

ระเบียบวิธีในการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ได้ดำเนินการวิจัยโดยอาศัยข้อมูลจาก 4 ส่วนด้วยกัน คือ

1. ข้อมูลจากเอกสาร (Documentary Research Data) เพื่อสำรวจถึงแนวความคิดและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจากเอกสารและตำราต่าง ๆ
2. ข้อมูลจากการวิจัยสนาม (Field Research Data) เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับภูมิหลังของกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาวิจัย การประเมินผลกระบวนการ ผลสัมฤทธิ์และปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี โดยการออกแบบสอบถาม
3. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ (Interview Data) เพื่อประเมินความคิดเห็นของผู้บริหารของส่วนราชการที่มีต่อการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี โดยการสัมภาษณ์
4. ข้อมูลจากการสังเกตการณ์ (Observation Data) เพื่อทราบถึง ขั้นตอน วิธีการ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ในทางปฏิบัติโดยละเอียด โดยการเข้าฝึกปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ในการวิจัยครั้งนี้ ประชากรประกอบด้วยผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 กลุ่มด้วยกัน คือ

1. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลระดับ 4-7¹ ของกองตำแหน่งและอัตรากำลัง

¹ เนื่องจากเป็นผู้ที่รับผิดชอบ และเข้าร่วมจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ของส่วนราชการโดยตรง

เงินเดือน 1-3 สำนักงาน ก.พ. ผู้ซึ่งมีประสบการณ์ในการเข้าร่วมจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ของส่วนราชการ โดยมีจำนวนทั้งสิ้น 74 คน¹ ดังรายละเอียดในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 จำนวนเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล แยกตามกองที่สังกัดและระดับตำแหน่ง

| สังกัด | ระดับ 4 | ระดับ 5 | ระดับ 6 | ระดับ 7 | รวม (คน) |
|--|---------|---------|---------|---------|----------|
| กองตำแหน่งและอัตรากำล้างเงินเดือนที่ 1 | 4 | 10 | 7 | 4 | 25 |
| กองตำแหน่งและอัตรากำล้างเงินเดือนที่ 2 | 1 | 9 | 4 | 4 | 18 |
| กองตำแหน่งและอัตรากำล้างเงินเดือนที่ 3 | 2 | 15 | 10 | 4 | 31 |
| รวม (คน) | 7 | 34 | 21 | 12 | 74 |

2. คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ของส่วนราชการ ซึ่งได้แก่ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหาร ของส่วนราชการแต่ละแห่ง ได้รับฉันทานุมัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ร่วมกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลของสำนักงาน ก.พ. โดยคณะทำงานของส่วนราชการที่จัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี เสร็จแล้วทั้งหมด 28 แห่ง มีจำนวนทั้งสิ้น 314 คน ดังรายละเอียดในตารางที่ 7

3. ผู้บริหารระดับอธิบดีหรือรองอธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของส่วนราชการที่จัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี เสร็จแล้วทั้งหมด 28 แห่ง

กลุ่มตัวอย่างประชากร

1. ในส่วนของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล จะศึกษาจากมวลประชากรทั้งหมด ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้มากที่สุด

2. ในส่วนของคณะทำงานของส่วนราชการทั้งหมด 28 แห่ง จะศึกษาผู้ที่ เป็นคณะทำงานของส่วนราชการเพียง 25 แห่ง โดยคณะทำงานของส่วนราชการ 3 แห่งที่จะไม่

