



ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

FATORS AFFECTING THE COMMUNICATION STRATEGIC PLANNING TO
PERSONNEL OF THE FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION,
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON

ศิราณี รูปงาม
ฉภิญญา คำแน่น

งานวิจัยนี้ได้รับสนับสนุนจากงบประมาณกองทุนเพื่อการวิจัย ประจำปี 2567
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อรูปแบบและวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ วิธีการศึกษาผู้วิจัยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัย วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ จำนวน 140 คน ผลการวิจัยพบว่า

การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อรูปแบบและวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์แตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน โดยผู้ที่เคยรับรู้แผนยุทธศาสตร์มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์มากกว่าผู้ที่ไม่เคยรับรู้แผนยุทธศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 บุคลากรที่มีอายุแตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารทางเดียว และการสื่อสารตามแนวนอน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 บุคลากรที่มีการศึกษาแตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ บุคลากรที่มีประสบการณ์ทำงานที่ต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารทางเดียว แต่มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ บุคลากรที่สังกัดงาน (สายงาน) แตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์แตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากวิธีการถ่ายทอดผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน โดยผู้ที่เคยมีประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์มากกว่าผู้ที่ไม่เคยรับรู้แผนยุทธศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 บุคลากรที่มีอายุแตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์โดยวิธีการถ่ายทอดผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน แต่มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์โดยวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 บุคลากรที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการถ่ายทอดผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 บุคลากรที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการถ่ายทอดผ่านสื่อบุคคลแตกต่างกัน แต่มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการถ่ายทอดผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ บุคลากรที่มีสังกัดงาน (สายงาน) แตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

คำสำคัญ : ปัจจัย การถ่ายทอด แผนยุทธศาสตร์

ABSTRACT

The objective of this study was to examine the factors influencing the forms and methods of strategic plan dissemination to personnel in the Faculty of Business Administration. A questionnaire was used as the research instrument, and data were analyzed using statistical software. The sample group consisted of 140 personnel from the Faculty of Business Administration.

The study found that personnel with prior experience in strategic plan awareness had significantly higher levels of strategic plan recognition across various forms of dissemination, including one-way communication, two-way communication, and horizontal communication, compared to those without such experience. This difference was statistically significant at the 0.05 level. Personnel of different ages showed statistically significant differences in their levels of strategic plan awareness through one-way and horizontal communication ($p < 0.05$). However, personnel with different levels of education did not show statistically significant differences in their awareness through any form of communication. Personnel with different levels of work experience exhibited significant differences in awareness only through one-way communication, while differences in two-way and horizontal communication were not statistically significant. There were no statistically significant differences in strategic plan awareness among personnel from different departments (functional areas) across all three communication forms. Additionally, personnel with prior experience in strategic plan awareness showed significantly higher levels of recognition through various dissemination methods, including print media, interpersonal communication, and electronic media ($p < 0.05$). Personnel of different ages showed significant differences in strategic plan awareness through interpersonal communication and electronic media, but not through print media ($p < 0.05$). There were no statistically significant differences in strategic plan awareness across dissemination methods among personnel with different educational levels. Personnel with different work experiences showed significant differences in awareness through interpersonal communication, but not through print or electronic media. Finally, personnel from different departments (functional areas) demonstrated statistically significant differences in strategic plan awareness across all dissemination methods—print, interpersonal, and electronic media ($p < 0.05$).

Keywords: Factors, Dissemination, Strategic Plan

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งนี้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภททุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) จากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้ดำเนินโครงการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยใคร่ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

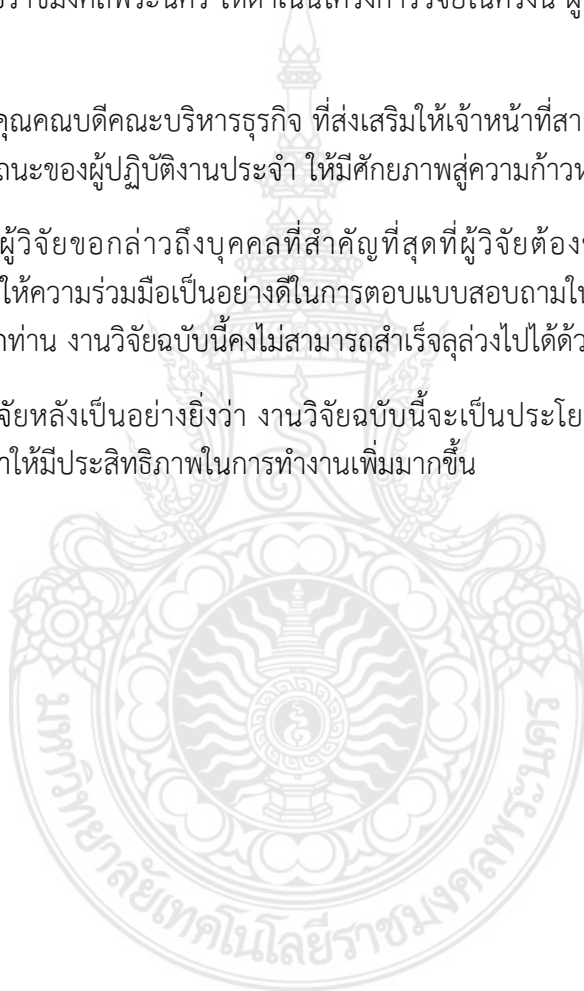
ขอขอบพระคุณคณบดีคณะบริหารธุรกิจ ที่ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนได้รับการพัฒนางานวิจัย เพื่อเพิ่มสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานประจำ ให้มีศักยภาพสู่ความก้าวหน้าตามสายงาน

นอกจากนี้ ผู้วิจัยขอกล่าวถึงบุคคลที่สำคัญที่สุดที่ผู้วิจัยต้องขอขอบพระคุณคือ ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการตอบแบบสอบถามในงานวิจัยในครั้งนี้ หากผู้วิจัยมิได้รับความร่วมมือจากท่าน งานวิจัยฉบับนี้คงไม่สามารถสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

สุดท้ายนี้ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า งานวิจัยฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน อยู่ไม่น้อย ในการพัฒนางานประจำให้มีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น

ศิริณี รูปงาม

กันยายน 2567



สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	ก
ABSTRACT	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพ	ช
1. บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
1.3 ขอบเขตของการวิจัย	2
1.4 สมมติฐานการวิจัย	3
1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย	3
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ	4
2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสารและการสื่อสารภายในองค์กร	6
2.2 ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์	10
2.3 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	13
2.4 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	17
3. วิธีดำเนินการวิจัย	
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	19
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	19
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล	20
3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	22

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
ตอนที่ 1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม	24
ตอนที่ 2 รูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ	26
ตอนที่ 3 วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ	30
ตอนที่ 4 การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ	33
ตอนที่ 5 การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ	35
5. สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการวิจัย	37
5.2 อภิปรายผลการวิจัย	39
5.3 ข้อเสนอแนะ	39
บรรณานุกรม	40
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แบบสอบถาม	42
ภาคผนวก ข จดหมายแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ	46
ประวัติย่อผู้วิจัย	49

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
3.1 การวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม	21
4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล	24
4.2 แสดงค่าเฉลี่ยและรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ	26
4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านการสื่อสารทางเดียว	27
4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านการสื่อสารสองทาง	28
4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านการสื่อสารตามแนวนอน	29
4.6 แสดงค่าเฉลี่ยและวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ	30
4.7 แสดงค่าเฉลี่ยและวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	31
4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่อบุคคล	32
4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	32
4.10 แสดงปัจจัยด้านประสิทธิภาพในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกัน ส่งผลต่อรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์	33
4.11 แสดงปัจจัยด้านอายุ ระดับการศึกษา ประสิทธิภาพการทำงาน และสังกัดงาน (สายงาน) ที่แตกต่างกันส่งผลต่อรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์	34
4.12 แสดงปัจจัยด้านประสิทธิภาพในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกัน ส่งผลต่อวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์	35
4.13 แสดงปัจจัยด้านอายุ ระดับการศึกษา ประสิทธิภาพการทำงาน และสังกัดงาน (สายงาน) ที่แตกต่างกันส่งผลต่อวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์	36

สารบัญภาพ

ภาพ

หน้า

1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

3



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การสื่อสารภายในองค์กร คือหัวใจหลักสำคัญในการบริหาร ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องตระหนักถึงการสื่อสารช่วยสร้างความเข้าใจในนโยบาย รูปแบบงาน และเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร และยิ่งในช่วงหลายปีที่ผ่านมาจากสถานการณ์จากสถานการณ์ไวรัสระบาด จำเป็นต้องเป็นรูปแบบการทำงานเป็นแบบ Work from home การสื่อสารจึงสำคัญมากในการสร้างความเข้าใจและรักษาสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับพนักงานจนนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรได้ รูปแบบการสื่อสารจึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์โลกปัจจุบัน เพื่อความสำเร็จภายในองค์กร นอกจากกลยุทธ์การบริหารให้พนักงานมีความเชี่ยวชาญยังต้องปรับเปลี่ยนให้องค์กรเดินไปข้างหน้าอีกด้วย ดังนั้นการสื่อสารภายในองค์กร และยิ่งเป็นองค์กรที่มีขนาดใหญ่มากเท่าไร การสื่อสารจะต้องเน้นความทั่วถึงและความชัดเจนให้มากที่สุด ดังนั้นการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะช่วยสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพให้เกิดขึ้นและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนความสัมพันธ์อันดีระหว่างทีมผู้บริหารกับบุคลากร ทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน และนอกจากนั้นการสื่อสารยังช่วยสร้างสรรควัฒนธรรมองค์กรให้แข็งแกร่ง ผู้บริหารองค์กรที่ชาญฉลาดและมีภาวะผู้นำจะต้องหันมาให้ความสำคัญกับการบริหารเชิงกลยุทธ์เพื่อที่จะเป็นพลังขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าอย่างไม่หยุดนิ่ง ซึ่งในบรรดากลยุทธ์ต่าง ๆ ที่ผู้บริหารจะต้องนำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น “การสื่อสาร” กล่าวได้ว่าเป็นกลยุทธ์ที่มีความสำคัญที่สุด เพราะการสื่อสารเป็นกลยุทธ์หรือกระบวนการหรือเครื่องมือที่จะนำไปสู่การรับรู้ เรียนรู้ให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันของบุคลากรทั่วทั้งองค์กรตั้งแต่ระดับนโยบายไปจนถึงระดับปฏิบัติการ ทำให้สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ร่วมกันได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องนำมาใช้ให้สอดคล้องกับพื้นฐานขององค์กรทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบการบริหาร ทัศนคติ และค่านิยมรวมทั้งวัฒนธรรมของบุคลากรในองค์กรจึงจะทำให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ “กลยุทธ์การสื่อสาร” จึงเป็นเครื่องมือทางการบริหารที่ผู้บริหารควรให้ความสำคัญและต้องนำมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กร (พิมพ์ชนก หนูนวล, 2560)

จะเห็นได้ว่าการสื่อสารมีความสำคัญต่อองค์กรรวมไปถึงความสำคัญในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กรทุกองค์กรมีการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งการที่แผนยุทธศาสตร์จะบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้นั้น ต้องมีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติโดยสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรรับรู้และเข้าใจแผนต่าง ๆ เพื่อที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพที่เป็นทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร การรับรู้แผนต่าง ๆ ของบุคลากรในองค์กรต้องอาศัยการสื่อสารในองค์กรเป็นช่องทางการถ่ายทอด การสื่อสารในองค์กรคือ

กระบวนการแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลภายในองค์กรเพื่อให้สมาชิกที่อยู่ในองค์กรสามารถทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรซึ่งทุกคนที่อยู่ในองค์กรต้องมีความสัมพันธ์ระหว่างกัน มีการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารในการทำงาน กิจกรรมต่าง ๆ การทำงานร่วมกัน ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปด้วยการตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารภายในองค์กรที่ใช้เป็นช่องทางในการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ (เอกชัย คนคิด, 2564)

ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมสำหรับการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์แก่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้จากการศึกษามาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ให้บุคลากรในสังกัดได้มีการรับรู้ที่ดียิ่งขึ้น อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีในการทำงาน ดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันจนทำให้เกิดความสำเร็จตามเป้าประสงค์ขององค์กรต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 1.2.1 เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่พนักงานระดับปฏิบัติการ
- 1.2.2 เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่พนักงานระดับปฏิบัติการ
- 1.2.3 เพื่อนำผลการศึกษามาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่พนักงานระดับปฏิบัติการ

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

1.3.1 ขอบเขตด้านประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวนทั้งสิ้น 140 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2568)

1.3.2 ขอบเขตด้านตัวแปรที่ศึกษา (Variables)

ตัวแปรอิสระ (independent variables) คือ ปัจจัยส่วนบุคคล

ตัวแปรตาม (dependent variables) คือ ช่องทางการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่

1. รูปแบบการถ่ายทอด
 - การสื่อสารทางเดียว
 - การสื่อสารสองทาง
 - การสื่อสารตามแนวนอน

2. วิธีการถ่ายทอด

- ผ่านสิ่งพิมพ์
- ผ่านสื่อบุคคล
- ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1.3.3 ขอบเขตด้านเวลา ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลเดือนพฤษภาคม – กันยายน 2568

