

รายงานวิเคราะห์

ความพึงพอใจของบุคลากร และคณาจารย์ที่มีต่อการ
ฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ
Electronic Promotion Management (e-PM)



โดย
นางชัชฌา จันวงศ์

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร และคณาจารย์ที่มีต่อการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) 2. เพื่อให้สามารถนำข้อมูลข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาปรับปรุง/แก้ไขคุณภาพการของระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) ให้ดีขึ้น โดยงานวิจัยมีประชากร คือ บุคลากรและคณาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) แต่ละส่วนงาน 24 ส่วนงาน จำนวน 236 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบประเมินออนไลน์และแบบสอบถามปลายเปิด วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงพรรณนา ด้วยวิธีการแจกแจงความถี่ อัตราร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่า

1. ค่าเฉลี่ยรวมของระดับความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และมีความคิดเห็นของคะแนนระดับความพึงพอใจในทิศทางเดียวกันในทุก ๆ ประเด็น
2. บุคลากร และคณาจารย์ที่ได้เข้ารับการอบรมมีข้อแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับความประทับใจในการอบรมครั้งนี้จำนวนมาก และมีข้อเสนอแนะ 4 ประเด็น ได้แก่ 1.ประเด็นระบบออนไลน์ 2. ประเด็นของเอกสาร
3. ประเด็นของผู้จัดอบรม และ 4. ประเด็นอื่น ๆ

คำสำคัญ: ความพึงพอใจการฝึกอบรม ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ

สารบัญ

บทคัดย่อ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ที่มาและความสำคัญ	1
1.2 คำถามนำวิจัย.....	2
1.3 วัตถุประสงค์.....	3
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.5 ขอบเขตการการวิจัย	3
1.6 นิยามศัพท์.....	3
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	4
2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	4
2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม	7
2.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ	10
2.4 ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM).....	12
2.5 สำนักกิจการครูอาจารย์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	22
2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	26
บทที่ 3 วิธีการศึกษา	29
3.1 ลักษณะของประชากร	29
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา.....	29
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	30
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิจัย	30
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์.....	32
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	38
สรุปผลการวิจัย	38
อภิปรายผลการวิจัย	38
ข้อเสนอแนะ	39
เอกสารอ้างอิง	จ
ภาคผนวก	ฉ

สารบัญตาราง

ตาราง 1 การกรอกแบบฟอร์มของผู้ขอตำแหน่งแบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ	16
ตาราง 2 แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา	18
ตาราง 3 แบบประเมินผลการสอน	19
ตาราง 4 แบบประเมินผลงานทางวิชาการ	20
ตาราง 5 มติสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	21
ตาราง 6 แสดงจำนวนผู้ตอบแบบประเมินการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการแบ่งตามส่วนงาน.....	32
ตาราง 7 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ	34

สารบัญภาพ

ภาพ 1 แผนภูมิแสดงจำนวนคณาจารย์ที่ขอตำแหน่งทางวิชาการจำแนกตามกลุ่มสาขาวิชา ตั้งแต่ มกราคม 2560 - ธันวาคม 2562	1
ภาพ 2 ขั้นตอนการทำงานในระบบขอตำแหน่งวิชาการ	14
ภาพ 3 การแจ้งสถานะเอกสารขอตำแหน่งในระบบขอตำแหน่งวิชาการ	15
ภาพ 4 โครงสร้างสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	22
ภาพ 5 โครงสร้างสำนักกิจการคณาจารย์	24
ภาพ 6 แผนภูมิแสดงจำนวนผู้ตอบแบบประเมินการฝึกอบรมระบบข้อกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการแบ่งตาม ส่วนงาน	33
ภาพ 7 แผนภูมิแสดงระดับความพึงพอใจ	36

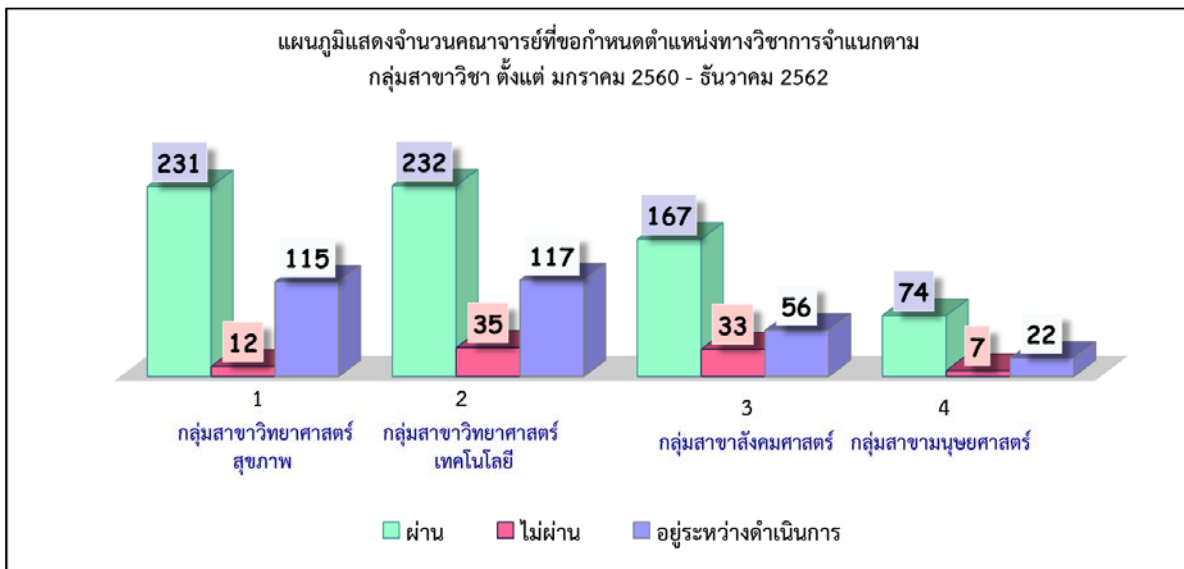
บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญ

ตามที่ได้มีการจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษานำองค์ความรู้และนวัตกรรมไปพัฒนาประเทศ และตามแผนยุทธศาสตร์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ 2 เรื่องสร้างสรรค์ องค์ความรู้และนวัตกรรม (Knowledge & Innovation) ได้กำหนดเป้าประสงค์หลักข้อที่ 4 คือ การบริหารจัดการที่ปรับเปลี่ยนให้มีความโปร่งใส คล่องตัว มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ นอกจากนี้ตามยุทธศาสตร์ที่ 4 เรื่องก้าวไกลในสังคมโลก ยังได้กำหนดเป้าประสงค์หลักข้อที่ 1 เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งเป็นการพัฒนาคุณภาพวิชาการและนวัตกรรมประเทศ (ข่าวสาร จุฬาฯ, ตุลาคม 2020)

สำนักกิจการรุดมยาจารย์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่มีภาระหน้าที่ในงานเลขานุการกิจสนับสนุนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ ทั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มช่องทางในการพัฒนาคุณภาพวิชาการและนวัตกรรมของประเทศรวมทั้งครอบคลุมผลงานที่คณาจารย์ ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาชุมชน สังคมหรือประเทศ ตลอดจนผลักดันให้สถาบันอุดมศึกษาไทยก้าวสู่ความเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำระดับนานาชาติและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ



ภาพ 1 แผนภูมิแสดงจำนวนคณาจารย์ที่ขอตำแหน่งทางวิชาการจำแนกตามกลุ่มสาขาวิชา ตั้งแต่ มกราคม 2560 - ธันวาคม 2562

(ที่มา: ข้อมูลสำนักกิจการรุดมยาจารย์ เดือนมกราคม 2563)

ในแต่ละปีคณาจารย์ประจำส่วนงานมีการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ซึ่งมีการเสนอผลงานทางวิชาการแต่ละประเภทตามสาขาวิชาที่ขอตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีพันธกิจหลักในด้านการเรียนการสอน การวิจัย และบริการจัดการ ซึ่งคณะผู้บริหารได้กำหนดนโยบายให้มีการพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม และคุ้มค่า จึงมีแนวคิดให้จัดทำเป็นโครงการพัฒนา CU Data Gateway เพื่อให้มีการเชื่อมต่อข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

สำนักกิจการรุดมจารย์จึงเล็งเห็นความสำคัญของการวิเคราะห์ข้อมูลการขอตำแหน่งทางวิชาการ จำนวนสร้างผลงานวิจัยผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการยอมรับสูงเพิ่มขึ้นในทุกปี และข้อมูลที่สำคัญกิจการรุดมจารย์ต้องจัดเก็บมีหลายประเภทมากขึ้น เพื่อความละเอียด และครบถ้วนในการบริหารจัดการ เช่น ข้อมูลประเภทของผลงานทางวิชาการ ระดับคุณภาพที่ได้รับการประเมิน ประเภทตำแหน่งที่ขอ ประเภทผลการพิจารณา ประเภทผลงาน ประเภทกลุ่มสาขาวิชา และอื่น ๆ ของคณาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังนั้น การจัดทำระบบสารสนเทศ จะทำให้มีการจัดเก็บและประมวลผลได้ง่ายตั้งแต่ครั้งแรกที่มีการขอตำแหน่งขึ้น ไม่มีความซับซ้อน และทำให้เจ้าหน้าที่ หรือคณาจารย์ทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งหมดเป็นระบบ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการเก็บรักษาข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การเข้าถึงการใช้งานของผู้รับบริการได้สะดวกยิ่งขึ้น และเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรคุ้มค่า จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลจากระบบ และพัฒนางานใหม่ ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ที่ ๒ เรื่อง สร้างสรรค์ องค์ความรู้และนวัตกรรม (Knowledge & Innovation) ที่กำหนดขึ้นเป็นหัวใจหลักของการยกระดับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ และตามเป้าประสงค์หลักข้อ ๔ นอกจากนี้ จะทำให้อาจารย์ประจำของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้รับผลประโยชน์ในด้านการใช้ข้อมูลเรื่องการขอตำแหน่งที่ถูกต้อง รวดเร็ว และชัดเจนยิ่งขึ้น ส่งผลให้อาจารย์ได้รับตำแหน่งทางวิชาการมากขึ้น สามารถนำงานวิจัยและผลงานทางวิชาการไปขับเคลื่อนการพัฒนาสังคมไทย และหากผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการที่ได้รับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับมีอ้างอิงในระดับนานาชาติ ก็จะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ เรื่อง ก้าวไกลในสังคมโลก ส่งผลให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งชาติในระดับโลกที่สร้างสรรค์องค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อสร้างเสริมสังคมไทยสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงเห็นความจำเป็นในการทำการศึกษาในครั้งนี้ เนื่องจาก 1. เพื่อทราบระดับความพึงพอใจของบุคลากร และคณาจารย์มีระดับความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ 2. ทราบถึงปัญหาเกี่ยวกับการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ 3. ทราบถึงปัญหาของระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ 4. เนื่องจากการศึกษาความพึงพอใจของบุคลากร และคณาจารย์ที่มีต่อการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการยังมีอยู่น้อย ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาระดับความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ ของสำนักกิจการรุดมจารย์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการใช้งานของระบบขอตำแหน่งทางวิชาการเพื่อให้ความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.2 คำถามนำวิจัย

1. บุคลากร และคณาจารย์มีระดับความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นอย่างไร
2. บุคลากร และคณาจารย์มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการอย่างไร

1.3 วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร และคณาจารย์ที่มีต่อการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ
2. เพื่อให้สามารถนำข้อมูลข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาปรับปรุง/แก้ไขคุณภาพการขอตำแหน่งทางวิชาการให้ดีขึ้น

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้รวบรวมระดับความพึงพอใจของบุคลากร และคณาจารย์ เพื่อปรับปรุงการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ
2. ทำให้ทราบข้อเสนอแนะเพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการใช้งานของระบบขอตำแหน่งทางวิชาการเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.5 ขอบเขตการวิจัย

การศึกษาในครั้งนี้จะวิเคราะห์ความพึงพอใจของบุคลากร และคณาจารย์ที่มีต่อการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) มีขอบเขตต่าง ๆ ดังนี้

1. ขอบเขตด้านประชากร โดยการเลือกกลุ่มตัวอย่างจากผู้ตอบแบบประเมินจากผู้ใช้งานระบบขอตำแหน่งทางวิชาการแต่ละส่วนงาน ภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 24 ส่วนงาน (236 คน)
2. ขอบเขตด้านระยะเวลา โดยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2562 ถึง กันยายน 2563 วิเคราะห์ข้อมูลเป็นเวลา 11 เดือน
3. ขอบเขตด้านสถานที่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.6 นิยามศัพท์

การศึกษาในครั้งนี้จะวิเคราะห์ความพึงพอใจของบุคลากร และคณาจารย์ที่มีต่อการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) ได้ให้ความหมายและคำจำกัดความขอบเขตของศัพท์ ดังนี้

ผู้เข้ารับการอบรม หมายถึง คณาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ

ตำแหน่งทางวิชาการ หมายถึง ตำแหน่งของบุคคลในแวดวงวิชาการสำหรับนักวิชาการ อาจารย์ หรือนักเรียนในการทำวิจัย และการสอนในสถาบันอุดมศึกษา

ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ หมายถึง ระบบการกรอกแบบคำขอตำแหน่งทางวิชาการออนไลน์ หรือที่เรียกว่า Electronic Promotion Management (e-PM)

ส่วนงาน หมายถึง คณะ หรือ สถาบัน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ

สำนักกิจการวุฒยาจารย์ หมายถึง ส่วนงานภายใต้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย แต่ขึ้นตรงต่อคณะวุฒยาจารย์ทำหน้าที่รับผิดชอบ ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการกิจ การประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะวุฒยาจารย์ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

สื่อการนำเสนอ หมายถึง สื่อในรูปแบบสไลด์เพาเวอร์พอย (Power Point) เกี่ยวกับคู่มือขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ

ความพึงพอใจ (Satisfaction) หมายถึง ความรู้สึกรักชอบยินดีเต็มใจหรือมีเจตคติที่ดีของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งความพึงพอใจจะเกิดขึ้นเมื่อได้รับการตอบสนองความต้องการทั้งด้านวัตถุและด้านจิตใจ (เกรียงเดชรัตน์วงษ์สิงห์, 2542)

ความพึงพอใจด้านการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ หมายถึง ความรู้สึกพึงพอใจต่อความรู้ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการใช้งานในระบบขอตำแหน่งทางวิชาการได้

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่เป็นคณาจารย์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีต่อระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) ผู้ศึกษาได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดเรื่องระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งมีแนวคิดและทฤษฎีประเด็นสำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

- 2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- 2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม
- 2.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ
- 2.4 ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM)
- 2.5 สำนักกิจการวุฒยาจารย์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

2.1.1 ความสำคัญและเป้าหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) เกี่ยวข้องกับการทำงานของคนในระบบของการผลิตโดย Swanson และ Holton (2001) ได้กล่าวว่า เป้าหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ การสร้างเสริมความสำเร็จ ทั้งปัจเจกบุคคลและองค์กร ใน 2 มิติ ประกอบด้วย มิติด้านการเรียนรู้ (Learning) และมิติด้านผลการปฏิบัติงาน (Performance) ซึ่งขั้นตอนหนึ่งของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) โดยปกติของการบริหารนักทรัพยากรมนุษย์ได้จำแนกขั้นตอนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ออกเป็น 4 ขั้นตอน ได้แก่

1. ขั้นตอนการสรรหา
2. ขั้นตอนการพัฒนา
3. ขั้นตอนการรักษาไว้
4. ขั้นตอนการใช้งาน

จาก 4 ขั้นตอน สะท้อนให้เห็นว่าการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรจะสามารถดำเนินการได้ ก็ต่อเมื่อองค์กรหรือหน่วยงานได้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาทำงานแล้ว การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงจะก่อตัวกระบวนการขึ้น ซึ่งปกติการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศ (Orientation) ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สร้างความเข้าใจที่ดีให้กับบุคลากรใหม่ ในด้านต่าง ๆ เช่น วัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหาร หลักการทำงาน การสร้างความประทับใจ รวมถึงความก้าวหน้าในอาชีพ เป็นต้น (โชติชวัล พุทธิกาญจน์, 2559)

2.1.2 ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) มีวิวัฒนาการยาวนานตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ซึ่งการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการทำให้บุคลากรมีศักยภาพหรือความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีผู้ให้คำนิยามเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ดังต่อไปนี้

ธำรงค์ อุดมไพจิตรกุล (2545) ได้ให้ความหมายของคำว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ก็คือ การพัฒนาที่เป็นระบบ โดยมีมนุษย์เป็นศูนย์กลาง เพื่อนำมาพัฒนาคุณภาพของมนุษย์ ทั้งทางด้านทักษะ สุขภาพ ทัศนคติ การมีส่วนร่วม และความจำเป็นพื้นฐาน โดยอาศัยการศึกษา การฝึกอบรม การวิจัย และการเรียนรู้ด้วยตนเอง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาตนเอง เศรษฐกิจ สังคม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

McLean และ McLean (2001) ได้นิยามความหมายของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ กระบวนการหรือกิจกรรมใด ๆ ก็ตามที่จัดขึ้นทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ในงาน ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ผลิตภาพ และความพึงพอใจ ทั้งในระดับบุคคล กลุ่ม องค์กร ชุมชน ประเทศชาติ และสูงสุดคือเพื่อมนุษยชาติ

Sambrook (2008) กล่าวว่านิยามของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ควรมีความกว้างขวางมากกว่า การพัฒนามนุษย์และการเรียนรู้ภายในองค์กรเท่านั้น แต่ควรขยายเป็นการพัฒนาที่ต้องใช้ความร่วมมือของหลาย ๆ หน่วยงาน และในหลาย ๆ ระดับ รวมทั้งมีการทำงานในลักษณะของการข้ามวัฒนธรรม สถาบันและวิชาชีพต่าง ๆ ร่วมกันสำหรับประเทศไทย

Na Chiangmai (2012) ให้นิยามของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่มีปฏิสัมพันธ์กัน เพื่อเอื้ออำนวยและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาความสามารถและศักยภาพของมนุษย์ ทั้งในระดับปัจเจกบุคคล องค์กร และชุมชน โดยใช้การพัฒนาองค์กรและการพัฒนาชุมชนเป็นเครื่องมือการพัฒนา เพื่อให้บรรลุประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความกลมกลืนกันทั้งเป้าหมายของปัจเจกบุคคล องค์กร และชุมชน

ดังนั้น จากที่มีผู้กล่าวไว้ข้างต้น ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การวางแผนทรัพยากร ไม่ว่าจะเป็น บุคคล องค์กร ชุมชน ตลอดจนประเทศไทย ให้เกิดการพัฒนาตนเองด้วยกระบวนการศึกษา และการฝึกอบรม ก่อให้เกิดองค์ความรู้และประสบความสำเร็จ ด้วยความพึงพอใจในตนเอง องค์กร ตลอดจนประเทศไทย

2.1.3 เครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หลายวิธีแตกต่างกัน ดังต่อไปนี้ (โชติชวัล พุทธิกาญจน์, 2559)

1. การฝึกอบรม (Training) เป็นกระบวนการหรือกิจกรรมที่ออกแบบเพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) ที่จำเป็นในการทำงาน เพื่อพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม นำไปสู่การเพิ่มผลผลิตต่อองค์กร เกิดผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

2. การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน (On-The-Job Training) เป็นการสอนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยการ สร้างประสบการณ์ให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ได้เรียนรู้ในขณะที่ทำงานในพื้นที่ปฏิบัติงานจริงซึ่งทำให้เกิด ความคุ้นเคยกับงานที่รับผิดชอบเน้นบทบาทของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานในการฝึกอบรม

3. การสอนงาน (Coaching) เป็นเครื่องมือที่ออกแบบเพื่อพัฒนาความสามารถเฉพาะบุคคลของ พนักงาน มีการกำหนดเป้าหมายที่คาดหวังจะเกิดขึ้น (Result Oriented) ระหว่างผู้สอนและผู้ปฏิบัติงานที่ ต้องตกลงร่วมกัน (Collaborative) อาศัยข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำสิ่งที่ สอนไปปฏิบัติได้จริง และเกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน

4. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นการพัฒนาที่เปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรได้ช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริม ชี้แนะกันและกัน โดยมีพี่เลี้ยง (Mentor) และน้องที่ได้รับการดูแล (Mentee) มีวัตถุประสงค์เพื่อเรียนรู้งานตามหน้าที่ และสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่องค์กรและสังคมการทำงาน ต้องการจะเป็น

5. แผนการพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan: IDP) เป็นการวางแผนพัฒนาส่วนบุคคล เน้นการพูดคุยร่วมกับการตัดสินใจระหว่างบุคลากรและหัวหน้างานในการเป็นพี่เลี้ยงเกี่ยวกับการพัฒนาที่ จำเป็นของแต่ละบุคคล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาอาชีพ และการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร โดยอาจเป็นการวางแผนเป้าหมายการทำงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

6. การให้คำปรึกษา (Counseling) เป็นการให้คำปรึกษา โดยผู้ให้คำปรึกษาให้การรับฟังและสะท้อน กลับถึงสิ่งที่ผู้รับการปรึกษา ได้ระบายออกมา มักเป็นวิธีในการทำความเข้าใจ และช่วยเหลือผู้ที่มีปัญหา ทางด้านเทคนิคอารมณ์ส่วนตัว หรือการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น

7. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การบริหารจัดการให้บุคลากรได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในการ ทำงาน เพื่อให้เห็นแนวทางการปฏิบัติงานในภาพรวม กระบวนการนี้ช่วยให้บุคลากรมีโอกาสสำรวจความสนใจ ของตนเอง และได้รับประสบการณ์ตรงจากการได้ไปปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ

8. การออกแบบงาน (Job Design) เป็นกระบวนการจัดเรียงกระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน เพื่อลด ความล่าช้า ความไม่พอใจในงาน และลดความขัดแย้งของบุคคลที่อาจเกิดจากการทำงานซ้ำซ้อนและความ ยุ่งยากในกระบวนการ อันนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงเชิงบวกในการปฏิบัติงาน

9. การขยายหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Enlargement) เป็นการเพิ่มภาระหน้าที่หรือการเพิ่มภาระ งานให้กับบุคลากรมากขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในการทำงานที่หลากหลาย และเพิ่มทักษะใหม่ ทำให้บุคลากรเรียนรู้เรื่องงานใหม่ได้ด้วยตนเอง

10. การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) เป็นการเรียนรู้โดยการใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ ในการเข้าถึงเนื้อหาสาระ แทนการเข้าอบรมในหลักสูตรการฝึกอบรมแบบดั้งเดิม ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวก ให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงความรู้ได้ตลอดเวลา

11. การเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) เป็นการผสมผสานรูปแบบการเรียนรู้หลายๆ รูปแบบเข้าด้วยกัน เพื่อให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การใช้ E-Learning ผสมผสานกับการเรียนรู้ในห้องเรียน ทำให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้หลายช่องทางมากขึ้น ลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้

2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม

2.2.1 ความหมายของการฝึกอบรม

มีผู้ให้ความหมายของการฝึกอบรม (Training) ไว้มากมาย ซึ่งมีดังต่อไปนี้

สุภาพร พิศาลบุตรและยงยุทธ เกษสาคร (2521) ได้นิยามคำว่า การฝึกอบรม หมายถึงกิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะอย่างของบุคคลเพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะหรือความชำนาญและเจตคติ อันเป็นเหตุที่จำทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานและทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

Goldstein (1993) ได้ให้นิยาม การฝึกอบรม คือ เป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความรู้หรือเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) ที่จะช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ณัฐพันธ์ (2541) ให้นิยามของ การฝึกอบรม คือ กระบวนการที่ทำให้ผู้เข้ารับการอบรม เกิดการเรียนรู้ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง เพื่อเพิ่มพูนหรือพัฒนาสมรรถภาพในด้านต่าง ๆ ตลอดจนปรับปรุงพฤติกรรม อันจะนำมาซึ่งการแสดงออกที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

จิระประภา (2561) ให้ความหมาย การฝึกอบรม คือ เป็นกระบวนการหรือกิจกรรมที่ออกแบบเพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) ที่จำเป็นในการทำงาน เพื่อพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม นำไปสู่การเพิ่มผลผลิตต่อองค์กร เกิดผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

ดังนั้น จากที่มีผู้กล่าวไว้ข้างต้น ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้ (Knowledge) พัฒนาทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่จำเป็นในการทำงานปัจจุบัน โดยการเรียนรู้หรือฝึกฝน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับผิดชอบด้วยความชำนาญและคล่องแคล่ว

2.2.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

สุรศักดิ์ นานานุกุล และคณะ (2529) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมโดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. วัตถุประสงค์ขององค์กร หมายถึง วัตถุประสงค์ที่เน้นหนักในแง่ของส่วนรวม ได้แก่

- 1) เพื่อสร้างความสนใจในการปฏิบัติงานของ พนักงาน และเจ้าหน้าที่
- 2) เพื่อสอนแนะวิธีการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด
- 3) เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ผลสูงสุด

- 4) ลดความเสี่ยงและป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน
- 5) เพื่อจัดวางมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- 6) เพื่อพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานของบุคคล
- 7) เพื่อพัฒนาการบริหาร โดยเฉพาะการบริหารด้านบุคคล ให้ทุกฝ่ายมีความพึงพอใจ
- 8) เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความก้าวหน้าในงาน และการขยายองค์กร
- 9) สนองบริการอันมีประสิทธิภาพแก่สาธารณะ และผู้มาติดต่อ

2. วัตถุประสงค์ส่วนบุคคล หมายถึง วัตถุประสงค์ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ในองค์กร หรือหน่วยงาน ความมุ่งหมายส่วนบุคคล ได้แก่

- 1) เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
- 2) เพื่อพัฒนาท่าทีบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน
- 3) เพื่อพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงาน โดยการทดลองปฏิบัติงาน
- 4) เพื่อฝึกฝนการใช้วินิจฉัยในการตัดสินใจ
- 5) เพื่อเรียนรู้งาน และลดการเสี่ยงอันตรายในการปฏิบัติงาน
- 6) เพื่อปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
- 7) เพื่อส่งเสริมและสร้างขวัญในการปฏิบัติงาน
- 8) เพื่อเข้าใจนโยบาย และความมุ่งหมายขององค์กรที่ปฏิบัติงานอยู่ให้ดีขึ้น
- 9) เพื่อให้มีความพอใจในการปฏิบัติงาน

2.2.3 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องของการฝึกอบรม

แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรมของนักวิชาการท่านต่าง ๆ มีการแบ่งขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมที่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้วจะพบว่า โดยส่วนใหญ่เห็นสอดคล้องกันในทางที่ว่าการฝึกอบรม จำเป็นที่จะต้องคำนึงถึงปัจจัยสำคัญ ดังนี้ (โชติชวัล พุทธิกาญจน์, 2559)

1. สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกขององค์กร (Internal and External Environment of the Organization)
2. ตัวบุคลากรหรือผู้เรียน (Human Resources or Learners)
3. ตัวแบบหรือกรอบแนวคิด/ทฤษฎีของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Model/Conceptual Framework/Theory of HRD)
4. กลยุทธ์หรือวิธีการการสร้างการเรียนรู้ (Learning Strategies/Methods for Creating Learning)
5. สมรรถนะ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และกรอบการคิด ของนักทรัพยากรบุคคลใช้ในการอ้างอิงในการฝึกอบรม (Competency, Knowledge, Skills, Experiences, Concepts, Frames of References of HRD Professionals)

2.2.4 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

สมคิด บางโม (2553) ได้อธิบายมีประโยชน์ของการฝึกอบรมในระดับต่าง ๆ ได้แก่ ระดับองค์กร ระดับผู้บังคับบัญชา และระดับพนักงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ระดับองค์กรหรือหน่วยงาน การฝึกอบรมมีประโยชน์ ดังนี้
 - 1) เพิ่มผลผลิตขององค์กร ทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - 2) ลดค่าใช้จ่ายด้านแรงงาน
 - 3) สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน ทำให้พนักงานทำงานเต็มความสามารถ
 - 4) ลดความสูญเสียวัสดุอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายต่างๆ
 - 5) แก้ปัญหาต่างๆ ขององค์กร ทำให้ข่าวสารภายในองค์กรดีขึ้น
 - 6) ทำให้ก้าวหน้า สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ องค์กรบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้
2. ระดับผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมมีประโยชน์ ดังนี้
 - 1) ช่วยเพิ่มผลผลิตในส่วนของงานของตนให้สูงขึ้น
 - 2) ลดเวลาในการสอนงานและลดเวลาในการพัฒนาพนักงาน
 - 3) ลดภาระในการปกครองบังคับบัญชา
 - 4) ช่วยให้พนักงานตระหนักในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน
 - 5) สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงาน
3. ระดับพนักงานหรือตัวผู้เข้ารับการอบรมเอง การฝึกอบรมมีประโยชน์ ดังนี้
 - 1) เพิ่มความรู้ความสามารถ เป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่ตนเอง
 - 2) ลดการทำงานผิดพลาดหรืออุบัติเหตุ
 - 3) ทำให้มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อนร่วมงาน และองค์กร
 - 4) เพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในด้านต่างๆ เช่น ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และรายได้เพิ่มขึ้น หรือโอกาสในการเปลี่ยนงาน
 - 5) ลดเวลาในการเรียนรู้งาน
 - 6) สร้างความรู้สึกที่ดีๆ แก่ตนเอง ทำให้รู้สึกกระปรี้กระเปร่า เหมือนการเคาะสนิม มีกำลังใจมากขึ้น
 - 7) ทำให้รู้จักคนมากขึ้น กว้างขวางขึ้น การปฏิบัติงานสะดวกขึ้น
 - 8) ความรู้กว้างขวาง ก้าวทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ความรู้ใหม่ ๆ และสังคมที่เปลี่ยนไป มีกำลังใจมากขึ้น

2.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ

2.3.1 ความหมายของความพึงพอใจ

ความพึงพอใจตรงกับภาษาอังกฤษว่า Satisfaction ซึ่งได้มีนักวิชาการหลายคนได้ทำการศึกษาและให้ความหมายไว้แตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

Victor Vroom (1964) ให้ความหมายของ ความพึงพอใจ ไว้ว่า เป็นผลจากบุคคลนั้นเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือเข้าไปรับรู้แล้วเกิดความพอใจโดยความหมายของความพึงพอใจสามารถทดแทนความหมายของทัศนคติได้บางที่เรียกว่า ทฤษฎี V.I.E. เนื่องจากมีองค์ประกอบทฤษฎีที่สำคัญ คือ

- V มาจากคำว่า Valence หมายถึง ความพึงพอใจ
- I มาจากคำว่า Instrumentality หมายถึง สื่อเครื่องมือวิธีทางนำไปสู่ความพึงพอใจ
- E มาจากคำว่า Expectancy หมายถึง ความคาดหวังภายในตัวบุคคลมีความต้องการ และมีความคาดหวังในหลายสิ่งหลายอย่าง

Good (1968) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ระดับความรู้สึกพอใจซึ่งเป็นผลมาจากความสนใจและทัศนคติที่ดีของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ

Wolman (1973) ให้ความหมายว่า ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกมีความสุข เมื่อได้รับความสำเร็จตามความมุ่งหมาย ความต้องการหรือแรงจูงใจ

พรศักดิ์ ตระกูลชีวพานิตต์ (2541) ให้ความหมายของ ความพึงพอใจ คือ ความรู้สึกที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย และอธิบายความพึงพอใจว่าเป็นกระบวนการทางจิตวิทยาไม่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน แต่สามารถคาดคะเนได้ว่ามีหรือไม่มีจากการสังเกตพฤติกรรมของคนนั้น การที่จะทำให้คนเกิดความพึงพอใจ จะต้องศึกษาปัจจัยและองค์ประกอบที่เป็นสาเหตุแห่งความพอใจนั้น

เกรียงเดช รัตนวงษ์สิงห์ (2542) ได้ให้ความหมายของ ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกรักชอบยินดีเต็มใจหรือมีเจตคติที่ดีของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งความพึงพอใจจะเกิดขึ้นเมื่อได้รับการตอบสนองความต้องการทั้งด้านวัตถุและด้านจิตใจ

อนุเทพ เบื้องบน (2544) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมายหรือเป็นความรู้สึกขั้นสุดท้ายที่ได้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

จิตตินันท์ นันทไพบุลย์ (2551) กล่าวว่า คำว่า ความพึงพอใจ มีความหมายโดยทั่วไปคือ ระดับความรู้สึกในทางบวกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ดังนั้น จากที่มีผู้กล่าวไว้ข้างต้น ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ภาวะของทั้งอารมณ์ความรู้สึกของบุคคลต่อการเรียนรู้ร่วมกัน ประสบการณ์ที่เกิดจากแรงจูงใจ ที่เกิดจากพลังภายในของแต่ละบุคคล เป็นความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมายที่คาดหวังและความต้องการด้านจิตใจ นำไปสู่การค้นหาละเอียดที่ต้องการมาตอบสนอง แล้วจะเกิดความรู้สึกมีความสุข กระตือรือร้น มุ่งมั่นเกิดขวัญกำลังใจ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพพร้อมประสิทธิผลของการกระทำกิจกรรมที่นำไปสู่เป้าหมายนั้นสำเร็จตามที่กำหนด

2.3.2 ลักษณะและวิธีการประเมินความพึงพอใจ

1. ลักษณะของการประเมินความพึงพอใจมีดังนี้ (บังอร ผงผ่าน, 2538)

1.1 การประเมินความพึงพอใจ ด้านความรู้สึก เป็นลักษณะการประเมินทางความรู้สึก หรือ อารมณ์ของบุคคลตามองค์ประกอบทางความรู้สึก ได้แก่ ความรู้สึกทางบวก เป็นความชอบพอใจ และ ความรู้สึกทางลบ เป็นความไม่ชอบ ไม่พอใจ กลัว รังเกียจ

1.2 การประเมินความพึงพอใจ ด้านความคิด เป็นการประเมินการรับรู้ของบุคคล และวินิจฉัย ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับที่เกิดเป็นความรู้ ความคิด เกี่ยวข้องกับการพิจารณาที่มาของทัศนคติออกมาว่าถูกหรือ ผิด ดีหรือไม่ดี ที่เกิดจากการประมวลผลของสมอง

1.3 การวัดความพึงพอใจในด้านพฤติกรรม เป็นการวัดความพร้อมที่จะกระทำหรือพร้อมที่จะ ตอบสนองที่มาของพฤติกรรม

2. วิธีประเมินความพึงพอใจ (พรนภา เตียสุทธิกุล พัฒนพรหมณี จานนท์ ศรีเกตุ นาวิณ มีนะกรรณ และสุวุฒิ พงษ์วารินศาสตร์, 2561; มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช, 2556)

2.1 การสังเกต เป็นวิธีการสำหรับใช้ตรวจสอบบุคคลอื่นโดยการสังเกตพฤติกรรมและจด บันทึกความพึงพอใจที่แสดงออกมาในประเด็นที่ต้องการประเมินอย่างมีแบบแผน โดยผู้สังเกตจะไม่มี การปฏิบัติหรือมีส่วนร่วมกับผู้ถูกสังเกตต่อจากนั้นจึงนำข้อมูลที่ได้อามาวิเคราะห์ สรุปและตีความตาม วัตถุประสงค์ของการประเมิน วิธีนี้เป็นวิธีการศึกษาที่เก่าแก่และเป็นที่ยอมรับใช้อย่างแพร่หลายที่ใช้สำหรับ การศึกษาในกรณีศึกษาเท่านั้น

2.2 การสัมภาษณ์ เป็นวิธีการที่ผู้ประเมินจะต้องออกไปพูดคุยกับบุคคลนั้นๆ โดยตรง มีการ เตรียมแผนล่วงหน้า เป็นการถามให้ตอบปากเปล่า แต่อาจไม่ได้ข้อมูลที่แท้จริงจากผู้ตอบเนื่องจากผู้ตอบอาจ รู้สึกไม่อิสระในการตอบ หรือไม่คุ้นเคยกับผู้ถาม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริง มากที่สุด ควรเตรียมตัวให้พร้อม ก่อนดำเนินการสัมภาษณ์ ควรลงพื้นที่เพื่อทำความคุ้นเคยก่อน ให้เกิดความสนิทสนม และความไว้วางใจ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริงมากที่สุด

2.3 การใช้แบบสอบถามประมาณค่า และข้อความทางลบที่เกี่ยวข้องกับตัวแปร ที่ต้องการ ประเมิน โดยให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับข้อความแต่ละข้อนั้น โดยใช้มาตร ประเมินแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ตามวิธีของลิเคิร์ต (Likert Scale) เนื่องจากเป็นวิธีที่ ง่ายและสะดวก สามารถเก็บข้อมูลได้รวดเร็ว จากข้อดีและข้อจำกัดของวิธีการประเมินแบบต่าง ๆ จะพบว่า เครื่องมือและวิธีที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินงานในการประเมินระดับความพึงพอใจ คือวิธีการประเมินด้วย เก็บข้อมูลด้วยการสอบถาม จากแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า อันสามารถประเมินความพึงพอใจได้ตรง ตามวัตถุประสงค์และประโยชน์ของการนำไปใช้เป็นการประเมินโดยใช้เครื่องมือที่เป็นการสร้าง ประโยค ข้อความต่าง ๆ ทั้งที่เป็นข้อความทางบวก

2.4 ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM)

2.4.1 สภาพปัญหาและพัฒนาระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM)

สำนักกิจการอุดมศึกษา เป็นหน่วยงานดำเนินการในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ นักวิจัย และอาจารย์สอนภาษา ซึ่งผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการต้องเสนอผลงานทางวิชาการ เพื่อประกอบการพิจารณา และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ทุกขั้นตอนแล้วฝ่ายเลขานุการจะต้องมีการจัดเก็บข้อมูลของผู้ขอตำแหน่ง เพื่อใช้ในการสืบค้นและสำหรับข้อมูลอ้างอิงต่อไป ขณะนี้จำนวนเอกสารที่ยังไม่มีระบบการจัดเก็บมีปริมาณเพิ่มขึ้นจำนวนมาก ทำให้หน่วยงานประสบปัญหาด้านสถานที่ที่มีจำกัดสำหรับจัดเก็บเอกสาร และมีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงาน การทำงานแบบเดิมไม่สามารถให้ข้อมูลหรือทำงานได้ตามต้องการ มีการดำเนินงานหลายขั้นตอน ยุ่งยากในการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาจัดทำข้อมูลสรุปสำหรับการติดตามการปฏิบัติงานโดยรวมขององค์กร จึงจำเป็นต้องพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศที่สามารถช่วยให้ขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในและกระบวนการบริหารมีประสิทธิภาพมากขึ้นทั้งด้านการเก็บรักษาข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การประมวลผลข้อมูลของงาน การเข้าถึงการใช้งานของผู้รับบริการได้สะดวกยิ่งขึ้น

2.4.2 คุณสมบัติของระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM)

- 1) จัดทำระบบโดยใช้ซอฟต์แวร์ K2 Blackpearl
- 2) ระบบสามารถเชื่อมต่อข้อมูลผ่าน Data Gateway ของสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและนำเข้าข้อมูลจาก
 - สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - สำนักงานทะเบียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - สำนักบริหารวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 3) ระบบต้อง Validate ลำดับการขอ เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
- 4) จัดทำแบบฟอร์ม Electronic คำขอตำแหน่งทางวิชาการ ส่งเข้าสู่กระบวนการอนุมัติเอกสาร (Workflow)
- 5) ดำเนินการตาม Workflow ตามขั้นตอนการทำงาน
- 6) ขั้นตอนการทำงาน
 - ถ้าข้อมูลอยู่ในระบบเกตเวย์ให้ดึงข้อมูลผลงานวิชาการมาในระบบของสำนักกิจการอุดมศึกษา และสามารถเลือกข้อมูลตามที่ต้องการได้
 - หากมีการแก้ไขต้องกลับไปแก้ไขในระบบของส่วนงานของต้นสังกัด
- 7) ผู้ขอตำแหน่งสามารถกรอกแบบคำขอตำแหน่งทางวิชาการ ในระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ
- 8) กรณีข้อมูลอยู่ในระบบเกตเวย์ให้ดึงข้อมูลผลงานวิชาการมาในระบบของสำนักกิจการอุดมศึกษา และสามารถเลือกผลงานตามที่ต้องการได้
- 9) กรณีหากมีการแก้ไขต้องกลับไปแก้ไขในระบบของส่วนงานของต้นสังกัด
- 10) กรณีเพิ่มข้อมูลที่ไม่มีในระบบเกตเวย์ได้โดยกรอกแบบฟอร์มในระบบแบบ Online

- 11) กรณีทางกิจการวุฒยาจารย์ตรวจสอบแล้วต้องการแก้ไข อาจารย์ต้องแก้ไขเองและส่งกลับเอง
- 12) กรณีแบบคำขอที่กรอกในระบบขอตำแหน่งสามารถโหลดไฟล์มาเป็น PDF หรือ Word ได้ทุกส่วนตามรูปแบบที่ วจ.01/ก.พ.อ.03
- 13) ผู้ขอตำแหน่งสามารถเรียกดูสถานะของงาน และผลการพิจารณาได้ ซึ่งต้องเห็นเฉพาะของตัวเองเท่านั้น
- 14) จัดทำระบบ Email Notification
- 15) ระบบจะต้องเก็บข้อมูลไว้จำนวน 5 ปี ถ้าข้อมูลเกินเวลาที่กำหนดไว้จึงจะนำออกไปเก็บนอกระบบ โดยสามารถค้นหาข้อมูลได้
- 16) กรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการเคยขอตำแหน่งผ่านระบบ e-PM (Electronic Promotion Management) ระบบจะต้องบันทึกและสามารถดึงข้อมูลที่เคยกรอกในใบคำร้องที่เคยดำเนินการในระบบในครั้งที่ผ่านๆ มาใช้กับใบคำร้องใหม่ได้
- 17) ระบบสามารถออกรายงานข้อมูลทางสถิติได้ โดยแยกตามคณะ สายงาน
 - สรุปจำนวนผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ที่เสนอขอตำแหน่งแต่ละปี (ภาพรวม, แบ่งสาย, แยกคณะ, คำนวณร้อยละ, กราฟ)
 - สรุปจำนวนผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ที่เสนอขอตำแหน่งแต่ละปี (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ภาพรวม, แบ่งสาย, แยกคณะ, คำนวณร้อยละ, กราฟ)
 - สรุปจำนวนคุณภาพของผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ที่เสนอขอตำแหน่งแต่ละปี (ภาพรวม, แบ่งสาย, แยกคณะ, คำนวณร้อยละ, กราฟ)
 - สรุปจำนวนผู้ที่เสนอขอตำแหน่งแต่ละปี แยกเป็น ผศ., รศ., ศ., ศ.ชั้นสูง (ภาพรวม, แบ่งสาย, แยกคณะ, คำนวณร้อยละ, กราฟ)
 - ระยะเวลาเฉลี่ยและจำนวนผู้ขอตำแหน่งแต่ละปี (ภาพรวม, แบ่งสาย, แยกคณะ, คำนวณร้อยละ, กราฟ)
 - คำนวณระยะเวลาผู้ที่ขอตำแหน่งฯ ตั้งแต่วันที่ คณะฯรับเรื่อง ถึง วันที่สภาอนุมัติ
 - คำนวณระยะเวลาผู้ที่ขอตำแหน่งฯ ตั้งแต่วันที่ วจ.รับเรื่อง ถึง วันที่สภาอนุมัติ
 - คำนวณระยะเวลาผู้ที่ขอตำแหน่งฯ ตั้งแต่วันที่ คณะฯรับเรื่อง ถึง วจ.รับเรื่อง
 - สรุปจำนวนผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ที่เสนอขอตำแหน่งแต่ละปี (ผ่าน/ไม่ผ่าน) ของอาจารย์ของแต่ละคน
 - สามารถเลือกคำนวณข้อมูลแต่ละประเภทเองได้

2.4.3 ขั้นตอนการทำงานในระบบขอตำแหน่งวิชาการ

1 ผู้ขอ



- ผู้เสนอขอตำแหน่งกรอกเอกสารแบบคำขอตำแหน่ง วจ.01 ส่วนที่ 1
- กดส่งเอกสารฯ ให้ส่วนงานในระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ

2 เจ้าหน้าที่คณะ



- เจ้าหน้าที่คณะกรับเรื่องในระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ (เมื่อผู้ขอตำแหน่งยื่นเอกสารฯ วจ.01 และส่งเอกสารอื่นๆครบถ้วนแล้ว และจัดทำ วจ.01 ส่วนที่ 2 และ 3

3 เจ้าหน้าที่ วจ.



- เจ้าหน้าที่ วจ.กรับเรื่องในระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ (เมื่อเจ้าหน้าที่คณะตรวจเอกสาร วจ.01 ส่วนที่ 1-3 และเอกสารอื่นๆครบถ้วนแล้ว)

4 อยู่ระหว่างการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



- อยู่ระหว่างดำเนินการ

5 อยู่ระหว่างการพิจารณาของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



- อยู่ระหว่างดำเนินการ

6 รอสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ



- สภามหาวิทยาลัยพิจารณา

7 ผลการการประเมิน

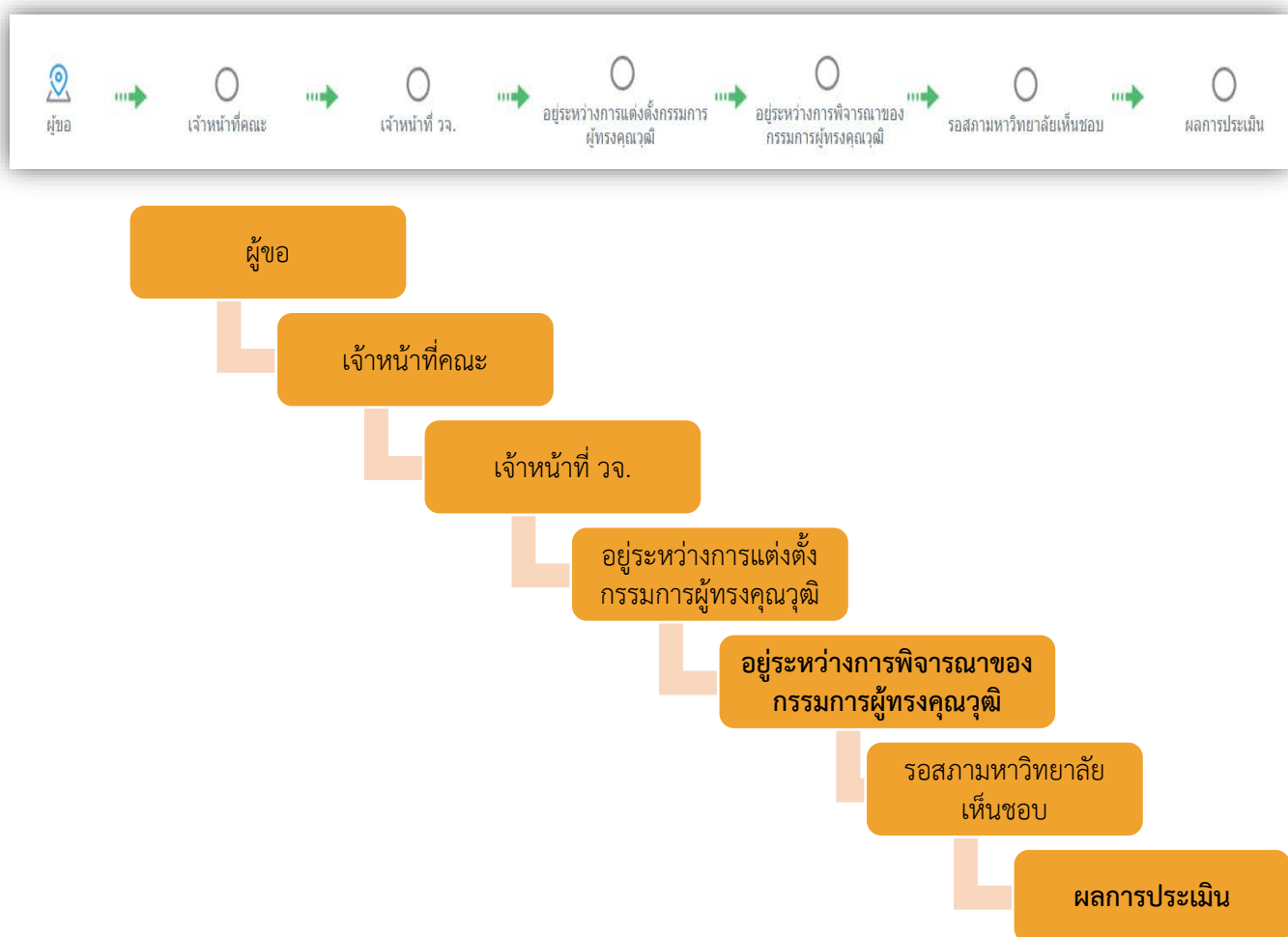


- แจ้งผลการพิจารณา ผ่าน/ไม่ผ่าน

ภาพ 2 ขั้นตอนการทำงานในระบบขอตำแหน่งวิชาการ

2.4.4 การแจ้งสถานะเอกสารขอตำแหน่งในระบบขอตำแหน่งวิชาการ

ระบบขอตำแหน่งผู้ขอตำแหน่งสามารถเรียกดูสถานะของงาน และผลการพิจารณาได้ ซึ่งต้องเห็นเฉพาะของตัวเองเท่านั้น ตามขั้นตอนการทำงานของแต่ละสถานะ ดังรูป



ภาพ 3 การแจ้งสถานะเอกสารขอตำแหน่งในระบบขอตำแหน่งวิชาการ

2.4.5 การกรอกแบบฟอร์มคำขอตำแหน่งตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) ในระบบออนไลน์ และกำหนดรูปแบบวิธีการในระบบออนไลน์ โดยนำแบบฟอร์มที่ใช้ในปัจจุบันมาเป็นตัวอย่าง

- ส่วนที่ 1 การกรอกแบบฟอร์มของผู้ขอตำแหน่งแบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

ตาราง 1 การกรอกแบบฟอร์มของผู้ขอตำแหน่งแบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

ประเภทข้อมูล	รูปแบบวิธีการในระบบออนไลน์
- ประเภทแบบฟอร์ม	- เลือกประเภทแบบฟอร์ม เช่น ข้าราชการ, พนักงานมหาวิทยาลัย, นักวิจัย, อาจารย์สอนภาษาต่างประเทศ
- ชื่อผู้ขอ	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผ่าน Data Gateway
- นามสกุล	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผ่าน Data Gateway
- อายุ	- ระบบสามารถคำนวณอายุให้
- วัน/เดือน/ปีเกิด	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผ่าน Data Gateway
- ขอดำรงตำแหน่ง* เลือกตำแหน่ง	- ผู้ขอตำแหน่งสามารถเลือกตำแหน่งที่ต้องการ ในระบบ เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์, รองศาสตราจารย์, ศาสตราจารย์, ศึกษานิเทศก์, นักวิจัยชำนาญการ, นักวิจัยเชี่ยวชาญ, นักวิจัยพืชนาน, อาจารย์สอนภาษาชำนาญการ, อาจารย์สอนภาษาเชี่ยวชาญ, อาจารย์สอนภาษาพืชนาน
- วิธีที่ขอ	- ผู้ขอตำแหน่งสามารถเลือกวิธีที่ขอที่ต้องการในระบบ เช่น วิธีที่ 1, วิธีที่ 2, พิเศษ
- กลุ่มสาขาวิชา	- เลือกประเภทกลุ่มสาขาวิชา เช่น กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์, กลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์, กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี, กลุ่มสาขาวิชาสุขภาพ
- คณะ	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผ่าน Data Gateway และเลือกคณะหรือส่วนงานที่สังกัด
- สังกัดภาควิชา	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผ่าน Data Gateway
- กลุ่มสาขา	- ผู้ขอตำแหน่งสามารถเลือกกลุ่มสาขาที่ต้องการ ในระบบ
- สาขาวิชา	- ผู้ขอตำแหน่งสามารถเลือกสาขาวิชาที่ต้องการ ในระบบ
สาขาเชี่ยวชาญ / อนุสาขา	- ผู้ขอตำแหน่งสามารถระบุอนุสาขาที่ต้องการ ในระบบ

ประเภทข้อมูล	รูปแบบวิธีการในระบบออนไลน์
- คุณวุฒิ	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผ่าน Data Gateway
- ปี พ.ศ.ที่สำเร็จการศึกษา/ ปีที่ตีพิมพ์	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผ่าน Data Gateway
- ชื่อสถานศึกษา	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผ่าน Data Gateway
- ชื่อประเทศ	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผ่าน Data Gateway
ประวัติการทำงาน	
- ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง	- เลือกตำแหน่งที่ต้องการระบุ
- วัน/เดือน/ปี ตำแหน่งปัจจุบัน	- เลือกวัน/เดือน/ปี ที่ต้องการระบุ
- ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (ตำแหน่งงานย้อนหลัง)	- เลือกตำแหน่งที่ต้องการระบุ
- วัน/เดือน/ปี (ตำแหน่งงานย้อนหลัง)	- เลือกวัน/เดือน/ปี ที่ต้องการระบุ
- อายุราชการ	- สามารถระบุอายุราชการ
- ตำแหน่งอื่น ๆ (ระบุเฉพาะ ตำแหน่งปัจจุบัน)	- สามารถระบุได้ตามต้องการ
วิทยานิพนธ์และงานวิจัยที่ตีพิมพ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร	
- วิทยานิพนธ์และงานวิจัย	- เลือกประเภทผลงาน และสามารถระบุหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์ และงานวิจัยที่ตีพิมพ์
- วัน/เดือน/ปี สำเร็จการศึกษา/ ตีพิมพ์	- เลือกวัน/เดือน/ปี ที่ต้องการระบุ
ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)	
- งานสอน (ระดับ รายวิชาที่สอน ช.ม./สัปดาห์ เปิดสอนภาค/ปี การศึกษา)	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักงานทะเบียน ผ่าน Data Gateway
- งานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (รหัส, ชื่อวิชา, ชื่อ นามสกุลนิสิต ชื่อวิทยานิพนธ์, ชื่อหลักสูตรหรือ ปริญญา, ปีที่สำเร็จการศึกษา)	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักงานทะเบียน ผ่าน Data Gateway
การประเมินการสอนของตนเอง	

ประเภทข้อมูล	รูปแบบวิธีการในระบบออนไลน์
- หลักการและจุดมุ่งหมายในการสอนของข้าพเจ้า	- สามารถระบุได้ตามต้องการ
- โดยรวมข้าพเจ้าคิดว่าการสอนของข้าพเจ้าอยู่ในระดับ	- เลือกระดับการประเมินได้ตามต้องการ (ดีมาก, ดี, ปานกลาง, ยังต้องปรับปรุง)
- ส่วนที่ข้าพเจ้าคิดว่ายังต้องแก้ไขและแนวทางการแก้ไข	- สามารถระบุได้ตามต้องการ
งานวิจัย (โปรดระบุเรื่องที่ทำกรวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)	
- งานวิจัย	- สามารถระบุเรื่องที่ทำกรวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการระบุเรื่องที่ทำกรวิจัย
- งานบริการทางวิชาการ	- สามารถระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่อสัปดาห์)
- งานบริหาร	- สามารถระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- สามารถระบุประเภทของงานและปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์
ผลงานทางวิชาการ	
- ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์, รองศาสตราจารย์, ศาสตราจารย์, นิตวิจัยชำนาญการ, นักวิจัยเชี่ยวชาญ, นักวิจัยพืชาน, อาจารย์สอนภาษาชำนาญการ, อาจารย์สอนภาษาเชี่ยวชาญ, อาจารย์สอนภาษาพืชาน	- นำเข้าข้อมูลมาจากสำนักบริหารงานวิจัยผ่าน Data Gateway (ผลงานวิจัย, ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น, ผลงานวิชาการรับใช้สังคม, ตำรา, หนังสือ, บทความวิชาการ, บทเรียน

- ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

ตาราง 2 แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

ประเภทข้อมูล	รูปแบบวิธีการในระบบออนไลน์
- ชื่อผู้ขอ	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- นามสกุล	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- วิธีที่ขอ	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1

ประเภทข้อมูล	รูปแบบวิธีการในระบบออนไลน์
- คณะ	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- สังกัดภาควิชา	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- สาขาวิชา	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- สาขาเชี่ยวชาญ / อนุสาขา	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- เป็นผู้มีความสัมพันธ์... (ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน) ตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด	- เลือกระดับการประเมินได้ตามต้องการ (ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน)
- เป็นผู้มีความสัมพันธ์ (เข้าข่าย/ ไม่เข้าข่าย)	- เลือกระดับการประเมินได้ตามต้องการ (เข้าข่าย/ ไม่เข้าข่าย)
- วัน/เดือน/ปี ที่ลงนาม	- เลือกวันที่/เดือน/ปี ที่ต้องการระบุ

- ส่วนที่ 3 แบบประเมินผลการสอน

ตาราง 3 แบบประเมินผลการสอน

ประเภทข้อมูล	รูปแบบวิธีการในระบบออนไลน์
แบบประเมินผลการสอน	
- การประชุมครั้งที่	- สามารถระบุได้ตามต้องการ
- วัน/เดือน/ปี ที่ประเมินการสอน	- เลือกวันที่/เดือน/ปี ที่ต้องการระบุ
- ชื่อผู้ขอ	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- นามสกุล	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- เป็นผู้มีความ... (ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ).....ในการสอนมีคุณภาพ... (อยู่/ไม่อยู่)....ในหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกำหนด	- เลือกระดับการประเมินได้ตามต้องการ (ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ), (อยู่/ไม่อยู่)
- วัน/เดือน/ปี ที่ลงนาม	- เลือกวันที่/เดือน/ปี ที่ต้องการระบุ
- เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน	- สามารถระบุได้ตามต้องการ

- ส่วนที่ 4 แบบประเมินผลงานทางวิชาการ

ตาราง 4 แบบประเมินผลงานทางวิชาการ

ประเภทข้อมูล	รูปแบบวิธีการในระบบออนไลน์
ตอนที่ 1 การพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ	
- วัน/เดือน/ปี ที่ประชุม	- เลือกวันที่/เดือน/ปี ที่ต้องการระบุ
- ชื่อผู้ขอ	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- นามสกุล	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- ตำแหน่ง	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- วิธีที่ขอ	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- สาขาวิชา	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- ผลงานวิชาการ	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- ระดับคุณภาพ	- เลือกระดับการประเมินได้ตามต้องการ (ดีมาก, ดี, ปานกลาง, ยังต้องปรับปรุง/อยู่/ไม่อยู่)
- สรุป	- ผ่าน/ไม่ผ่าน / ระบุจำนวนเรื่อง
- สรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ (ประกอบด้วย : ผลงานมีเนื้อหาเกี่ยวกับอะไร ผลที่ได้รับ การนำไปใช้ประโยชน์และแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญอย่างไร)	- สามารถระบุได้ตามต้องการ
ตอนที่ 2 การพิจารณาของคณะวุฒยาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
- วัน/เดือน/ปี ที่ประชุม	- เลือกวันที่/เดือน/ปี ที่ต้องการระบุ
- ครั้งที่ประชุม	- สามารถระบุครั้งที่ประชุมที่ต้องการ
- ชื่อผู้ขอ	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- นามสกุล	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- ตำแหน่ง	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1

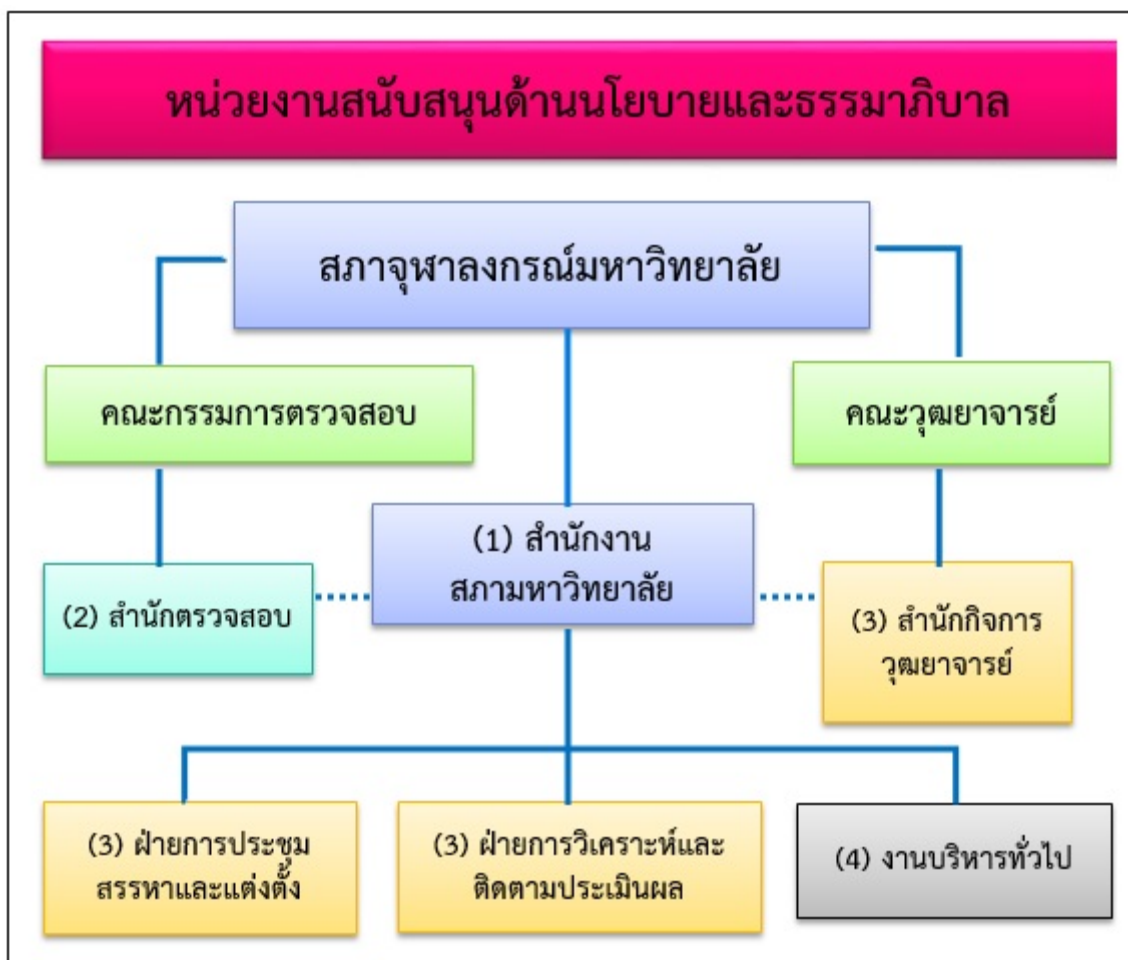
ประเภทข้อมูล	รูปแบบวิธีการในระบบออนไลน์
- สาขาวิชา	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- ผลงานวิชาการ	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- ระดับคุณภาพ	- เลือกระดับการประเมินได้ตามต้องการ (อยู่/ไม่อยู่/สมควร/ไม่สมควร)

- ส่วนที่ 5 มติสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 5 มติสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประเภทข้อมูล	รูปแบบวิธีการในระบบออนไลน์
- วัน/เดือน/ปี ที่ประชุม	- เลือกวันที่/เดือน/ปี ที่ต้องการระบุ
- ครั้งที่ประชุม	- สามารถระบุครั้งที่ประชุมที่ต้องการ
- ชื่อผู้ขอ	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- นามสกุล	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- ตำแหน่ง	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- สาขาวิชา	- นำเข้าข้อมูลมาจากการกรอกในระบบขอตำแหน่งจากแบบคำขอตำแหน่ง ส่วนที่ 1
- วัน/เดือน/ปี ที่ให้ดำรงตำแหน่ง	- เลือกวันที่/เดือน/ปี ที่ต้องการระบุ

2.5 สำนักกิจการวุฒยาจารย์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาพ 4 โครงสร้างสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(ที่มา: สำนักงานสภามหาวิทยาลัย <http://www.council.chula.ac.th>)

คณะวุฒยาจารย์ (วจ.)

ตามพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 มาตรา 23 ให้มีคณะวุฒยาจารย์ประกอบด้วย ประธานและกรรมการซึ่งดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์ ทำหน้าที่พิจารณาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย จำนวน หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ ประธานและกรรมการคณะวุฒยาจารย์ รวมทั้งอำนาจและหน้าที่ ตลอดจนการดำเนินงานและ การประชุมของคณะวุฒยาจารย์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย (พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ,2551)

"คณะวุฒยาจารย์" เป็นคำใหม่ที่ปรากฏในพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 เป็น คำสนธิระหว่างคำว่า "วุฒิ" กับ "อาจารย์" ซึ่งหมายถึง คณะอาจารย์ผู้พร้อมด้วยคุณวุฒิและวัยวุฒิคณะ วุฒยาจารย์เป็นคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยเพื่อทำหน้าที่พิจารณาการเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการ เทียบเท่าคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัย (ก.พ.ว.) ซึ่งแต่งตั้งขึ้นตาม ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2549

- ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยคณะวุฒยาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 ข้อ 6 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง “คณะวุฒยาจารย์” ประกอบด้วย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ 1 คนเป็นประธาน ซึ่งประธานคณะวุฒยาจารย์ต้องมาจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งมาจากการสรรหาและผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกซึ่งดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์อีกจำนวน 10 คนเป็นกรรมการ และให้รองอธิการบดี 1 คน ทำหน้าที่เลขานุการ ทั้งนี้คณะวุฒยาจารย์อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการอีก 1 คน หรือ 2 คนก็ได้ โดยกรรมการต้องมาจากสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี สาขาสังคมศาสตร์ และสาขามนุษยศาสตร์ อย่างน้อยสาขาละ 1 คน วาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี
(ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยคณะวุฒยาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2553)

คณะอนุวุฒยาจารย์ (อ.วจ.)

อ.วจ. เป็นคณะอนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเพื่อทำหน้าที่ช่วยกลั่นกรอง สรุปเรื่องและเสนอความคิดเห็นต่อคณะวุฒยาจารย์ แต่งตั้งโดยให้คณะ ส่วนงานส่งรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตำแหน่งศาสตราจารย์ เป็นบุคคลภายนอกที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งไม่ใช่ผู้เกษียณอายุจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจำนวน 1 ใน 3 หรือ 2 ใน 5 ของอนุกรรมการ ต้องไม่สังกัดมหาวิทยาลัยเดียวกันทั้งหมด จำนวน 3-5 คน

องค์ประกอบ

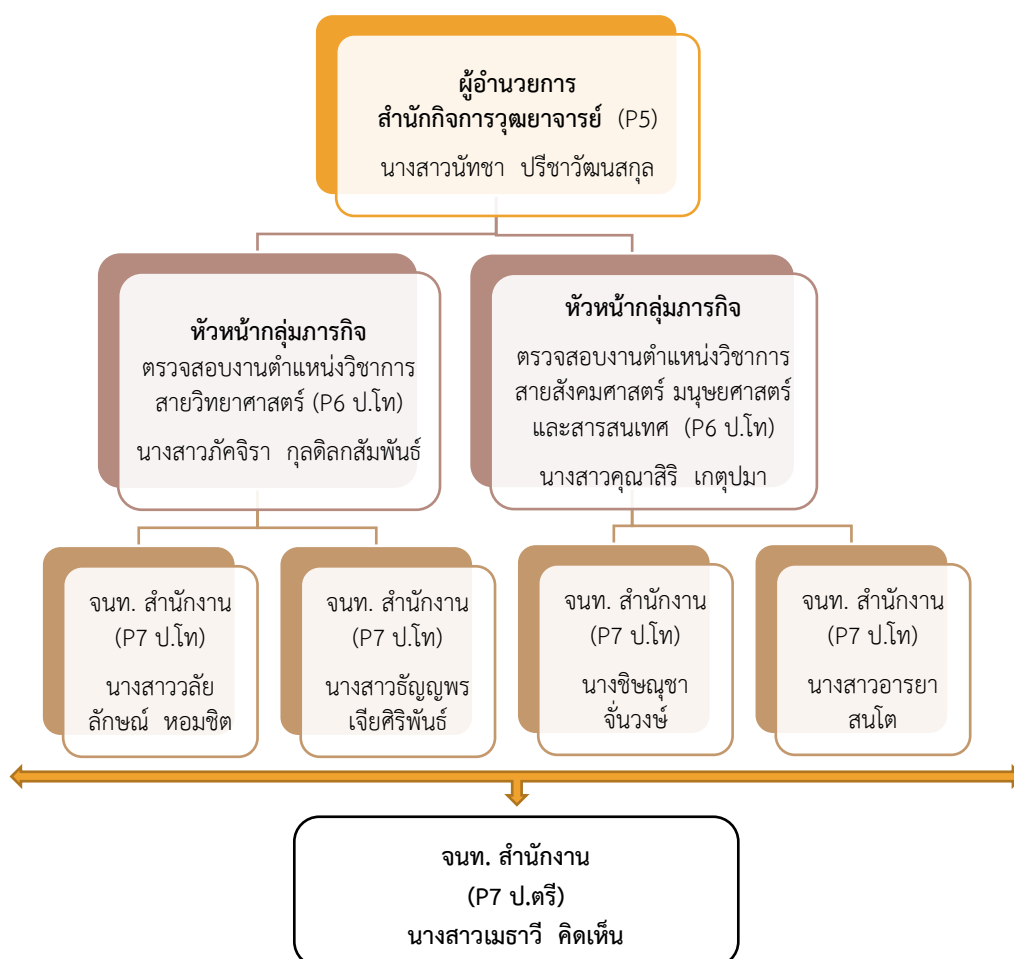
- กรรมการวุฒยาจารย์ตามกลุ่มสาขาวิชา 1 คน เป็นประธาน
- ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอีกจำนวน 3-5 คน เป็นอนุกรรมการ
- คณบดี/ผู้อำนวยการเป็นเลขานุการ
- คณะอนุวุฒยาจารย์มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

(ประกาศคณะวุฒยาจารย์ เรื่องคณะอนุวุฒยาจารย์, 2561)

สำนักกิจการวุฒยาจารย์

สำนักกิจการวุฒยาจารย์เป็นส่วนงานภายใต้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย แต่ขึ้นตรงต่อคณะวุฒยาจารย์ทำหน้าที่รับผิดชอบ ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการกิจ การประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะวุฒยาจารย์ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

โครงสร้างของสำนักกิจการวุฒยาจารย์



ภาพ 5 โครงสร้างสำนักกิจการวุฒยาจารย์

ผู้อำนวยการ นางสาวนัทชา ปรีชาวัฒน์สกุล

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน 83378

หัวหน้ากลุ่มภารกิจตรวจสอบงานตำแหน่งวิชาการ สายวิทยาศาสตร์

นางสาวกัศจิรา กุลติลกสัมพันธ์

รับผิดชอบ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ วิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข สถาบัน

เทคโนโลยีชีวภาพและวิศวกรรมพันธุศาสตร์ และสถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 83375

**หัวหน้ากลุ่มภารกิจตรวจสอบงานตำแหน่งวิชาการ สายสังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์/นักวิจัย/
อาจารย์สอนภาษาต่างประเทศ และสารสนเทศ นางสาวคุณาสิริ เกตุปมา**

**รับผิดชอบ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์ วิทยาลัย
ประชากรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์**

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน 83457

เจ้าหน้าที่สำนักงาน นางชัชฌูชา จันทวงษ์

**รับผิดชอบ คณะนิเทศศาสตร์ คณะจิตวิทยา สถาบันวิจัยพลังงาน สถาบันการขนส่ง สถาบันวิจัย
สังคม**

สถาบันไทยศึกษา และงานสารสนเทศ

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน 83387

เจ้าหน้าที่สำนักงาน นางสาววลัยลักษณ์ หอมชิต

**รับผิดชอบ คณะสหเวชศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี สำนักวิชา
ทรัพยากรการเกษตร สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ และสถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม**

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน 83376

เจ้าหน้าที่สำนักงาน นางสาวอารยา สมนโต

**รับผิดชอบ คณะครุศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์
สถาบันเอเชียศึกษา และสถาบันภาษา**

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน 83456

เจ้าหน้าที่สำนักงาน นางสาวธัญญาพร เจียศิริพันธ์

**รับผิดชอบ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์การ
กีฬา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์**

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน 83459

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นางสาวเมธาวิ คิดเห็น

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน 83374

(สำนักกิจการวุฒยาจารย์. www.fpcs.chula.ac.th)

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พิเชษฐ เพียรเจริญ และอำนาจ สุขคนเขตร์ (2553) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบการฝึกอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยมีวัตถุประสงค์ คือ เพื่อพัฒนาโปรแกรมระบบการลงทะเบียนอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี จากการทดสอบประสิทธิภาพและคุณภาพของระบบ โดยใช้แบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน พบว่า ผลการทดสอบประสิทธิภาพและคุณภาพของระบบเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก และเมื่อใช้แบบสอบถามจากประชากรกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ผลการทดสอบพบว่า มีความพึงพอใจของระบบเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมาก สามารถนำไปใช้งานกับงานฝึกอบรมขององค์กรได้

ปณิตา วรณพิรุณ และปรัชญนันท์ นิลสุข (2555) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การพัฒนาเว็บฝึกอบรมสมรรถนะพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พบว่า จากกลุ่มตัวอย่างที่พนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ 80 คน ได้แบ่งเป็นสายวิชาการ 40 คน และสายสนับสนุนวิชาการ 40 คน โดยมีเว็บฝึกอบรมสมรรถนะวิชาชีพพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการและคู่มือ แบบวัดผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรมสมรรถนะวิชาชีพพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการและแบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้เว็บฝึกอบรมเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผลการวิจัยพบว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ มีผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรมสมรรถนะวิชาชีพสูงกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 และมีความพึงพอใจในการใช้เว็บฝึกอบรมของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการอยู่ในระดับมาก

ศิริกมล ประภาสพงษ์ (2014) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีการเรียนการสอนในรูปแบบ E-Learning ของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ โดยประชากร คือ บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 25 คน และเครื่องมือในการวิจัย คือ แบบสอบถามและการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม พบว่า ผลการอบรมเพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีการเรียนการสอนในรูปแบบ E-Learning ได้จำนวน 25 ระบบ บุคลากรสายวิชาการมีความพึงพอใจต่อการพัฒนาระบบเทคโนโลยีการเรียนการสอนในภาพรวมระดับมากทุกปัจจัย ส่วนความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีการเรียนการสอนในรูปแบบ e-Learning ในภาพรวมระดับมากทุกปัจจัย

นราธิป อีธรรณธร (2015) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ กลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สายวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคใต้ตอนบน กลุ่มตัวอย่าง คือ ทรัพยากรมนุษย์สายวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคใต้ตอนบน จำนวน 291 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็น แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่าและปลายเปิด ผลการวิจัย มีดังต่อไปนี้ 1. ด้านการศึกษาต่อ พบว่า มีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องการกำหนดคุณสมบัติในการศึกษาต่อตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย และการจัดสรรทุนการศึกษาต่อ 2. ด้านการฝึกอบรม สัมมนา พบว่า มีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องภาระหน้าที่งานสอนเป็นอุปสรรค ในการเข้าร่วมฝึกอบรม และมหาวิทยาลัยควรมีการฝึกอบรมด้านการสอน การฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้ในเรื่อง

ภาษาต่างประเทศ รวมทั้งควรจัดให้มีการอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาการให้แก่อาจารย์เพิ่มขึ้น เช่น ทักษะเฉพาะด้านของอาจารย์แต่ละสาขาวิชา 3. ด้านการวิจัย พบว่า มีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องสัดส่วนภาระงานสอนและการทำวิจัยของ คณาจารย์ และมหาวิทยาลัยควรมีการส่งเสริมอาจารย์ให้มีโอกาสทำงานวิจัยให้มากขึ้น การเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย รวมทั้งควรจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางในการให้คำปรึกษางานวิจัย 4. ด้านการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ พบว่า มีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องการพิจารณาตำแหน่งการ ก่อตั้งรองศาสตราจารย์ตำแหน่งทางวิชาการของหน่วยงานต้นสังกัด และมหาวิทยาลัยควรมีการส่งเสริมให้คณาจารย์ได้สร้างผลงานด้านวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งควรมีระบบขั้นตอนในการขอตำแหน่งทางวิชาการให้ชัดเจน

กาญจนา ดงสงคราม และวราภภา อารีราษฎร์ (2018) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมออนไลน์ ของศูนย์การเรียนรู้ไอซีทีชุมชน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ ครูในโรงเรียนเครือข่าย ศูนย์การเรียนรู้ไอซีทีชุมชน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำนวน 30 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมออนไลน์ แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และแบบสอบถามความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมออนไลน์ ผลการวิจัย พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมผ่านระบบการฝึกอบรมออนไลน์ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

ชาตรี คำเอก และอุไรวรรณ ไอยสุวรรณ (2019) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ ความพึงพอใจของเกษตรกรที่เข้าร่วมฝึกอบรมการใช้แอปพลิเคชันบนมือถือ/เว็บไซต์ในโครงการการเพิ่มประสิทธิภาพและ ลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมของระบบการผลิตข้าวในพื้นที่จังหวัดเพชรบุรีโดยใช้เทคนิคเกษตรแม่นยำสูง จากกลุ่มตัวอย่างเกษตรกรที่เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น 300 ราย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม ผลการศึกษา พบว่า เกษตรกรกลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในระดับมากถึงมากที่สุด โดยเรียงลำดับความพึงพอใจจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ 1) ด้านนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ 2) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการจัดกิจกรรม 3) ด้านแอปพลิเคชันบนมือถือ/เว็บไซต์มากที่สุด 4) ด้านวิทยากร 5) ด้านเจ้าหน้าที่โครงการ และด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ตามลำดับ

เกศริน ธารีเทียน และศศิธร ลบล้ำเลิศ (2019) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติที่ดีในการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พบว่าปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ นั้นเกิดจากปัญหาและอุปสรรคภายในของตัวบุคลากรผู้ขอตำแหน่งเอง นั่นคือ การขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการขอตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งการขาดความพร้อมในการยื่นหลักฐานต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ นอกจากนี้ ปัญหาและอุปสรรคอีกประการหนึ่งที่เกิดขึ้นในกลุ่มบุคลากร คือ ภาระงานที่มีจำนวนมาก ส่งผลต่อการเตรียมเอกสารหรือการรวบรวมผลงานทางวิชาการได้ อีกทั้ง ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ส่งผลให้ผู้เตรียมขอตำแหน่งต้องมีการปรับเปลี่ยนการจัดเรียงหรือการรวบรวมผลงานตามไปด้วย รวมทั้งเกิดจากระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการ

ขอตำแหน่งทางวิชาการไม่มีความทันสมัย ส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไม่สะดวก ไม่รวดเร็ว และ ข้อมูลที่ได้รับไม่มีความถูกต้อง/เที่ยงตรงสำหรับพัฒนาประสบการณ์ในกระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการ ของบุคลากรสายวิชาการ ผลการศึกษาพบว่า บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขอตำแหน่งทาง วิชาการควรให้การสนับสนุนผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการทั้งรายใหม่และรายเก่า โดยเริ่มจากการจัดโครงการ อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศในการขอตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งอาจจะให้ ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นบุคลากรในการอบรมด้วย ทั้งนี้เพื่อเพิ่ม ศักยภาพให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมในการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการต่อไป นอกจากนี้ ควรมีการจัดทำคู่มือ หรือระเบียบการขอตำแหน่งทางวิชาการอย่างเป็นรูปธรรม และมีการพัฒนาปรับปรุงให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้น รวมทั้งควรพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ และสามารถเป็นสื่อกระตุ้น ความสนใจให้แก่ผู้ขอตำแหน่งรายใหม่ให้มีจำนวนเพิ่มมากยิ่งขึ้น

บทที่ 3

วิธีการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) ทางผู้วิจัยได้มีการกำหนดรูปแบบของวิธีการศึกษา ตามขั้นตอนดังนี้

- 3.1 ลักษณะของประชากร
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ลักษณะของประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ คณาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการแต่ละส่วนงาน 24 ส่วนงาน (236 คน) โดยการทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2562 ถึง กันยายน 2563 วิเคราะห์ข้อมูลเป็นเวลา 11 เดือน

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ผู้ศึกษาใช้แบบประเมินเป็นเครื่องมือ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากตัวอย่าง โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างแบบประเมินเป็นขั้นตอน ดังนี้แบบประเมินความพึงพอใจของคณาจารย์ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีประเด็นที่จะประเมินความพึงพอใจทั้งหมด 8 ประเด็น

การสร้างเครื่องมือในการศึกษา เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาครั้งนี้ คือแบบประเมิน แบบประเมินค่า (Rating Scale) ของลิเคิร์ต (Likert) ผู้ศึกษาได้สร้างขึ้น เพื่อเป็นการศึกษาความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) ของคณาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยแบ่งโครงสร้างของแบบประเมินออกเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน ได้แก่ ส่วนงาน

ตอนที่ 2 แบบวัดความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม มีต่อระบบขอตำแหน่งทางวิชาการของสำนักกิจการอุดมจารย์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 8 ประเด็น ได้แก่

1. เนื้อหาที่นำเสนอสอดคล้องกับโครงการ
2. วิทยากรนำเสนอเนื้อหาได้ครบถ้วน
3. วิทยากรตอบคำถามได้ตรงประเด็น
4. ระยะเวลาที่ใช้มีความเหมาะสม
5. สื่อที่ใช้เหมาะสมกับการนำเสนอ
6. เนื้อหาสาระของการอบรมเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน
7. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้
8. ความพึงพอใจโดยรวมของท่านต่อโครงการนี้

ผู้วิจัยได้นำเกณฑ์ในการวัดตัวแปรมาใช้ตีความตามสมมติฐาน พิจารณาจากคะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการวิเคราะห์และประมวลผลของข้อมูล ซึ่งคำถามในส่วนนี้มีลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ซึ่งมีเกณฑ์ในการกำหนดค่าน้ำหนักของการประเมินเป็น 5 ระดับ ตามวิธีของลิเคิร์ต (Five-Point Likert Scales) ดังนี้ (Likert, R., 1932; สุวิมล ติรกานันท์, 2549)

- 5 หมายถึง ความพึงพอใจมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความพึงพอใจมาก
- 3 หมายถึง ความพึงพอใจปานกลาง
- 2 หมายถึง ความพึงพอใจน้อย
- 1 หมายถึง ความพึงพอใจน้อยที่สุด

โดยมีการแปลความหมายจากค่าเฉลี่ยของคะแนนที่ได้ในแต่ละระดับความคิดเห็น โดยดำเนินการหาค่าเฉลี่ยและความหมายค่าเฉลี่ยด้วยการหาช่วงความกว้างของอันตรภาคชั้น ตามหลักการหาค่าเฉลี่ยได้ช่วงความกว้างระดับละ 0.8 ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{อันตรภาคชั้น} &= \frac{(\text{ค่าสูงสุด} - \text{ค่าต่ำสุด})}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{5 - 1}{5} \\ &= 0.8 \end{aligned}$$

ช่วงชั้น คำอธิบายสำหรับการแปลผล

- คะแนนเฉลี่ย 4.21 – 5.00 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
- คะแนนเฉลี่ย 3.41 – 4.20 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมาก
- คะแนนเฉลี่ย 2.61 – 3.40 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
- คะแนนเฉลี่ย 1.81 – 2.60 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย
- คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.80 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ศึกษาจากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) เป็นข้อมูลที่ได้จากการใช้แบบสอบถามเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้วิจัยจะดำเนินการเก็บแบบสอบถามออนไลน์ Google Forms ซึ่งมีระยะเวลาในการดำเนินการศึกษาวิจัยในช่วงเดือนพฤศจิกายน 2562 ถึง กันยายน 2563

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิจัย

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยจะทำการวิเคราะห์และประมวลผลของข้อมูลการศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ ของสำนักกิจการวุฒยาจารย์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จากนั้นทำการแปลงข้อมูลดิบ (Raw Data) ให้อยู่ในรูปรหัสตัวเลข (Coded) เพื่อสะดวกต่อการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS (Statistical Packages for the Social Science)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ศึกษาวิเคราะห์ด้วยสถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics Analysis) เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อต้องการอธิบายหรือบรรยายถึงคุณลักษณะข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้ ผู้ศึกษาได้ใช้สถิตินี้ในการหาค่าข้อมูลเบื้องต้นดังนี้

ข้อมูลตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบประเมิน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) และอัตราร้อยละ (Percentage)

ข้อมูลตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์

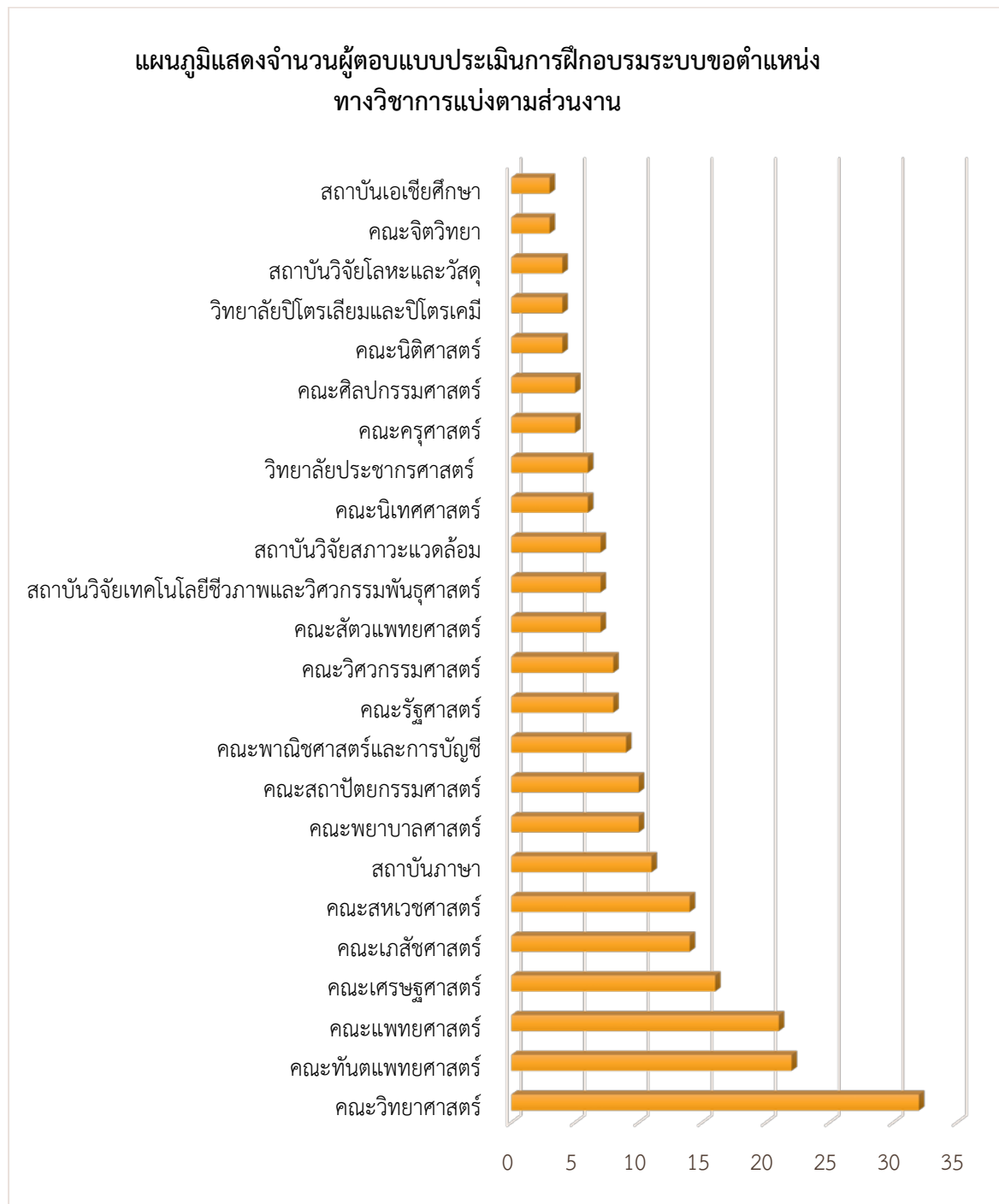
การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินผลความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) แต่ละส่วนงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 24 ส่วนงาน จำนวน 236 คน ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2562 ถึง กันยายน 2563 เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลจำนวน สรุปผล และนำมาพัฒนา และปรับปรุงระบบขอตำแหน่งทางวิชาการต่อไป โดยผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบประเมิน

ตาราง 6 แสดงจำนวนผู้ตอบแบบประเมินการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการแบ่งตามส่วนงาน

ส่วนงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
คณะวิทยาศาสตร์	32	13.56
คณะทันตแพทยศาสตร์	22	9.32
คณะแพทยศาสตร์	21	8.90
คณะเศรษฐศาสตร์	16	6.78
คณะเภสัชศาสตร์	14	5.93
คณะสหเวชศาสตร์	14	5.93
สถาบันภาษา	11	4.66
คณะพยาบาลศาสตร์	10	4.24
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	10	4.24
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	9	3.81
คณะรัฐศาสตร์	8	3.39
คณะวิศวกรรมศาสตร์	8	3.39
คณะสัตวแพทยศาสตร์	7	2.97
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพและวิศวกรรมพันธุศาสตร์	7	2.97
สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม	7	2.97
คณะนิเทศศาสตร์	6	2.54
วิทยาลัยประชากรศาสตร์	6	2.54
คณะครุศาสตร์	5	2.12
คณะศิลปกรรมศาสตร์	5	2.12
คณะนิติศาสตร์	4	1.69
วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี	4	1.69
สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ	4	1.69
คณะจิตวิทยา	3	1.27
สถาบันเอเชียศึกษา	3	1.27
รวม	24	100.00

จากตารางที่ 1 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการสังกัด อยู่ในคณะวิทยาศาสตร์มากที่สุด จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 13.56 และรองลงมา 3 อันดับ ได้แก่ คณะทันต-แพทยศาสตร์ จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 9.32 คณะแพทยศาสตร์ จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 8.90 และ คณะเศรษฐศาสตร์ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 6.78 ตามลำดับ



ภาพ 6 แผนภูมิแสดงจำนวนผู้ตอบแบบประเมินการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการแบ่งตามส่วนงาน

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม

การวิเคราะห์ ข้อมูลจากแบบประเมินผลความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ มีประเด็นความพึงพอใจ 8 ประเด็น ได้แก่ 1. เนื้อหาที่นำเสนอสอดคล้องกับโครงการ 2. วิทยากรนำเสนอเนื้อหาได้ครบถ้วน 3. วิทยากรตอบคำถามได้ตรงประเด็น 4. ระยะเวลาที่ใช้มีความเหมาะสม 5. สื่อที่ใช้เหมาะสมกับการนำเสนอ 6. เนื้อหาสาระของการอบรมเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน 7. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้ และ 8. ความพึงพอใจโดยรวมของท่านต่อโครงการนี้ มีผลการวิจัยตามตาราง 2

ผู้วิเคราะห์ได้กำหนดสัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้สื่อความหมายดังนี้

N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

\bar{x} แทน ค่าเฉลี่ย

S.D. แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตาราง 7 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ (N=236)

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					\bar{x} / S.D.	ระดับความพึงพอใจ
	พึงพอใจมากที่สุด	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจน้อยที่สุด		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
1. เนื้อหาที่นำเสนอสอดคล้องกับโครงการ	145 (61.44)	81 (34.32)	9 (3.81)	1 (0.42)	0 (0.00)	4.57/ 0.590	มากที่สุด
2. วิทยากรนำเสนอเนื้อหาได้ครบถ้วน	110 (46.61)	113 (47.88)	12 (5.08)	0 (0.00)	1 (0.42)	4.40/ 0.628	มากที่สุด
3. วิทยากรตอบคำถามได้ตรงประเด็น	122 (51.69)	98 (41.53)	14 (5.93)	1 (0.42)	1 (0.42)	4.44/ 0.665	มากที่สุด
4. ระยะเวลาที่ใช้มีความเหมาะสม	93 (39.41)	96 (40.68)	41 (17.37)	5 (2.12)	1 (0.42)	4.17/ 0.816	มาก
5. สื่อที่ใช้เหมาะสมกับการนำเสนอ	88 (37.29)	110 (46.61)	34 (14.41)	4 (1.69)	0 (0.00)	4.19/ 0.741	มาก
6. เนื้อหาสาระของการอบรมเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน	135 (57.20)	80 (33.90)	19 (8.05)	0 (0.00)	2 (0.85)	4.47/ 0.717	มากที่สุด

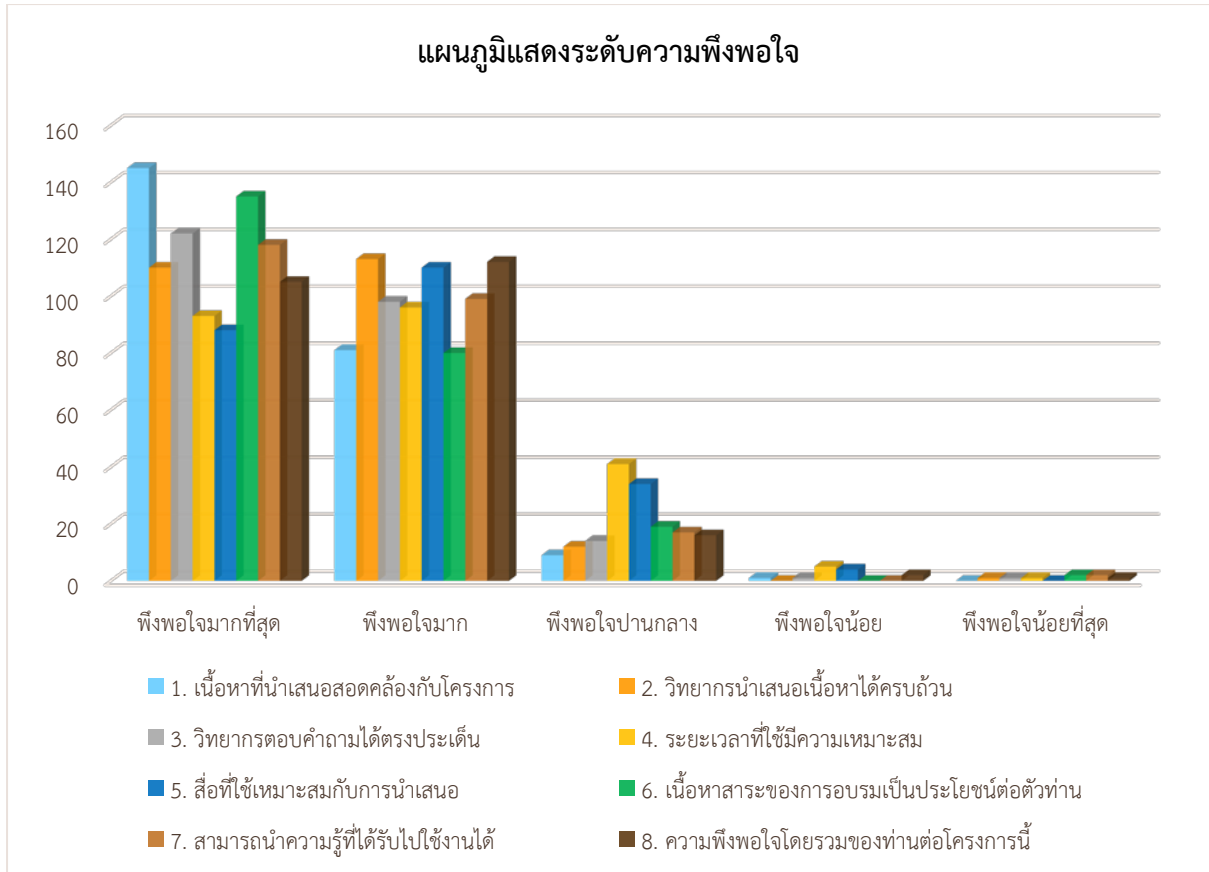
ตาราง 2 (ต่อ) แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ (N=236)

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น					\bar{x} / S.D.	ระดับความพึงพอใจ
	พึงพอใจมากที่สุด	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจน้อยที่สุด		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
7. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้	118 (50.00)	99 (41.95)	17 (7.20)	0 (0.00)	2 (0.85)	4.40/ 0.699	มากที่สุด
8. ความพึงพอใจโดยรวมของท่านต่อโครงการนี้	105 (44.49)	112 (47.46)	16 (6.78)	2 (0.85)	1 (0.42)	4.34/ 0.683	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวมของระดับความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ						4.37/ 0.706	มากที่สุด

จากตาราง 2 พบว่า ค่าเฉลี่ยรวมของระดับความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการมีค่าเท่ากับ 4.37 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.706 แสดงให้เห็นว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นของคะแนนระดับความพึงพอใจในทิศทางเดียวกันในทุก ๆ ประเด็น

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ระดับความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการที่มากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ประเด็นที่ 1 คือ เนื้อหาที่นำเสนอสอดคล้องกับโครงการ มีระดับคะแนนความพึงใจเฉลี่ยเท่ากับ 4.57 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ประเด็นที่ 6 คือ เนื้อหาสาระของการอบรมเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน มีระดับคะแนนความพึงใจเฉลี่ยเท่ากับ 4.47 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และประเด็นที่ 3 คือ วิทยากรตอบคำถามได้ตรงประเด็น มีระดับคะแนนความพึงใจเฉลี่ยเท่ากับ 4.44 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดตามลำดับ

ในทางตรงกันข้าม ระดับความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการที่น้อยที่สุด 2 อันดับ ได้แก่ ประเด็นที่ 5 คือ สื่อที่ใช้เหมาะสมกับการนำเสนอ มีระดับคะแนนความพึงใจเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก และประเด็นที่ 4 คือ ระยะเวลาที่ใช้มีความเหมาะสม มีระดับคะแนนความพึงใจเฉลี่ยเท่ากับ 4.17 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก



ภาพ 7 แผนภูมิแสดงระดับความพึงพอใจ

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) จำนวน 326 คน โดยใช้แบบประเมินเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และวิเคราะห์ประมวลผลด้วยสถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics Analysis) คือ การแจกแจงความถี่ (Frequency) และอัตราร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ทางผู้วิจัยได้สรุปผลและมีข้อเสนอแนะดังนี้

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบประเมิน

จากกลุ่มตัวอย่างคณาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ แต่ละส่วนงาน 24 ส่วนงาน จำนวน 236 คน พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการสังกัดอยู่ในคณะวิทยาศาสตร์มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 13.56 และรองลงมา 3 อันดับ ได้แก่ คณะทันตแพทยศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 9.32 คณะแพทยศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 8.90 และคณะเศรษฐศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 6.78 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม

จากการศึกษาระดับความพึงพอใจ ทั้ง 8 ประเด็น พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 6 ประเด็น และมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก จำนวน 2 ประเด็น

เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยรวมของระดับความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และมีความคิดเห็นของคะแนนระดับความพึงพอใจในทิศทางเดียวกันในทุก ๆ ประเด็น

อีกทั้ง ระดับความพึงพอใจการฝึกอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการที่มากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ประเด็นที่ 1 คือ เนื้อหาที่นำเสนอสอดคล้องกับโครงการ รองลงมา คือ ประเด็นที่ 6 คือ เนื้อหาสาระของการอบรมเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน และประเด็นที่ 3 คือ วิทยากรตอบคำถามได้ตรงประเด็น มีระดับคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยเท่ากับ 4.44 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ตามลำดับ ส่วนประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่ำที่สุด คือ ประเด็นที่ 4 คือ ระยะเวลาที่ใช้มีความเหมาะสม

อภิปรายผลการวิจัย

จากการวิจัย พบว่า จากการจัดการอบรมการใช้งานระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ หรือ e-PM ของสำนักกิจการอุดมศึกษาฯ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทางบุคลากร และคณาจารย์มีระดับความพึงพอใจเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปณิตา วรรณพิรุณ และปรัชญนันท์ นิลสุข (2555) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การพัฒนาเว็บฝึกอบรมสมรรถนะพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พบว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสาย

วิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ มีความพึงพอใจในใช้เว็บฝึกอบรมของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการอยู่ในระดับมาก

แต่อย่างไรก็ตาม ก็ยังมีประเด็นที่ควรปรับปรุงที่ชัดเจนที่สุด คือ ประเด็นสื่อและเอกสารการฝึกอบรม ที่ว่าควรมีคู่มือที่มีวิธีการทำงานอย่างละเอียดเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน และเอกสารการบรรยาย (Presentation) ซึ่งหากมีเอกสารดังกล่าวทำให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจและติดตามการอบรมได้เร็วขึ้น และอีกประเด็น คือ ประเด็นระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) เนื่องจาก ระบบยังมีการประมวลผลช้า อีกทั้ง อยากรให้มีการแจ้งเตือนในเรื่องของข้อมูลที่จะต้องใช้ในการกรอกในระบบล่วงหน้า ซึ่งหากทางผู้จัดอบรมสามารถแก้ไขประเด็นดังกล่าวได้ จะทำให้มีความสะดวกสบายต่อการใช้งานระบบมากขึ้นและทำให้ผู้ใช้งานระบบมีความพึงพอใจมากยิ่งขึ้นอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เกศริน ธารีเทียน และศศิธร สบกล้าเลิศ (2019) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติที่ดีในการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พบว่าปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ นั้นเกิดจากปัญหาและอุปสรรคภายในของตัวบุคลากรผู้ขอตำแหน่งเอง นั่นคือ การขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการขอตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งการขาดความพร้อมในการยื่นหลักฐานต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ อีกทั้ง ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ส่งผลให้ผู้เตรียมขอตำแหน่งต้องมีการปรับเปลี่ยนการจัดเรียงหรือการรวบรวมผลงานตามไปด้วย รวมทั้งเกิดจากระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการขอตำแหน่งทางวิชาการไม่มีความทันสมัย ส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไม่สะดวก ไม่รวดเร็ว และข้อมูลที่ได้รับไม่มีความถูกต้อง/เที่ยงตรงสำหรับพัฒนาประสิทธิภาพในกระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

ข้อเสนอแนะ

การศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ ของสำนักกิจการ วุฒยาจารย์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 24 ส่วนงาน 326 คน ทางผู้วิจัยได้รับข้อแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับความประทับใจในการอบรมครั้งนี้จำนวนมาก และยังมีข้อเสนอแนะต่าง ๆ แยกเป็นประเด็นได้ดังนี้

1. ประเด็นระบบออนไลน์
 - อยากรให้เชื่อมระบบของของ e-Pm และ e-RM เข้าด้วยกัน
 - อยากรให้มีการเชื่อมกับฐานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากเนื้อหาบางส่วนซ้ำซ้อน ดังนั้นอาจจะสามารถลดการกรอกข้อมูลบางส่วนได้
 - อยากรให้เพิ่มระยะเวลาระหว่างการใช้งานในแต่ละส่วนงานมากขึ้น
 - ระบบมีการประมวลผลช้า ไม่เสถียร
 - อยากรให้ปรับปรุง “ส่งเอกสาร” ไว้ขั้นตอนสุดท้าย
2. ประเด็นของเอกสาร
 - ควรมีคู่มือที่มีวิธีการทำงานอย่างละเอียด เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน
 - อยากรให้เพิ่มเติมแบบฟอร์มต่าง ๆ ในรูปแบบภาษาอังกฤษ
 - ลดเอกสารแนบ เนื่องจากมีการแนบในระบบออนไลน์แล้ว

- อยากรู้เพิ่มเติมเอกสารทุกประเภทในระบบออนไลน์
3. ประเด็นของผู้จัดอบรม
 - อยากรู้เพิ่มเติมระยะเวลาในการอบรม และมีการจัดอบรมถี่มากขึ้น
 - อยากรู้ให้มีการแจกเอกสารการบรรยาย (Presentation)
 - จอแสดงผลในสถานที่จัดอบรมไม่ชัดเจน
 - อยากรู้ให้วิทยากรบรรยายช้าลง
 - อยากรู้ให้มีโปสเตอร์ตัวอย่างประกอบในการใช้ระบบ
 4. ประเด็นอื่น ๆ
 - อยากรู้ให้มีการแจ้งเตือนในเรื่องของข้อมูลที่จะต้องใช้ในการกรอกในระบบล่วงหน้า
 - อยากรู้ให้มีคลินิกการขอตำแหน่งวิชาการ เพื่อถามตอบคำถามและข้อสงสัย
 - อยากรู้ให้มีการทำสรุป Flow ในการกรอกข้อมูลในระบบ

จากการศึกษาพบว่า ถึงแม้การอบรมระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ ของสำนักกิจการอุดมศึกษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สร้างความพึงพอใจให้กับผู้อบรมอยู่ในเกณฑ์ดีมากที่สุด แต่ก็ยังพบประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมอบรมดังกล่าว ซึ่งทางผู้วิจัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมจะปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความพึงพอใจมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวก รวดเร็วและประทับใจก็จะทำให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจตามไปด้วย ดังนั้น สำหรับหน่วยงานแล้วมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคิดค้นนวัตกรรมบริการใหม่ ที่มีชื่อว่า ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) ซึ่งระบบดังกล่าวเป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงการทำงานกับส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ทำให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ ยังมีข้อที่ควรปรับปรุงที่ยังมีปัญหาก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจแก่ผู้ใช้งานระบบยังไม่ได้รับความสะดวกในการใช้งาน ดังนั้นผู้วิจัย ได้มีโครงการการปรับปรุงระบบดังกล่าวเพื่อให้ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) Phase 2 ปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างระบบ และการใช้งานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1. จัดทำแบบฟอร์ม Electronic

1.1 แบบฟอร์ม Electronic แบบ วจ.01/ ก.พ.อ. 03 แบบคำขอตำแหน่งทางวิชาการด้วยเกณฑ์ใหม่ 2563 โดยสามารถส่งเข้าสู่กระบวนการอนุมัติเอกสาร (Workflow)

1.2 ระบบสามารถรองรับการขอตำแหน่งของตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์พิเศษ ตามแบบฟอร์ม วจ.01/ก.พ.อ. 03 ที่มีอยู่ในระบบหรือตามที่มีการปรับปรุง โดยสามารถส่งเข้าสู่กระบวนการอนุมัติเอกสาร (Workflow)

1.3 ระบบสามารถรองรับการขอตำแหน่งของตำแหน่งศาสตราจารย์เงินเดือนขั้นสูง ตามแบบฟอร์ม ก.พ.อ. 05 ที่มีอยู่ในระบบหรือตามที่มีการปรับปรุง โดยสามารถส่งเข้าสู่กระบวนการอนุมัติเอกสาร (Workflow)

1.4 ระบบสามารถรองรับการขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการได้ตามคำขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยสามารถส่งเข้าสู่กระบวนการอนุมัติเอกสาร (Workflow) สามารถกรอกประวัติส่วนตัวและวันที่คณะรับเรื่อง ส่วนข้อมูลขอตำแหน่งเดิมใช้วิธีการแนบไฟล์ Scan

1.5 แบบฟอร์ม Electronic สำหรับผู้ขอตำแหน่งและเจ้าหน้าที่ (5 ฟอร์ม)

- แบบ วจ.05 แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ (เกณฑ์เก่า/เกณฑ์ใหม่)
- แบบ วจ.10 ตารางเสนอชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
- แบบ วจ.11 ตารางเสนอชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการใหม่ กรณีมีการเปลี่ยนแปลง
แบบ วจ.10, 11 ระบบสามารถดึงข้อมูลจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
- แบบ วจ.27 แบบสรุปผลการประเมินผลการสอนและผลงานทางการสอนและผลงานทางวิชาการ
- แบบ วจ.28 สรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

2. ระบบต้องรองรับการนำเข้าแบบฟอร์มอื่นๆนี้ (แนบไฟล์)

2.1 สำหรับผู้ขอตำแหน่ง

- แบบ วจ.03 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
- แบบ วจ.04 แบบสรุปเอกสารที่นำเสนอเพื่อประเมินผลการสอน
- แบบ วจ.06 หลักฐานแสดงการเผยแพร่งานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (กรณีรับทุน)
- แบบ วจ.06/1 หลักฐานแสดงการเผยแพร่งานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (กรณีไม่ได้รับทุน)
- แบบ วจ.07 แบบการขอทราบรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ

2.2 สำหรับเจ้าหน้าที่

- แบบ วจ.1 แบบตรวจสอบคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์
- แบบ วจ.1/1 แบบตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์
- แบบ วจ.2 แบบระบุวันที่สภามหาวิทยาลัยรับเรื่อง
- แบบ วจ.3 แบบสรุปผลการประเมินผลการสอนและผลงานทางการสอน
- แบบ วจ.4 แบบประเมินผลการสอนเพื่อขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์
- แบบ วจ.5 แบบประเมินการสอนเพื่อขอตำแหน่งศาสตราจารย์
- แบบ วจ.6 แบบประเมินคุณภาพเอกสารประกอบการสอน
- แบบ วจ.7 แบบประเมินคุณภาพเอกสารคำสอน
- แบบ วจ.8 แบบสรุปผลการสอนและผลงานทางการสอนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์
- แบบ วจ.9 แบบสรุปผลการสอนตำแหน่งศาสตราจารย์

- แบบ วจ.12 แบบประเมินคุณภาพบทความวิชาการ
- แบบ วจ.13 แบบประเมินคุณภาพตำรา
- แบบ วจ.14 แบบประเมินคุณภาพหนังสือ
- แบบ วจ.15 แบบประเมินคุณภาพงานวิจัย
- แบบ วจ.16 แบบประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการเพื่อสังคม
- แบบ วจ.17 แบบประเมินคุณภาพผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม
- แบบ วจ.18 แบบประเมินคุณภาพผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้
- แบบ วจ.19 แบบประเมินคุณภาพผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ
- แบบ วจ.20 แบบประเมินคุณภาพกรณีศึกษา (Case Study)
- แบบ วจ.21 แบบประเมินคุณภาพงานแปล
- แบบ วจ.22 แบบประเมินคุณภาพพจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน
- แบบ วจ.23 แบบประเมินคุณภาพผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- แบบ วจ.24 แบบประเมินคุณภาพสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ และศิลปะทุกสาขา
- แบบ วจ.25 แบบประเมินคุณภาพสิทธิบัตร (Patent)
- แบบ วจ.26 แบบประเมินคุณภาพซอฟต์แวร์ (Software)

3. กรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการเคยขอตำแหน่งผ่านระบบ e-PM (Electronic Promotion Management) ระบบจะต้องบันทึกและสามารถดึงข้อมูลที่เคยกรอกในใบคำร้องที่เคยดำเนินการในระบบในครั้งที่ผ่านมา มาใช้กับใบคำร้องใหม่ได้ ดังนี้

- (1) ประวัติส่วนตัว
- (2) ประวัติการศึกษา
- (3) ประวัติการทำงาน
- (4) ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี
- (5) ผลงานทางวิชาการ

ทั้งนี้ เป็นไปตามรูปแบบเดิมที่ปรากฏในระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) ซึ่งผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลบางส่วนจากที่เคยใช้ในการกำหนดตำแหน่งครั้งก่อนได้ โดยไม่ต้องป้อนข้อมูลใหม่ทั้งหมด

4. ระบบสามารถบันทึกข้อมูลได้อัตโนมัติอย่างน้อยทุก 5 นาที ยกเว้นในกรณีที่ผู้ใช้งานกดปิดเว็บเบราว์เซอร์
5. เพิ่มฐานข้อมูลบุคลากรของสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์ให้สามารถยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการโดยใช้ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM) ได้
6. เพิ่มคำภาษาอังกฤษในทุก field ควบคู่กับคำภาษาไทย
7. ปรับโครงสร้างหน้าเว็บไซต์ให้มีเมนูและเมนูย่อยที่สามารถรองรับการใช้งานตามสถานภาพและรูปแบบการขอตำแหน่ง (รายละเอียดตามไฟล์แนบ)

8. ระบบสามารถรองรับการแนบไฟล์ในรูปแบบนามสกุล .pdf, .jpg, doc และ .docx ในช่องความคิดเห็นเพิ่มเติมสำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งไฟล์แนบดังกล่าวต้องปรากฏในหน้าแสดงประวัติเอกสารและในอีเมล

9. ระบบต้องสามารถแสดงรายงานผลงานวิชาการทั้งหมดของผู้ขอตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงผลงานทางวิชาการที่ถูกนำเข้าไปโดยผู้ขอตำแหน่งท่านอื่น ระบบสามารถดึงข้อมูลการมีส่วนร่วม ปริมาณงาน หน้าที่มาใช้ได้ โดยผู้ขอตำแหน่งไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลใหม่ (แบบ วจ.05)

10. แบบ วจ.05 สามารถดึงข้อมูลผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอระบุไว้ในแบบ วจ.01 พร้อมทั้งรองรับกรอกข้อมูลผลงานวิชาการที่สามารถระบุชื่อผู้ร่วมงาน ปริมาณงาน และหน้าที่ได้มากกว่า 1 ค่า (แบบ วจ.05)

11. ในกรณีที่ผู้ขอตำแหน่งใหม่ เลือกใช้ผลงานทางวิชาการที่ถูกนำเข้าไปโดยผู้ขอตำแหน่งท่านอื่นระบบต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลผลงานทางวิชาการ และผลการตัดสินมาได้ โดยผู้ขอตำแหน่งใหม่ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

12. ระบบสามารถ export ไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ .csv ในหน้าประวัติเอกสาร

13. ระบบสามารถ export เอกสาร วจ.01 หรือ กพอ.03 ในรูปแบบ .csv

14. ผู้ขอตำแหน่งสามารถเลือกเรียงผลงานและชุดโครงการเองได้ทั้งหมด

15. เนื่องจากทางสำนักกิจการอุดมการณ์มีความจำเป็นที่จะต้องนำข้อมูลบรรณานุกรมของผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอตำแหน่งยื่นเรื่องมาไปใช้ต่อจึงมีความต้องการ export ข้อมูลของผลงานทางวิชาการที่ขอมาเป็นรูปแบบไฟล์ MS Word (เนื่องจากปัจจุบันเอกสารวจ. 01 และ ก.พ.อ. 03 ได้ออกรายงานเป็นรูปแบบ PDF จึงไม่สามารถคัดลอกข้อมูลไปใช้งานต่อได้)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับ 61

ประกาศ ก.พ.อ. 61

แบบฟอร์ม วจ.01

แบบฟอร์ม ก.พ.อ.03

เอกสารอ้างอิง

ภาษาไทย

- กาญจนา ดงสงคราม และวราภภา อารีราษฎร์. (2018). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมออนไลน์ ของศูนย์การเรียนรู้ไอซีทีชุมชน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. *VRU Research and Development Journal Humanities and Social Science*, 13(1).
- เกศริน ธารีเทียน และศศิธร ลบล้ำเลิศ. (2019). แนวปฏิบัติที่ดีในการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. *Integrated Social Science Journal, Faculty of Social Sciences and Humanities, Mahidol University*, 1(2), 110-124.
- เกรียงเดช รัตนวงษ์สิงห์. (2542). ความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการของอำเภอด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน : ศึกษาเฉพาะกรณีอำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี. ภาคนิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ข่าวสารจุกษา. (ตุลาคม 2020). จุกษา - กระทรวงการอุดมศึกษาฯร่วมมือเชิงยุทธศาสตร์สร้างสรรค์นวัตกรรมสู่สังคมไทย. สืบค้นจาก <https://www.chula.ac.th/news/34866/>
- จิตตินันท์ นันทไพบูลย์. (2551). *จิตวิทยาการบริการ*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ด ยูเคชั่น.
- จิระประภา อัครบวร. (2561). *100 สูตรไม่ (ลับ) พัฒนาคน*. กรุงเทพฯ: กรกนกการพิมพ์.
- ชาติรี คำเอก และอุไรวรรณ ไอยสุวรรณณ์. (2019). ความพึงพอใจของเกษตรกรที่เข้าร่วมฝึกอบรมการใช้แอปพลิเคชันบนมือถือ/เว็บไซต์ในโครงการการเพิ่มประสิทธิภาพและ ลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมของระบบการผลิตข้าวในพื้นที่จังหวัดเพชรบุรีโดยใช้เทคนิคเกษตรแม่นยำสูง. *Walailak Procedia*, 2019(3), 233-233.
- โชติชวัล พูกิจกาญจน์. (2559). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด (มหาชน).
- ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. (2541). *การจัดการทรัพยากรบุคคล*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อรรงค์ อุดมไพจิตรกุล. (2545). *เศรษฐศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ : ตามแนวพระราชดำริ*. สาขาเศรษฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- นราธิป อีธรรณธร. (2015). กลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สายวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคใต้ตอนบน. *Narkbhutparitat Journal Nakhon Si Thammarat Rajabhat University*, 7(1), 1-12.
- บังอร ผงผ่าน. (2538). *จิตวิทยาทั่วไป*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.

เอกสารอ้างอิง (ต่อ)

- ปณิตา วรรณพิรุณ และปรัชญนันท์ นิลสุข. (2555). การพัฒนาเว็บฝึกอบรมสมรรถนะพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. *วารสารวิทยบริการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์/ Academic Services Journal, Prince of Songkla University, 23(2).3.*
- พิเชษฐ เพียรเจริญ, อำนาจ สุขคนเขตร์. (2010). การพัฒนาระบบการฝึกอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต Development of a System for Training on Internet Networks. *วารสารวิทยบริการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์/ Academic Services Journal, Prince of Songkla University, 21(1).*
- พรนภา เตียสุทธิกุล, พัฒนา พรหมณี, जानนท์ ศรีเกตุ, นาวิณ มีนะกรรณ และสุวิมล พงษ์วารินศาสตร์. (2561). การวัดระดับเจตคติในการดำเนินงานด้านการสาธารณสุข. *วารสารวไลยอลงกรณ์ปริทัศน์มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 8(4), 214-225.*
- พรศักดิ์ ตรีภูมิจิวานิตต์. (2541). *ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย.* ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2556). *การพัฒนาเครื่องมือวัดด้านเจตพิสัยและทักษะพิสัย.* นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ศิริกมล ประภาสพงษ์. (2014). การพัฒนาระบบเทคโนโลยีการเรียนการสอนในรูปแบบ e-Learning ของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ. *The Golden Teak: Humanity and Social Science Journal, 20(3), 20-27.*
- สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร. (2521). *กระบวนการพัฒนาและฝึกอบรม การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม.* (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ห้างหุ้นส่วน วี.เจ. พรินติ้ง.
- สมคิด บางโม. (2540). *องค์การและการจัดการ.* กรุงเทพฯ: วิทย์พัฒน์.
- สุวิมล ติรกานันท์. (2549). *การใช้สถิติในงานวิจัยทางสังคมศาสตร์: แนวทางสู่การปฏิบัติ* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุรศักดิ์ นานานุกูล และคณะ. (2529). *การพัฒนาองค์การ.* กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- อนุเทพ เบื้องบน. (2544). *การศึกษาความพึงพอใจการให้บริการของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบางตาวุฒ.* วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

เอกสารอ้างอิง (ต่อ)

ภาษาอังกฤษ

Goldstein, I. (1993) *Training in Organizations: Needs Assessment, Development, Evaluation*. Brooks-Cole, Monterey.

Good, C. V. (1973). *Dictionary of Education*. (3rd ed). New York: McGraw-Hill Book.

Likert, R. (1932). *A technique for the measurement of attitudes*. Archives of psychology.

McLean, G. N., & McLean, L. (2001). If we can't define HRD in one country, how can we define it in an international context? *Human Resource Development International*, 4(3):313-326, DOI: 10.1080/13678860110059339

Na Chiangmai, C. (2012). Challenges and Issues of HRD in Thailand: Seeking holistic and sustainable development. In Monica Lee (Eds.) *Human Resource Development, As We Know It Speeches that Have Shaped the Field*. (pp. 83-90). NY: Routledge.

Sambrook, P. S. (2008). Editorial: People, organization and development- is HRD being stretched. *Human Resource Development International*, 11(3): 219-221.

Swanson, R. A., Holton, E., & Holton, E. F. (2001). *Foundations of human resource development*. Berrett-Koehler Publishers, Inc.

Vroom, V. H. (1964). *Work and motivation*. New York, NY: Wiley & Sons.

Wolman, T. E. (1973). *Education and Organizational Leadership in Elementary Schools*. New Jersey: Prentice-Hall.

ภาคผนวก

แบบประเมิน

โครงการอบรมวิธีการใช้ระบบการขอตำแหน่งทางวิชาการ Electronic Promotion Management (e-PM)

คำชี้แจง แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการให้เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้มารับการอบรม จึงขอเชิญท่านแสดงความคิดเห็นโดยอิสระ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป กรุณาเลือกคำตอบตามที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนงาน

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม

ประเด็นประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. เนื้อหาที่น่าสนใจสอดคล้องกับโครงการ					
2. วิทยากรนำเสนอเนื้อหาได้ครบถ้วน					
3. วิทยากรตอบคำถามได้ตรงประเด็น					
4. ระยะเวลาที่ใช้มีความเหมาะสม					
5. สื่อที่ใช้เหมาะสมกับการนำเสนอ					
6. เนื้อหาสาระของการอบรมเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน					
7. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้					
8. ความพึงพอใจโดยรวมของท่านต่อโครงการนี้					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาทำแบบประเมิน