยกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญา ตรี เนื่องจากพนักงานที่มีระดับการศึกษาน้อยกว่าระดับปริญญาตรีให้ความสำคัญในการพัฒนา การ ฝึกอบรมน้อยและการได้รับการฝึกอบรมที่แตกต่างกัน เพราะพื้นฐานในการปฏิบัติงานจะเป็นงานที่ ไม่ค่อยใช้ความรู้หรือแนวคิดในการพัฒนางานมากนัก จึงทำให้มีประสิทธิภาพการทำงานด้านคุณภาพ ของงาน ด้านเวลา ด้านวิธีการน้อยกว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี และพนักงานที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี จะให้ความสำคัญในการพัฒนาและ ฝึกอบรมเป็นอย่างมาก เพราะในการปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีการพัฒนาทั้งด้านทักษะ ความรู้ อย่าง ต่อเนื่อง เพราะพนักงานกลุ่มนี้ต้องใช้แนวคิดในการพัฒนางานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึง ทำให้ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีประสิทธิภาพของพนักงานแตกต่างกัน

3.5 ฝ่ายงาน พบว่าพนักงานที่ทำงานในฝ่ายงานต่าง ๆ ได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมที่ แตกต่างกัน เนื่องมาจากสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ส่วนใหญ่ เป็นพนักงานชายมากกว่าเพศหญิงเพราะเป็นงานที่ต้องจะต้องใช้แรงงานผู้ชายในการทำงานเช่น งาน ด้านควบคุมและซ่อมบำรุง ซึ่งงานด้านนี้จะต้องมีการปฏิบัติงานนอกพื้นที่และจะต้องมีการทำงาน หมุนเวียน 24 ชั่วโมง จึงทำให้องค์กรจัด โครงการการพัฒนาและฝึกอบรมให้กับพนักงานในฝ่ายนี้ มากกว่าฝ่ายอื่นเพราะว่าฝ่ายควบคุมและซ่อมบำรุงเป็นฝ่ายที่สำคัญที่สุดขององค์กร จึงทำให้ฝ่ายนี้มี ประสิทธิภาพในการทำงานในด้านคุณภาพของงาน ด้านเวลา และด้านวิธีการ มากกว่าฝ่ายอื่น ๆ ดังนั้นเพื่อให้พนักงานทุกฝ่ายมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรจัดให้มีการฝึกอบรมให้กับ พนักงานในแต่ละฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน และจัดทำโครงการการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับฝ่ายต่าง ๆ

4. ทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงาน พบว่าทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของพนักงานภาพรวม อยู่ในระดับสูงมาก มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ข้อมูล ทักษะในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา อยู่ในระดับเห็นด้วย และพนักงานมีประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม ดังนั้นผู้บริหารควรส่งเสริมให้มีโครงการฝึกอบรมให้กับพนักงานและเปิดโอกาสให้กับพนักงานทุกคนมีโอกาสเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมกัน และสนับสนุนทุนการศึกษาให้กับพนักงานที่ต้องการศึกษาต่อ เพื่อให้พนักงานมีความรู้ มีทักษะ มีความสามารถในการทำงานมากขึ้นซึ่งส่งผลให้การทำงานของพนักงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องเกี่ยวกับทฤษฎีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสุภาพร พิศาลบุตรและยงยุทธ เกษสาคร (2544 : 9-13) กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการดำเนินการที่จะนำไปสู่ การพัฒนาบุคคล การให้เกิดความเจริญก้าวหน้าหรือความสำเร็จในการเพิ่มพูนความรู้ ซึ่งอาจรวมทั้งการเตรียมให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความพร้อมที่จะเลื่อนขั้นไปดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในงานที่มีลักษณะอย่างเดียวกันด้วยและช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้นอีกด้วย

5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1. ควรส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสได้เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างทั่วถึงทุกคน และสนับสนุนให้พนักงานศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ควรมีการประเมินผลงานของพนักงานหลังได้รับการเข้าฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขในการจัดทำโครงการฝึกอบรมในครั้งต่อไปในอนาคต
3. ควรศึกษาในแต่ละฝ่ายของสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ว่าโครงการของการพัฒนาและฝึกอบรมเหมาะสมกับพนักงานและฝ่ายงานมากน้อยเพียงใด