¹ ได้สำรวจข้อมูลจากสำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2528

ตารางที่ 7 จำนวนคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของส่วนราชการที่จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เสร็จแล้ว

| กองตำแหน่งฯ ที่รับผิดชอบ | ส่วนราชการ | จำนวนคณะทำงาน (คน) |
|--------------------------|---|--|
| กองตำแหน่งฯ ที่ 1 | 1. กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ 2. กรมสรรพากร 3. กรมปลัดสัตว์ 4. กรมพาณิชย์สัมพันธ์ 5. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ 6. กรมสรรพสามิต 7. กรมการบินพาณิชย์ 8. กรมธนารักษ์ 9. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี | 26 23 3 20 10 18 9 22 5 |
| กองตำแหน่งฯ ที่ 2 | 10. สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ 11. กรมทรัพยากรธรณี 12. กรมการปกครอง (ส่วนภูมิภาค) 13. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม 14. กรมโรงงานอุตสาหกรรม 15. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย 16. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน | 8 19 7 7 10 13 15 |
| กองตำแหน่งฯ ที่ 3 | 17. สำนักงาน ก.พ. 18. สำนักงาน ป.ป.ป. 19. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน 20. กรมวิเทศสหการ 21. กรมพลศึกษา 22. กรมวิชาการ 23. กรมอาชีวศึกษา 24. กรมการแพทย์ 25. สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย 26. กรมการฝึกหัดครู 27. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา 28. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ | 8 9 4 4 12 6 16 4 13 4 6 13 |
| | รวม | 314 |

ศึกษาได้แก่

ก. สำนักงาน ก.พ. เนื่องจากได้แยกศึกษาในส่วนของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลแล้ว

ข. กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ เนื่องจากเป็นกรมที่เป็นโครงการทดลอง (Pilot Project) ของสำนักงาน ก.พ.

ค. สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เนื่องจากผู้ที่เป็นคณะทำงานได้โอนย้ายไปปฏิบัติราชการในต่างประเทศทั้งหมด

ผู้ที่เป็นคณะทำงานของส่วนราชการ 25 แห่ง ผู้วิจัยได้เลือกกลุ่มตัวอย่างโดยการปรึกษาหารือและสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลและผู้ที่ดำรงตำแหน่งบุคลากรของส่วนราชการแต่ละแห่ง ผลปรากฏว่า ในบรรดาผู้ที่เป็นคณะทำงานของส่วนราชการทั้งหมด 25 แห่ง มีผู้ที่เหมาะสมจะเป็นกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษาวิจัยจำนวนทั้งสิ้น 187 คน โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

ก. เป็นผู้ที่ได้เข้าร่วมจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อสามารถให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ในส่วนต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดีมากที่สุด

ข. ยังคงรับราชการอยู่ในส่วนราชการเดิม ไม่ได้เป็นผู้ที่โอนย้ายไปปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น ครบเกษียณอายุ และออกจากราชการในทุกกรณี ตลอดจนเป็นผู้ที่ไม่ได้คิดราชการเข้ารับการฝึกอบรม กูงาน หรืออยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อ

3. ในส่วนของผู้บริหาร ของส่วนราชการ ได้สัมภาษณ์ผู้บริหาร ของส่วนราชการ และผู้ที่ได้รับมอบหมาย จำนวนทั้งสิ้น 5 คน โดยได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ในการติดต่อและนัดหมายในการสัมภาษณ์



ตารางที่ 8 ผู้บริหาร ของส่วนราชการที่ให้สัมภาษณ์

| ชื่อ/สกุล | ตำแหน่ง | ส่วนราชการ | วันสัมภาษณ์ |
|------------------------|---------------------------|---------------------|--------------|
| 1. นายสิวงค์ จงค์ศิริ | อธิบดี | กรมทรัพยากรธรณี | 23 ม.ค. 2529 |
| 2. นายกรุงไกร ภัทรโกมล | เลขาธิการกรม | กรมชนารักษ์ | 27 ม.ค. 2529 |
| 3. นางวัฒนา ชนะกุล | หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | กรมชนารักษ์ | 27 ม.ค. 2529 |
| 4. นายสนธิ เสนาสุข | รองผู้อำนวยการ | สนง.ตรวจเงินแผ่นดิน | 4 ก.พ. 2529 |
| 5. นายเกษม มโนสรณ์ | หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | สนง.ตรวจเงินแผ่นดิน | 4 ก.พ. 2529 |

