

บทที่ 4



ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง "การพัฒนาความสามารถในการสื่อสารของบุคลากรผู้มีความรู้สูงในองค์กรรัฐ" สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้เป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะทางประชากรของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (เรียงตามปัญหาคำวิจัย) ดังนี้

- 2.1 ผลการวิจัยเกี่ยวกับสถานภาพความสามารถในการสื่อสารของบุคลากรที่มีความรู้สูงในองค์กรรัฐ
- 2.2 ผลการวิจัยเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาศักยภาพความสามารถในการสื่อสารของบุคลากรในองค์กรรัฐ
- 2.3 ผลการวิจัยเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารของบุคลากรที่มีความรู้สูงในองค์กรรัฐ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะประชากรของกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจำนวน 96 คน และผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจำนวน 85 คน แสดงผลโดยการหาค่าแจกแจงความถี่ (Frequency Distribution) และหาค่าร้อยละ (Percentage) โดยนำเสนอในตารางที่ 4.1 และตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.1 แสดงข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง (ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)

ลักษณะทางประชากรศาสตร์	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	34	35.4
หญิง	62	64.6
อายุ		
ไม่เกิน 30 ปี	47	49.0
อายุ 31-35 ปี	43	44.8
อายุ 36 ปีขึ้นไป	6	6.3
ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	14	14.6
ปริญญาโท	66	68.8
ปริญญาเอก	16	16.7
ประสบการณ์ทำงาน		
ไม่เกิน 5 ปี	55	57.3
6-10 ปี	31	32.3
11 ปีขึ้นไป	10	10.4
ระยะเวลาการทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน		
ไม่เกิน 3 ปี	58	60.4
4-6 ปี	31	32.3
7 ปีขึ้นไป	7	7.3

จากแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งสิ้น 96 ชุด สามารถแบ่งได้เป็นผู้ตอบแบบสอบถามเพศหญิง 62 คน คิดเป็นร้อยละ 64.6 และเพศชาย 34 คน คิดเป็นร้อยละ 35.4 มีอายุไม่เกิน 30 ปี มากที่สุด คือร้อยละ 49 รองลงมาร้อยละ 44.8 และ 6.3 อยู่ในช่วงอายุระหว่าง 31-35 ปี และ 36 ปีขึ้นไป ตามลำดับ ระดับการศึกษาสูงสุดของกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่คือ ระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 68.8 รองลงมาคือ ปริญญาเอก ร้อยละ 16.7 และปริญญาตรี ร้อยละ 14.6

กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 57.3 มีประสบการณ์ทำงานไม่เกิน 5 ปี รองลงมาคือช่วง 6-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.3 และร้อยละ 10.4 คือ ประสบการณ์ในการทำงาน 11 ปีขึ้นไป และมีระยะเวลาการทำงานในตำแหน่งปัจจุบันไม่เกิน 3 ปี มากกว่าครึ่งหนึ่งหรือร้อยละ 60.4 รองลงมาร้อยละ

32.3 มีระยะเวลาการทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี และร้อยละ 7.3 มีระยะเวลาการทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 7 ปีขึ้นไป

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลักษณะทางประชากรศาสตร์	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่งงานปัจจุบัน		
นักวิชาการ	18	18.8
นักวิทยาศาสตร์	13	13.5
วิศวกร	10	10.4
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	27	28.1
เศรษฐกร	8	8.3
นักพัฒนาระบบราชการ	4	4.2
นักทรัพยากรบุคคล	5	5.2
อื่นๆ	11	11.5
การเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง		
ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้เสนอรายชื่อ	34	35.4
สมัครด้วยตนเอง	62	64.6
รุ่นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง		
รุ่นที่ 1	2	2.1
รุ่นที่ 2	11	11.5
รุ่นที่ 3	53	55.2
รุ่นที่ 4	30	31.3

หมายเหตุ ข้าราชการที่มีผลสัมฤทธิ์สูงในตำแหน่งนักวิชาการ คือ นักวิชาการศัลยกรรม นักวิชาการอาหารและยา นักวิชาการขนส่ง นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสถิติ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการสาธารณสุข และนักวิชาการประมง

จากการตอบแบบสอบถามพบว่า กลุ่มตัวอย่างเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 28.1 รองลงมาคือ นักวิชาการ ร้อยละ 18.8 และนักวิทยาศาสตร์ ร้อยละ 13.5 ตามลำดับ

นอกจากนี้ กลุ่มตัวอย่างมากกว่าครึ่งหนึ่งหรือร้อยละ 64.6 เป็นผู้สมัครเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงด้วยตนเอง และรองลงมาร้อยละ 35.4 ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้เสนอรายชื่อให้เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และผู้ตอบแบบสอบถามเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นที่ 3 มากที่สุด คือร้อยละ 55.2 รองลงมาร้อยละ 31.3 และ 11.5 เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นที่ 4 และรุ่นที่ 2 ตามลำดับ

**ตารางที่ 4.2 แสดงข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง
(ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)**

ลักษณะทางประชากรศาสตร์	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	38	44.7
หญิง	47	55.3
อายุ		
ไม่เกิน 40 ปี	18	21.2
อายุ 41-50 ปี	32	37.6
อายุ 51 ปีขึ้นไป	35	41.2
ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	24	28.2
ปริญญาโท	54	63.5
ปริญญาเอก	7	8.2

แบบสอบถามของผู้บังคับบัญชาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับกลับคืนมาทั้งสิ้น 85 ชุด สามารถแบ่งได้เป็นผู้ตอบแบบสอบถามเพศหญิง จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 55.3 และผู้ตอบแบบสอบถามเพศชาย จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 44.7 มีอายุตั้งแต่ 51 ปีขึ้นไป มากที่สุด คือร้อยละ 41.2 รองลงมาร้อยละ 37.6 และ 21.2 อายุ 41-50 ปีและอายุไม่เกิน 40 ปี ตามลำดับ ระดับการศึกษาของกลุ่มตัวอย่างสูงสุด คือ ระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 63.5 รองลงมาคือระดับปริญญาตรี ร้อยละ 28.2 และระดับปริญญาเอก ร้อยละ 8.2

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ลักษณะทางประชากรศาสตร์	จำนวน	ร้อยละ
ประสบการณ์ทำงาน		
ไม่เกิน 20 ปี	29	34.1
21-30 ปี	38	44.7
31 ปีขึ้นไป	18	21.2
ระยะเวลาการทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน		
ไม่เกิน 10 ปี	72	84.7
11-20 ปี	8	9.4
21 ปีขึ้นไป	5	5.9
ตำแหน่งงาน		
ผู้บริหารระดับต้น	45	52.9
ผู้บริหารระดับกลาง	35	41.2
ผู้บริหารระดับสูง	5	5.9

กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 44.7 มีประสบการณ์ทำงานระหว่าง 21-30 ปี ร้อยละ 34.1 มีประสบการณ์ทำงานไม่เกิน 20 ปี และร้อยละ 21.2 มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 31 ปีขึ้นไป กลุ่มตัวอย่างมีระยะเวลาการทำงานในตำแหน่งปัจจุบันไม่เกิน 10 ปีมากที่สุด คือ ร้อยละ 84.7 รองลงมาร้อยละ 9.4 และร้อยละ 5.9 มีประสบการณ์ทำงานระหว่าง 11-20 ปี และ 21 ปีขึ้นไป ตามลำดับ โดยผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหารระดับต้นมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 52.9 รองลงมา ร้อยละ 41.2 เป็นผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับสูง ร้อยละ 5.9

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (เรียงลำดับตามปัญหานำวิจัย)

2.1 ผลการวิจัยสถานภาพความสามารถในการสื่อสารของบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ในองค์กรรัฐ

ปัญหานำวิจัยข้อที่ 1 สถานภาพความสามารถในการสื่อสารของบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ในองค์กรรัฐเป็นอย่างไร

ผู้วิจัยทำการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระหว่างข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ซึ่งจะนำเสนอในตารางที่ 4.3, 4.4 และ 4.5

ตารางที่ 4.3 แสดงสถานภาพในการสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำแนกตามระดับความสามารถในการสื่อสาร

ระดับความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			ระดับความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อพฤติกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	X	S.D.	ความหมาย		X	S.D.	ความหมาย
1. ความสามารถในการสื่อสารระดับบุคคล	3.19	.509	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	1. ความสามารถในการสื่อสารระดับบุคคล	3.32	.539	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
2. ความสามารถในการสื่อสารระดับกลุ่ม	3.16	.488	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	2. ความสามารถในการสื่อสารระดับกลุ่ม	3.21	.579	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
3. ความสามารถในการสื่อสารระดับองค์กร	3.16	.549	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	3. ความสามารถในการสื่อสารระดับองค์กร	3.21	.490	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความสามารถในการสื่อสารระดับบุคคล โดยนำไปใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.19) รองลงมา คือ ความสามารถในการสื่อสารระดับกลุ่ม และความสามารถในการสื่อสารระดับองค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.16 เท่ากัน)

ในขณะเดียวกัน ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเห็นว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความสามารถในการสื่อสารระดับบุคคล โดยนำไปใช้ในการทำงานได้ดีมาก (ค่าเฉลี่ย 3.32) รองลงมาคือ ความสามารถในการสื่อสารระดับกลุ่ม และความสามารถในการสื่อสารระดับองค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.21, 3.21) ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง

ตารางที่ 4.4 แสดงสถานภาพในการสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำแนกตามกลุ่มความสามารถในการสื่อสาร

ตารางที่ 4.4.1 แสดงสถานภาพตามกลุ่มความสามารถในการสื่อสารระดับบุคคล

กลุ่มความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			กลุ่มความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อพฤติกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	X	S.D.	ความหมาย		X	S.D.	ความหมาย
กลุ่มที่ 3 มีคุณธรรมและจริยธรรมในการสื่อสาร	3.46	.521	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	กลุ่มที่ 1 มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามรูปแบบการสื่อสารเชิงวัฒนธรรม	3.49	.590	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
กลุ่มที่ 4 มีความรู้ ความเข้าใจในอุปนิสัยของผู้ร่วมงาน	3.32	.673	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	กลุ่มที่ 5 การจัดการข้อมูลข่าวสาร	3.45	.646	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
กลุ่มที่ 1 มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามรูปแบบการสื่อสารเชิงวัฒนธรรม	3.30	.713	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	กลุ่มที่ 2 ความสามารถในการสื่อสารเชิงพุทธิปัญญา	3.42	.605	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
กลุ่มที่ 5 การจัดการข้อมูลข่าวสาร	3.28	.627	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	กลุ่มที่ 3 มีคุณธรรมและจริยธรรมในการสื่อสาร	3.41	.583	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
กลุ่มที่ 2 ความสามารถในการสื่อสารเชิงพุทธิปัญญา	3.26	.557	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	กลุ่มที่ 4 มีความรู้ ความเข้าใจในอุปนิสัยของผู้ร่วมงาน	3.36	.574	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
กลุ่มที่ 6 การฟัง	3.14	.705	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	กลุ่มที่ 6 การฟัง	3.24	.666	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง
กลุ่มที่ 8 การเขียน	3.02	.754	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	กลุ่มที่ 7 การพูด	3.19	.645	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง
กลุ่มที่ 9 การนำเสนอ	2.95	.671	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	กลุ่มที่ 9 การนำเสนอ	3.15	.646	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง
กลุ่มที่ 7 การพูด	2.86	.790	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	กลุ่มที่ 8 การเขียน	3.06	.643	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

จากตารางที่ 4.4.1 พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความสามารถในการสื่อสาร จำแนกตามกลุ่มความสามารถในการสื่อสารระดับบุคคลในกลุ่มที่ 3 มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการสื่อสาร (ค่าเฉลี่ย 3.46) กลุ่มที่ 4 มีความรู้ ความเข้าใจในอุปนิสัยของผู้ร่วมงาน (ค่าเฉลี่ย 3.32) และ กลุ่มที่ 1 มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามรูปแบบการ สื่อสารเชิงวัฒนธรรม (ค่าเฉลี่ย 3.30) โดยทั้ง 3 กลุ่มความสามารถในการสื่อสารนั้น ข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้ดีมาก

ในขณะที่เดียวกันผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแสดงความคิดเห็นว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความสามารถในการสื่อสาร กลุ่มที่ 1 มีความรู้ ความเข้าใจและ สามารถปฏิบัติตามรูปแบบการสื่อสารเชิงวัฒนธรรม (ค่าเฉลี่ย 3.49) กลุ่มที่ 5 การจัดการ ข้อมูลข่าวสาร (ค่าเฉลี่ย 3.45) และ กลุ่มที่ 2 ความสามารถในการสื่อสารเชิงพุทธิปัญญา (ค่าเฉลี่ย 3.42) โดยประเมินว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้ดีมาก

นอกจากนั้น ทั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูงแสดงความคิดเห็นลำดับตรงกันใน กลุ่มที่ 9 การนำเสนอ (ค่าเฉลี่ย 2.95 และ ค่าเฉลี่ย 3.15) โดยมีความสามารถในระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง

ตารางที่ 4.4.2 แสดงสถานภาพตามกลุ่มความสามารถในการสื่อสารระดับกลุ่ม

กลุ่มความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			กลุ่มความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อ พฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	X	S.D.	ความหมาย		X	S.D.	ความหมาย
กลุ่มที่ 11 การทำงานเป็นทีม	3.22	.566	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	กลุ่มที่ 10 การประชุม	3.19	.587	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
กลุ่มที่ 10 การประชุม	3.06	.539	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	กลุ่มที่ 11 การทำงานเป็นทีม	3.18	.601	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

จากตารางที่ 4.4.2 พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความสามารถในการสื่อสารจำแนกตามกลุ่มความสามารถในการสื่อสารระดับกลุ่มในกลุ่มที่ 11 การทำงานเป็นทีม (ค่าเฉลี่ย 3.22) และกลุ่มที่ 10 การประชุม (ค่าเฉลี่ย 3.06) โดยข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง

นอกจากนั้น ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแสดงความคิดเห็นว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความสามารถในการสื่อสารในกลุ่มที่ 10 การประชุม (ค่าเฉลี่ย 3.19) และกลุ่มที่ 11 การทำงานเป็นทีม (ค่าเฉลี่ย 3.18) โดยประเมินว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความสามารถในการสื่อสารประเด็นดังกล่าวอยู่ในระดับพอใช้ในการทำงานทำงานได้ดีปานกลางเช่นเดียวกับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงประเมินตนเอง

ตารางที่ 4.4.3 แสดงสถานภาพตามกลุ่มความสามารถในการสื่อสารระดับองค์กร

กลุ่มความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			กลุ่มความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อพฤติกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	- X	S.D.	ความหมาย		- X	S.D.	ความหมาย
กลุ่มที่ 12 การสื่อสารจัดการและเอกลักษณ์ขององค์กร	3.21	.631	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	กลุ่มที่ 12 การสื่อสารจัดการและเอกลักษณ์ขององค์กร	3.36	.614	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
กลุ่มที่ 13 กระแสโลกาภิวัตน์และเทคโนโลยีที่มีผลต่อองค์กร	3.14	.609	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	กลุ่มที่ 13 กระแสโลกาภิวัตน์และเทคโนโลยีที่มีผลต่อองค์กร	3.32	.602	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
กลุ่มที่ 14 การสื่อสารในองค์กร	3.08	.592	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	กลุ่มที่ 14 การสื่อสารในองค์กร	3.32	.561	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

จากตารางที่ 4.4.3 พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความสามารถในการสื่อสารจำแนกตามกลุ่มความสามารถในการสื่อสารระดับองค์กรใน กลุ่มที่ 12 การสื่อสารจัดการและเอกลักษณ์ขององค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.21) กลุ่มที่ 13 กระแสโลกาภิวัตน์และเทคโนโลยีที่มีผลต่อองค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.14) และ กลุ่มที่ 14 การสื่อสารในองค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.08) โดยข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงประเมินว่า ตนเองมีความสามารถอยู่ในระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง

ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแสดงความคิดเห็นว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความสามารถในการสื่อสารใน กลุ่มที่ 12 การสื่อสารจัดการและเอกลักษณ์ขององค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.36) กลุ่มที่ 13 กระแสโลกาภิวัตน์และเทคโนโลยีที่มีผลต่อองค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.32) และ กลุ่มที่ 14 การสื่อสารในองค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.32) โดยประเมินว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความสามารถในการสื่อสารประเด็นดังกล่าวอยู่ในระดับที่สามารถนำไปใช้ในการทำงานได้ดีมาก

ตารางที่ 4.5 แสดงสถานการณ์ในการสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำแนกตามพฤติกรรมการความสามารถในการสื่อสาร

พฤติกรรมการ ความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมการ ความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อ พฤติกรรมการ ของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. ไม่กล่าวถึงข้อมูลที่เป็น ความลับของผู้ร่วมงาน	3.53	.561	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก	1. การมีมารยาทและรู้จัก กาลเทศะ	3.53	.569	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
2. การมีสัมมาคารวะและ เคารพอาวุโส	3.50	.740	สามารถใช้ใน การทำงาน ได้ดีมาก	2. การมีสัมมาคารวะและ เคารพอาวุโส	3.51	.610	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
3. มีความรับผิดชอบในสิ่ง ที่ตนเองได้พูดหรือ สัญญาไว้	3.50	.523	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก	3. มีความรับผิดชอบในสิ่ง ที่ตนเองได้พูดหรือ สัญญาไว้	3.38	.707	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
4. ให้ และ ขอ ความ ช่วยเหลือกับหน่วยงาน อื่นด้วยความยินดีและ เต็มใจ	3.43	.611	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก	4. มีความรู้ความเข้าใจใน ตำแหน่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของตนเอง ได้	3.38	.654	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
5. รับฟังความคิดเห็นของ กันและกัน	3.41	.573	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก	5. การสร้างความสัมพันธ์ อันดีในหน่วยงานและ บุคคลอื่น	3.36	.614	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
6. การมีมารยาทและรู้จัก กาลเทศะ	3.38	.757	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก	6. ให้ และ ขอ ความ ช่วยเหลือกับหน่วยงาน อื่นด้วยความยินดีและ เต็มใจ	3.36	.595	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
7. การสร้างความไว้วางใจ ในการทำงานร่วมกัน	3.36	.634	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก	7. มีความสามารถในการ เข้าสังคมกับบุคคลทุก ระดับในองค์กร	3.34	.646	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
8. มีความรู้ ความเข้าใจใน ตำแหน่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของตนเอง ได้	3.33	.574	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก	8. การแสวงหา แลกเปลี่ยน และการประยุกต์ใช้ ข้อมูลข่าวสาร	3.34	.665	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
9. การสร้างความสัมพันธ์ อันดีในหน่วยงานและ บุคคลอื่น	3.31	.730	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก	9. สามารถติดต่อขอ คำปรึกษาหรือความ ช่วยเหลือจากกลุ่มอื่น ได้	3.34	.621	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อ พฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
10. สามารถติดต่อขอ คำปรึกษาหรือขอ ความช่วยเหลือจาก กลุ่มอื่นได้	3.31	.621	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก	10. รู้จักเลือกใช้สื่อประเภท ต่างๆ ได้ อย่าง เหมาะสมตาม สถานการณ์การสื่อสาร	3.33	.543	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
11. สามารถทำงานเป็น ทีม	3.27	.657	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก	11. ไม่กล่าวถึงข้อมูลที่ ความลับของผู้ร่วมงาน	3.32	.658	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
12. มีความรู้ความเข้าใจ ในวัตถุประสงค์ของ การประชุม	3.16	.604	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	12. มีความรู้ลึกของการ เป็นส่วนหนึ่งของ องค์กร	3.29	.633	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
13. การแสวงหา แลกเปลี่ยน และการ ประยุกต์ใช้ข้อมูล ข่าวสาร	3.19	.638	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	13. การสร้างความไว้วางใจ ในการทำงานร่วมกัน	3.28	.717	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
14. ความรู้ลึกของการ เป็นส่วนหนึ่งของ องค์กร	3.17	.804	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	14. สามารถทำงานเป็นทีม	3.28	.683	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
15. พร้อมที่จะปรับเปลี่ยน บรรทัดฐานในการ ทำงานขององค์กรให้ สอดคล้องกับการ สื่อสารในยุค โลกาภิวัตน์	3.17	.675	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	15. รับฟังความคิดเห็นของ กันและกัน	3.27	.605	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
16. รู้จักเลือกใช้สื่อ ประเภทต่างๆ ได้ อย่างเหมาะสมตาม สถานการณ์การ สื่อสาร	3.17	.610	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	16. มีความรู้ความเข้าใจใน วัตถุประสงค์ของการ ประชุม	3.26	.580	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อ พฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
17. เปิดโอกาสให้สมาชิก ในกลุ่มแสดงความคิดเห็น อย่างเต็มที่ หากไม่เห็นด้วยจะ เสนอความคิดเห็น ใน จั ง ห ว ะ ที่ เหมาะสม	3.15	.615	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	17. แสวงหาความรู้ใหม่ๆ ที่ เกี่ยวกับองค์กรเพื่อ นำมาพัฒนาองค์กร	3.26	.675	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
18. ฟังอย่างตั้งใจและจับ ประเด็น รวมทั้ง นำมาวิเคราะห์ได้	3.14	.705	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	18. พร้อมทั้งจะปรับเปลี่ยน บรรทัดฐานในการ ทำงานขององค์กรให้ สอดคล้องกับการ สื่ อ ส า ร ใน ยุ ค โลกาภิวัตน์	3.26	.601	สามารถใช้ ในการทำงาน ได้ดีมาก
19. มีความเข้าใจและใส่ ใจกับบุคคลใน หน่วยงานเมื่อเกิด ปัญหา	3.12	.637	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	19. การควบคุมและแสดง ความรู้สึกทางอารมณ์	3.24	.718	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
20. มีการปรับความ เข้าใจกันเมื่อเกิด ความขัดแย้ง	3.11	.647	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	20. ฟังอย่างตั้งใจและจับ ประเด็น รวมทั้งนำมา วิเคราะห์ได้	3.24	.666	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
21. มีความสามารถใน การเข้าสังคมกับ บุคคลทุกระดับใน องค์กร	3.10	.852	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	21. มีความเข้าใจและใส่ใจ กับบุคคลในหน่วยงาน เมื่อเกิดปัญหา	3.22	.730	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
22. การให้และการรับ ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	3.08	.675	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	22. การให้และการรับ ข้ อ มู ล ป้ อ น ก ลั บ (Feedback)	3.20	.632	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
23. รู้และเข้าใจปัจจัย ต่างๆ ที่อาจมี ผลกระทบต่อ หน่วยงาน	3.06	.646	พอใช้ ในการทำงานได้ ดีปานกลาง	23. มีความรู้ ความเข้าใจ ชนิด รูปแบบและ องค์ประกอบของการ ประชุมแต่ละประเภท	3.20	.613	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อ พฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
24. สามารถชี้แจง เป้าหมายและ ประเด็นในการ ประชุม	3.04	.631	พอใช้ ในการทำงานได้ ดีปานกลาง	24. ใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตาม ความหมาย	3.19	.645	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
25. สื่อสารโดยปราศจาก อคติกับผู้ร่วมงานใน การทำงาน	3.05	.686	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	25. เข้าใจและสามารถ สื่อสารวิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบายและ กลยุทธ์ขององค์กร	3.18	.601	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
26. แสวงหาความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับองค์กรเพื่อ นำมาพัฒนาองค์กร	3.04	.710	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	26. สื่อสารโดยปราศจาก อคติกับผู้ร่วมงานใน การทำงาน	3.18	.710	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
27. เขียนด้วยภาษาที่ เข้าใจง่าย ตรงตาม วัตถุประสงค์ที่ ต้องการจะสื่อสาร	3.02	.754	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	27. สามารถปฏิบัติตาม วิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ของ องค์กรและหน้าที่ของ ตนเอง	3.18	.640	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
28. มีความสามารถในการ คิดวิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ ความเสี่ยง ผลได้ ผลเสีย และ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ อย่างเหมาะสม	2.98	.632	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	28. นำเสนองานได้อย่าง กระชับและตรงประเด็น	3.18	.676	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
29. สามารถเชื่อมโยง ความรู้ใหม่ๆ ที่ได้รับ และถ่ายทอดผู้อื่นได้	2.96	.711	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	29. เปิดโอกาสให้สมาชิกใน กลุ่มแสดงความคิดเห็น อย่างเต็มที่ หากไม่เห็น ด้วยจะเสนอความ คิดเห็นในจังหวะที่ เหมาะสม	3.16	.633	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อ พฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
30. สามารถปฏิบัติตาม วิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ของ องค์กรและหน้าที่ ของตนเอง	2.97	.732	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	30.สามารถชี้แจงเป้าหมาย และประเด็นในการ ประชุม	3.15	.646	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
31. การควบคุมและแสดง ความรู้สึกลงทาง อารมณ์	2.96	.794	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	31. สามารถเชื่อมโยง ความรู้ใหม่ๆ ที่ได้รับ และถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้	3.15	.608	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
32. นำเสนองานได้อย่าง กระชับและตรง ประเด็น	2.96	.695	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	32. มีความสามารถในการ คิดวิเคราะห์ ประเมิน สถานการณ์ ความ เสี่ยง ผลได้ผลเสียและ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ อย่างเหมาะสม	3.14	.710	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
33. เข้าใจและสามารถ สื่อสารวิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย และกลยุทธ์ของ องค์กร	2.95	.716	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	33. เสนอหรือแสดงความ คิดเห็นเพิ่มเติมในการ นำเสนอของตนเองและ ผู้อื่น	3.14	.675	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
34. ใช้สื่อและอุปกรณ์ ประกอบได้อย่าง เหมาะสมและสร้าง ความน่าสนใจใน การนำเสนอ	2.94	.646	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	34. รู้และเข้าใจปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อ หน่วยงาน	3.14	.601	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
35. เสนอหรือแสดงความ คิดเห็นเพิ่มเติมใน การนำเสนอของ ตนเองและผู้อื่น	2.93	.729	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	35. ใช้สื่อและอุปกรณ์ ประกอบได้อย่าง เหมาะสมและสร้าง ความน่าสนใจในการ นำเสนอ	3.11	.673	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อ พฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
36. มีความรู้ความเข้าใจ ชนิด รูปแบบและ องค์ประกอบการ ประชุมในแต่ละ ประเภท	2.91	.682	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	36. เขียนด้วยภาษาที่เข้าใจ ง่าย ตรงตาม วัตถุประสงค์ที่ต้องการ จะสื่อสาร	3.06	.643	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
37. ใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตาม ความหมาย	2.86	.790	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	37. สรุปประเด็นก่อนปิด ประชุม	3.02	.636	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
38. สรุปประเด็นก่อนปิด ประชุม	2.86	.675	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	38. มีการปรับความเข้าใจ เมื่อเกิดความขัดแย้ง	3.02	.707	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
39. มีความรู้และเข้าใจ ในศักยภาพของ สมาชิกแต่ละคนและ สามารถแบ่งงานได้ อย่างเหมาะสม	2.82	.632	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	39. มีความรู้และเข้าใจใน ศักยภาพของสมาชิก แต่ละคนและสามารถ แบ่งงานได้อย่าง เหมาะสม	2.99	.645	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
40. การจัดการปัญหา และความขัดแย้งที่ เกิดขึ้นจากการ สื่อสารในองค์กร	2.70	.682	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	40. การจัดการปัญหาและ ความขัดแย้งที่เกิดขึ้น จากการสื่อสารใน องค์กร	2.93	.651	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงประเมินว่า ตนเองมีพฤติกรรม
ความสามารถในการสื่อสารที่สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมากในประเด็น การไม่กล่าวถึงข้อมูล
ที่เป็นความลับของผู้ร่วมงาน มากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 3.53) รองลงมาคือ การมีสัมมาคารวะและ
เคารพอาวุโส รวมทั้ง มีความรับผิดชอบในสิ่งที่ตนเองได้พูดหรือสัญญาไว้ (ค่าเฉลี่ย 3.50,
3.50)

ในขณะที่ตัวผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้แสดงความคิดเห็นว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารที่สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก คือ การมีมารยาทและรู้จักกาลเทศะ (ค่าเฉลี่ย 3.53) รองลงมาคือ การมีสัมมาคารวะ และเคารพอาวุโส (ค่าเฉลี่ย 3.51)

นอกจากนี้ ผลการวิจัยแสดงว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารที่นำไปใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง คือ การจัดการปัญหาและความขัดแย้งที่เกิดขึ้นจากการสื่อสารในองค์กร (ค่าเฉลี่ย 2.70) รองลงมา คือ มีความรู้ ความเข้าใจในศักยภาพของสมาชิกแต่ละคนและสามารถแบ่งงานได้อย่างเหมาะสม (ค่าเฉลี่ย 2.82) และการสรุปประเด็นก่อนปิดประชุม (ค่าเฉลี่ย 2.86) รวมทั้งจากการแสดงความคิดเห็นโดยผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารที่ใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง คือ การจัดการปัญหาและความขัดแย้งที่เกิดขึ้นจากการสื่อสารในองค์กร (ค่าเฉลี่ย 2.93) รองลงมา คือ มีความรู้ ความเข้าใจในศักยภาพของสมาชิกแต่ละคนและสามารถแบ่งงานได้อย่างเหมาะสม (ค่าเฉลี่ย 2.99)

ตารางที่ 4.5.1 แสดงสถานภาพตามพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารระดับบุคคล

พฤติกรรมความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อพฤติกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	- X	S.D.	ความหมาย		- X	S.D.	ความหมาย
1. ไม่กล่าวถึงข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ร่วมงาน	3.53	.561	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	1. การมีมารยาทและรู้จักกาลเทศะ	3.53	.569	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
2. การมีสัมมาคารวะและเคารพอาวุโส	3.50	.740	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	2. การมีสัมมาคารวะและเคารพอาวุโส	3.51	.610	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
3. มีความรับผิดชอบในสิ่งที่ตนเองได้พูดหรือสัญญาไว้	3.50	.523	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	3. มีความรับผิดชอบในสิ่งที่ตนเองได้พูดหรือสัญญาไว้	3.38	.707	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
4. ให้ และ ขอ ความช่วยเหลือกับหน่วยงานอื่นด้วยความยินดีและเต็มใจ	3.43	.611	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	4. การสร้างความสัมพันธ์อันดีในหน่วยงานและบุคคลอื่น	3.36	.614	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
5. การมีมารยาทและรู้จักกาลเทศะ	3.38	.757	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	5. ให้ และ ขอ ความช่วยเหลือกับหน่วยงานอื่นด้วยความยินดีและเต็มใจ	3.36	.595	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
6. การสร้างความไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน	3.36	.634	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	6. มีความสามารถในการเข้าสังคมกับบุคคลทุกระดับในองค์กร	3.34	.646	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
7. การสร้างความสัมพันธ์อันดีในหน่วยงานและบุคคลอื่น	3.31	.730	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	7. การแสวงหา แลกเปลี่ยน และการประยุกต์ใช้ข้อมูลข่าวสาร	3.34	.665	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
8. การแสวงหา แลกเปลี่ยน และการประยุกต์ใช้ข้อมูลข่าวสาร	3.19	.638	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	8. ไม่กล่าวถึงข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ร่วมงาน	3.32	.658	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
9. พึงพอใจและจับประเด็น รวมทั้งนำมาวิเคราะห์ได้	3.14	.705	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	9.การสร้างความไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน	3.28	.717	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

ตารางที่ 4.5.1 (ต่อ)

พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อ พฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
10. มีความเข้าใจและใส่ใจกับบุคคลในหน่วยงานเมื่อเกิดปัญหา	3.12	.637	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	10. การควบคุมและแสดง ความรู้สึกทางอารมณ์	3.24	.718	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
11. มีความสามารถในการเข้าสังคมกับบุคคลทุกระดับในองค์กร	3.10	.852	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	11. ฟังอย่างตั้งใจและจับ ประเด็น รวมทั้งนำมา วิเคราะห์ได้	3.24	.666	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
12. การให้และการรับ ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	3.08	.675	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	12. มีความเข้าใจและใส่ใจ กับบุคคลในหน่วยงาน เมื่อเกิดปัญหา	3.22	.730	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
13. สื่อสารโดยปราศจาก อคติกับผู้ร่วมงานใน การทำงาน	3.05	.686	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	13. การให้และการรับ ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	3.20	.632	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
14. เขียนด้วยภาษาที่ เข้าใจง่าย ตรงตาม วัตถุประสงค์ที่ ต้องการจะสื่อสาร	3.02	.754	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	14. ใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตาม ความหมาย	3.19	.645	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
15. มีความสามารถในการ คิดวิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ ความเสี่ยง ผลได้ ผลเสีย และ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ อย่างเหมาะสม	2.98	.632	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	15. สื่อสารโดยปราศจาก อคติกับผู้ร่วมงานใน การทำงาน	3.18	.710	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
16. การควบคุมและแสดง ความรู้สึกทาง อารมณ์	2.96	.794	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	16. นำเสนองานได้อย่าง กระชับและตรงประเด็น	3.18	.676	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

ตารางที่ 4.5.1 (ต่อ)

พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อ พฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
17. นำเสนองานได้อย่าง กระชับ และตรง ประเด็น	2.96	.695	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	17. มีความสามารถในการ คิดวิเคราะห์ ประเมิน สถานการณ์ ความ เสี่ยง ผลได้ผลเสียและ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ อย่างเหมาะสม	3.14	.710	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
18. ใช้สื่อและอุปกรณ์ ประกอบได้อย่าง เหมาะสมและสร้าง ความน่าสนใจใน การนำเสนอ	2.94	.646	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	18. เสนอหรือแสดงความ คิดเห็นเพิ่มเติมในการ นำเสนอของตนเองและ ผู้อื่น	3.14	.675	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
19. เสนอหรือแสดงความ คิดเห็นเพิ่มเติมใน การนำเสนอของ ตนเองและผู้อื่น	2.93	.729	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	19. ใช้สื่อและอุปกรณ์ ประกอบได้อย่าง เหมาะสมและสร้าง ความน่าสนใจในการ นำเสนอ	3.11	.673	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
20. ใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตาม ความหมาย	2.86	.730	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	20. เขียนด้วยภาษาที่เข้าใจ ง่าย ตรงตาม วัตถุประสงค์ที่ต้องการ จะสื่อสาร	3.06	.643	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

จากตารางที่ 4.5.1 พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารระดับบุคคล โดยสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมากในประเด็นการไม่กล่าวถึงข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ร่วมงาน มากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 3.53) รองลงมาคือ การมีสัมมาคารวะและเคารพอาวุโส รวมทั้ง มีความรับผิดชอบในสิ่งที่ตนเองได้พูดหรือสัญญาไว้ (ค่าเฉลี่ย 3.50 และค่าเฉลี่ย 3.50)

ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้แสดงความคิดเห็นว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารที่สามารถใช้ในการทำงานได้ดี

มาก คือ การมีมารยาทและรู้จักกาลเทศะ (ค่าเฉลี่ย 3.53) รองลงมาคือ การมีสัมมาคารวะ และเคารพอาวุโส (ค่าเฉลี่ย 3.51) รวมทั้ง มีความรับผิดชอบในสิ่งที่ตนเองได้พูดหรือสัญญาไว้ (ค่าเฉลี่ย 3.38)

ตารางที่ 4.5.2 แสดงสถานภาพตามพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารระดับกลุ่ม

พฤติกรรมความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อพฤติกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. รับฟังความคิดเห็นของกันและกัน	3.41	.573	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	1. สามารถติดต่อขอคำปรึกษาหรือความช่วยเหลือจากกลุ่มอื่นได้	3.34	.621	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
2. สามารถติดต่อขอคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือจากกลุ่มอื่นได้	3.31	.621	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	2. สามารถทำงานเป็นทีม	3.28	.683	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
3. สามารถทำงานเป็นทีม	3.27	.657	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	3. รับฟังความคิดเห็นของกันและกัน	3.27	.605	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
4. มีความรู้ ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการประชุม	3.16	.604	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	4. มีความรู้ ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการประชุม	3.26	.580	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
5. เปิดโอกาสให้สมาชิกในกลุ่มแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ หากไม่เห็นด้วยจะเสนอความคิดเห็นในจังหวัดที่เหมาะสม	3.15	.615	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	5. มีความรู้ ความเข้าใจชนิด รูปแบบและองค์ประกอบของการประชุมแต่ละประเภท	3.20	.613	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง
6. มีการปรับความเข้าใจกันเมื่อเกิดความขัดแย้ง	3.11	.647	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	6. เปิดโอกาสให้สมาชิกในกลุ่มแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ หากไม่เห็นด้วยจะเสนอความคิดเห็นในจังหวัดที่เหมาะสม	3.16	.633	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

ตารางที่ 4.5.2 (ต่อ)

พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อ พฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
7. สามารถชี้แจงเป้าหมาย และประเด็นในการ ประชุม	3.04	.631	พอใช้ ในการทำงานได้ ดีปานกลาง	7.สามารถชี้แจงเป้าหมาย และประเด็นในการ ประชุม	3.15	.646	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
8. มีความรู้ ความเข้าใจ ชนิด รูปแบบและ องค์ประกอบการ ประชุมในแต่ละ ประเภท	2.91	.682	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	8. สรุปประเด็นก่อนปิด ประชุม	3.02	.636	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
9. สรุปประเด็นก่อนปิด ประชุม	2.86	.675	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	9. มีการปรับความเข้าใจ เมื่อเกิดความขัดแย้ง	3.02	.707	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
10. มีความรู้และเข้าใจ ในศักยภาพของ สมาชิกแต่ละคนและ สามารถแบ่งงานได้ อย่างเหมาะสม	2.82	.632	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	10. มีความรู้และเข้าใจใน ศักยภาพของสมาชิก แต่ละคนและสามารถ แบ่งงานได้อย่าง เหมาะสม	2.99	.645	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

จากตารางที่ 4.5.2 พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงประเมินตนเองว่า มีพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารระดับกลุ่ม โดยสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมากในประเด็น การรับฟังความคิดเห็นของกันและกัน มากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 3.41) รองลงมาคือ ความสามารถในการติดต่อขอคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือจากกลุ่มอื่นได้ รวมทั้ง ความสามารถทำงานเป็นทีม (ค่าเฉลี่ย 3.31 และค่าเฉลี่ย 3.27 ตามลำดับ)

ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้แสดงความคิดเห็นว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารที่สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก คือ ความสามารถในการติดต่อขอคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือจากกลุ่มอื่นได้ (ค่าเฉลี่ย 3.34) รองลงมา คือ ความสามารถทำงานเป็นทีม (ค่าเฉลี่ย 3.28) และ การรับฟังความคิดเห็นของกันและกัน (ค่าเฉลี่ย 3.27)

ตารางที่ 4.5.3 แสดงสถานภาพตามพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารระดับองค์กร

พฤติกรรมความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อพฤติกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. มีความรู้ ความเข้าใจในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้ดี	3.33	.574	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก	1. มีความรู้ความเข้าใจในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้ดี	3.38	.654	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
2. ความรู้สึกของการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	3.17	.804	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	2. รู้จักเลือกใช้สื่อประเภทต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์การสื่อสาร	3.33	.543	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
3. พร้อมที่จะปรับเปลี่ยนบรรทัดฐานในการทำงานขององค์กรให้สอดคล้องกับการสื่อสารในยุคโลกาภิวัตน์	3.17	.675	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	3. มีความรู้สึกของการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	3.29	.633	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
4. รู้จักเลือกใช้สื่อประเภทต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์การสื่อสาร	3.17	.610	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	4. แสวงหาความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับองค์กรเพื่อนำมาพัฒนาองค์กร	3.26	.675	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
5. รู้และเข้าใจปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อหน่วยงาน	3.06	.646	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	5. พร้อมที่จะปรับเปลี่ยนบรรทัดฐานในการทำงานขององค์กรให้สอดคล้องกับการสื่อสารในยุคโลกาภิวัตน์	3.26	.601	สามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก
6. แสวงหาความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับองค์กรเพื่อนำมาพัฒนาองค์กร	3.04	.710	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง	6. เข้าใจและสามารถสื่อสารวิสัยทัศน์ภารกิจ นโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร	3.18	.601	พอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

ตารางที่ 4.5.3 (ต่อ)

พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			พฤติกรรมความสามารถ ในการสื่อสาร	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อ พฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	X	S.D.	ความหมาย		X	S.D.	ความหมาย
7. สามารถเชื่อมโยง ความรู้ใหม่ๆที่ได้รับ และถ่ายทอดผู้อื่นได้	2.98	.711	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	7. สามารถปฏิบัติตาม วิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ของ องค์กรและหน้าที่ของ ตนเอง	3.18	.640	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
8. สามารถปฏิบัติตาม วิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ของ องค์กรและหน้าที่ ของตนเอง	2.97	.732	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	8. สามารถเชื่อมโยงความรู้ ใหม่ๆที่ได้รับและ ถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้	3.15	.608	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
9. เข้าใจและสามารถ สื่อสารวิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย และกลยุทธ์ของ องค์กร	2.95	.716	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	9. รู้และเข้าใจปัจจัยต่างๆที่ อาจมีผลกระทบต่อ หน่วยงาน	3.14	.601	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง
10. การจัดการปัญหา และความขัดแย้งที่ เกิดขึ้นจากการ สื่อสารในองค์กร	2.70	.582	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง	10. การจัดการปัญหาและ ความขัดแย้งที่เกิดขึ้น จากการสื่อสารใน องค์กร	2.93	.651	พอใช้ ในการทำงาน ได้ดีปานกลาง

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 ระดับพอใช้ในชีวิตประจำวัน, 1.76 - 2.50 ระดับพอใช้ในการทำงานขั้นพื้นฐาน,

2.51 - 3.25 ระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง, 3.26 - 4.00 ระดับสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมาก

จากตารางที่ 4.5.3 พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารระดับองค์กร โดยสามารถใช้ในการทำงานได้ดีมากเพียงประเด็นเดียว คือ มีความรู้ ความเข้าใจในตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเองได้ มากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 3.33) รองลงมา คือ ความรู้สึกของการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และ มีความพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนบรรทัดฐานในการทำงานขององค์กรให้สอดคล้องกับการสื่อสารในยุคโลกาภิวัตน์ (ค่าเฉลี่ย 3.1, 3.17 ตามลำดับ) ซึ่งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความสามารถในระดับพอใช้ในการทำงานได้ดีปานกลาง

ในขณะที่เดียวผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้แสดงความคิดเห็นว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารที่สามารถใช้ในการทำงานได้ดี

มาก คือ มีความรู้ ความเข้าใจในตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเองได้ (ค่าเฉลี่ย 3.38) รองลงมา คือ รู้จักเลือกใช้สื่อประเภทต่างๆ ได้อย่าง เหมาะสมตามสถานการณ์การสื่อสาร (ค่าเฉลี่ย 3.33) และ มีความรู้สึกของการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.29)

เพื่อทดสอบว่า ปัจจัยด้านเพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงานของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ประเมินความสามารถในการสื่อสารของตนเองและผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ประเมินความสามารถในการสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแตกต่างกันหรือไม่ ผู้วิจัยจึงทดสอบโดยวิธี Mann-Whitney U Test และ Kruskal-Wallis Test ซึ่งได้ผลการวิจัยดังตารางที่ 4.6 และ 4.7

ตารางที่ 4.6 แสดงผลการทดสอบระหว่างลักษณะทางประชากรศาสตร์ของกลุ่มตัวอย่างและพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสาร

ตารางที่ 4.6.1 แสดงผลการทดสอบปัจจัยด้านเพศของกลุ่มตัวอย่างข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารของตนเอง

พฤติกรรมสื่อสาร	ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง				Mann-Whitney U Test	P
	เพศชาย (n = 34)		เพศหญิง (n = 62)			
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับองค์กรเพื่อนำมาพัฒนาองค์กร	3.24	.699	2.94	.698	824.000	0.049*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

หมายเหตุ ตารางนี้แสดงเฉพาะข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจะไม่ได้แสดงในตารางนี้

จากผลการทดสอบ Mann-Whitney U Test พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพศชายและเพศหญิงมีพฤติกรรมสื่อสารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพศชายประเมินตนเองว่า มีความสามารถในการสื่อสารในประเด็น

การแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับองค์กรเพื่อนำมาพัฒนาองค์กรมากกว่าข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพศหญิงประเมินตนเอง (ค่าเฉลี่ยชาย = 3.24, ค่าเฉลี่ยหญิง = 2.94)

ตารางที่ 4.6.2 แสดงผลการทดสอบปัจจัยด้านอายุของกลุ่มตัวอย่างข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารของตนเอง

พฤติกรรมสื่อสาร	อายุ						Kruskal-Wallis Test	P
	ไม่เกิน 30 ปี (n=47)		31-35 ปีขึ้นไป (n=43)		36 ปีขึ้นไป (n=6)			
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
- การสร้างความไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน	3.21	.623	3.53	.631	3.33	.516	6.652	0.036*
- ฟังอย่างตั้งใจและจับประเด็น รวมทั้งนำมาวิเคราะห์ได้	2.96	.721	3.30	.674	3.33	.516	6.311	0.043*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

หมายเหตุ ตารางนี้แสดงเฉพาะข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกันไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจะไม่ได้แสดงในตารางนี้

จากตารางที่ 4.6.2 โดยการทดสอบด้วย Kruskal-Wallis Test พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีอายุต่างกันมีพฤติกรรมสื่อสารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในประเด็นพฤติกรรมสื่อสารเกี่ยวกับการสร้างความไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน และในประเด็นการฟังอย่างตั้งใจ จับประเด็น รวมทั้งนำมาวิเคราะห์ได้

โดยเมื่อทำการทดสอบแบบ Non-Parametric (Mann-Whitney U Test) พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอายุ 31-35 ปีขึ้นไปประเมินพฤติกรรมสร้างความไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน (ค่าเฉลี่ย 3.53) และการฟังอย่างตั้งใจ จับประเด็น รวมทั้งนำมาวิเคราะห์ได้ (ค่าเฉลี่ย 3.30) ได้สูงกว่าข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอายุไม่เกิน 30 ปี (ค่าเฉลี่ย 3.21 และ 2.96 ตามลำดับ)

ตารางที่ 4.6.3 แสดงผลการทดสอบปัจจัยด้านประสบการณ์ทำงานของกลุ่มตัวอย่างข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารของตนเอง

พฤติกรรมการสื่อสาร	ประสบการณ์ทำงาน						Kruskal-Wallis Test	P
	ไม่เกิน 5 ปี (n=55)		6-10 ปี (n=31)		11 ปีขึ้นไป (n=10)			
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
- ไม่กล่าวถึงข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ร่วมงาน	3.36	.557	3.71	.529	3.90	.316	13.741	0.001*
- มีความรับผิดชอบในสิ่งที่ตนเองได้พูดหรือสัญญาไว้	3.40	.494	3.55	.568	3.90	.316	8.745	0.013*
- การฟังอย่างตั้งใจและจับประเด็น รวมทั้งนำมาวิเคราะห์ได้	3.00	.667	3.16	.735	3.80	.422	12.882	0.002*
- สรุปประเด็นก่อนปิดประชุม	2.80	.650	2.81	.654	3.40	.699	7.162	0.028*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

หมายเหตุ ตารางนี้แสดงเฉพาะข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกันไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจะไม่ได้แสดงในตารางนี้

จากตารางที่ 4.6.3 โดยการทดสอบด้วย Kruskal-Wallis Test พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีพฤติกรรมการสื่อสารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในประเด็นพฤติกรรมการสื่อสารเกี่ยวกับการไม่กล่าวถึงข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ร่วมงาน มีความรับผิดชอบในสิ่งที่ตนเองได้พูดหรือสัญญาไว้ การฟังอย่างตั้งใจและจับประเด็น รวมทั้งนำมาวิเคราะห์ได้ และในประเด็นการสรุปประเด็นก่อนปิดประชุม

โดยเมื่อทำการทดสอบแบบ Non-Parametric (Mann-Whitney U Test) พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีประสบการณ์ทำงาน 11 ปีขึ้นไปประเมินการไม่กล่าวถึงข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ร่วมงาน (ค่าเฉลี่ย 3.90) มีความรับผิดชอบในสิ่งที่ตนเองได้พูดหรือสัญญาไว้ (ค่าเฉลี่ย 3.90) การฟังอย่างตั้งใจจับประเด็น รวมทั้งนำมาวิเคราะห์ได้ (ค่าเฉลี่ย 3.80) และการสรุปประเด็นก่อนปิดประชุม (3.40) ได้สูงกว่าข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีการระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท

ตารางที่ 4.7 แสดงผลการทดสอบระหว่างลักษณะทางประชากรศาสตร์ของกลุ่มตัวอย่างและการประเมินพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ตารางที่ 4.7.1 แสดงผลการทดสอบปัจจัยด้านอายุของกลุ่มตัวอย่างผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อการประเมินพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

พฤติกรรมสื่อสาร	อายุ						Kruskal-Wallis Test	P
	ไม่เกิน 40 ปี (n=18)		41-50 ปีขึ้นไป (n=32)		51 ปีขึ้นไป (n=35)			
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
- การควบคุมและแสดงความรู้สึกทางอารมณ์	3.17	.707	2.94	.801	3.54	.505	11.291	0.004*
- การมีมารยาทและรู้จักกาลเทศะ	3.50	.514	3.31	.644	3.74	.443	8.959	0.011*
- การสื่อสารโดยปราศจากอคติกับผู้ร่วมงานในการทำงาน	3.06	.725	2.94	.759	3.46	.561	9.146	0.010*
- การใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตามความหมาย	3.00	.594	3.03	.695	3.43	.558	8.073	0.018*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

หมายเหตุ ตารางนี้แสดงเฉพาะข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกันไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจะไม่ได้แสดงในตารางนี้

จากตารางที่ 4.7.1 พบว่า ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีอายุต่างกันมีการประเมินพฤติกรรมสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในประเด็นพฤติกรรมสื่อสารเกี่ยวกับการควบคุมและแสดงความรู้สึกทางอารมณ์ การมีมารยาทและรู้จักกาลเทศะ การสื่อสารโดยปราศจากอคติกับผู้ร่วมงานในการทำงาน และประเด็นเกี่ยวกับการใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตามความหมาย

โดยเมื่อทำการทดสอบแบบ Non-Parametric (Mann-Whitney U Test) พบว่าผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอายุ 41-50 ปี ประเมินพฤติกรรมควบคุมอารมณ์ (ค่าเฉลี่ย 2.94) พฤติกรรมมีมารยาทและรู้จักกาลเทศะ (ค่าเฉลี่ย 3.31) รวมทั้งการสื่อสารโดยปราศจากอคติกับผู้ร่วมงานในการทำงาน (ค่าเฉลี่ย 2.94) ต่ำกว่าผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอายุไม่เกิน 40 ปี ประเมินพฤติกรรมสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (ค่าเฉลี่ย 3.17, 3.50 และ 3.06 ตามลำดับ)

ตารางที่ 4.7.2 แสดงผลการทดสอบปัจจัยด้านระดับการศึกษาของกลุ่มตัวอย่างผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อการประเมินพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

พฤติกรรมสื่อสาร	ระดับการศึกษา						Kruskal-Wallis Test	P
	ปริญญาตรี (n=24)		ปริญญาโท (n=54)		ปริญญาเอก (n=7)			
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
- การใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตามความหมาย	3.58	.584	3.02	.629	3.14	.378	13.468	0.001*
- การเขียนด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะสื่อสาร	3.42	.584	2.93	.578	2.86	.900	10.922	0.004*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

หมายเหตุ ตารางนี้แสดงเฉพาะข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจะไม่ได้แสดงในตารางนี้

จากตารางที่ 4.7.2 โดยการทดสอบด้วย Kruskal-Wallis Test พบว่า ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีการประเมินพฤติกรรมสื่อสารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในประเด็นพฤติกรรมสื่อสารเกี่ยวกับการใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตามความหมาย และประเด็นการเขียนด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะสื่อสาร และเมื่อทำการทดสอบแบบ Non-Parametric (Mann-Whitney U Test) พบว่า ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีการศึกษาระดับปริญญาตรีประเมินการใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตามความหมาย (ค่าเฉลี่ย 3.58) และการเขียนด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะสื่อสาร (ค่าเฉลี่ย 3.42) ได้สูงกว่าผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีการศึกษาระดับปริญญาโท (ค่าเฉลี่ย 3.02 และ 2.93 ตามลำดับ)

ตารางที่ 4.7.3 แสดงผลการทดสอบปัจจัยด้านประสบการณ์ทำงานของกลุ่มตัวอย่างผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อการประเมินพฤติกรรมความสามารถในการสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

พฤติกรรมการสื่อสาร	ประสบการณ์ทำงาน						Kruskal-Wallis Test	P
	ไม่เกิน 20 ปี (n=29)		21-30 ปี (n=38)		31 ปีขึ้นไป (n=18)			
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
- ใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตามความหมาย	2.97	.626	3.18	.652	3.56	.511	9.317	0.009*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

หมายเหตุ ตารางนี้แสดงเฉพาะข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ข้อที่มีระดับความคิดเห็นแตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจะไม่ได้แสดงในตารางนี้

จากตารางที่ 4.7.3 โดยการทดสอบด้วย Kruskal-Wallis Test พบว่า ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกัน มีการประเมินพฤติกรรมการสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในประเด็นพฤติกรรมการสื่อสารเกี่ยวกับการใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตามความหมาย

โดยเมื่อทำการทดสอบแบบ Non-Parametric (Mann-Whitney U Test) พบว่า ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีประสบการณ์ทำงาน 31 ปีขึ้นไปมีการประเมินการใช้ถ้อยคำที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตามความหมาย (ค่าเฉลี่ย 3.56) ได้สูงกว่าผู้บังคับบัญชาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีประสบการณ์ทำงานไม่เกิน 20 ปี (ค่าเฉลี่ย 2.97) และผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีประสบการณ์ทำงาน 21-30 ปี (ค่าเฉลี่ย 3.18)

นอกจากนี้ ผู้วิจัยแสดงผลความคิดเห็นถึงจุดเด่นและจุดด้อย โดยการประเมินตนเองของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและการประเมินจากผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยการหาค่าแจกแจงความถี่ (Frequency Distribution) และหาค่าร้อยละ (Percentage) โดยนำเสนอในตารางที่ 4.8

ตารางที่ 4.8 แสดงลักษณะพฤติกรรมที่เป็นจุดเด่นและจุดด้อยของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ตารางที่ 4.8.1 แสดงลักษณะพฤติกรรมที่เป็นจุดเด่นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ลักษณะพฤติกรรม	จำนวน	ร้อยละ
1. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและสามารถสรุปประเด็นที่สำคัญออกมาได้อย่างชัดเจน	25	26.04
2. สามารถสื่อสารได้ตรงประเด็น กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย และตรงตามวัตถุประสงค์	25	26.04
3. มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นได้ง่าย	18	18.75
4. สามารถทำงานเป็นทีม โดยมีการประสานงานที่ดีทั้งกับบุคคลภายในและภายนอกองค์กรตามที่ได้รับมอบหมาย	18	18.75
5. มีสัมมาคารวะและรู้จักกาลเทศะ	13	13.54
6. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี	12	12.50
7. มีความประนีประนอม ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	9	9.38
8. เข้าใจข้อมูลข่าวสารและสามารถประเมินสถานการณ์ได้	8	8.33
9. จัดเตรียมข้อมูลก่อนการนำเสนอ	5	5.21
10. มีการคิดวิเคราะห์หรืออย่างมีเหตุผล	4	4.17
11. มีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ	3	3.13
12. มีทักษะในการเขียนงานวิชาการ	1	1.04
13. สามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี	1	1.04
14. สื่อสารด้วยความรอบคอบ	1	1.04
15. สามารถให้คำปรึกษา/ข้อเสนอแนะเพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร	1	1.04
16. มีความสามารถในการเจรจาเพื่อลดความขัดแย้ง	1	1.04

จากการประเมินตนเองของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์นั้น พบว่า จุดเด่นที่เป็นพฤติกรรมเด่นชัดมากที่สุดคือ การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและสามารถสรุปประเด็นที่สำคัญออกมาได้อย่างชัดเจน และความสามารถในการสื่อสารได้ตรงประเด็น กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย และตรงตามวัตถุประสงค์ มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 26.04 รองลงมา คือ การมีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นได้ง่าย และการทำงานเป็นทีม โดยมีการประสานงานที่ดีทั้งกับบุคคลภายในและภายนอกองค์กรตามที่ได้รับมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 18.75

ตารางที่ 4.8.2 แสดงลักษณะพฤติกรรมที่เป็นจุดเด่นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
โดยการประเมินจากผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ลักษณะพฤติกรรม	จำนวน	ร้อยละ
1. สามารถแสดงความคิดเห็นเชิงสร้างสรรค์	26	30.59
2. มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย	22	25.88
3. มีความตั้งใจและมุ่งมั่นพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	14	16.47
4. มีความพยายามในการหาข้อมูลเพิ่มเติมอยู่เสมอ	14	16.47
5. ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	14	16.47
6. มีสัมมาคารวะและรู้จักกาลเทศะ	12	14.12
7. มีความสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีได้เป็นอย่างดี	11	12.94
8. มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น	7	8.24
9. มีระบบคิด วิเคราะห์ปัญหาและสามารถถ่ายทอดข้อมูลประกอบการ ยกตัวอย่างให้ผู้ฟังเข้าใจโดยง่าย	7	8.24
10. บริการหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานอยู่ เสมอ	6	7.06
11. ประสานงานได้ดี	5	5.88
12. สร้างความสามัคคีในที่ทำงาน	3	3.53
13. สามารถจับประเด็นข้อมูลในเวลาอันรวดเร็ว	3	3.53
14. สรุปรายงานการประชุมได้กระชับ ครบถ้วน ตรงประเด็น	2	2.35
15. ควบคุมอารมณ์และการแสดงความรู้สึกได้ดี	2	2.35
16. มีความจริงใจ	2	2.35
17. กล้าตัดสินใจ	1	1.18

จากการแสดงความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อลักษณะพฤติกรรมที่เป็นจุดด้อยของ
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงนั้น พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสามารถแสดงความคิดเห็นเชิง
สร้างสรรค์มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 30.59 รองลงมา คือ มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับ
มอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 25.88 และในลำดับต่อมาเป็นลักษณะพฤติกรรมเกี่ยวกับความ
พยายามในการหาข้อมูลอยู่เสมอ มีความตั้งใจและมุ่งมั่นพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และสามารถ
ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี คิดเป็นร้อยละ 16.47

ตารางที่ 4.8.3 แสดงลักษณะพฤติกรรมที่เป็นจุดด้อยของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ลักษณะพฤติกรรม	จำนวน	ร้อยละ
1. การพูด (พูดเร็ว พูดตรงเกินไป พูดแบบสั่งการ และพูดไม่ตรงประเด็น)	23	23.96
2. ไม่สามารถสื่อสารกับบุคคลที่มีพื้นฐานความเข้าใจแตกต่างกันได้	11	11.46
3. ไม่สามารถเลือกใช้ข้อความในการเขียนบันทึก / หนังสือราชการ / รายงานการประชุม ได้ตามเป้าหมาย	10	10.42
4. มีความประหม่า / ตื่นเต้น ต่อการนำเสนองานในที่สาธารณะ	10	10.42
5. มีความเกรงใจมากเกินไป	9	9.38
6. ไม่สามารถควบคุมและการแสดงความรู้สึกทางอารมณ์	6	6.25
7. ไม่มั่นใจในเรื่องที่ต้องการจะสื่อสาร ทั้งนี้เป็นเพราะไม่ได้หาข้อมูลมาก่อนล่วงหน้า	5	5.21
8. ไม่สามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีในการสื่อสารเพื่อนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	5	5.21
9. ไม่สามารถใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารในระดับทางการได้	4	4.17
10. ไม่สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ล่วงหน้าได้	4	4.17
11. ไม่สามารถแก้ไขความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในองค์กรได้	3	3.13
12. ใช้ระยะเวลาในการอธิบายข้อมูลให้ผู้ฟังเข้าใจ	3	3.13
13. ไม่กล้าโต้แย้งและแสดงความคิดเห็น	3	3.13
14. ไม่สนใจความรู้สึกของผู้ฟัง	1	1.04
15. ไม่สามารถสรุปประเด็นจากที่ประชุมได้	1	1.04
16. ไม่สามารถแบ่งงานให้แก่ผู้ร่วมงานที่มีอาวุโสมากกว่าได้	1	1.04

ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแสดงความคิดเห็นว่า ตนเองมีพฤติกรรมที่เป็นข้อด้อยในประเด็นการสื่อสารด้วยคำพูด (พูดเร็ว พูดตรงเกินไป พูดแบบสั่งการ และพูดไม่ตรงประเด็น) มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 23.96 รองลงมาคือ ไม่สามารถสื่อสารกับบุคคลที่มีพื้นฐานความเข้าใจแตกต่างกันได้ คิดเป็นร้อยละ 11.46 และในประเด็นไม่สามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีในการสื่อสารเพื่อนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร รวมทั้งมีความประหม่า / ตื่นเต้น ต่อการนำเสนองานในที่สาธารณะ คิดเป็นร้อยละ 10.42

ตารางที่ 4.8.4 แสดงลักษณะพฤติกรรมที่เป็นจุดด้อยของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
โดยการประเมินจากผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ลักษณะพฤติกรรม	จำนวน	ร้อยละ
1. มีความมั่นใจในตนเองสูงเกินไป	14	16.47
2. การพูด (น้ำเสียงเบา / พูดน้อย / พูดตรงเกินไป)	13	15.29
3. ขาดการลำดับความสำคัญของงาน และยึดการบริหารจัดการเวลาด้วยตนเอง	11	12.94
4. ไม่สามารถควบคุมอารมณ์และแสดงความรู้สึกได้	9	10.59
5. ไม่กล้าแสดงออก	4	4.71
6. ไม่สามารถเขียนรายงานได้ครบทุกประเด็น	3	3.53
7. ขาดความรอบคอบในการทำงาน	2	2.35
8. ไม่เชื่อฟังผู้บังคับบัญชา	2	2.35
9. ขาดสมาธิ	2	2.35
10. ไม่เข้าใจในภารกิจและพันธกิจขององค์กรเท่าที่ควร	2	2.35
11. หากมีอคติต่อเพื่อร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะแสดงออกในเชิงลบอย่างชัดเจน	1	1.18
12. มีความเกรงใจมากเกินไป	1	1.18
13. มักสนใจแต่สิ่งที่ตนเองชอบ	1	1.18
14. มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นน้อยเกินไป	1	1.18

ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแสดงความคิดเห็นว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีลักษณะพฤติกรรมที่แสดงถึงความมั่นใจในตนเองสูงเกินไปมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 16.47 รองลงมาคือ การพูด (น้ำเสียงเบา / พูดน้อย / พูดตรงเกินไป) คิดเป็นร้อยละ 15.29 และการขาดลำดับความสำคัญของงานและยึดการบริหารจัดการเวลาด้วยตนเอง คิดเป็นร้อยละ 12.94 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.8.5 แสดงพฤติกรรมที่เป็นจุดเด่นและจุดด้อยที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและ
ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแสดงความคิดเห็นตรงกัน

ลักษณะพฤติกรรมที่เป็นจุดเด่น	ลักษณะพฤติกรรมที่เป็นจุดด้อย
1. มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม โดยมีการประสานงานที่ดีทั้งกับบุคคลภายในและภายนอกองค์กรตามที่ได้รับมอบหมาย	1. การพูด
2. มีสัมมาคารวะและรู้จักกาลเทศะ	2. มีความเกรงใจมากเกินไป
3. มีความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดี	3. ไม่สามารถควบคุมอารมณ์และการแสดงความรู้สึกได้
4. สามารถควบคุมอารมณ์และการแสดงความรู้สึกได้ดี	4. มีความสามารถในการเขียนน้อย
5. มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นได้ง่าย	5. ไม่กล้าแสดงความคิดเห็นหรือโต้แย้ง

จากการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมสื่อสารที่เป็นจุดเด่นและจุดด้อย โดยการประเมินตนเองและการประเมินจากผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พบว่าพฤติกรรมเด่นที่สำคัญของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ได้แก่ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม โดยมีการประสานงานที่ดีทั้งกับบุคคลภายในและภายนอกองค์กรตามที่ได้รับมอบหมาย การมีสัมมาคารวะและรู้จักกาลเทศะ มีความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดี สามารถควบคุมอารมณ์และการแสดงออกได้ดี และการมีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นได้ง่าย

ในขณะที่พฤติกรรมที่เป็นจุดด้อยของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ได้แก่ การพูด มีความเกรงใจมากเกินไป ไม่สามารถควบคุมอารมณ์และการแสดงความรู้สึกได้ ความสามารถในการเขียน และไม่กล้าแสดงความคิดเห็นหรือโต้แย้ง

2.2 ผลการวิจัยเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาศักยภาพความสามารถในการสื่อสารของบุคลากรในองค์กรรัฐ

ปัญหานำวิจัยข้อที่ 2 กระบวนการพัฒนาศักยภาพความสามารถในการสื่อสารของบุคลากรในองค์กรรัฐมีขั้นตอนและการดำเนินการอย่างไร

จากการเก็บข้อมูลโดยวิธีการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการ ศูนย์นักบริหารระดับสูง สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ทำให้ผู้วิจัยสามารถสรุปข้อมูลที่ได้รับตามประเด็นคำถามได้ ดังนี้

1. ที่มาและวัตถุประสงค์ของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีการวางแผนก่อนปี 2546 ที่ผ่านมา และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในปี 2546 หลังจากมีการจัดทำระบบในรูปแบบที่เรียกว่า ระยะนาร่อง จนเกิดความเป็นรูปธรรมมากขึ้นในปี 2549 โดยระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มีวัตถุประสงค์ของระบบ คือ

1. เพื่อดึงดูดให้คนเก่งเข้าสู่ระบบราชการ และนำคนเก่งเหล่านั้นเข้ารับการพัฒนาต่อไป โดยผ่านการพัฒนาทักษะความรู้แบบ On The Job Learning หรือ Workplace Learning มากกว่า In Class Learning
2. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบราชการ เช่น
 - 2.1 การสูญเสียคนจากการเกษียณอายุราชการ
 - 2.2 การเจริญเติบโตในอาชีพข้าราชการ ซึ่งจากเดิมข้าราชการที่ปฏิบัติงานอยู่สังกัดหนึ่งสังกัดใดก็จะมีความก้าวหน้าในอาชีพในสังกัดนั้นๆ ทำให้ เมื่อก้าวเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร จะเป็นผู้บริหารที่ไม่รอบด้าน วิสัยทัศน์ไม่กว้างไกล

2. ขั้นตอนในการสรรหาและกระบวนการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ขั้นตอนสรรหาและคัดเลือกของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงนั้น มีขั้นตอนดังนี้

1. มีการกระจายอำนาจให้กรม หรือหน่วยงานได้เป็นผู้คัดเลือกในเบื้องต้น โดยมีหลักเกณฑ์คือ การดูผลงาน และคุณธรรมจริยธรรมของผู้สมัครเป็นสำคัญ จากนั้นจะต้องส่งรายชื่อให้ สนง.ก.พ.ตามอัตรากำลังที่กำหนด

2. เมื่อมีการส่งรายชื่อมาแล้ว สنج.ก.พ. จะต้องรับผิดชอบในการวัดและตรวจสอบว่า ผู้ที่ได้รับการเสนอรายชื่อเข้ามาต้องมีมาตรฐานเดียวกันทั้งหมด โดยใช้ Attitude Test และความรู้ด้านภาษาอังกฤษ เป็นเครื่องมือหลัก

3. ความสามารถในการสื่อสารที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

แต่ละสำนัก หรือแต่ละกรมจะเป็นผู้กำหนดเกณฑ์ต่างๆขึ้นมา เพื่อคัดกรองข้าราชการว่าท่านใดมีความเหมาะสมที่จะเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยส่วนมากแล้ว การทำงานเป็นทีม ถือเป็นเกณฑ์ที่สำคัญที่หน่วยงานใช้เป็นเกณฑ์การพิจารณา ซึ่งพิจารณาจากการประเมินการทำงานเป็นทีมทั้งทางลายลักษณ์อักษรและทางวาจาจากผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

นอกจากการประเมิน การทำงานเป็นทีม แล้ว ยังพบว่า การนำเสนอผลงาน เป็นอีกเกณฑ์หนึ่งที่มีความสำคัญเช่นกัน โดยประเมินผลงานจากการนำเสนอที่มีคำศัพท์เฉพาะ (Technical Term) ว่าผู้นั้นสามารถนำเสนอคำศัพท์ยากๆ ให้ผู้ฟังเข้าใจได้อย่างไร

4. ขั้นตอนการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สนง. ก.พ.) มุ่งเน้นการพัฒนา 5 สมรรถนะหลัก ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ จริยธรรม และการทำงานเป็นทีม โดยนอกจากการพัฒนาสมรรถนะหลักทั้ง 5 ประการแล้ว มีการเพิ่มทักษะความรู้การพัฒนาการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความมั่นใจและพร้อมที่จะก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น

การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงนั้น ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจะต้องประเมินว่าตนเอง มีจุดแข็ง/ข้อดี หรือ จุดอ่อน/ข้อเสีย ไต่บ้าง และควรได้รับการพัฒนาด้านใดเพิ่มเติม สนง.ก.พ.จะเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลและส่งข้อมูลนั้นให้แก่ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแต่ละท่าน เพื่อให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและผู้บังคับบัญชาหารือร่วมกันว่า ควรให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ได้รับการพัฒนาในเรื่องใด เพื่อที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม ทั้งนี้ สนง.ก.พ.ได้กำหนดแผนการฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ ประจำปีไว้แล้ว

5. กิจกรรมที่มีส่วนช่วยในการพัฒนาศักยภาพความสามารถในการสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์

การพัฒนาศักยภาพความสามารถในการสื่อสารของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงนั้น กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาด้านความสามารถในการสื่อสาร คือ การสอนงาน (Coaching) โดยการสอนงานเน้นที่ทักษะการพูดการสนทนา (การเปิดประเด็นการสนทนา, การ เชื้อ Feedback หรือ การจัดการข้อมูลให้มีความกระชับน่าสนใจมากขึ้น)

ซึ่งไม่เพียงแต่ข้าราชการผู้สัมฤทธิ์สูงจะเป็นผู้ได้รับการสอนงานแล้วยังพบว่า ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจะต้องเข้ารับฝึกอบรมการเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) อีกด้วย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากทั้งสองด้าน

6. ขั้นตอนการจูงใจและรักษาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและการสื่อสารที่มีบทบาทในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

เมื่อข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแล้ว จะได้รับโอกาสต่างๆ เช่น ความก้าวหน้าที่กำหนดไว้ชัดเจนในระยะเวลาประมาณ 7-8 ปี ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงควรจะสามารถขึ้นสู่ระดับ 8 และได้รับโอกาสการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน 2 ขั้น กรณีพิเศษด้วยโควตากลางที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติจัดสรร

การสื่อสารจึงเข้าไปมีบทบาทสำคัญที่จะทำให้ข้าราชการผู้มีสัมฤทธิ์สูงบรรลุเป้าหมายตามที่ระบบกำหนดไว้ โดยในระยะเวลาที่เข้าระบบนั้น ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ต้องใช้เวลาและความรู้และทักษะในการได้รับมอบหมายงาน การสร้างเครือข่ายการทำงานทั้งกับภายในและภายนอกองค์กร การฝึกอบรม การพัฒนาตนเองตามแนวทางที่กำหนด และการทำงานเป็นคณะทำงานพิเศษกับผู้บริหาร ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนแต่ต้องอาศัยการสื่อสารเป็นสำคัญ

เพื่อแสดงถึงขั้นตอนและการดำเนินการของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างเป็นทางการ ผู้วิจัยจึงได้รวบรวมข้อมูลดังกล่าวและนำเสนอในตารางที่ 4.11

ตารางที่ 4.9 แสดงขั้นตอนและการดำเนินงานของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง	ผลงาน	คุณธรรม / จริยธรรม	ทัศนคติ	ความรู้ภาษาอังกฤษ	การทำงานเป็นทีม	การนำเสนอผลงาน	การพูด
1. ที่มาและวัตถุประสงค์ - เพื่อดึงดูดคนเก่งเข้าสู่ระบบราชการและพัฒนาคนเก่งต่อไป - เพื่อแก้ปัญหาในระบบราชการ							
2. ขั้นตอนการสรรหาและกระบวนการคัดเลือก 2.1 จากหน่วยงานที่สังกัด 2.2 จากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	√ -	√ -	- √	- √	√ -	√ -	√ √
3. การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง	√	-	-	√	√	√	√
4. การจูงใจและรักษาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง	-	-	-	-	-	-	√

จากตารางที่ 4.9 พบว่า กระบวนการและขั้นตอนของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เน้นการสื่อสารด้าน การพูด มากที่สุด โดยพบในขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือก ขั้นตอนการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้งขั้นตอนการจูงใจและรักษาข้าราชการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

2.3 ผลการวิจัยเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารของบุคลากรที่มีศักยภาพสูงในองค์กรรัฐ

ปัญหานำวิจัยข้อที่ 3 แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารของบุคลากรที่มีศักยภาพสูงในองค์กรรัฐเป็นอย่างไร

ผู้วิจัยทำการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระหว่างข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อความสามารถในการสื่อสารด้านต่างๆ ที่ควรได้รับการพัฒนา ซึ่งจะนำเสนอในตารางที่ 4.10

ตารางที่ 4.10 แสดงผลความสามารถในการสื่อสารที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงควรได้รับการพัฒนาจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ความสามารถในการสื่อสาร	ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			ความสามารถในการสื่อสาร	ผู้บังคับบัญชาของ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. การจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง	3.47	.664	เห็นด้วยมากที่สุด	1. การจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง	2.92	.848	เห็นด้วยมาก
2. การสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการ	3.44	.646	เห็นด้วยมากที่สุด	2. การสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการ	2.92	.848	เห็นด้วยมาก
3. การสื่อสารเพื่อสร้างและพัฒนาทีม	3.41	.625	เห็นด้วยมากที่สุด	3. การเขียน	2.84	.843	เห็นด้วยมาก
4. การใช้ภาษา	3.34	.693	เห็นด้วยมากที่สุด	4. การสื่อสารเพื่อสร้างและพัฒนาทีม	2.81	.932	เห็นด้วยมาก
5. การพูด	3.30	.634	เห็นด้วยมากที่สุด	5. การคิด	2.73	.956	เห็นด้วยมาก
6. การคิด	3.29	.794	เห็นด้วยมากที่สุด	6. การใช้ภาษา	2.68	.916	เห็นด้วยมาก
7. การเขียน	3.26	.669	เห็นด้วยมากที่สุด	7. การสื่อสารระหว่างบุคคล	2.67	.918	เห็นด้วยมาก
8. การประชุม	3.07	.653	เห็นด้วยมาก	8. การประชุม	3.07	.653	เห็นด้วยมาก

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 เห็นด้วยน้อยที่สุด, 1.76 - 2.50 เห็นด้วยน้อย,

2.51 - 3.25 เห็นด้วยมาก, 3.26 - 4.00 เห็นด้วยมากที่สุด

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ความสามารถในการสื่อสาร	ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=96)			ความสามารถในการสื่อสาร	ผู้บังคับบัญชาของ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (n=85)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย		\bar{X}	S.D.	ความหมาย
9. การสื่อสารระหว่างบุคคล	2.96	.807	เห็นด้วย มาก	9. การพูด	2.62	.873	เห็นด้วย มาก
10. การฟัง	2.77	.761	เห็นด้วย มาก	10. การฟัง	2.55	.880	เห็นด้วย มาก
11. การใช้เทคโนโลยีเพื่อ การสื่อสาร	2.76	.805	เห็นด้วย มาก	11. การอ่าน	2.40	.889	เห็นด้วย น้อย
12. การอ่าน	2.65	.794	เห็นด้วย มาก	12. การใช้เทคโนโลยี เพื่อการสื่อสาร	2.33	1.040	เห็นด้วย น้อย

เกณฑ์การประเมิน ได้แก่ 1.00 - 1.75 เห็นด้วยน้อยที่สุด, 1.76 - 2.50 เห็นด้วยน้อย,

2.51 - 3.25 เห็นด้วยมาก, 3.26 - 4.00 เห็นด้วยมากที่สุด

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเห็นด้วยมากที่สุดต่อการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารด้านการจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง (ค่าเฉลี่ย 3.47) รองลงมา คือ การสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.44) รวมทั้งการสื่อสารเพื่อสร้างและพัฒนาทีม (ค่าเฉลี่ย 3.41) ตามลำดับ

ในขณะเดียวกัน ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเห็นด้วยมากที่สุดต่อการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารด้านการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการ ด้านการจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง (ค่าเฉลี่ย 2.92, 2.92) รองลงมา คือ การเขียน (ค่าเฉลี่ย 2.84) และการสื่อสารเพื่อสร้างและพัฒนาทีม (ค่าเฉลี่ย 2.81) ตามลำดับ

รวมทั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มีความคิดเห็นตรงกันว่า การประชุม (ค่าเฉลี่ย 3.07, 2.66) การสื่อสารระหว่างบุคคล (ค่าเฉลี่ย 2.96, 2.67) และการฟัง (ค่าเฉลี่ย 2.77, 2.55) ควรได้รับการพัฒนาเป็นอย่างมาก

ตารางที่ 4.11 แสดงความสามารถในการสื่อสารที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์และผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเห็นว่าควรพัฒนาเพิ่มเติม

ตารางที่ 4.11.1 แสดงความคิดเห็นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเกี่ยวกับความสามารถในการสื่อสารที่ควรได้รับการพัฒนาเพิ่มเติม

ความสามารถในการสื่อสารที่ควรได้รับการพัฒนา	จำนวน	ร้อยละ
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	6	6.3
2. การนำเสนอผลงาน	5	5.2
3. การสื่อสารในที่ชุมชน	5	5.2
4. การเจรจาเพื่อโน้มน้าวใจ	4	4.2
5. การวิจารณ์เชิงสร้างสรรค์	1	1
6. การผลิตสื่อ	1	1
7. การแสดงออกทางบุคลิกภาพที่ส่งผลต่อการสื่อสารและทัศนคติของผู้รับสาร	1	1

ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแสดงความคิดเห็นว่า ควรได้รับการพัฒนาความสามารถในการสื่อสารด้านการใช้ภาษาอังกฤษมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 6.3 รองลงมา คือ การนำเสนอผลงาน และการสื่อสารในที่ชุมชน คิดเป็นร้อยละ 5.2 และการเจรจาเพื่อโน้มน้าวใจ ร้อยละ 4.2

ตารางที่ 4.11.2 แสดงความคิดเห็นจากผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเกี่ยวกับ
ความสามารถในการสื่อสารที่ควรได้รับการพัฒนาเพิ่มเติม

ความสามารถในการสื่อสารที่ควรได้รับการพัฒนา	จำนวน	ร้อยละ
1. การเขียนหนังสือราชการและงานวิชาการ	5	5.88
2. การเจรจาเพื่อโน้มน้าวใจ	4	4.71
3. การนำเสนอผลงาน	3	3.53
4. การเป็นวิทยากร	2	2.35
5. ภาวะผู้นำ	2	2.35
6. การพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ ขององค์กร	2	2.35
7. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1.18
8. การสื่อสารในที่ชุมชน	1	1.18
9. การมอบหมายงาน	1	1.18

จากการตอบแบบสอบถามโดยใช้คำถามปลายเปิด พบว่า ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเห็นว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงควรได้รับการพัฒนาด้านการเขียนหนังสือราชการและงานวิชาการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 5.88 รองลงมา คือ การเจรจาเพื่อโน้มน้าวใจและการนำเสนอผลงาน คิดเป็นร้อยละ 4.71 และ 3.53 ตามลำดับ