5.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต

1. ควรทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
2. ควรศึกษาผลประเมินของโครงการพัฒนาและฝึกอบรมเพื่อนำมาปรับปรุงให้ดีขึ้นในครั้งต่อไป

บรรณานุกรม

- เกษรี สร้อยมณีวงศ์. 2553. ศึกษาตัวกำหนดประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานธนาคารออมสิน เขตลำปาง. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.
- กรรณิการ์ เสมมณี. 2545. ความต้องการการฝึกอบรมของข้าราชการสายงานนักวิชาการที่คืนที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียนสำนักงานที่ดินกรมที่ดิน. ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. มหาลัษรรมคำแหง.
- दनัย เทียนพุด. 2540. กลยุทธ์การพัฒนาคนสำหรับนักฝึกอบรมมืออาชีพ. พิมพ์ครั้งที่ 1. สำนักพิมพ์บุ๊กแบงก์ : กรุงเทพฯ.
- दनัย เทียนพุด. 2542. ส่องโลกทรรศน์นักบริหาร. โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร.
- ธีระทัต คงจันทร์. 2541. การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมในธุรกิจโรงแรม กรณีศึกษาโรงแรมในเครือแอกคอร์ด กรุงเทพมหานคร. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิตรัฐศาสตร์. มหาลัษรรมคำแหง.
- บุญชู โสดา. 2545. การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรมกรุงเทพ. คณะวิทยาการจัดการ : สถาบันราชภัฏจันทรเกษม.
- บุญบา สติธิปัญญา. 2553. ความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- ปิยะมาศ พร้อมวงศ์. 2553. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานพนักงานในหน่วยงาน Shard Services บริษัทกรณีศึกษา. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.
- พะยอม วงศ์สารศรี. 2545. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สุภาพง.
- พิมพ์า หิรัญกิตติ. 2552. การวิจัยการตลาด. สำนักพิมพ์บริษัท ชรรรมสาร จำกัด.
- พัฒนา สุขประเสริฐ. 2541. ความหมายของการฝึกอบรมกลยุทธ์ในการฝึกอบรม. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ยงยุทธ ชื่นตา. 2542. การศึกษาปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงาน บริษัทไทยคอปเปอร์อินดัสตรี จำกัด (มหาชน). ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. มหาลัษรรมคำแหง.
- ลักษณชัย ชนะวังน้อย. 2550. ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการทรัพยากรมนุษย์กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานของพนักงานเครือเบทาโกร.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- วิจิตร อาวะกุล. 2540. การฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิชัย โสสุวรรณจินดา. 2537. ความหมายของการฝึกอบรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ห้างหุ้นส่วน เอ็ม. ที. เพลส.
- วันทนา เนาว์วัน. 2548. การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. คณะวิทยาการจัดการ. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- สถิต คำลาเตียง. 2544. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของช่างอากาศ : ศึกษาเฉพาะกรณีกองการบินทหารเรือ วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรบัณฑิต รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สถิต บุญมี. 2550. การศึกษาทัศนคติต่อการพัฒนาและการฝึกอบรมพนักงานฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า (FA) บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน). ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- สมาน รังสิโยกฤษฎ์. 2535. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 13. กรุงเทพมหานคร. สุภาพร พิศาลบุตร และชงยุทธ เกษสาคร. 2521. กระบวนการพัฒนาและฝึกอบรม การพัฒนาบุคคล และฝึกอบรม. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ห้างหุ้นส่วน วิ.เจ. พรินต์ติ้ง.
- สุจิตรา ธนानันท์. 2551. ประโยชน์ของการฝึกอบรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทีพีเอ็น เพรส.
- สมชาย กิยรรยงและอรจรรย์ ณ ตะกั่ว. 2550. ความหมายการฝึกอบรม. พิมพ์ครั้งที่ 2. สำนักพิมพ์สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) : กรุงเทพมหานคร.
- แสวง รัตน์มงคลมาส. 2514. เทคนิควิธีการใช้แนวคิดทางทฤษฎีในการกำหนดปัญหาและสมมุติฐานในการวิจัย. วารสารพัฒนาบริหารศาสตร์ : กรุงเทพมหานคร.
- สวัสดี วรรณรัตน์. 2555. เอกสารประกอบการเรียนระเบียบวิธีวิจัยธุรกิจ.
- อมรรัตน์ ปักโคทานัง. 2548. ศึกษาความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล. วิทยาเขตศาลายาวิทยานิพนธ์. มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- Nadler, Leonard and Nadler zeace. 1980. **Corporate Human Resource Development New York.** Van Nostrand Reinhold.
- <http://www.pea.co.th> [สืบค้นเมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2555]



ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน

กรณีศึกษา : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยาเท่านั้น การตอบแบบสอบถามขอความกรุณาท่านช่วยตอบตามความต้องการที่ตรงกับความรู้สึกและแสดงความคิดเห็นของท่านให้ครบทุกข้อ ทุกตอน เพื่อความสมบูรณ์ของแบบสอบถามและเพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานวิจัยได้ โดยท่านไม่ต้องแจ้งชื่อให้ทราบ ผู้ทำการศึกษาจะถือเป็นความลับ และการตอบคำถามของท่านจะไม่มีผลกระทบต่อการใช้งานของท่าน โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 4 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามประสพการณ์การพัฒนาและฝึกอบรม

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามประสิทธิภาพของพนักงาน

ผู้ทำการศึกษาขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านได้สละเวลาอันมีค่าให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามชุดนี้ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและพัฒนาบุคลากรของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รัตนากรณ์ บุญนุช

ผู้ทำการศึกษา

แบบสอบถาม

--	--	--

เรื่องการพัฒนาและฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพของพนักงาน
กรณีศึกษา : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนบุคคล

คำชี้แจง : ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ตรงกับ
ความคิดเห็นท่านมากที่สุด

1.1 เพศ

1. ชาย 2. หญิง

1.2 อายุ

1. ต่ำกว่า 25 ปี 2. 25 - 30 ปี
 3. 31 - 35 ปี 4. 36 - 40 ปี
 5. 41 - 45 ปี 6. มากกว่า 45 ปี

1.3 ระดับการศึกษา

1. อนุปริญญา / ปวส. 2. ปริญญาตรี
 3. สูงกว่าปริญญาตรี

1.4 รายได้ต่อเดือน

1. ต่ำกว่า 10,000 บาท 2. 10,000 - 20,000 บาท
 3. 20,001 - 30,000 บาท 4. มากกว่า 30,001 บาท

1.5 ประสบการณ์การทำงาน

1. ต่ำกว่า 5 ปี 2. 5 - 10 ปี
 3. 11 - 15 ปี 4. มากกว่า 15 ปี

1.6 ฝ่ายงาน

1. ประจำเขต 2. วิศวกรรมและบำรุงรักษา
 3. บริการลูกค้า 4. บัญชีและการเงิน
 5. แผนงานและปฏิบัติการ 6. ควบคุมและบำรุงรักษา

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามประสบการณ์การพัฒนาและฝึกอบรม

คำชี้แจง : ท่านเคยได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมประเภทต่างๆบ่อยครั้งเพียงใด (ตั้งแต่เริ่มเข้ามา

ทำงานจนถึงปัจจุบัน) โดยกำหนดระดับการเข้าอบรมเป็นคะแนนดังนี้

7 ครั้งขึ้นไป หมายถึงระดับ 5 มากที่สุด 5 - 6 ครั้ง หมายถึงระดับ 4 มาก

3 - 4 ครั้ง หมายถึงระดับ 3 ปานกลาง 1 - 2 ครั้ง หมายถึงระดับ 2 น้อย

ไม่เคย / 0 ครั้ง หมายถึงระดับ 1 น้อยที่สุด

ประสบการณ์การพัฒนาและฝึกอบรม	ระดับความสำคัญ				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การปฐมนิเทศในการเปลี่ยนงานหรือเปลี่ยนตำแหน่งใหม่					
2. การสอนงาน (พี่สอนน้อง)					
3. การส่งไปศึกษาดูงานภายในประเทศ					
4. การส่งไปศึกษาดูงานต่างประเทศ					
5. การส่งศึกษาต่อภายในประเทศ					
6. การส่งศึกษาต่อต่างประเทศ					
7. การฝึกอบรมเฉพาะด้าน					

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามทัศนคติในการพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษา

คำชี้แจง : ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ทัศนคติในการพัฒนา ฝึกอบรม การศึกษา	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง 5	เห็นด้วย 4	เห็นด้วยปานกลาง 3	เห็นด้วยน้อย 2	ไม่เห็นด้วย 1
1. การได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทำให้การปฏิบัติงานดีขึ้น					
2. การได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทำให้การพัฒนาฝีมือการทำงานดีขึ้น					
3. การได้รับการฝึกอบรมทำให้มีความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง					
4. การได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมช่วยส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน					
5. การได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทำให้บุคลิกภาพในการทำงานดีขึ้น					
6. การได้รับการฝึกอบรมทำให้เกิดความรู้ ความชำนาญและมีทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น					
7. การได้รับการฝึกอบรมทำให้มีความพึงพอใจในงานที่ปฏิบัติมากขึ้น					
8. การเข้ารับการฝึกอบรมสามารถลดความผิดพลาดและอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างการทำงานได้					
9. การเข้ารับการฝึกอบรมทำให้สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง					
10. การได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมทำให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานมากขึ้น					
11. การได้รับการศึกษาทำให้ได้เกิดความรู้ใหม่ๆเพิ่มขึ้น					
12. การได้รับการศึกษาทำให้เข้าใจวิธีการทำงานและทันต่อเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง					
13. การได้รับการศึกษาทำให้ท่านสามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้					
14. การได้รับการศึกษาทำให้มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์มากขึ้น					
15. การได้รับการศึกษาช่วยให้มีขีดความสามารถในการทำงานมากขึ้น					

ส่วนที่ 4 ประสิทธิภาพของพนักงาน

คำชี้แจง : ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดโดยกำหนดระดับประสิทธิภาพของท่านเป็นคะแนน ดังนี้

- 5 ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิมมาก 4 ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม
3 ประสิทธิภาพการทำงานเท่าเดิม 2 ประสิทธิภาพการทำงานลดลงจากเดิม
1 ประสิทธิภาพการทำงานลดลงจากเดิมมาก

ประสิทธิภาพของพนักงาน	ระดับประสิทธิภาพ				
	5	4	3	2	1
ด้านคุณภาพของงาน					
1. คุณภาพของงานมีความถูกต้องตามที่องค์กรมอบหมาย					
2. คุณภาพของงานตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร					
3. คุณภาพของงานตรงตามเป้าหมายขององค์กร					
4. ผลงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานที่องค์กรกำหนด					
5. การประเมินผลงานของท่านเพื่อใช้ประเมินคุณภาพงาน					
ด้านเวลา					
6. สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว					
7. ช่วยลดความซับซ้อนและความคิดพลาดในการปฏิบัติงาน					
8. ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน					
9. ทำงานเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด					
10. ความคุ้มค่าด้านการใช้เวลาในการปฏิบัติงาน					
ด้านวิธีการ					
11. การวางแผนการทำงานตามแบบแผนที่องค์กรกำหนดไว้					
12. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม					
13. ปฏิบัติตามขั้นตอนตามระเบียบขององค์กรอย่างเคร่งครัด					
14. การจัดลำดับความสำคัญของงาน					
15. นำผลงานที่ได้ปฏิบัติมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีคุณภาพในครั้งต่อไป					

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล นางสาวรัตนภรณ์ บุญนุช
วุฒิการศึกษาเดิม ศิลปะศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาการโรงแรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประวัติการทำงาน ธุรกิจส่วนตัว
สถานที่ติดต่อ 2/1 หมู่ 14 ตำบลคลองสอง อำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
12120
E-Mail toeiantee@hotmail.com