การนิยามและการกำหนดค่าของตัวแปร

1. การเตรียมการของสำนักงาน ก.พ. หมายถึง การดำเนินการในด้านต่าง ๆ ก่อนที่จะเริ่มจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ในส่วนราชการต่าง ๆ โดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วนด้วยกัน คือ

ก. การพัฒนาเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลให้มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี

ข. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบเกี่ยวกับแผนอัตรากำล้าง 3 ปี

ค. การกำหนดรูปแบบ แนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ในส่วนต่าง ๆ

ง. การกำหนดบทบาทของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล ในการเข้าร่วมจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ของส่วนราชการต่าง ๆ

2. กระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี หมายถึง กิจกรรมในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ในด้านต่าง ๆ โดยแบ่งออกเป็น 8 ส่วนด้วยกัน คือ

- ก. การจัดตั้งคณะทำงานของส่วนราชการ
- ข. การให้ความรู้แก่คณะทำงานของส่วนราชการ
- ค. การปรับปรุงโครงสร้าง และระบบงานของส่วนราชการ
- ง. การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้คน (Post Audit)
- จ. การกำหนดจำนวน และระดับตำแหน่ง
- ฉ. การวางแผนพัฒนาบุคคล และการวางแผนพัฒนาสายอาชีพ (Career Planning)
- ช. การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- ซ. การจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)

3. ผลสัมฤทธิ์ในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี หมายถึง ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนด้วยกัน คือ

- ก. ผลสัมฤทธิ์ในส่วนของสำนักงาน ก.พ. ได้แก่ผลสัมฤทธิ์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้คน
 - การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำล้าง
 - การพัฒนาเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล
 - ภาพพจน์ของสำนักงาน ก.พ.
- ข. ผลสัมฤทธิ์ในส่วนของส่วนราชการที่จัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ได้แก่ผลสัมฤทธิ์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - การปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และระบบการบริหารงานบุคคล
 - การจัดอัตรากำล้าง
 - การจำแนกตำแหน่ง
 - การใช้และพัฒนากำลังคน

4. การพัฒนาเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล หมายถึงการพัฒนาเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลให้มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถที่จำเป็นในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วนด้วยกัน คือ

ก. หลักการ นโยบาย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ขั้นตอน และแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี

ข. หลักวิชาการ แนวความคิด และเทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning)
 - การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit)
 - การวิเคราะห์เพื่อแบ่งส่วนราชการ และการปรับปรุงโครงสร้าง
 - การจัดระบบงาน
 - การวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง
 - การวิเคราะห์เพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง
 - การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
 - การวางแผนพัฒนาบุคคล และการวางแผนพัฒนาสายอาชีพ (Career Planning)
 - การจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)
- ค. ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และการแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่าง ๆ

5. การกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบของกิจกรรมในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี หมายถึง การกำหนดแนวทางในการจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามกระบวนการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี โดยแบ่งออกเป็น 6 ส่วนด้วยกัน คือ

ก. การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit)

ข. การปรับปรุงโครงสร้างและระบบงาน

- ค. การกำหนดจำนวนและระดับตำแหน่ง
- ง. การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- จ. การวางแผนพัฒนาบุคคลและการวางแผนพัฒนาสายอาชีพ (Career Planning)
- ฉ. การจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)

6. ความรู้ ความเข้าใจของคณะทำงานของส่วนราชการ หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจของผู้ที่เป็นคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ของส่วนราชการ ในส่วนที่เกี่ยวกับหลักวิชาการ และเทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี โดยแบ่งออกเป็น 9 ส่วนด้วยกัน คือ

- ก. ระบบจำแนกตำแหน่ง
- ข. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning)
- ค. การจัดทำมาตรฐานงาน (Work Standard)
- ง. หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่ง
- จ. หลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่ง
- ฉ. หลักการและวิธีการวางแผนพัฒนาบุคคล และการวางแผนพัฒนาสายอาชีพ (Career Planning)
- ช. หลักการและวิธีการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- ซ. หลักการและวิธีการปรับปรุงโครงสร้างและระบบงาน
- ฅ. วิธีการจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)