1.4 สมมติฐานการวิจัย

1.4.1 ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันส่งผลต่อรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์

1.4.2 ปัจจัยด้านประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกันส่งผลต่อรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์

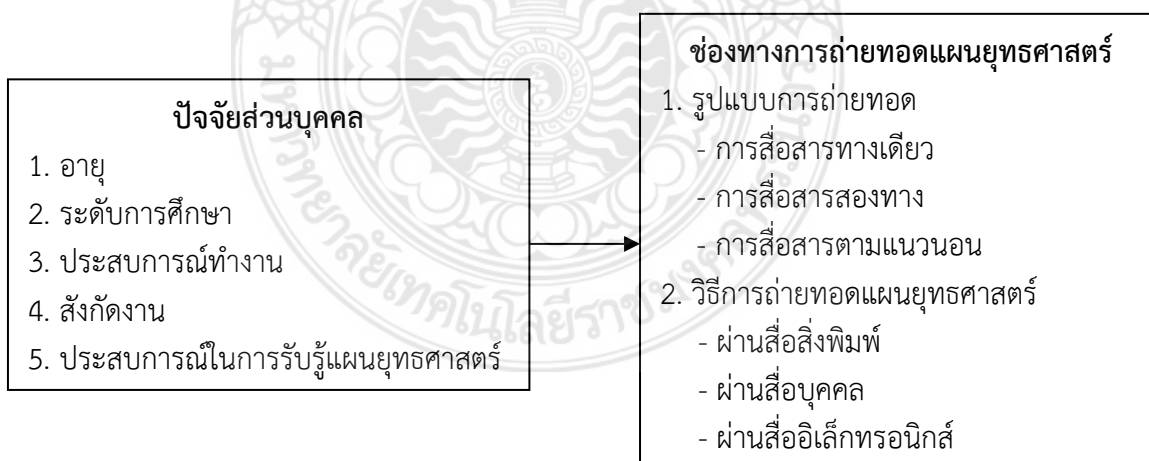
1.4.3 ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันส่งผลต่อวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์

1.4.4 ปัจจัยด้านประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกันส่งผลต่อวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์

1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรตาม



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.6.1 ประโยชน์ทางด้านวิชาการ

1.6.1.1 เพิ่มเต็มองค์ความรู้ทางวิชาการและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลการต่อถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.6.2 ประโยชน์ในการนำไปใช้

1.6.2.1 เป็นแนวทางให้คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครทราบถึงรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.6.2.2 เป็นแนวทางให้คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครทราบถึงวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.6.2.3 เป็นแนวทางให้คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครสามารถนำไปปรับปรุงช่องทางการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ

ประสิทธิภาพการสื่อสารภายในองค์กร หมายถึง พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ และได้ตามมาตรฐานที่กำหนดปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจัยการสื่อสาร หมายถึง องค์ประกอบสำคัญที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารประกอบด้วย ผู้ส่งสาร ข้อมูลข่าวสาร ช่องทางการสื่อสาร และผู้รับสาร

รูปแบบการสื่อสาร หมายถึง แนวทางในการติดต่อสื่อสารของบุคลากรภายในองค์กร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ตรงกันทำให้การดำเนินงานภายในองค์กรเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การสื่อสาร หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารและเรื่องราวต่าง ๆ จากผู้ส่งสารไปสู่ผู้รับสารโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งในสภาพแวดล้อมหนึ่ง ๆ จนเกิดการเรียนรู้ความหมายในสิ่งที่ถ่ายทอดร่วมกันและตอบสนองต่อกันได้ตรงตามเจตนาของทั้งสองฝ่าย ซึ่งอาจจะมีลักษณะเป็นการสื่อสารระหว่างบุคคลและการสื่อสารระหว่างกลุ่ม

การสื่อสารทางเดียว หมายถึง การสื่อสารจากผู้บริหารมายังบุคลากรภายในคณะบริหารธุรกิจ ในรูปแบบการถ่ายทอดนโยบาย คำสั่ง เป้าหมายกฎระเบียบต่าง ๆ การแจ้งข่าวสาร ประสานงาน หรือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

การสื่อสารสองทาง หมายถึง การสื่อสารจากผู้บริหารมายังพนักงาน และเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะบริหารธุรกิจ

การสื่อสารแบบแนวนอน หมายถึง การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลในระดับเดียวกันในแนวนอนตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้นหรือระดับใกล้เคียงกันตามโครงสร้างขององค์กร

วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ หมายถึง การสื่อสารจากผู้บริหารมายังบุคลากรภายในคณะบริหารธุรกิจ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาทฤษฎี แนวคิด และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ผลงานวิจัย บทความจากวารสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ทำให้ได้พบทฤษฎีและแนวคิดต่างๆ ที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การสร้างกรอบแนวคิด โดยแบ่งเป็น 4 หัวข้อ ดังนี้

- 2.1 ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสารและการสื่อสารภายในองค์กร
- 2.2 ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์
- 2.3 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- 2.4 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ในองค์กร

2.1.1 ความหมายของการสื่อสารและการสื่อสารในองค์กร

ชนิษฐา จิตชินะกุล (2557, หน้า 1) กล่าวว่า การสื่อสาร เป็นการรับรู้ข้อมูลร่วมกันของมนุษย์ผ่านการแสดงออกทางภาษาไม่ว่าจะเป็น ภาษาพูด ภาษาเขียน หรือภาษาท่าทาง รวมถึงการแสดงออกทางพฤติกรรมต่าง ๆ ของมนุษย์

อภิษฎา อยู่ในธรรม (2557, หน้า 119-148) ได้เสนอว่า การสื่อสาร หมายถึง สามารถถ่ายทอดความคิดได้อย่างชัดเจนทั้งการพูด การเขียน และทักษะการสื่อสารทางอวัจนภาษา การสื่อสารในศตวรรษที่ 21 จำเป็นต้องใช้การสื่อสารอย่างหลากหลายรูปแบบ และต้องสื่อสารได้หลายภาษา รวมถึงสามารถใช้การสื่อสาร เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ที่หลากหลาย ทั้งการให้ข้อมูล การสอน การกระตุ้นหรือการโน้มน้าว สามารถใช้ประโยชน์จากอุปกรณ์สื่อและเทคโนโลยีที่หลากหลาย สามารถเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสมรวมทั้งประเมินผลที่จะเกิดขึ้นจากการใช้สื่อเหล่านั้น และสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาพแวดล้อมที่ต่างกัน

ณัฐชуда วิจิตรจามรี (2558, หน้า 11) กล่าวถึงความหมายการสื่อสารในแง่ต่าง ๆ ดังนี้ 1) การสื่อสาร เป็นพฤติกรรมที่ทำให้เกิดความหมาย 2) การสื่อสาร คือ การปฏิสัมพันธ์ทางสังคมโดยอาศัยระบบสัญลักษณ์และข่าวสาร 3) การสื่อสาร คือ การรับส่งข้อมูล ความคิด อารมณ์ ประสบการณ์และอื่น ๆ โดยอาศัยสัญลักษณ์คำ รูปภาพ ตัวเลข แผนภูมิ และอื่น ๆ 4) การสื่อสารเป็นกระบวนการถ่ายทอดความคิดจากแหล่งหนึ่งไปยังผู้รับคดยตั้งใจจะเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้รับสาร 5) การสื่อสารหมายถึง การรับส่งข่าวสารโดยบุคคลคนเดียวหรือหลายคน อาจถูกปิดเป็นด้วยส่งรบกวนภายในสภาพแวดล้อม และมีโอกาสทำให้เกิดข้อมูลตอบกลับจากผู้รับสาร

จุฬามาศ ศิลป์ไพบุลย์พานิช (2558, หน้า 10) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้สึก การชี้แจงข้อมูลกล่าวถึงข้อเท็จจริง แนะนำหรือโน้มน้าวใจเพื่อให้เข้าใจ สื่อความหมาย โดยการถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็นหรือการสะท้อนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยผ่านวิธีการ กระบวนการต่าง ๆ และการดำเนินเรื่องราวเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวิธีการติดต่อสื่อสารที่ดีนั้น ประกอบด้วย ความน่าเชื่อถือ ความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม เนื้อหาสาระ ความสม่ำเสมอต่อเนื่องกัน ช่องทางการติดต่อสื่อสาร ความสามารถของผู้รับสารและความแจ่มแจ้งของข่าวสาร

กรรณิกา เรตมอนด์ (2559, หน้า 9) ทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) หมายถึง พฤติกรรมการแสดงออกของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกถึงการเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการตีความ วิเคราะห์ แยกแยะ เนื้อหาสาระของสื่อ โดยมีวิธีการถ่ายทอดเนื้อหาสาระที่ผสมผสานกันระหว่างศิลปะการพูดกับการแสดงข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งใช้เทคนิควิธีการผ่านสื่อเทคโนโลยีและอุปกรณ์

มณฑาทิพย์ นามนุ (2561, หน้า 56) กล่าวว่า ทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ประสบการณ์ ความรู้สึก ความคิดเห็น ซึ่งอาจจะมีวิธีการที่แตกต่างกันไปตามความเหมาะสมของสถานการณ์ โดยมีเป้าหมายให้เกิดการรับรู้ร่วมกัน และมีปฏิริยาตอบสนองต่อกันก่อให้เกิดความร่วมมือ มีความชัดเจน ในคำสั่งมอบหมาย สามารถเจรจาต่อรองโน้มน้าว และสร้างความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน รวมไปถึงการให้คำแนะนำหรือชี้แนะให้บุคลากรปฏิบัติตามได้ เพื่อให้ประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

Kerdlarp and Chaturongkakul (2015, p. 221) กล่าวว่า การสื่อสารเป็นการถ่ายทอดข้อมูลที่ต้องการสื่อจากฝ่ายหนึ่งไปยังฝ่ายหนึ่ง มีจุดประสงค์เพื่อแบ่งปันความคิด ข้อความ หรือข้อมูลข่าวสาร ด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น การพูด การให้สัญลักษณ์การเขียน หรือพฤติกรรม เป็นต้น

กล่าวโดยสรุปทักษะการสื่อสาร หมายถึง ความสามารถหรือความชำนาญในการใช้คำพูด และภาษาท่าทางเพื่อถ่ายทอดหรือการแลกเปลี่ยน ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น หรือความรู้สึก อาจอยู่ในรูปของคำพูด สัญลักษณ์ ตัวอักษร และมุ่งให้เกิดความเข้าใจระหว่างผู้รับสารและผู้ส่งสารป้องกันไม่ให้เกิดความเข้าใจผิดระหว่างกัน

2.1.2 ทิศทางของการสื่อสารภายในองค์กร

ณฐอร กิริติลาภิน (2560) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารในองค์กรมีวิธีหลากหลายที่ต่างกันออกไปมีลักษณะวิธีการติดต่อสื่อสารตามความเหมาะสมของแต่ละประเภทของการติดต่อสื่อสาร ผู้บริหารองค์กรจะต้องรู้จักใช้ประเภทของการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสมและต้องมียุทธศาสตร์รองรับให้มากที่สุดเท่าที่จะสามารถแบ่งประเภทของการติดต่อสื่อสารออกเป็นหลายประเภทแตกต่างกันออกไปซึ่งอาจแบ่งออกตามการติดต่อสื่อสารตามลักษณะทิศทางของการสื่อสาร แบ่งการติดต่อสื่อสารออกเป็น 4 ทิศทาง ได้แก่

1. การสื่อสารแบบบนลงล่าง (Downward Communication) เป็นการติดต่อสื่อสารจากระดับสูงกว่าลงมายังระดับที่ต่ำกว่าในองค์กร เป็นการควบคุมการดูแลงานในองค์กรและสั่งการไป

ยังผู้ปฏิบัติงานตามเป้าหมายขององค์กร โดยส่วนมากจะเป็นในเรื่องของวัตถุประสงค์ นโยบายวิธีการ คำสั่งการไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กร และลงไปถึงผู้ส่งที่จะใช้เป็นรูปแบบของคำสั่งให้ปฏิบัติการ เช่น นโยบาย คำสั่ง กฎระเบียบ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานจากผู้บริหารเป็นการติดต่อสื่อสารจากระดับสูงลงมาระดับต่ำหรือจากผู้บังคับบัญชาลงมาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา มีจุดมุ่งหมาย คือ เป็นการส่งหรือถ่ายทอดข้อมูลหรือสั่งงานมายังผู้ปฏิบัติงาน หากการสื่อสารลงมาสู่ผู้ปฏิบัติไม่ชัดเจน จะกลายเป็นข่าวลือ ข้อดีคือ ช่วยลงเวลาในการติดต่อสื่อสารกันภายในองค์กร เนื่องจากการสื่อสารที่ชัดเจนในครั้งเดียว

2. การสื่อสารแบบล่างขึ้นบน (Upward Communicaiton) เป็นการสื่อสารจากระดับที่ต่ำกว่าขึ้นไปยังระดับที่สูงกว่าในองค์กร หรือจากผู้ใต้บัญชาไปยังผู้บังคับบัญชา จุดมุ่งหมายของการติดต่อสื่อสารรูปแบบนี้ คือเป็นการตรวจสอบงานหรือดูผลย้อนกลับ ว่างานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วได้ผลอย่างไร โดยรายงานข้อมูลข่าวสารเหล่านี้ ไปยังผู้บังคับบัญชา ส่วนมากจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการตอบสนองตามคำสั่งของพนักงาน การไหลของข้อมูลข่าวสารจะช่วยในการเก็บข้อมูลข่าวสารส่งผ่านไปสู่อระดับที่สูงกว่า ผู้บริหารระดับสูงจะทำหน้าที่เหมือนผู้รับแจ้งข่าวเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรระดับล่างทำให้ทราบวาระระดับล่างทำอะไรอยู่ อะไรเป็นปัญหาของพวกเขา อะไรที่ควรแนะนำให้พวกเขาต้องปรับปรุง และปรับอย่างไร ที่พวกเขามีความรู้สึกเกี่ยวกับองค์กร ได้แก่ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอ หรือ ข้อเรียกร้องจากพนักงานและข้อควรปรับปรุงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เป็นการสื่อสารจากบุคลากรไปยังผู้บริหาร เช่น การขอคำแนะนำ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารได้ทราบ ซึ่งการสื่อสารแบบนี้มักจะสั้นและไม่ค่อยเกิดขึ้น เพราะบุคลากรไม่กล้าพอที่จะติดต่อกับผู้บริหาร เพราะกลัวว่าผู้บริหารจะประเมินตนเองว่า ไม่มีความสามารถ หรือกลัวว่าจะได้รับผลในทางลบกลับมา การสื่อสารรูปแบบนี้สำคัญมาก จะทำให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมและมีความผูกพันกับองค์กรมากขึ้น

3. การสื่อสารแบบแนวนอน (Horizontal Communicaiton) เป็นการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลในระดับเดียวกันตามแนวนอนของสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น แต่ไม่ได้มีความสัมพันธ์กันในเชิงผู้บังคับบัญชาไม่มีอำนาจในการบังคับบัญชา เป็นการประสานงานและร่วมกันแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการนำข้อมูลต่างหน่วยงานระดับเดียวกันนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการประสานงานทั้งองค์กร การติดต่อสื่อสารในลักษณะเป็นการปฏิบัติงานร่วมกัน ช่วยกันปฏิบัติงานปรึกษาหารือ การปฏิบัติงานเป็นทีม สื่อที่จะใช้จะเป็นรูปแบบของการปรึกษาหารือ การสื่อสารนี้เกิดขึ้นระหว่างพนักงานในระดับเดียวกัน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ปรึกษาหารือ บอกกล่าวข่าวสารข้อคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งช่วยลดเวลาการสื่อสารตามสายงาน และยังเป็นช่องทางในการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ในองค์กรเพราะได้มีโอกาสรับรู้ข่าวสารข้อมูลระหว่างกัน ทำให้เห็นโอกาสต่าง ๆ มากขึ้น

4. การสื่อสารแบบแนวไขว้ (Cross chanel communication) การติดต่อระหว่างบุคคลที่อยู่ต่างหน่วยงาน หรือข้ามแผนกและอยู่ต่างระดับ จุดมุ่งหมายของการติดต่อสื่อสารในรูปแบบนี้คือ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพรวดเร็ว และงานบางอย่างไม่สามารถจะรอการสื่อสารในรูปแบบนี้ หรือใช้การสื่อสารแบบขึ้นลงได้เพราะจะทำให้งานล่าช้า และเกิดผลเสียหลายต่อ

ระบบงานโดยรวมได้ ซึ่งเป็นการสื่อสารแบบข้ามแผนกหรือข้ามระดับ โดยเป็นการสื่อสารจากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดในประเด็นที่เป็นเรื่องสำคัญที่อีกฝ่ายต้องรับรู้หรือจำเป็นต้องการรื้อร่วมกัน เป็นการสื่อสารทุกแบบของการติดต่อสื่อสารที่กล่าวมาข้างต้น ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารจากข้างบนลงข้างล่าง การติดต่อสื่อสารจากข้างล่างขึ้นข้างบนการติดต่อสื่อสารตามแนวนอน หรือแม้กระทั่งการติดต่อสื่อสารข้ามสายงาน

2.1.3 ความสำคัญของการสื่อสาร

เมื่อมนุษย์มีการพัฒนาการด้านภาษาที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างการพบเจอ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารก็มีการพัฒนาตามลำดับ จากการติดต่อสื่อสารภายในกลุ่มเดียวกัน ก็มีการติดต่อสื่อสารข้ามกลุ่ม ข้ามชุมชน มีการพัฒนาวิธีการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วขึ้น ดังนั้นการติดต่อสื่อสารจึงมีความสัมพันธ์ที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้ ดังนี้

อิทธิศักดิ์ ศิริจันทร์ และพิมลพรรณ เพชรสมบัติ (2562, หน้า 139-140) กล่าวถึงความสำคัญของการสื่อสารกับผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ทักษะการสื่อสารมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารสถานศึกษาให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพในศตวรรษที่ 21 โดยเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของภาวะผู้นำของสถานศึกษา ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความร่วมมือทุ่มเทร่างกายและแรงใจในการดำเนินงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาที่ได้ทำร่วมกับผู้นำการสื่อสารจึงจัดเป็นทักษะที่เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้ประสบความสำเร็จของผู้นำและผู้บริหารองค์กรในศตวรรษที่ 21

พิชยา พานธรักษ์ (2564, หน้า 18) กล่าวว่า การสื่อสารมีความสำคัญ ต่อองค์การในทุกระดับ ทำให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ระหว่างบุคคลกับบุคคล และระหว่างบุคคลต่อองค์การ ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อกัน ทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร จะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และก่อนให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรเป็นเครื่องมือสำคัญสู่ความสำเร็จขององค์การ

Tourish (2003, p.150) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการติดต่อสื่อสารมีความสำคัญต่อการบริหารงานดังต่อไปนี้

1. เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสาร คือ การแจ้งข้อมูลข่าวสารขององค์กรต่อพนักงาน เพื่อให้พนักงานสามารถประสานและบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน
2. เพื่อกระตุ้นและจูงใจ การจูงใจเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ก่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานของพนักงานในองค์การจะได้รับการจูงใจและกระตุ้นจากการสื่อสาร องค์การจะมีประสิทธิภาพหรือไม่ ขึ้นอยู่กับความสามารถในการชักจูงผ่านการสื่อสารดังกล่าว
3. เพื่อประเมินผลการทำงาน ปัจจุบันองค์การมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงทำให้ต้องมีการประเมินผลการทำงานสม่ำเสมอ เพื่อประเมินความก้าวหน้าของการทำงาน ดังนั้น กระบวนการสื่อสารจะต้องมีประสิทธิภาพและสมบูรณ์พร้อมมีการส่งข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งจะทำให้้องค์การสามารถดำเนินงานไปแนวทางที่ถูกต้อง

4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในหมู่คณะ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน ผู้บริหารกับผู้บริหาร พนักงานกับพนักงาน ทั้งในสายบังคับบัญชาที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ ก็จะทำให้เกิดการสื่อสารระหว่างกันทั้งสิ้น การสื่อสารจึงเป็นตัวสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และทำให้องค์กรดำรงอยู่และพัฒนาไปได้ในทุกสถานการณ์

5. เพื่อวินิจฉัย สั่งการหน้าที่อย่างหนึ่งของฝ่ายบริหารก็คือการออกคำสั่งดังกล่าว จำเป็นต้องใช้การสื่อสารรวดเร็วแน่นอนและถูกต้อง ดังนั้น ถ้าผู้บริหารไม่ใช้การสื่อสารก็ไม่สามารถสั่งการให้พนักงานดำเนินการได้เลย

กล่าวโดยสรุป การติดต่อสื่อสารสำคัญต่อองค์กรในทุกระดับ ทำให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ทั้งระหว่างบุคคลต่อบุคคลและระหว่างบุคคลต่อองค์กรก่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ทั้งระหว่างบุคคลต่อบุคคลและระหว่างบุคคลต่อองค์กร ก่อให้เกิดความรู้สึที่ดีต่อกัน มีความจงรักภักดี ต่อองค์กรและสามารถใช้การติดต่อสื่อสาร เป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะทำให้วัตถุประสงค์ขององค์กรบรรลุสำเร็จ

2.2 ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์

2.2.1 ทฤษฎีการรับรู้

การรับรู้เป็นพื้นฐานการเรียนรู้ขั้นเริ่มต้นของบุคคล ในการตอบสนองพฤติกรรมใด จะขึ้นอยู่กับ การรับรู้จากประสบการณ์และสภาพแวดล้อม และความสามารถในการตีความและแปลความหมายของสภาพนั้น ๆ ดังนั้น การรับรู้ที่มีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับปัจจัยของการรับรู้ในสิ่งนั้น และสิ่งเร้าโดยรอบ ซึ่งปัจจัยการรับรู้ประกอบ 2 ปัจจัย ดังนี้ ประสาทสัมผัส และทางจิต ซึ่งการรับรู้มีกระบวนการ 3 ด้าน คือ ด้านการรับสัมผัส ด้านการแปลความหมาย และด้านอารมณ์ (วชิระ ชินหนองจอก, 2556)

การรับรู้ หมายถึง การรู้สึกและการสัมผัสผ่านการตีความให้เกิดความหมายแล้ว เช่น เราอยู่ในภาวะการมีรู้สึก (Conscious) คือตัวสั่นกระแทก และในทันใดนั้น เราได้ยินเสียงดังตุ้มลอยมาโดนตัวเรา การรู้สึกสัมผัส (Sensation) แต่เราไม่รู้ความหมายนั้น คือไม่รู้ว่าเป็นเสียงมาจากอะไร เราจึงยังไม่เกิดการรับรู้ แต่ต่อมามีคนบอกว่าเป็นเสียงที่เกิดจากอุบัติเหตุรถชน เราจึงเกิดการรู้ความหมายของการรู้สึกสัมผัสนั้น ซึ่งหลักนี้เรียกว่า เราเกิดการรับรู้ จากการวิจัยมีการค้นพบว่าการรับรู้ของคนสามารถแบ่งเป็นการเห็น 75% จากการได้ยิน 13% การสัมผัส 6% กลิ่น 3% และรส 3% แต่ละการรับรู้จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับปัจจัยหรือสิ่งที่มีอิทธิพลในการรับรู้ประกอบด้วย ลักษณะของสิ่งเร้าและลักษณะของผู้รับรู้ ต้องมีการรับรู้เกิดขึ้นก่อนโดยมีสิ่งเร้าเป็นตัวกำหนดให้เกิดการเรียนรู้ เพราะการรับรู้เป็นหนทางที่นำไปสู่การตีความและแปลความหมายที่เข้าใจ โดยสรุปคือการรับรู้เป็นพื้นฐานของการเรียนรู้ ถ้าไม่มีการรับรู้ก็ไม่ก่อให้เกิดการเรียนรู้

การรับรู้จึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ทำให้เกิดความคิดรวบยอดจากทัศนคติของมนุษย์ ผ่านสมองอันเป็นส่วนสำคัญยิ่งให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการจัดระบบการรับรู้จากความหมายข้างต้นจึงสรุปได้ว่า การรับรู้ (Perception) หมายถึง การที่บุคคลได้รับความรู้สึก การสัมผัสผ่านกระบวนการตีความหรือแปลความหมายจากสิ่งเร้าต่าง ๆ ที่ผ่านเข้ามาผ่านสมอง การวิเคราะห์โดยมาจาก ความจำ ความรู้ รวมกับประสบการณ์เดิมที่มีอยู่ออกมาเป็นความรู้และความเข้าใจ

1. มนุษย์เมื่อพบสิ่งเร้าแต่ไม่ได้รับรู้ตามที่สิ่งเร้านั้น ๆ แต่จะนำมาจัดระบบตามหลัก (วชิระ ชินหนองจอก, 2556) ดังนี้

1.1 หลักความคล้ายคลึงสองคล้อง (Principle of similarity) สิ่งเร้าใดที่มีความคล้ายคลึงกันจะรับรู้สิ่งนั้นว่าเป็นพวกเดียวกัน กลุ่มเดียวกัน

1.2 หลักความใกล้ชิดสนิทสนม (Principle of proximity) สิ่งเร้าที่มีความใกล้เคียงกันจะรับรู้ว่าเป็นพวกเดียวกัน กลุ่มเดียวกัน

1.3 หลักความสมบูรณ์ (Principle of closure) เป็นการรับรู้สิ่งที่ไม่สมบูรณ์ให้เกิดความสมบูรณ์ขึ้น

กระบวนการรับรู้ สามารถแบ่งได้ดังนี้

วิธีที่ 1 สิ่งเร้าต่าง ๆ (Stimulus) มาสัมผัสอวัยวะของอินทรีย์

วิธีที่ 2 ประสาทสัมผัสส่งไปยังกระแสระบบประสาทส่วนกลาง ซึ่งมีสมองเป็นศูนย์เพื่อสั่งการเหตุนี้จึงเกิดการรับรู้ (Perception)

วิธีที่ 3 สมองตีความและแปลความหมายจากความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ โดยอาศัยความรู้เดิม ประสบการณ์เดิม เหตุการณ์เดิม ความจำ ความต้องการ บุคลิกภาพ เจตคติ ปทัสถาน เชื้อชาติปัญหา ทำให้เกิดการตอบสนองอย่างใดอย่างหนึ่ง จะทำให้เกิดการรับรู้ (Perception)

2.2.2 แนวความคิดเกี่ยวกับกับการรับรู้

คำว่า “การรับรู้” (Perception) มีผู้ให้นิยามต่าง ๆ ดังนี้

ดวงกมล ทองอยู่ (2559) ได้ให้ความหมายการรับรู้ว่า กระบวนการที่สิ่งมีชีวิตทำความเข้าใจกับสิ่งแวดล้อมโดยผ่านประสาทสัมผัส สิ่งแวดล้อมในที่นี้อาจจะเป็นบุคคลหรือวัตถุก็ได้

พีร์ พวงมะลิ (2560 : 10) การรับรู้ หมายถึง การแสดงออกถึงความรู้ ความเห็นซึ่งเกิดขึ้นจากการตีความ การสัมผัสของร่างกายกับสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นสิ่งเร้า โดยการใช้ประสบการณ์เดิมช่วยในการให้ความหมายแห่งการสัมผัสนั้น ๆ

จากความหมายของการรับรู้ที่บุคคลต่าง ๆ ได้ให้ไว้อย่างหลากหลาย สรุปได้ว่า การรับรู้หมายถึง การเห็นสิ่งต่าง ๆ ได้รับฟัง ได้กลิ่น และได้สัมผัส เป็นความรู้สึกที่เกิดจากประสาทสัมผัสโดยอาศัยอวัยวะสัมผัส ผ่านการวิเคราะห์โดยอาศัยความจำ ความรู้ ผสมผสานกับประสบการณ์ ออกเป็นความรู้ความเข้าใจ การรับรู้ของแต่ละบุคคลจะแตกต่างกันไปตามประสบการณ์ที่ได้รับ

2. กลไกของการรับรู้

สิ่งเร้าภายในอินทรีย์ และสิ่งเร้าภายนอก คือกลไกการรับรู้ที่เกิดขึ้น ซึ่งมีอวัยวะรับสัมผัส (Sensory organ) พงศัตถกรรม โดยเป็นการรับสิ่งเร้าของมนุษย์ ในส่วนที่รับรู้ความรู้สึกของอวัยวะสัมผัสอาจอยู่ลึกเข้าไปข้างใน ไม่สามารถมองเห็นจากภายนอกได้ อวัยวะรับสัมผัสมีประสาทรับสัมผัส (Sensory nerve) เป็นตัวเชื่อมอวัยวะรับสัมผัสกับสมอง และสมองจะส่งผ่านประสาทมอเตอร์ (Motor nerve) ไปสู่อวัยวะมอเตอร์ต่าง ๆ (Motor organ) ซึ่งประกอบไปด้วยต่อมต่าง ๆ และกล้ามเนื้อ ทำให้เกิดปฏิกิริยาตอบสนองของอวัยวะในร่างกาย และจะออกมาในรูปใดขึ้นอยู่กับผลการประมวลผลของระบบประสาทและสมอง ส่วนสาเหตุที่มนุษย์สามารถมีความรู้สึกต่าง ๆ ได้ก็เพราะเซลล์ประสาทของประสาทในการรับสัมผัส การรับสัมผัสสามารถแบ่งแยกไปสู่อวัยวะรับสัมผัสต่าง ๆ ได้ และที่อวัยวะรับสัมผัสมีเซลล์รับสัมผัส ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตัว จึงสามารถทำให้มนุษย์รับสัมผัสรับโลกภายนอกได้โดยการสัมผัส คนหูหนวกแม้ออก หรือสื่อสารให้ฟังว่าสิ่งนั้นถูก สิ่งนี้ผิดเป็นอย่างไร เขาก็ไม่สามารถรับรู้หรือได้ยินได้ เพราะเรื่องเสียงจะต้องฟังด้วยหู เครื่องมือสัมผัสอย่างหนึ่งก็ทำหน้าที่อย่างหนึ่ง คนตาบอดก็ย่อมมองไม่เห็นภาพที่เคลื่อนไหวอยู่ตรงหน้าได้ ดังนั้น การสอนให้รับรู้จึงเน้นว่า “ให้สอนโดยทางสัมผัส” ความสำคัญของการเรียนรู้ต้องมีการรับรู้เป็นพื้นฐานการรับรู้ที่ถูกต้องจึงจะส่งผลให้ได้รับ ความรู้ที่ถูกต้อง มนุษย์จึงจำเป็นต้องได้รับการรับรู้ที่ถูกต้อง จึงจะมีมนุษย์ย่อมมีพฤติกรรม สมองตอบ และอวัยวะสัมผัสของมนุษย์ มีขีดความสามารถจำกัด ไม่เคยสัมผัสหรือสัมผัสเบาเกินไป เสียงเบาเกินไป แสงน้อยเกินไป กลิ่นอ่อนเกินไป ย่อมจะสัมผัสไม่ได้ ดังนั้น ประเภท ขนาด คุณภาพ และการสัมผัสของสิ่งเร้าจึงมีผลต่อการรับรู้และการตอบสนอง สิ่งเร้าบางประเภทจึงไม่สามารถตอบสนองและกระตุ้นอวัยวะสัมผัสของเราได้ กระบวนการของการรับรู้เป็นครั้งแรกที่มนุษย์สนองตอบต่อสิ่งสิ่งแวดล้อมและระบบประสาท อวัยวะสัมผัส ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญของกระบวนการรับรู้ต้องมีความสมบูรณ์ จึงจะสามารถรับรู้สิ่งเร้าได้ดีเพราะอวัยวะสัมผัสรับสิ่งเร้าที่มากกระทบประสาทรับสัมผัสส่งกระแสประสาทไปยังสมองเพื่อให้สมองแปลความหมายออกมาเกิดเป็นการรับรู้หลัก (วชิระ ชินหนองจอก, 2556)

3. องค์ประกอบของการรับรู้

- (1) หู ตา จมูก ลิ้น ผิวหนัง เป็นอวัยวะรับสัมผัส ถ้าอวัยวะไม่สมบูรณ์จะทำให้สูญเสียการรับรู้ได้
- (2) สิ่งเร้า ได้แก่ แสง เสียง วัตถุ กลิ่น รสต่าง ๆ
- (3) ประสาทในการรับสัมผัสเป็นตัวกลางในการส่งไปกระแสประสาท ไปยังสมองส่วนกลาง เพื่อการแปลความจากอวัยวะรับสัมผัสต่อไป
- (4) ประสบการณ์เดิม ความจำ การรู้จัก เหตุการณ์เดิม ทำให้การรับรู้ดีขึ้น
- (5) ค่านิยมทัศนคติ
- (6) สภาพจิตใจ ความรู้สึก อารมณ์ เช่น คาดหวัง สมหวัง ดีใจ เสียใจ
- (7) ความสามารถทางสติปัญญา ทำให้รับรู้ได้เร็ว
- (8) ความใส่ใจ ความตั้งใจ

2.3 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แผนยุทธศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการพัฒนา คณะบริหารธุรกิจ ให้มีคุณภาพและมีเสถียรภาพ ตลอดจนมีการกระจายการมีส่วนร่วมอย่างเป็น รูปแบบสู่หน่วยงานทุกภาคส่วนของคณะบริหารธุรกิจ ภายใต้วิสัยทัศน์ “ผลิตบัณฑิตมืออาชีพที่มี คุณภาพและคุณธรรม บนพื้นฐานเทคโนโลยีแห่งโลกธุรกิจ” ซึ่งสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนา มหาวิทยาลัย ที่ต้องการเป็นมหาวิทยาลัยนักปฏิบัติมืออาชีพชั้นนำด้านวิทยาการและเทคโนโลยีและ นวัตกรรมในระดับประเทศและระดับสากล โดยในการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนของคณะบริหารธุรกิจ ไปสู่วิสัยทัศน์ดังกล่าว ได้กำหนดกรอบการพัฒนาของแผนยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง ทิศทางหรือแนวทางปฏิบัติตามพันธกิจและภารกิจ (Mission) ให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์ (Vision) และเป้าประสงค์ขององค์กร (Corporate Goal) แผน ยุทธศาสตร์ที่ดีนั้น ต้องถูกกำหนดขึ้นตามวิสัยทัศน์ขององค์กร อันเป็นผลผลิตทางความคิดร่วมกันของ สมาชิกในองค์กรที่ได้ทำงานร่วมกันหรือจะทำงานร่วมกัน โดยวิสัยทัศน์นี้เป็นความเห็นพ้องต้องกันว่า เป็นจุดหมายปลายทางที่องค์กรประสงค์จะไปให้ถึง และวิสัยทัศน์นี้มีการแปลงออกมาเป็นวัตถุประสงค์ (Objective) ที่เป็นรูปธรรม และสามารถวัดได้ ทั้งนี้องค์กรสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบใน การประเมินผลงานประจำปีงบประมาณ ยิ่งไปกว่านั้นองค์กรยังสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการจัดทำงบประมาณประจำปีด้วย

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

1. เพื่อระดมความคิดหน่วยงานทั้งภายนอกและภายในของหน่วยงาน เพื่อกำหนด ทิศทางของหน่วยงาน และเพื่อตอบสนองต่อการแสวงหาเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน
2. เป็นแผนแม่บท (Master Plan) เพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติ การ (Action Plan) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน
3. เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณ

แนวคิด ความสำคัญ และกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานภาครัฐ คือ กระบวนการตัดสินใจอย่างเป็นระบบในการ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด รวมถึงการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ อันรเป็นผลประโยชน์ของส่วนรวม หรือประโยชน์สาธารณะ (Public Interest) ทั้งยังเป็นการ ตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอีกด้วย

ความสำคัญของแผนยุทธศาสตร์

1. แผนยุทธศาสตร์เป็นการกำหนดรูปแบบของการปฏิบัติที่ชวนให้องค์กรสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพราะการกำหนดแผนยุทธศาสตร์นั้น ให้ความสำคัญกับการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทั้งสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร
2. แผนยุทธศาสตร์เป็นการกำหนดรูปแบบของการปฏิบัติที่ชวนให้หน่วยงานในภาครัฐตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนที่มีส่วนเอื้ออำนวยความสำเร็จและความล้มเหลวต่อเป้าประสงค์ขององค์กร
3. แผนยุทธศาสตร์เป็นการกำหนดรูปแบบของการปฏิบัติที่ช่วยส่งเสริมการจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management, NPM) ที่ให้ความสำคัญการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐทั้งระบบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยในประเทศเรียกว่า การปฏิรูประบบราชการ อีกทั้งหน่วยงานภาครัฐยังต้องดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีหรือธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งเป็นกระแสหลักในการบริหารรัฐกิจปัจจุบัน
4. แผนยุทธศาสตร์เป็นการกำหนดรูปแบบของการปฏิบัติที่มีส่วนช่วยยกระดับการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance-based Budgeting)
5. แผนยุทธศาสตร์เป็นการกำหนดรูปแบบของการปฏิบัติที่มีส่วนช่วยสนับสนุนหลักการประชาธิปไตย ในแง่ของการมีส่วนร่วม (Participation) และการกระจายอำนาจ (Deconcentration)

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง ทิศทางหรือแนวทางปฏิบัติตามพันธกิจและภารกิจ (Mission) ให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์ (Vision) และเป้าประสงค์ขององค์กร (Corporate Goal) แผนยุทธศาสตร์ที่ดีนั้น จะต้องถูกกำหนดขึ้นตามวิสัยทัศน์ขององค์กร อันเป็นผลผลิตทางความคิดร่วมกันของสมาชิกในองค์กรที่ได้ทำงานร่วมกันหรือจะทำงานร่วมกัน โดยวิสัยทัศน์นี้มีการแปลงออกมาเป็นวัตถุประสงค์ (Objective) ที่เป็นรูปธรรม และสามารถวัดได้ ทั้งนี้้องค์กรสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบในการประเมินผลงานประจำปีงบประมาณ ยิ่งไปกว่านั้นองค์กรยังสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการจัดทำงบประมาณประจำปี

สำหรับกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์นั้น มีขั้นตอนดังนี้

1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย
 - 1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment) และ
 - 1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

2. การจัดวางทิศทางขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย

2.1 การกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision)

2.2 การกำหนดภารกิจ (Mission)

2.3 การกำหนดเป้าประสงค์ขององค์กร (Corporate Goal)

2.4 การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives)

2.5 การกำหนดดัชนีชี้วัดผลงานระดับองค์กร (Organization's Key Performance Indicators, KPIs) และ

2.6 การกำหนดยุทธศาสตร์ (Strategy)

3. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เป็นการดำเนินการเพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่ได้ถูกกำหนดขึ้นมีความเป็นรูปธรรม ปฏิบัติได้จริง อันจะไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าประสงค์ขององค์กร โดยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

3.1 การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามขององค์กร หรือที่มักนิยมเรียกกันว่า SWOT Analysis อันประกอบไปด้วยการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness) การวิเคราะห์โอกาส (Opportunities) และการวิเคราะห์ภัยคุกคาม (Threats) ขององค์กร

3.2 การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์

3.3 การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ พร้อมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยงานสนับสนุน

3.4 กำหนดดัชนีชี้วัดผลงานระดับองค์กร และระดับหน่วยงาน (Strategic Plan's KPIs)

3.5 กำหนดยุทธวิธี (Tactics) หรือแผนงานในการปฏิบัติ และ

3.6 การกำหนดเป้าหมาย (Targets) ของแต่ละกิจกรรม (Activities) พร้อมกับดัชนีชี้วัดผลงานระดับแผนปฏิบัติการ (Action Plan's KPIs)

การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล

โดย คณะบริหารธุรกิจ รับนโยบายการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) จากมหาวิทยาลัยฯ มาจัดทำและทบทวนแผนกลยุทธ์เป็นของคณะบริหารธุรกิจ และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เพื่อให้สามารถบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การปฏิบัติโดยการแปลงเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี ตลอดจนมีการกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเพื่อนำไปผลไปพัฒนาในปีงบประมาณต่อไป โดยมีการดำเนินงานดังนี้

1. คณะบริหารธุรกิจ รับนโยบายการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) จากมหาวิทยาลัยฯ โดยคณบดี และรองคณบดี ทั้ง 4 ฝ่าย

2. เมื่อผู้บริหารรับทราบแล้ว จึงได้ถ่ายทอดลงอยู่หน่วยงานผู้ปฏิบัติ โดยมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการทบทวน และจัดทำแผนกลยุทธ์ คณะบริหารธุรกิจ พร้อมทั้งให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการพิจารณาตัวชี้วัด และกำหนดค่าเป้าหมายในที่ประชุมการจัดทำและพิจารณาแผนกลยุทธ์ของ คณะบริหารธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสาขาวิชา และหัวหน้างาน มีการนำ แผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ โดยแปลงเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ มีการนำเสนอเข้า ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และได้เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ผ่านทางการแจ้งเวียน และประชุมคณาจารย์ของคณะบริหารธุรกิจ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของคณะบริหารธุรกิจ ให้หน่วยงานนำไปปฏิบัติ

3. คณะบริหารธุรกิจ มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ดังนี้

- งานติดตามและประเมินผล จัดทำบันทึกขอให้หน่วยงานโดยผ่านรองคณบดี 4 ฝ่าย รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ภายในวันที่ 3 ของทุกเดือน

- งานติดตามและประเมินผล รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน รายงานต่อ รองคณบดีฝ่ายวางแผนรับทราบ และเสนอคณบดีต่อไป พร้อมทั้งรายงานผลผ่านระบบการวางแผน และบริหารงบประมาณ (BPM) ทุกวันที่ 3 ของเดือน

- งานติดตามและประเมินผล จัดทำบันทึกขอให้หน่วยงานโดยผ่านรองคณบดี 4 ฝ่าย รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ปีละ 2 ครั้ง โดยให้หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลตามรอบระยะเวลา คือ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยแบบรายงานดังกล่าวจะแสดงค่านิยาม วิธีการจัดเก็บข้อมูล ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เพื่อให้การรายงานผลเป็นไปในทิศทางเดียวกับของมหาวิทยาลัย ซึ่งงานติดตามและ ประเมินจะเป็นผู้รวบรวม พร้อมรายงานต่อคณบดี รองคณบดี เพื่อทราบและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

4. ภายหลังจากนำเสนอผลการดำเนินงานตามแผน ต่อคณบดี รองคณบดี จะนำ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคณะบริหารธุรกิจต่อไป

2.4 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยของผู้วิจัยที่ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยรวบรวมงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

อภิษฐา วัฒนะเสวี และชนะเกียรติ สมานบุตร (2557) ได้ศึกษารูปแบบการสื่อสารและปัจจัยที่สำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการสื่อสารภายในองค์กร : กรณีศึกษา บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด พบว่า ระดับการศึกษา อายุราชการ ทำงานในบริษัทฯ และระดับตำแหน่งงานที่แตกต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพของการสื่อสารภายในองค์กรของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 อย่างไรก็ตาม เพศ อายุ และสถานภาพสมรส ไม่มีผลต่อประสิทธิภาพของการสื่อสารภายในองค์กรของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด รูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรแบบแนวนอนหรือแนวราบ แบบไม่เป็นทางการ และความปลอดภัยในการสื่อสารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพของการสื่อสารภายในองค์กรของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่รูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง จากระดับล่างขึ้นสู่ระดับบน ปัจจัยด้านการบังคับบัญชา ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและด้านสภาพการปฏิบัติงานไม่มีความสัมพันธ์กัน

วรรณพันธุ์ อ่อนแย้ม (2559) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล สู่พนักงานระดับปฏิบัติการ พบว่า เพศชายและเพศหญิงมีระดับการรับรู้จากรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ โดยการสื่อสารแบบปัจเจกบุคคลแตกต่างกัน ประชากรที่มีประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์แตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์โดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง การสื่อสารจากบนลงล่าง การสื่อสารแบบปัจเจกบุคคล และการสื่อสารแบบกลุ่มบุคคล แตกต่างกัน และมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ จากวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ โดยการถ่ายทอดผ่านสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน ประชากรที่มีอายุแตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์โดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารจากบนลงล่าง การสื่อสารตามแนวนอน การสื่อสารแบบกลุ่มบุคคลแตกต่างกัน ประชากรที่มีอายุแตกต่างกัน มีระดับรับรู้แผนยุทธศาสตร์โดยวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน ประชากรที่มีการศึกษาแตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบและวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ไม่แตกต่างกัน ประชากรที่มีประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์โดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารจากบนลงล่าง การสื่อสารแบบกลุ่มบุคคลแตกต่างกัน และมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์โดยวิธีการถ่ายทอดผ่านสื่อบุคคลแตกต่างกัน ประชากรที่สังกัดงานแตกต่างกัน มีระดับรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ โดยผ่านการสื่อสารแบบกลุ่มบุคคลแตกต่างกัน และมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสิ่งพิมพ์

ผ่านสื่อบุคคล ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยสรุปวิทยาลัยฯ ควรคำนึงถึงอายุ ประสบการณ์ทำงาน และสังกัดงานที่แตกต่างกันของพนักงานระดับปฏิบัติการ ซึ่งจะมีผลทำให้การรับรู้แผนยุทธศาสตร์แตกต่างกัน

ภารดี เทพคล้าย (2564) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง การศึกษาระดับการรับรู้และความเข้าใจของบุคลากรสายสนับสนุน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ต่อนโยบายความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงานและพฤติกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงาน ผลการศึกษาเรื่องนี้ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับการรับรู้และความเข้าใจนโยบายความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงานในระดับมาก จากการทดสอบความสัมพันธ์ พบว่า พฤติกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายสถาบันเรื่องความเป็นเลิศ ด้านการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงกับระดับการรับรู้และความเข้าใจนโยบายสถาบันเรื่องความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงาน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 กลุ่มตัวอย่างรับรู้นโยบายสถาบันผ่านช่องทางสื่อออนไลน์มากที่สุด โดยมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษาและด้านหน่วยงานที่สังกัดแตกต่างกันมีระดับการรับรู้นโยบายสถาบันเรื่องความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และกลุ่มตัวอย่างที่มีปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษาด้านหน่วยงานที่สังกัดและด้านประเภท แตกต่างกัน มีระดับความเข้าใจนโยบายสถาบันเรื่องความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษา เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในบทนี้จะกล่าวถึงวิธีการที่ใช้ในการศึกษา โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรในการศึกษาครั้งนี้ คือ บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ จำนวนเท่ากับ 140 คน (งานบุคลากร ข้อมูล ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2568)

การหาขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

ในการหาขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยคำนวณหาขนาดกลุ่มตัวอย่างจากกรณีทราบจำนวนประชากร โดยขนาดของประชากร มีจำนวนเท่ากับ 140 คน (งานบุคลากร ข้อมูล ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2568) จากนั้น ทำการหาขนาดกลุ่มตัวอย่างของการศึกษาครั้งนี้ จากตาราง Krejcie and Morgan (1970) โดย

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

การเลือกกลุ่มตัวอย่างสำหรับงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยเริ่มจากการคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 145 คน หลังจากนั้น ทำการเก็บข้อมูลตามวิธีการสุ่มแบบตามสะดวก (Convenience Sampling) เพื่อเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจนครบตามจำนวนที่กำหนดไว้

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยนี้มุ่งศึกษา ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม ซึ่งครอบคลุมข้อมูลที่ต้องการศึกษา โดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล เช่น อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน (ปี) สังกัดงาน (สายงาน) และประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ ซึ่งมีลักษณะคำถามเป็นแบบปลายเปิด (Closed-End Questionnaires) แบบเลือกตอบ (Checklist)

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับตัวแปรรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ การสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับตัวแปรวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

โดยส่วนที่ 2 – 3 ใช้แบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณ (Rating Scale) มี 5 ระดับ โดยกำหนดช่วงคะแนนของการวัดค่าเฉลี่ยได้ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย ตั้งแต่ 4.21 – 5.00	หมายถึง	มากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย ตั้งแต่ 3.41 – 4.20	หมายถึง	มาก
คะแนนเฉลี่ย ตั้งแต่ 2.61 – 3.40	หมายถึง	ปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย ตั้งแต่ 1.81 – 2.60	หมายถึง	น้อย
คะแนนเฉลี่ย ตั้งแต่ 1.00 – 1.80	หมายถึง	น้อยที่สุด

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามปลายเปิดให้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์แล้ว จำนวน 140 คน โดยผู้วิจัยแจกแบบสอบถามไปที่ให้อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และเก็บคืนด้วยตนเอง เมื่อได้ครบตามจำนวนผู้วิจัยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแบบสอบถาม

จากการทดสอบแบบสอบถาม จะมีการทดสอบแบบสอบถามก่อนส่ง โดยการทดสอบกับกลุ่มประชากรที่มีลักษณะใกล้เคียงหรือเหมือนกันกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 ชุด แล้วนำมาทดสอบหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยพิจารณาค่า Factor Loadings ที่มากกว่า 0.40 และค่าความน่าเชื่อถือของข้อมูล (Cronbach's Alpha Coefficients) โดยใช้ค่า Reliability มากกว่า 0.60 ขึ้นไป ดังนี้

ตารางที่ 3.1 การวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ปัจจัยด้านความแตกต่างระหว่างบุคคล	
ตัวแปร	ค่า Cronbach's alpha (α)
1. อายุ	0.897
2. ระดับการศึกษา	0.894
3. ประสบการณ์ทำงาน (ปี)	0.901
4. สังกัดงาน (สายงาน)	0.883
5. ประสบการณ์ในการรับรู้ แผนยุทธศาสตร์	0.870
รูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ	
ตัวแปร	ค่า Cronbach's alpha (α)
1. การสื่อสารทางเดียว	0.874
2. การสื่อสารสองทาง	0.870
3. การสื่อสารตามแนวนอน	0.865
วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ	
ตัวแปร	ค่า Cronbach's alpha (α)
1. ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	0.862
2. ผ่านสื่อบุคคล	0.845
3. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	0.885

จากตารางที่ 3.1 ผลการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม พบว่า ตัวแปรทุกด้านมีค่าความน่าเชื่อถือของข้อมูล (Cronbach's Alpha Coefficients) โดยใช้ค่า Reliability มากกว่า 0.73 ขึ้นไป

3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลในแบบสอบถามซึ่งผ่านการตรวจสอบความสมบูรณ์แล้วได้นำข้อมูลทั้งหมดมาประมวลผลเพื่อค่าสถิติต่าง ๆ ด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติเพื่อการวิจัย ทั้งนี้ได้มีการนำค่าสถิติมาใช้ในการวิเคราะห์ ดังนี้

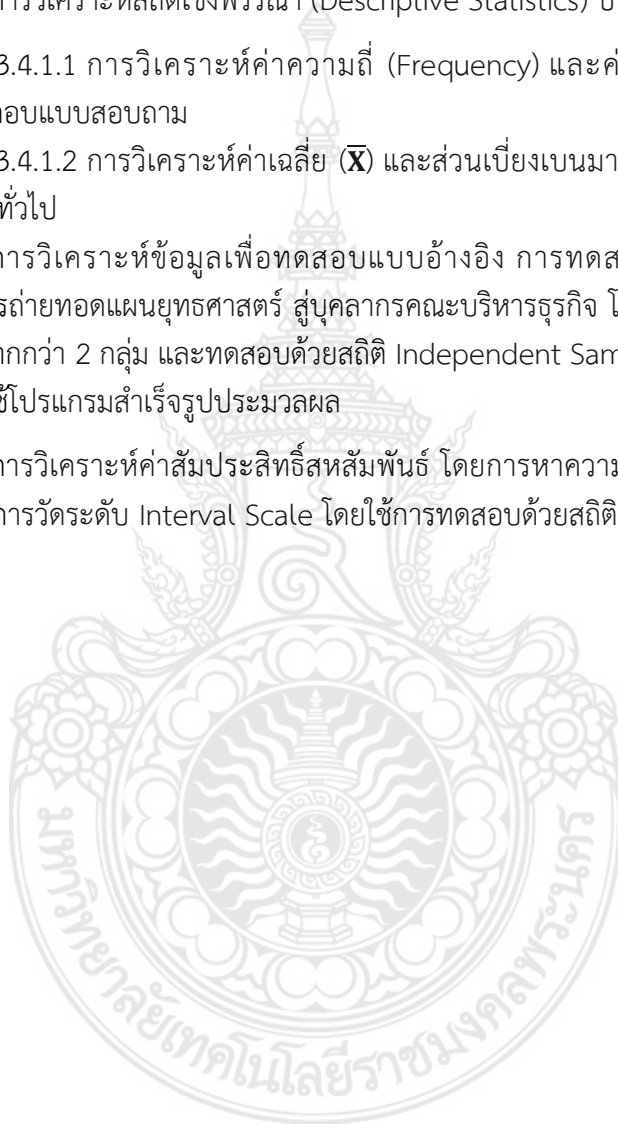
3.4.1 การวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ประกอบด้วย

3.4.1.1 การวิเคราะห์ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ซึ่งเป็นข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

3.4.1.2 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ใช้สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป

3.4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบแบบอ้างอิง การทดสอบสมมติฐานข้อที่ 1-2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ โดยใช้ทำการทดสอบแบบความแตกต่างที่มีมากกว่า 2 กลุ่ม และทดสอบด้วยสถิติ Independent Samples T-Test และ One-Way Anova โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปประมวลผล

3.4.3 การวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ โดยการหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 2 ตัว ที่อยู่ในมาตราการวัดระดับ Interval Scale โดยใช้การทดสอบด้วยสถิติ Pearson Correlation



บทที่ 4

ผลการวิจัย

จากการวิจัยเรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน (ปี) สังกัดงาน (สายงาน) และประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ นำเสนอในรูปแบบตาราง โดยใช้สถิติพรรณนา (Descriptive Statistics) คือ ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ได้แก่ การสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน นำเสนอในรูปแบบตารางโดยใช้สถิติพรรณนา (Descriptive Statistics) คือ ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ในการอธิบายรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ได้แก่ ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นำเสนอในรูปแบบตารางโดยใช้สถิติพรรณนา (Descriptive Statistics) คือ ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ในการอธิบายวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ

ตอนที่ 4 การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ

ตอนที่ 5 การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ

การทบทวนครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ความสะดวกในการวิเคราะห์ และการนำเสนอผลการวิเคราะห์ ผู้วิจัยจึงได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์มีความหมาย ดังนี้

x แทน ค่าเฉลี่ยเลขคณิตของข้อมูลที่ได้จากกลุ่มตัวอย่าง

S.D. แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มตัวอย่าง

Sig. แทน นัยสำคัญทางสถิติ

t แทน การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย

F แทน การวิเคราะห์ความแปรปรวน

* แทน ความเชื่อมั่นที่มีนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

** แทน ความเชื่อมั่นที่มีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01

ตอนที่ 1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

เป็นการนำเสนอและอธิบายข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้สถิติพรรณนา (Descriptive Statistics) คือ ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ดังตาราง 4.1

ตาราง 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

(n = 140)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
1. อายุ		
20 – 30 ปี	21	15.00
31 – 40 ปี	47	33.58
41 – 50 ปี	64	45.71
51 – 59 ปี	8	5.71
รวม	140	100.00
2. ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	66	47.14
ปริญญาโท	50	35.72
ปริญญาเอก	24	17.14
รวม	140	100.00
3. ประสบการณ์ทำงาน (ปี)		
ต่ำกว่า 3 ปี	15	10.71
3 – 6 ปี	25	17.86
6 – 9 ปี	42	30.00
10 ปี ขึ้นไป	58	41.43
รวม	140	100.00
4. สังกัดงาน (สายงาน)		
สายวิชาการ	69	49.29
สายสนับสนุน	70	25.00
รวม	140	100.00

ตาราง 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
5. ประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์		
เคย	105	75.00
ไม่เคย	35	25.00
รวม	140	100.00

จากตาราง 4.1 สามารถอธิบายข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ของ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน 140 คน ดังนี้

1. อายุ กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ 41 – 50 ปี จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 45.71 รองลงมา ได้แก่ อายุ 31 – 40 ปี จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 33.58 อายุ 20 – 30 ปี จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 15.00 และอายุ 51 – 59 ปี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 5.71 ตามลำดับ

2. ระดับการศึกษา กลุ่มตัวอย่างใหญ่ ส่วนใหญ่ระดับปริญญาตรี จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 47.14 รองลงมาระดับปริญญาโท จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 35.72 และระดับปริญญาเอก จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 17.14 ตามลำดับ

3. ประสบการณ์ทำงาน (ปี) กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงาน 10 ปีขึ้นไป จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 41.43 รองลงมามีประสบการณ์ทำงาน 6 – 9 ปี จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00 ประสบการณ์ทำงาน 3 – 6 ปี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 17.86 และต่ำกว่า 3 ปี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 10.71 ตามลำดับ

4. สังกัดงาน (สายงาน) กลุ่มตัวอย่างมีสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน สายสนับสนุน จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 50.71 และสายวิชาการ จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 49.29

5. ประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ กลุ่มตัวอย่างใหญ่เคยรับรู้ จำนวน 105 คน คิดเป็นร้อยละ 75.00 และไม่เคยรับรู้ จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00

ตอนที่ 2 รูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ

เป็นการนำเสนอรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยการแบ่งเป็นการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน นำเสนอในรูปแบบตารางโดยใช้สถิติพรรณนา (Descriptive Statistics) คือ ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ในการอธิบายรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

ตาราง 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยและรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ

รูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
การสื่อสารทางเดียว	4.66	0.50	มากที่สุด
การสื่อสารสองทาง	4.59	0.54	มากที่สุด
การสื่อสารตามแนวนอน	4.60	0.55	มากที่สุด
รวม	4.62	0.44	มากที่สุด

จากตาราง 4.2 พบว่า บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ รับรู้รูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ ทั้ง 3 รูปแบบ ในภาพรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.62 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การรับรู้ผ่านรูปแบบการสื่อสารทางเดียว อยู่ระดับที่สูงที่สุด ที่ค่าเฉลี่ย 4.66 รองลงมาคือ รูปแบบการสื่อสารตามแนวนอน และรูปแบบการสื่อสารสองทาง ที่ค่าเฉลี่ย 4.60 และ 4.59 ตามลำดับ

สำหรับการกระจายของคะแนนของข้อมูลนั้น จะพิจารณาจากค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งมีค่าอยู่ระหว่าง 0.50 – 0.55 แสดงว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ รับรู้รูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพกระจายตัวค่อนข้างน้อย

ตาราง 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านการสื่อสารทางเดียว

การสื่อสารทางเดียว	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1. คณะบดีมีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ของคณะ บริหารธุรกิจ	4.68	0.53	มากที่สุด
2. คณะบดีมอบหมายให้รองคณบดี ถ่ายทอด แผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ เป็นลายลักษณ์อักษร ลงสู่บุคลากร ภายใต้บังคับบัญชา	4.66	0.55	มากที่สุด
3. คณะบดีมีการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดแผน ยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจให้กับ บุคลากรทุกระดับ	4.65	0.63	มากที่สุด
รวม	4.66	0.50	มากที่สุด

จากตาราง 4.3 พบว่า การรับรู้รูปแบบการสื่อสารทางเดียว อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.66 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมากที่สุด โดยคณะบดีมีการกำหนด นโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ ที่ค่าเฉลี่ย 4.68 รองลงมาคือ คณะบดีมอบหมายให้รองคณบดี ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร ลงสู่บุคลากรภายในบังคับบัญชา และคณะบดีมีการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ของคณะ บริหารธุรกิจให้กับบุคลากรทุกระดับ ที่ค่าเฉลี่ย 4.66 และ 4.65 ตามลำดับ

สำหรับการกระจายของคะแนนของข้อมูลนั้น จะพิจารณาจากค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งมีค่าอยู่ระหว่าง 0.53 – 0.63 แสดงว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ รับรู้รูปแบบการถ่ายทอดแผน ยุทธศาสตร์ผ่านการสื่อสารทางเดียวกระจายตัวค่อนข้างน้อย

ตาราง 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านการสื่อสารสองทาง

การสื่อสารสองทาง	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ	4.60	0.50	มากที่สุด
2. ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ	4.58	0.52	มากที่สุด
3. ผู้บริหารคณะบริหารธุรกิจ เปิดโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ	4.60	0.53	มากที่สุด
รวม	4.59	0.54	มากที่สุด

จากตาราง 4.4 พบว่า การรับรู้รูปแบบการสื่อสารสองทาง อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.59 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมากที่สุด โดยท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ และผู้บริหารคณะบริหารธุรกิจ เปิดโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ อยู่ระดับที่สูงที่สุดเท่ากัน ที่ค่าเฉลี่ย 4.60 รองลงมา คือ ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.58

สำหรับการกระจายของคะแนนของข้อมูลนั้น จะพิจารณาจากค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งมีค่าอยู่ระหว่าง 0.50 – 0.53 แสดงว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ รับรู้รูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านการสื่อสารสองทางกระจายตัวค่อนข้างน้อย

ตาราง 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านการสื่อสารตามแนวนอน

การสื่อสารสองทาง	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1. บุคลากรฝ่ายวางแผน ให้คำอธิบาย เพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะ บริหารธุรกิจ	4.59	0.67	มากที่สุด
2. บุคลากรภายในฝ่ายของท่าน รับฟังความ คิดเห็นและให้ความร่วมมือในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ ของ คณะบริหารธุรกิจ	4.54	0.63	มากที่สุด
3. ท่านได้รับข่าวสารหรือกิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์จากบุคลากร ภายในฝ่ายของท่าน	4.61	0.66	มากที่สุด
4. ท่านได้ร่วมปรึกษารื้อกับหัวหน้างาน หรือบุคลากรภายในฝ่ายของท่านในการ ปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์	4.62	0.63	มากที่สุด
รวม	4.59	0.55	มากที่สุด

จากตาราง 4.5 พบว่า การรับรู้รูปแบบการสื่อสารตามแนวนอน อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.59 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมากที่สุด โดยท่านได้ร่วมปรึกษารื้อกับหัวหน้างานหรือบุคลากรภายในฝ่ายของท่านในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ อยู่ในระดับสูงที่สุด ที่ค่าเฉลี่ย 4.62 รองลงมาคือ ท่านได้รับข่าวสารหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์จากบุคลากรภายในฝ่ายของท่าน บุคลากรฝ่ายวางแผน ให้คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ และบุคลากรภายในฝ่ายของท่าน รับฟังความคิดเห็นและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.61, 4.59 และ 4.54 ตามลำดับ

สำหรับการกระจายของคะแนนของข้อมูลนั้น จะพิจารณาจากค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งมีค่าอยู่ระหว่าง 0.63 – 0.67 แสดงว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ รับรู้รูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านการสื่อสารตามแนวนอนกระจายตัวค่อนข้างน้อย

ตอนที่ 3 วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ

เป็นการนำเสนอวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยการแบ่งเป็นผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นำเสนอในรูปแบบตารางโดยใช้สถิติพรรณนา (Descriptive Statistics) คือ ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ในการอธิบายวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

ตาราง 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยและวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ

วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	2.81	1.25	ปานกลาง
ผ่านสื่อบุคคล	3.14	1.31	ปานกลาง
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	2.87	1.31	ปานกลาง
รวม	2.94	1.22	ปานกลาง

จากตาราง 4.6 พบว่า บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ รับรู้วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์อยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.94 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยผ่านสื่อบุคคล อยู่ในระดับสูงที่สุด ที่ค่าเฉลี่ย 3.14 รองลงมาคือ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.87 และ 2.81 ตามลำดับ

สำหรับการกระจายของคะแนนของข้อมูลนั้น จะพิจารณาจากค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งมีค่าอยู่ระหว่าง 1.25 – 1.31 แสดงว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ รับรู้วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพกระจายตัวสูง

ตาราง 4.7 แสดงค่าเฉลี่ยและวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1. ฝ่ายวางแผนได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ ของคณะกรรมการธุรกิจ และเวียนแจ้งทุกหน่วยงาน ภายในคณะกรรมการธุรกิจ	2.82	1.27	ปานกลาง
2. ฝ่ายวางแผนจัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการธุรกิจ และถ่ายทอดลงสู่ทุกหน่วยงาน ภายในคณะกรรมการธุรกิจ	2.81	1.26	ปานกลาง
3. ฝ่ายวางแผนจัดทำแผ่นพับ โบรชัวร์เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการธุรกิจ และแจกให้กับหน่วยงานภายในคณะกรรมการธุรกิจ	2.81	1.26	ปานกลาง
รวม	2.81	1.25	ปานกลาง

จากตาราง 4.7 พบว่า การรับรู้วิธีการถ่ายทอดแผนผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ อยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.81 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดยฝ่ายวางแผนได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ ของคณะกรรมการธุรกิจ และเวียนแจ้งทุกหน่วยงาน ภายในคณะกรรมการธุรกิจ อยู่ในระดับสูงที่สุด ที่ค่าเฉลี่ย 2.82 รองลงมาคือ ฝ่ายวางแผนจัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการธุรกิจ และถ่ายทอดลงสู่ทุกหน่วยงาน ภายในคณะกรรมการธุรกิจ และฝ่ายวางแผนจัดทำแผ่นพับ โบรชัวร์ เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการธุรกิจ และแจกให้กับหน่วยงานภายในคณะกรรมการธุรกิจ อยู่ในระดับที่เท่ากัน ที่ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.81

สำหรับการกระจายของคะแนนของข้อมูลนั้น จะพิจารณาจากค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งมีค่าอยู่ระหว่าง 1.26 – 1.27 แสดงว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ รับรู้วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านการสื่อสิ่งพิมพ์กระจายตัวค่อนข้างสูง

ตาราง 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่อบุคคล

ผ่านสื่อบุคคล	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1. ฝ่ายวางแผนจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ให้กับหัวหน้างาน	3.05	1.26	ปานกลาง
2. หัวหน้างานมีการปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างาน เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ	3.24	1.42	ปานกลาง
รวม	3.14	1.31	ปานกลาง

จากตาราง 4.8 พบว่า การรับรู้วิธีการถ่ายทอดแผนผ่านสื่อบุคคล อยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.14 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดยหัวหน้างานมีการปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างาน เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ อยู่ในระดับสูงที่สุด ที่ค่าเฉลี่ย 3.24 รองลงมาคือ ฝ่ายวางแผนจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ให้กับหัวหน้างาน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.05

สำหรับการกระจายของคะแนนของข้อมูลนั้น จะพิจารณาจากค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งมีค่าอยู่ระหว่าง 1.26 – 1.42 แสดงว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ รับรู้วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านการสื่อบุคคลกระจายตัวค่อนข้างสูง

ตาราง 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แปลผล
1. มีการประชาสัมพันธ์แผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจ ผ่านเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ	2.88	1.35	ปานกลาง
2. มีการส่งแผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจ ผ่านทาง E-mail ไปยังบุคลากรภายในคณะบริหารธุรกิจ	2.86	1.32	ปานกลาง
3. มีการเวียนแจ้งแผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-saraban	2.84	1.30	ปานกลาง
รวม	2.86	1.31	ปานกลาง

จากตาราง 4.9 พบว่า การรับรู้วิธีการถ่ายทอดแผนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.86 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดย มีการประชาสัมพันธ์แผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจ ผ่านเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ อยู่ในระดับที่สูงที่สุด ที่ค่าเฉลี่ย 2.88 รองลงมาคือการส่งแผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจ ผ่านทาง E-mail ไปยังบุคลากรภายในคณะบริหารธุรกิจ และมีการเวียนแจ้งแผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-saraban ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.86 และ 2.84 ตามลำดับ

สำหรับการกระจายของคะแนนของข้อมูลนั้น จะพิจารณาจากค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งมีค่าอยู่ระหว่าง 1.30 – 1.35 แสดงว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ รับรู้วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ผ่านการสื่ออิเล็กทรอนิกส์กระจายตัวค่อนข้างสูง

ตอนที่ 4 การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ

การวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลที่มีตัวแปร 2 ตัวแปรกับการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ด้วยค่า Independent Samples T-Test ดังนี้

ตาราง 4.10 แสดงปัจจัยด้านประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ที่ต่างกันส่งผลต่อรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์

รูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์	ประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์	Mean	Std.Deviation	t	Sig.
การสื่อสารทางเดียว	เคย	2.78	0.47	4.860	0.000
	ไม่เคย	2.20	0.68		
การสื่อสารสองทาง	เคย	3.71	0.45	0.002	0.000
	ไม่เคย	2.70	0.72		
การสื่อสารตามแนวนอน	เคย	3.00	0.77	0.551	0.584
	ไม่เคย	2.90	1.00		

จากตาราง 4.10 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์แตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน โดยผู้ที่เคยรับรู้แผนยุทธศาสตร์มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์มากกว่าผู้ที่ไม่เคยรับรู้แผนยุทธศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

การวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลที่มีตัวแปรมากกว่า 2 ตัวแปรกับรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ด้วยค่า One-Way Anova พบผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ตาราง 4.11 แสดงปัจจัยด้านอายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และสังกัดงาน (สายงาน) ที่แตกต่างกันส่งผลต่อรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์

รูปแบบการถ่ายทอด แผนยุทธศาสตร์	อายุ		ระดับการศึกษา		ประสบการณ์ ทำงาน		สังกัดงาน (สาย งาน)	
	F	Sig.	F	Sig.	F	Sig.	F	Sig.
การสื่อสารทางเดียว	7.199	.000	.984	.403	7.621	.000	1.403	.220
การสื่อสารสองทาง	2.226	.053	1.694	.172	2.674	.051	1.860	.094
การสื่อสารตาม แนวนอน	2.303	.049	1.245	.297	.701	.533	1.075	.382

จากตารางที่ 4.11 พบว่า บุคลากรที่มีอายุแตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารทางเดียว และการสื่อสารตามแนวนอน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 บุคลากรที่มีการศึกษาแตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ บุคลากรที่มีประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารทางเดียว แต่มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ บุคลากรที่สังกัดงาน (สายงาน) แตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตอนที่ 5 การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ

การวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลที่มีตัวแปร 2 ตัวแปร กับวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ด้วยค่า Independent Samples T-Test พบผลการวิจัย ดังนี้

ตาราง 4.12 แสดงปัจจัยด้านประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกันส่งผลต่อวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์

วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์	ประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์	Mean	Std.Deviation	t	Sig.
ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	เคย	3.27	.771	2.168	0.030
	ไม่เคย	2.94	.849		
ผ่านสื่อบุคคล	เคย	3.34	.528	3.506	0.001
	ไม่เคย	2.86	.770		
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	เคย	3.43	.739	4.015	0.000
	ไม่เคย	2.83	.833		

จากตาราง 4.12 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์แตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากวิธีการถ่ายทอดผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน โดยผู้ที่เคยมีประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์มากกว่าผู้ที่ไม่เคยรับรู้แผนยุทธศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

การวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลที่มีตัวแปรมากกว่า 2 ตัวแปรกับวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ด้วยค่า One-Way Anova พบผลการวิจัย ดังนี้

ตาราง 4.13 แสดงปัจจัยด้านอายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และสังกัดงาน (สายงาน) ที่แตกต่างกันส่งผลต่อวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์

วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์	อายุ		ระดับการศึกษา		ประสบการณ์ทำงาน		สังกัดงาน (สายงาน)	
	F	Sig.	F	Sig.	F	Sig.	F	Sig.
ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	1.308	.266	.586	.625	.483	.694	3.722	.002
ผ่านสื่อบุคคล	3.238	.009	2.661	.051	2.979	.034	3.040	.009
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	2.393	.042	1.255	.293	0.348	.791	5.077	.000

จากตารางที่ 4.13 พบว่า บุคลากรที่มีอายุแตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์โดยวิธีการถ่ายทอดผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน แต่มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์โดยวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 บุคลากรที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์โดยวิธีการถ่ายทอดแผนผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 บุคลากรที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการถ่ายทอดแผนผ่านสื่อบุคคลแตกต่างกัน แต่มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการถ่ายทอดแผนผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ บุคลากรที่มีสังกัดงาน (สายงาน) แตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์โดยวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บทที่ 5

สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บทนี้เป็นการสรุปผลการศึกษา ผลการทดสอบสมมติฐาน การอภิปรายผลของการศึกษาเปรียบเทียบกับแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ผู้วิจัยได้ทำการสืบค้นและนำเสนอไว้ในบทที่ 2 การนำผลการศึกษาไปใช้ในทางปฏิบัติและข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไป

5.1 สรุปผลการวิจัย

ผลการศึกษาด้านคุณสมบัติของผู้ตอบแบบสอบถาม และผลสรุปตามวัตถุประสงค์มีดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ อายุ 41 – 50 ปี ระดับการศึกษาปริญญาตรี มีประสบการณ์ทำงาน 10 ปีขึ้นไป สังกัดงานสายสนับสนุน และเคยมีประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์

2. รูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ

2.1 การรับรู้รูปแบบการสื่อสารทางเดียว โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาทุกตัวแปรแล้วจะเห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญ คือ คนบดีมีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ

2.2 การรับรู้รูปแบบการสื่อสารสองทาง โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาทุกตัวแปรแล้วจะเห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญ คือ ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ และผู้บริหารคณะบริหารธุรกิจ เปิดโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ

2.3 การรับรู้รูปแบบการสื่อสารตามแนวนอน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาทุกตัวแปรแล้วจะเห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญ คือ ท่านได้ร่วมปรึกษาหารือกับหัวหน้างานหรือบุคลากรภายในฝ่ายของท่านในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์

3. วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ

3.1 การรับรู้วิธีการสื่อสารผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาทุกตัวแปรแล้วจะเห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญ คือ ฝ่ายวางแผนได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจ และเวียนแจ้งทุกหน่วยงาน ภายในคณะบริหารธุรกิจ

3.2 การรับรู้วิธีการสื่อสารผ่านสื่อบุคคล โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาทุกตัวแปรแล้วจะเห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญ คือ หัวหน้างานมีการปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างาน เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ

3.3 การรับรู้วิธีการสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาทุกตัวแปรแล้วจะเห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญ คือ โดย มีการประชาสัมพันธ์แผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจ ผ่านเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ

4.1 บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์แตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดโดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน โดยผู้ที่เคยรับรู้แผนยุทธศาสตร์มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์มากกว่าผู้ที่ไม่เคยรับรู้แผนยุทธศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

5. การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจพบว่า

5.2 บุคลากรที่มีอายุแตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์โดยวิธีการถ่ายทอดผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน แต่มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์โดยวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บุคลากรที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการถ่ายทอดแผนผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บุคลากรที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการถ่ายทอดแผนผ่านสื่อบุคคลแตกต่างกัน แต่มีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการถ่ายทอดแผนผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติ บุคลากรที่มีสังกัดงาน (สายงาน) แตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ผ่านสื่อบุคคล ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พบว่า

บุคลากรที่อายุแตกต่างกัน มีระดับการรับรู้จากรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ โดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน และมีระดับการรับรู้จากวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ไม่แตกต่างกัน ส่วนบุคลากรที่มีประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกันมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ โดยการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทาง และการสื่อสารตามแนวนอน แตกต่างกัน และมีระดับการรับรู้แผนยุทธศาสตร์โดยวิธีการถ่ายทอดผ่านสื่อบุคคลแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับงานวิจัยของอภิษฐา วัฒนะเสวี และชนะเกียรติ สมานบุตร (2567) ที่ศึกษารูปแบบการสื่อสารและปัจจัยที่สำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการสื่อสารภายในองค์กร: กรณีศึกษา บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด พบว่า เพศที่แตกต่างกัน ไม่มีผลต่อประสิทธิภาพของการสื่อสารภายในองค์กรของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด แต่อายุการทำงานในบริษัทที่แตกต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพของการสื่อสารภายในองค์กรของบริษัทจัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

5.3 ข้อเสนอแนะ

ควรมีการทำการศึกษาวิจัยหลังจากมีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์อีกครั้ง เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขในการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์จากรูปแบบและวิธีการในการถ่ายทอดแผนตามยุทธศาสตร์ที่ระบุในการวิจัยครั้งนี้

บรรณานุกรม

- กริช สืบสนธิ์. (2525). การติดต่อสื่อในองค์การ. กรุงเทพฯ: คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ระวีวรรณ ประกอบผล. (2540). หลักและทฤษฎีการสื่อสาร (พิมพ์ครั้งที่ 13). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เรวัต สมบัติทิพย์. (2543). การติดต่อสื่อสารในองค์การ: กรณีศึกษา บริษัท ซีเกตเทคโนโลยี สมยศ นาวิการ. (2537). การติดต่อสื่อสารขององค์การ. กรุงเทพฯ: บริษัท สำนักพิมพ์บรรณกิจ 1991 จำกัด.
- ดาริกา จารุวัฒนกิจ. (2539) ปัจจัยการสื่อสารภายในองค์การที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานกลุ่ม บ.มินิแบร์ (ประเทศไทย)
- อภิษฐา วัฒนาเสวี, และชนะเกียรติ สมานบุตร. (2567). รูปแบบการสื่อสารและปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการสื่อสารภายในองค์การ: กรณีศึกษาบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด. วารสารการเงินการลงทุนการตลาดและการบริหารธุรกิจ, 4(2), 597-611
- วรรณพันธุ์ อ่อนแย้ม. (2561). ปัจจัยส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยนานาชาติมหาวิทยาลัยมหิดล สู่พนักงานระดับปฏิบัติการ.
- Dubrin, A.J. (1984). Foundation of Organization Behavior: An applied Perspective. Cambridge. New Jersey, United States of America: Prentice Hall.

ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม





แบบสอบถาม

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อสำรวจว่าบุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ มีประสบการณ์ และการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ของ คณะบริหารธุรกิจอย่างไร ผู้วิจัยจึงใคร่ขอให้ท่าน ตอบแบบสอบถามนี้ตามความจริง และขอรับรองว่า คำตอบของท่านจะเป็นความลับ ไม่มีผลต่อท่านประการใด และจะนำไปใช้ประโยชน์เฉพาะ การศึกษาวิจัยเท่านั้น

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือ
ผู้จัดทำ

แบบสอบถามประกอบด้วย 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ตอนที่ 1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ท่านต้องการเลือก และกรณารอกข้อความในช่องว่าง (.....)

1.1 อายุ

☐ 1) 20 – 30 ปี

☐ 2) 31 – 40 ปี

☐ 3) 41 – 50 ปี

☐ 4) 51 – 59 ปี

1.2 ระดับการศึกษา

☐ 1) ปริญญาตรี

☐ 2) ปริญญาโท

☐ 3) ปริญญาเอก

1.3 ประสบการณ์ทำงาน (ปี)

☐ 1) ต่ำกว่า 3 ปี

☐ 2) 3 – 6 ปี

☐ 3) 6 – 9 ปี

☐ 4) 10 ปีขึ้นไป

1.4 สังกัดงาน (สายงาน)

☐ 1) สายวิชาการ

☐ 2) สายสนับสนุน

1.5 ประสบการณ์ในการรับรู้แผนยุทธศาสตร์

☐ 1) เคย

☐ 2) ไม่เคย

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความและทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องในตาราง ซึ่งให้เลือกตอบเพียงระดับเดียว

ค่าระดับคะแนนเท่ากับ 5	หมายถึง	มากที่สุด
ค่าระดับคะแนนเท่ากับ 4	หมายถึง	มาก
ค่าระดับคะแนนเท่ากับ 3	หมายถึง	ปานกลาง
ค่าระดับคะแนนเท่ากับ 2	หมายถึง	น้อย
ค่าระดับคะแนนเท่ากับ 1	หมายถึง	น้อยที่สุด

รูปแบบการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
การสื่อสารทางเดียว					
1. คณะบดีมีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ					
2. คณะบดี มอบหมายให้รองคณะบดี ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร ลงสู่บุคลากร ภายใต้บังคับบัญชา					
3. คณะบดีมีการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจให้กับบุคลากรทุกระดับ					
การสื่อสารสองทาง					
1. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจ					
2. ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ					
3. ผู้บริหารคณะบริหารธุรกิจ เปิดโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ					
การสื่อสารตามแนวนอน					
1. บุคลากรฝ่ายวางแผน ให้คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ					
2. บุคลากรภายในฝ่ายของท่าน รับฟังความคิดเห็นและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ ของคณะบริหารธุรกิจ					
3. ท่านได้รับข่าวสารหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์จากบุคลากรภายในฝ่ายของท่าน					
4. ท่านได้ร่วมปรึกษาร่วมกับหัวหน้างาน หรือบุคลากรภายในฝ่ายของท่านในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

วิธีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์					
1. ฝ่ายวางแผนได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ ของคณะกรรมการธุรกิจ และเวียนแจ้งทุกหน่วยงาน ภายในคณะกรรมการธุรกิจ					
2. ฝ่ายวางแผน จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ ของคณะกรรมการธุรกิจ และถ่ายทอดลงสู่ทุกหน่วย ภายในคณะกรรมการธุรกิจ					
3. ฝ่ายวางแผน จัดทำแผ่นพับ โบว์ชัวร์ เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ ของคณะกรรมการธุรกิจ และแจกให้กับหน่วยงานภายในคณะกรรมการธุรกิจ					
ผ่านสื่อบุคคล					
1. ฝ่ายวางแผนจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ให้กับหัวหน้างาน					
2. หัวหน้างานมีการปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างาน เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ ของคณะกรรมการธุรกิจ					
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์					
1. มีการประชาสัมพันธ์แผนยุทธศาสตร์ ของคณะกรรมการธุรกิจ ผ่านเว็บไซต์ คณะกรรมการธุรกิจ					
2. มีการส่งแผนยุทธศาสตร์ ของคณะกรรมการธุรกิจ ผ่านทาง E-mail ไปยังบุคลากรภายในคณะกรรมการธุรกิจ					
3. มีการเวียนแจ้งแผนยุทธศาสตร์ ของคณะกรรมการธุรกิจ ผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ e-saraban					

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข
จดหมายแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร.๐๒-๖๖๕๓๕๕๕ ต่อ ๒๒๐๑

ที่ ผพ. ๐๕๕/๒๕๖๗

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือวิจัย

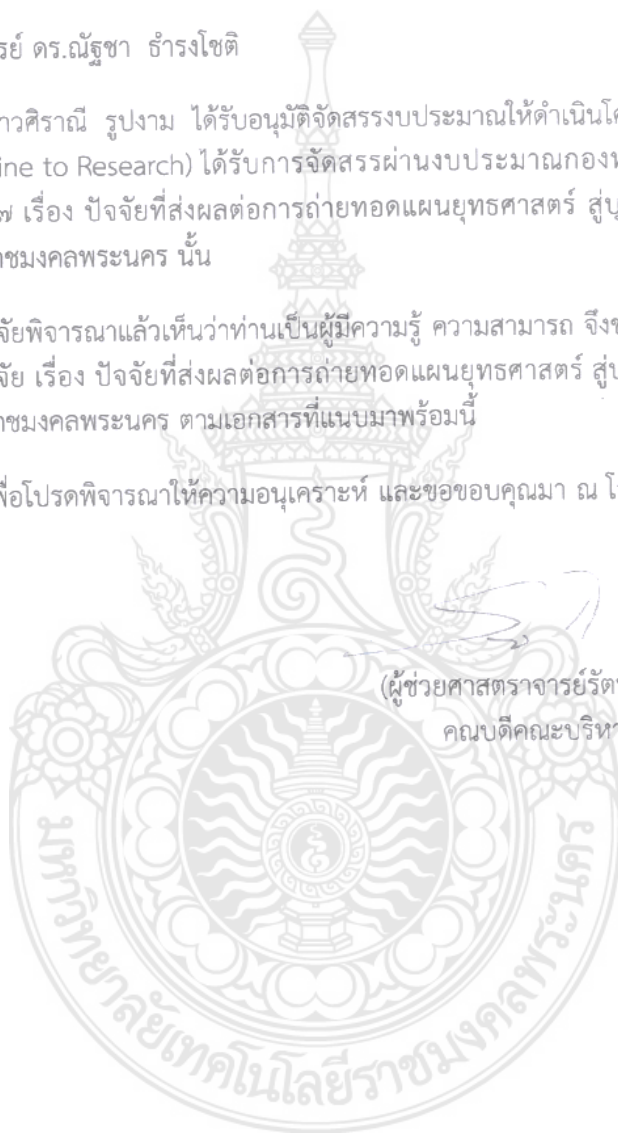
เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐชา ชำรงโชติ

ตามที่ นางสาวศิริณี รูปงาม ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินโครงการวิจัยการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) ได้รับการจัดสรรผ่านงบประมาณกองทุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นั้น

ในการนี้ ผู้วิจัยพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือการวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนาวลี ไม้สัก)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร.๐๒-๖๖๕๓๕๕๕ ต่อ ๒๒๐๑

ที่ ๘๘.๐๙๔/๒๕๖๗

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร. นพดล เดชประเสริฐ

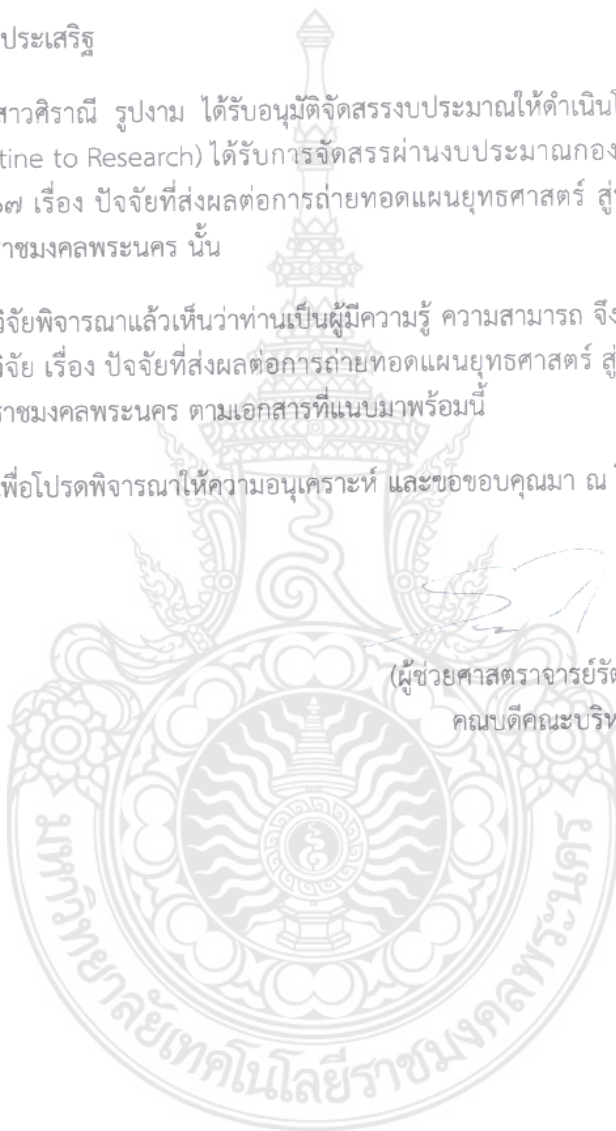
ตามที่ นางสาวศิราณี รุ่งงาม ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินโครงการวิจัยการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) ได้รับการจัดสรรผ่านงบประมาณกองทุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นั้น

ในการนี้ ผู้วิจัยพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือการวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนาวลี ไม้สัก)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร.๐๒-๖๖๕๓๕๕๕ ต่อ ๒๒๐๑

ที่ ศส.๐๙๔/๒๕๖๗

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนงค์ ไตว์ลัย

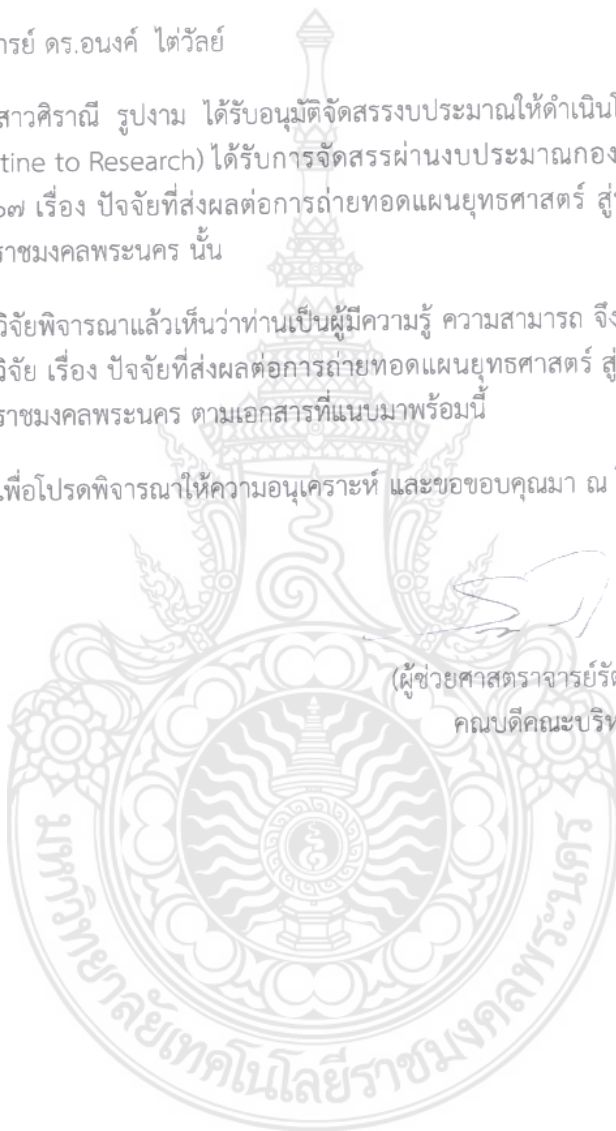
ตามที่ นางสาวศิริณี รูปงาม ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินโครงการวิจัยการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) ได้รับการจัดสรรผ่านงบประมาณกองทุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นั้น

ในการนี้ ผู้วิจัยพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเครื่องมือการวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ สู่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนาวลี ไม้สัก)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



ประวัติคณะผู้วิจัย

หัวหน้าโครงการวิจัย

- ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นางสาวศิริราณี รูปงาม
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Miss Siranee Roopngam
- ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
 - หน่วยงาน : ฝ่ายวางแผน คณะบริหารธุรกิจ
 - สถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก : 86 คณะบริหารธุรกิจ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กทม.
 - หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : 095-998-8549
 - E-mail : Siranee.r@rmutp.ac.th

4. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	คุณวุฒิ	ปีที่จบการศึกษา
ระดับปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	2553
ระดับปริญญาโท	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	2559

ผู้ร่วมโครงการวิจัย

- ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นางสาวกัญญา คำแน่น
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Miss Chaphinya Kamnane
- ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
 - หน่วยงาน : ฝ่ายวางแผน คณะบริหารธุรกิจ
 - สถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก : 86 คณะบริหารธุรกิจ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กทม.
 - หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : 098-192-7020
 - E-mail : Chaphinya.k@rmutp.ac.th

4. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	คุณวุฒิ	ปีที่จบการศึกษา
ระดับปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	2560