7. ความรู้และความสามารถของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล ของสำนักงาน ก.พ. ที่เข้าร่วมจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ของส่วนราชการ โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วนด้วยกัน คือ

- ก. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ นโยบาย วัตถุประสงค์ ขอบเขต

ขั้นตอน และแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- ข. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักวิชาการ และเทคนิคด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- ค. ความสามารถในการศึกษาค้นคว้า การประสานงาน และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

8. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี หมายถึง สิ่งที่ทำให้เกิดข้อขัดข้อง ความล่าช้า หรือเป็นเครื่องบั่นทอนความสำเร็จในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วนด้วยกัน คือ

- ก. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับตัวบุคคล ซึ่งรวมทั้งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล คณะทำงาน ผู้บริหาร และข้าราชการของส่วนราชการ
- ข. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง และมีผลกระทบต่อการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในส่วนต่าง ๆ
- ค. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเตรียมการของสำนักงาน ก.พ. ในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนาเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล การกำหนดแนวทางหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบของกิจกรรมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- ง. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารงานของส่วนราชการ

9. จำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ หมายถึง จำนวนอัตรากำลังของส่วนราชการ ซึ่งไม่รวมถึงลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยแบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ

- | | | | |
|----|---------|-------|---------|
| ก. | ต่ำกว่า | 500 | ตำแหน่ง |
| ข. | 500 - | 1,000 | ตำแหน่ง |
| ค. | 1,001 - | 2,500 | ตำแหน่ง |
| ง. | 2,501 - | 5,000 | ตำแหน่ง |
| จ. | มากกว่า | 5,000 | ตำแหน่ง |

10. จำนวนสายงาน แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

- ก. ต่ำกว่า 20 สายงาน
- ข. 20 - 40 สายงาน
- ค. 41 - 60 สายงาน
- ง. มากกว่า 60 สายงาน

11. ประเภทกลุ่มงาน แบ่งออกเป็น 8 กลุ่มงาน¹ คือ

- ก. กลุ่มงานบริหารและธุรการ งานสถิติ งานนิติการ งานการทูต และการต่างประเทศ
- ข. กลุ่มงานการคลัง การเศรษฐกิจ การพาณิชย์ และอุตสาหกรรม
- ค. กลุ่มงานคมนาคมขนส่ง และศีกค่อสื่อสาร
- ง. กลุ่มงานเกษตรกรรม
- จ. กลุ่มงานวิทยาศาสตร์
- ฉ. กลุ่มการแพทย์ พยาบาล และสาธารณสุข
- ช. กลุ่มงานวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่าง ๆ
- ซ. กลุ่มงานการศึกษา ศิลป สังคม และการพัฒนาชุมชน

12. ระดับตำแหน่ง

ก. สำหรับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

- 1) ระดับ 4
- 2) ระดับ 5
- 3) ระดับ 6
- 4) ระดับ 7

¹แบ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. ซึ่งได้จำแนกไว้ สำหรับการพิจารณาว่าส่วนราชการที่ศึกษาวิจัยอยู่ในกลุ่มงานประเภทใดนั้น พิจารณาจากสายงานหลักของแต่ละส่วนราชการ เป็นเกณฑ์ในกรณีประเภทกลุ่มงาน

ข. สำหรับคณะทำงานของส่วนราชการ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

- 1) ระดับ 3-5
- 2) ระดับ 6-7
- 3) ระดับ 8-9

13. ระดับการศึกษา

ก. สำหรับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ

- 1) ปริญญาตรี
- 2) ปริญญาโท

ข. สำหรับคณะทำงานของส่วนราชการ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | 3) ปริญญาโท |
| 2) ปริญญาตรี | 4) ปริญญาเอก |

14. สาขาวิชา

ก. สำหรับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล แบ่งออกเป็น 2 สาขาวิชา คือ

- 1) สาขาวิชาทางรัฐประศาสนศาสตร์ หรือการบริหารงานบุคคล
- 2) สาขาวิชาอื่น ๆ

ข. สำหรับคณะทำงานของส่วนราชการ แบ่งออกเป็น 5 สาขา คือ

- 1) สาขาวิชาทางรัฐประศาสนศาสตร์ หรือการบริหารงานบุคคล
- 2) สาขาวิชาทางสังคมศาสตร์ สาขาวิชาอื่น ๆ
- 3) สาขาวิชาทางมนุษยศาสตร์
- 4) สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์กายภาพ
- 5) สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ชีวภาพ

15. ประสบการณ์ในการวิเคราะห์ตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

ก. 1 - 5 ปี

ค. 11 - 15 ปี

ข. 6 - 10 ปี

ง. 16 ปีขึ้นไป

16. ประสบการณ์ในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

ก. 1 - 2 แห่ง

ข. 3 - 4 แห่ง

ค. 5 - 6 แห่ง

ง. 7 แห่งขึ้นไป

17. อายุราชการของคณะทำงานของส่วนราชการ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

ก. 1 - 10 ปี

ค. 21 - 30 ปี

ข. 11 - 20 ปี

ง. 31 ปีขึ้นไป

18. ชื่อตำแหน่งของคณะทำงานของส่วนราชการ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

ก. ตำแหน่งบุคลากร

ข. ตำแหน่งอื่น ๆ

เครื่องมือในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ จะใช้เครื่องมือ 2 ประเภท คือ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์

1. แบบสอบถาม ประกอบด้วย 3 ชุด คือ

ก. แบบสอบถามสำหรับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับภูมิลำเนาของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล (ส่วนที่ 1) การประเมินการเตรียมการของสำนักงาน ก.พ. (ส่วนที่ 2) การประเมินกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี (ส่วนที่ 3) การประเมินผลสัมฤทธิ์ในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี (ส่วนที่ 4) การประเมินปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี (ส่วนที่ 5) และ ข้อเสนอแนะ (ส่วนที่ 6)

ข. แบบสอบถามสำหรับคณะทำงานของส่วนราชการ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับภูมิหลังของคณะทำงานของส่วนราชการ (ส่วนที่ 1) การประเมินกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี (ส่วนที่ 2) การประเมินผลสัมฤทธิ์ในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี (ส่วนที่ 3) การประเมินปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี (ส่วนที่ 4) และข้อเสนอแนะ (ส่วนที่ 5)

ค. แบบสอบถามสำหรับบุคลากร ของส่วนราชการที่รวมเป็นคณะทำงาน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ จำนวนตำแหน่ง และจำนวนสายงานของส่วนราชการที่ศึกษาวิจัย รายละเอียดของการจัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ของส่วนราชการ การปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล และการจัดทำแผนกำลังคนของส่วนราชการ ตลอดจนเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนต่าง ๆ เช่น เกี่ยวกับผู้ที่เป็นคณะทำงานตามข้อ ข.

การสร้างแบบสอบถาม ใ้ค้ำอาศัยข้อมูลจาก 5 ส่วนด้วยกัน คือ

1. เอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน ตามหลักการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่
2. เอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือในการวิจัยทางสังคมศาสตร์
3. สิ่งพิมพ์จากสำนักงาน ก.พ. เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี
4. กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ ที่เกี่ยวข้องกับกรจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี
5. การเข้าฝึกปฏิบัติงานจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นระยะเวลา 5 เดือน (ตุลาคม 2527 - กุมภาพันธ์ 2528)

การสร้างและรายละเอียดของแบบสอบถามในแต่ละส่วน สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ส่วนที่เกี่ยวกับการเตรียมการ ของสำนักงาน ก.พ. สร้างขึ้นโดย

อาศัยข้อมูลจากสิ่งพิมพ์จากสำนักงาน ก.พ. โดยกำหนดให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นได้ 11 ระดับ (1 - 11) ตั้งแต่การขาดการเตรียมการในคำนำต่าง ๆ จนถึงการเตรียมการอย่างเหมาะสมมากที่สุด ตามลำดับ

2. ส่วนที่เกี่ยวกับกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สร้างขึ้นโดยอาศัยข้อมูลจากสิ่งพิมพ์จากสำนักงาน ก.พ. และ ข้อมูลจากการฝึกปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้ผู้ตอบเลือกตอบ หรือตอบรายละเอียดที่ตรงกับความเป็นจริงในช่องว่างที่กำหนดให้ และกำหนดให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นเพื่อประเมินความเหมาะสมของกิจกรรม คำนำต่าง ๆ ได้ 11 ระดับ (1 - 11) ตั้งแต่ไม่เหมาะสมเลย จนถึง เหมาะสมมากที่สุด ตามลำดับ

3. ส่วนที่เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สร้างขึ้นโดยอาศัยข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ และ ขอบเขตของการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ข้อมูลจากการฝึกปฏิบัติงาน และ ข้อมูลจากเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน โดยกำหนดให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นได้ 11 ระดับ (1 - 11) ตั้งแต่การไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์เลย จนถึงการบรรลุผลสัมฤทธิ์มากที่สุด ตามลำดับ

4. ส่วนที่เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สร้างขึ้นโดยอาศัยวิธีการประมวลความคิดเห็นจากประสบการณ์โดยตรง (The Critical Incident Technique) (วันทนีย์ ชูศิลป์ 2524: 49-52) โดยมีวิธีการสรุปได้ ดังนี้

ก. ศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล และ คณะทำงานของส่วนราชการ และการสังเกตจากการฝึกปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดโครงสร้าง (Construct) หรือขอบข่ายของเรื่องที่จะศึกษาให้ชัดเจน และ ครบถ้วน

ข. สร้างแบบสำรวจเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล และ คณะทำงานของส่วนราชการ โดยแบ่งออกเป็น 5 ส่วนด้วยกัน คือ

- ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากตัวบุคคล ได้แก่ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล คณะทำงานของส่วนราชการ ผู้บริหารของส่วนราชการ และ ข้าราชการ

ของส่วนราชการ

– ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการเตรียมการ และการกำหนด
แนวทางการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.

– ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อ
บังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

– ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากลักษณะ และการบริหารของส่วน
ราชการ

– ปัญหาและอุปสรรคด้านอื่น ๆ

ค. สุ่มตัวอย่างเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลระดับ 4-7 ของกอง
ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน 1-3 และคณะทำงานของส่วนราชการ กลุ่มละ 15 คน เพื่อ
เป็นผู้ให้ข้อมูลในแบบสำรวจ

ง. เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างทั้งสองกลุ่ม

จ. รวบรวมปัญหาและอุปสรรคด้านต่าง ๆ ที่สำรวจได้จากแบบสำรวจ
โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ (1) ปัญหาและอุปสรรคที่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลประสบ
จำนวน 45 ข้อ และ (2) ปัญหาและอุปสรรคที่คณะทำงานของส่วนราชการประสบจำนวน
38 ข้อ จัดทำเป็นแบบสอบถามชั้นอีก 2 ชุด เพื่อให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลและคณะ
ทำงานของส่วนราชการกลุ่มเดิมกำหนดระดับของการประสบปัญหาและอุปสรรคในแต่ละข้อ
โดยแบ่งออกเป็น 11 ระดับ (1 - 11) ตั้งแต่การไม่ประสบปัญหาเลย จนถึงการประสบ
ปัญหามากที่สุด ตามลำดับ

ไม่ประสบปัญหา _____ ประสบปัญหา
เลย 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 มากที่สุด

ฉ. นำผลการกำหนดระดับของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลและคณะ
ทำงานของส่วนราชการทั้งหมดมารวบรวมเข้าด้วยกัน และทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการ
คำนวณค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของแต่ละข้อ

ช. คัดเลือกข้อคำถามที่จะใช้จริง โดยคัดเลือกข้อคำถามที่ผู้ตอบมี
ความคิดเห็นใกล้เคียงกัน โดยจะต้องมีค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานต่ำกว่า 3.00 ซึ่ง

สามารถคัดเลือกข้อคำถามในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปัญหาและอุปสรรคที่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล ประสบได้จำนวนทั้งสิ้น 23 ข้อ และปัญหาและอุปสรรคที่คณะทำงานของส่วนราชการประสบ ได้จำนวน 20 ข้อ

การทดสอบคุณภาพแบบสอบถาม

1. การทดสอบความเที่ยงตรง (Validity) ของแบบสอบถาม

โดยการนำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วไปทดสอบหาความเที่ยงตรงกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล ของสำนักงาน ก.พ. และคณะทำงานของส่วนราชการ กลุ่มละ 15 คน เพื่อประเมินความชัดเจน และความถูกต้องของแบบสอบถามในแต่ละส่วน หลังจากนั้นได้ พิจารณาปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้อง และเหมาะสม

2. การทดสอบความเชื่อถือได้ (Reliability) ของแบบสอบถาม

ได้ทดสอบโดยการคำนวณหาค่า Cronbrach Coefficient Alpha ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า แบบสอบถามสำหรับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล และแบบสอบถาม สำหรับคณะทำงานของส่วนราชการ มีค่าความเชื่อถือได้ α (Coefficient Alpha) เท่ากับ 0.8793 และ 0.8712 ตามลำดับ ดังรายละเอียดในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 ค่าความเชื่อถือได้ของแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

| แบบสอบถาม | ค่าความเชื่อถือได้ (Alpha) | |
|--|-------------------------------------|-------------------------|
| | แบบสอบถามสำหรับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ | แบบสอบถามสำหรับคณะทำงาน |
| 1. แบบสอบถามทั้งหมด | 0.8793 | 0.8712 |
| 2. การเตรียมการของสำนักงาน ก.พ. | 0.9498 | - |
| 3. กระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลึง 3 ปี | 0.9554 | 0.9670 |
| 4. ผลสัมฤทธิ์ในการจัดทำแผนอัตรากำลึง 3 ปี | 0.9462 | 0.9735 |
| 5. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนอัตรากำลึง 3 ปี | 0.8938 | 0.8904 |

2. แบบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อโครงการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี การดำเนินงานจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ในส่วนต่าง ๆ และปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ด้านต่าง ๆ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม ได้ดำเนินการตั้งแต่ 23 ธันวาคม 2528 จนถึง 30 มกราคม 2529 โดยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ก. ขอนหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการจากบัณฑิตวิทยาลัย

ข. ยื่นหนังสือเพื่อขออนุญาต และขอความร่วมมือในการวิจัยต่อ เลขาธิการ ก.พ. และผู้บริหารระดับอธิบดี หรือเทียบเท่า ของส่วนราชการทั้ง 25 แห่ง

ค. ส่งแบบสอบถามแก่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลระดับ 4-7 ของกองตำแหน่งและอัตรากำลัง 1-3 และคณะทำงานของส่วนราชการที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยติดแสตมป์ที่ด้านหลังแบบสอบถามเพื่อผู้ตอบสามารถส่งคืนให้ผู้วิจัยทางไปรษณีย์

ง. ติดตามผลการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลกลับคืนมาจำนวนมากที่สุด

ผลการเก็บรวบรวมข้อมูลปรากฏว่า แบบสอบถามที่แจกไปยังเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวนทั้งหมด 74 ชุด ได้รับคืนจำนวน 45 ชุด คิดเป็นร้อยละ 60.81 และแบบสอบถามที่แจกไปยังคณะทำงานของส่วนราชการที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งหมด 187 ชุด ได้รับคืนจำนวน 132 ชุด คิดเป็นร้อยละ 70.59

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ เพื่อความสมบูรณ์ของการวิจัยในครั้งนี้ จะเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหาร ของส่วนราชการโดยการสัมภาษณ์ เพิ่มเติมจากข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสอบถาม โดยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- ก. กำหนดกลุ่มตัวอย่างที่จะสัมภาษณ์ โดยการปรึกษาหารือกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล ของกองค้ำถัดหน่งและอัตราเงินเคื้อน 1-3
- ข. ขอหนังสือเพื่อขอสัมภาษณ์จากบัณฑิตวิทยาลัย
- ค. ยื่นหนังสือเพื่อขอสัมภาษณ์ และกำหนดค่นค่นหมายวัน และ เวลาที่จะสัมภาษณ์
- ง. ค้ำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ของส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามวัน และ เวลาที่ค้ำหนดไว้
- จ. เขียนสรุปรายงานการสัมภาษณ์

การวิเคราะห์ข้อมูล

ได้ค้ำเนินการตามขั้นตอน คั้งนี้

1. ทำบรรณาธิการข้อมูล (Manual Editing) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ชัดเจน และ ความครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับคอบกลับค้ินมา
2. ลงรหัสข้อมูล (Coding) เพื่อเปลี่ยนสภาพข้อมูลให้อยู่ในสัณญลักษณ์เครื่องคอมพิวเตอร์เข้าใจ และอยู่ในรูปแบบที่เครื่องคอมพิวเตอร์จะสามารถประมวลผลได้
3. ป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยอาศัยเครื่อง Terminal จากสถาบันบริการคอมพิวเตอร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. ประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS-X (Statistical Package for the Social Science)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลจะใช้สถิติเกี่ยวกับ อัตราส่วนร้อยละ (Percent) การแจกแจงความถี่ (Frequency) การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง (Mean) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวน (ANOVA) สหสัมพันธ์แบบพาร์เทียล (Partial Correlation) และการวิเคราะห์ถดถอยพหุแบบขั้นตอน (Stepwise Multiple Regression) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญที่ .05

ตารางที่ 10 ความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์ สมมติฐาน เครื่องมือหรือแหล่งข้อมูล ประชากร และการวิเคราะห์ข้อมูล

| วัตถุประสงค์ | สมมติฐาน | เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล | กลุ่มตัวอย่างประชากร | การวิเคราะห์ข้อมูล |
|--------------|----------------------------|--|--|--|
| 1 | - | ระเบียบ คำสั่ง และสิ่งพิมพ์ จากสำนักงาน ก.พ. | - | - |
| 2 | - | เอกสารทางวิชาการ เกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน | - | - |
| 3 | 1,2,3 | แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ | - เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล - คณะทำงานของส่วนราชการ - ผู้บริหารของส่วนราชการ | MEAN , S.D. t-test, ANOVA |
| 4 | 4 5,6,7 8 9,10,11 | แบบสอบถาม แบบสอบถาม แบบสอบถาม แบบสอบถาม | - เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล - เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล - คณะทำงานของส่วนราชการ - คณะทำงานของส่วนราชการ | Stepwise Multiple Regression Partial Correlation Stepwise Multiple Regression Partial Correlation |

ศูนย์วิจัยและพัฒนา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เกณฑ์ในการประเมินผล

ในการประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี การกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี การให้ความรู้แก่คณะทำงานของส่วนราชการ ความรู้และความสามารถของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล ผลสัมฤทธิ์ในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี และปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง 3 ปี มีเกณฑ์ในการประเมินผล คือ 70% ขึ้นไป จัดอยู่ในระดับสูง 50 - 69% จัดอยู่ในระดับปานกลาง และ 49% ลงมา จัดอยู่ในระดับต่ำ

| <u>ระดับต่ำ</u> | <u>ระดับปานกลาง</u> | <u>ระดับสูง</u> |
|-----------------|---------------------|-----------------|
| 1.00 - 5.40 | 5.41 - 7.60 | 7.61 - 11.00 |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย