

การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

The Development of an Operational Guideline for Lecturer Assistants
the General Education Office, Mahasarakham University.

งานวิจัย
ของ
ภาณุพงศ์ คงสวัสดิ์

โครงการวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักศึกษาทั่วไป
งบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2563 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตุลาคม 2564

ลิขสิทธิ์เป็นของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

The Development of an Operational Guideline for Lecturer Assistants
the General Education Office, Mahasarakham University.

งานวิจัย
ของ
ภาณุพงศ์ คงสวัสดิ์

โครงการวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักศึกษาทั่วไป
งบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2563 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตุลาคม 2564
ลิขสิทธิ์เป็นของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประกาศคุณูปการ

งานวิจัยฉบับนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักศึกษาทั่วไป งบประมาณรายได้ ประจำปี งบประมาณ 2563 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ เนืองเฉลิม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งทิพย์ เจริญศักดิ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์แดงอ่อน ศรีรักษ์ ที่กรุณา เป็นผู้เชี่ยวชาญ ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

ขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารและบุคลากรงานวิจัย สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ให้การช่วยเหลือสนับสนุนการวิจัยให้เป็นไปด้วยดี

ขอบพระคุณคุณพ่อคุณแม่ ญาติ พี่น้องเพื่อนสนิทของผู้วิจัย ที่ให้กำลังใจและส่งเสริมสนับสนุน ให้ งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี คุณค่าและประโยชน์ของงานวิจัยฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชา พระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ และผู้มีอุปการคุณทุกท่าน

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้วิจัย นายภาณุพงศ์ คงสวัสดิ์

หน่วยงาน สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีที่พิมพ์ 2564

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ รวมทั้งสิ้น จำนวน 40 คน ในโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ ประกอบด้วย นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ จำนวน 35 คน ประกอบด้วย นิสิตที่ช่วยในการจัดโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิต จำนวน 1 คน และนิสิตช่วยในการจัดโครงการแลกเปลี่ยนภาษาและวัฒนธรรมไทย-จีน จำนวน 34 คน อาจารย์ผู้สอน จำนวน 2 คน บุคลากร จำนวน 4 คน และผู้บริหาร จำนวน 1 คน ได้มาโดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่า 1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภาพรวมมีสภาพปัจจุบันการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ (\bar{X} = 4.08) และภาพรวมมีสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ (\bar{X} = 4.11) 2. ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีทั้งหมด 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านการกำกับติดตามการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทน และด้านการสรุปและการรายงานผลการดำเนินงาน 3. ผลการนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ไปใช้ พบว่า การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีกำหนดการจัดโครงการชัดเจน จึงส่งผลให้ไม่สามารถนำแนวทางการดำเนินงานตามระบบบริหารงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ไปใช้กับกลุ่มเป้าหมายได้ ทั้งนี้ จะมีการจัดโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติอีกครั้ง ผู้วิจัยจึงจะนำแนวทางการดำเนินงานตามระบบบริหารงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามไปใช้ได้

Abstract

This research aims to study the current condition, desirable conditions for operations of Student Assistant Professors of the General Education Office, Mahasarakham University, and operational guidelines for student assistant professors of the General Education Office Mahasarakham University. The sample group used in this research consisted of 40 people in the Thai language preparation program for foreign consisting students, of 35 students, assistant professors, 2 instructors, 2 staff members, and 1 administrator. People were obtained using a simple sampling method. Data were collected using questionnaires and interview forms. Data were analyzed by percentage, mean, percentage, standard deviation. The results of the research revealed that 1. The current condition, desirable conditions for operations of Student Assistant Professors of the General Education Office, Mahasarakham University, and operational guidelines for student assistant professors of the General Education Office Mahasarakham University. Overall, the current state of operations is at the highest level in all aspects. The mean was ($\bar{X} = 4.08$) and the overall condition was at the highest level of desirable operating conditions with an average of ($\bar{X} = 4.11$) 2. The results of the development of guidelines for the implementation of student assistant professors of the Office of General Education, Mahasarakham University has a total of 5 aspects, consisting of planning for students and assistant professors, accepting students, assistant teachers, supervision and follow-up of operations, remuneration disbursement and summary and reporting of operating. 3. The results of using guidelines for the implementation of student assistant professors of the Office of General Education, Mahasarakham University, found that the operation of students, and assistant professors at present, there is no clear project schedule. As a result, the implementation of the Student Assistant Instructor's Management System cannot be applied to the target groups. However, there will be another project to prepare Thai language for foreign students. Therefore, the researcher will apply the guidelines for the implementation of the student administration system, assistant professors of the Office of General Students. Mahasarakham University

สารบัญ

บทที่	หน้า
1	บทนำ
	ภูมิหลัง
	ความมุ่งหมายของการวิจัย
	ขอบเขตของการวิจัย
	นิยามศัพท์เฉพาะ
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
	แนวคิด และหลักการบริหารงานบุคคล
	ขอบเขตการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
	บริบทของสำนักศึกษาทั่วไป
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
3	วิธีดำเนินการวิจัย
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
	การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
	การเก็บรวบรวมข้อมูล
	การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
	ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

5	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
	สรุปผล	59
	อภิปรายผล	60
	ข้อเสนอแนะ	61
	บรรณานุกรม	62
	ภาคผนวก	
	ภาคผนวก ก แบบสอบถามในการวิจัย	66
	ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจในการวิจัย	71
	ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ	75
	ภาคผนวก ง ค่าดัชนีความสอดคล้องแบบสอบถาม	77
	ประวัติของผู้วิจัย	80

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการเรียนการสอน รายวิชาศึกษาทั่วไป มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บัณฑิตเข้าใจตนเอง เข้าใจผู้อื่นและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข และตามที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีนโยบายให้สำนักศึกษาทั่วไปดำเนินการจัดทำรายวิชาศึกษา ทั่วไปเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ นั้น สำนักศึกษาทั่วไป ได้เห็น ความสำคัญของการพัฒนาทักษะภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ เพื่อให้บัณฑิตมีพื้นฐานด้านภาษาไทย ก่อนเข้าศึกษาในภาคศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 จึงกำหนดจัดอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมด้าน ภาษาไทยเพื่อบริการวิชาการให้แก่นิสิตชาวต่างชาติ ได้แก่ โครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทย สำหรับนิสิตชาวต่างชาติ และโครงการแลกเปลี่ยนภาษาและวัฒนธรรมไทย-จีน ขึ้น ทั้งนี้ การบรรยาย อบรมหลักสูตรดังกล่าวจำเป็นต้องมีนิสิตผู้ช่วยอาจารย์เพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยอาจารย์ในห้องเรียนช่วย แปลและสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ไปยังนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนั้น เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระงานของ อาจารย์รายวิชาศึกษาทั่วไป การปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์จะทำหน้าที่ภายใต้การควบคุมการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป และได้มอบหมายให้อาจารย์ผู้สอนหลักสูตร เตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คือ ขั้นตอนที่ได้มาซึ่งนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ตั้งแต่การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การ ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร การรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การแนะนำความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การส่งตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ การกำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ซึ่งกระบวนการบริหารงานแบบเดิมที่เน้นการ ทำงานแบบง่าย ๆ เมื่อพบปัญหาที่เข้าแก้ไขเฉพาะหน้างาน ยังไม่มีแบบแผนที่ชัดเจน อีกทั้งยังรวมถึงการ ให้ความสำคัญของความสำเร็จหรือผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ซึ่งเป็นภารกิจที่มี ความยุ่งยากซับซ้อน การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์แบบใหม่ของสำนักศึกษาทั่วไป จึงจำเป็นต้อง ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติที่ดี ในการปฏิบัติงาน

งานพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ โครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ และโครงการแลกเปลี่ยนภาษาและ วัฒนธรรมไทย-จีน ตามนโยบายการดำเนินการจัดทำรายวิชาศึกษาทั่วไปเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการ สอนสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ ดังนั้น การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ พบปัญหาในหลายๆด้าน อาทิ เช่น ด้านการวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ยังไม่มีการแบบแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ส่งผลต่อ

การกำกับติดตามการปฏิบัติงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ไม่มีวิธีการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน ไม่มีการเก็บบันทึกการมาปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ทำให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานไม่เป็นปัจจุบันและไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบขาดความรู้ในเรื่องการกำกับติดตามและประเมินผล ขาดการรวบรวมฐานข้อมูลผลการมาปฏิบัติงาน ทำให้การวางแผนจัดเก็บบันทึกการมาปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน

จากสภาพการณ์ต่าง ๆ ดังที่กล่าวมาแล้วจะเห็นว่า การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์มีความสำคัญยิ่ง ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และสามารถพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทำให้ได้แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลด้านการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์มากยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. เพื่อนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามไปใช้

ขอบเขตของการวิจัย

ด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ จำนวน 1 คน
2. อาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ จำนวน 2 คน
3. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตจำนวน 2 คน
4. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ จำนวน 35 คน ประกอบด้วย นิสิตที่ช่วยในการจัดโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิต จำนวน 1 คน และนิสิตช่วยในการจัดโครงการแลกเปลี่ยนภาษาและวัฒนธรรมไทย-จีน จำนวน 34 คน

ด้านพื้นที่วิจัย

สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อาคารราชชนกรินทร์ (RN) ตำบลขามเรียง
อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

ด้านระยะเวลาวิจัย

มกราคม พ.ศ. 2563 - สิงหาคม พ.ศ. 2564

นิยามศัพท์เฉพาะ

การพัฒนา หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีการกระทำให้เกิดขึ้นต่อเนื่องกันไปจนสำเร็จ
ลงในระดับหนึ่ง หรือมีการวางแผนกำหนดทิศทางไว้ล่วงหน้า โดยการเปลี่ยนแปลงนี้ต้องเป็นไป
ในทิศทางที่ดีขึ้น

แนวทาง หมายถึง ทางปฏิบัติที่วางไว้เป็นแนว ที่ทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีในการ
ดำเนินงานเกี่ยวกับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานนิสิตช่วยงานสำหรับหน่วยงานอื่น ๆ

นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ หมายถึง นิสิตช่วยปฏิบัติงานในโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทย
สำหรับนิสิตชาวต่างชาติ และโครงการแลกเปลี่ยนภาษาและวัฒนธรรมไทย-จีน มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ช่วยอาจารย์ในห้องเรียน ช่วยแปลและสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ไปยังนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการ และ
ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่อาจารย์ประจำกลุ่มเรียนมอบหมาย

การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ หมายถึง ขั้นตอนที่ได้มาซึ่งนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
ตั้งแต่การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การประชาสัมพันธ์การรับสมัคร การรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
การแนะนำความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การส่งตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่
การกำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการจ่ายค่าตอบแทนการ
ปฏิบัติงาน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษา
ทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. แนวคิด และหลักการบริหารงานบุคคล
2. ขอบเขตการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
3. บริบทของสำนักศึกษาทั่วไป
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิด และหลักการบริหารงานบุคคล

1.1 ความหมายการบริหารงานบุคคล

ชาญไชย พิมพ์คำ (2558 : 25) ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการ
ดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร นับตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคคลมา
ปฏิบัติงาน การบำรุงรักษาบุคคล การพัฒนาบุคคล การให้ค่าตอบแทน การสร้างแรงจูงใจ
การส่งขวัญกำลังใจในการปกครอง การแก้ไขความขัดแย้ง การให้ข้อมูลข่าวสาร จนกระทั่งถึงให้บุคคล
พ้นจากงาน

พิมพ์พัชรา สินธุ์รัตน์ (2556 : 28) ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล หมายถึง งานที่
เกี่ยวข้องกับการจัดการจัดบุคคลได้เกิดผลขึ้นทั้งในด้านทักษะความรู้ ความสามารถ การบำรุงรักษา
บุคคลทั้งในด้านความรู้และขวัญกำลังใจ ตลอดจนการให้พ้นจากงานเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินการ
ขององค์กรที่มีประสิทธิภาพ

วิลาวรรณ รพีพิศาล. (2554 : 1 - 9) ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล หมายถึง
กระบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ามาปฏิบัติงาน เพื่อสร้าง
ความเจริญเติบโตก้าวหน้าให้แก่องค์กร และพร้อมจะรองรับการเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจยุคปัจจุบันได้
ดังจะเห็นได้จากขอบข่ายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่กว้างครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ
ในองค์กรและเกี่ยวข้องกับทุกขั้นตอนของการบริหารงานนับตั้งแต่การวางแผนเพื่อสรรหาบุคลากร
เข้ามาปฏิบัติ การดูแลบำรุงรักษา จนกระทั่งบุคลากรพ้นไปจากการปฏิบัติงาน

Dessler (1997:2) ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล หมายถึง หมายถึงการกำหนด
นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร ซึ่งหมายถึงทรัพยากรบุคคลที่เป็น
ผู้ปฏิบัติงาน อุทิศเวลาเพื่อความสำเร็จที่ยั่งยืนตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

Robert and David (2001: 4) ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล หมายถึง การใช้ทรัพยากรบุคคลอันทรงค่าขององค์การให้ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยมีภารกิจหลัก 7 ด้าน คือ การวางแผนด้านกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือก การฝึกอบรมพัฒนา การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล การดูแลสุขภาพความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และการวิจัยด้านทรัพยากรมนุษย์

สรุปความหมายของการบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารจัดการบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยมีกระบวนการตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลมาปฏิบัติงาน การให้ความรู้แก่บุคคลเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ การธำรงรักษาบุคคล การจ่ายค่าจ้างตอบแทนการปฏิบัติงาน และการพัฒนาสภาพการปฏิบัติงาน

1.2 ความสำคัญการบริหารงานบุคคล

ชาญไชย พิมพ์คำ (2558 : 26-27) ให้ความสำคัญการบริหารงานบุคคล สรุปได้เป็น 3 ประการ คือ ช่วยให้องค์กรหรือหน่วยงานได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานช่วยให้องค์กรหรือหน่วยงานใช้บุคคลให้ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและช่วยประสานความต้องการส่วนบุคคล ความต้องการขององค์กรและความต้องการของสังคมเข้าด้วยกัน

พิมพ์พิชรา สินธุ์รัตน์ (2556 : 28) ให้ความสำคัญการบริหารบุคคลมีความสำคัญและเป็นปัจจัยที่จะทำให้หน่วยงาน ดำเนินกิจการได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพราะถือว่า ความสำเร็จต่าง ๆ เกิดจากบุคคลในหน่วยงานเป็นสำคัญ และบุคคลเองที่ทำให้เกิดปัจจัยต่าง ๆ ตั้งแต่เงิน วัสดุและการจัดการ

มูนิธิเราะห์ เจ๊ะมิง (2559 : 19) ให้ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลว่ามีความสำคัญมากเพราะทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์รู้หลักในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งจะช่วยให้บุคคลในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร ซึ่งจะช่วยพัฒนาให้องค์กรเจริญก้าวหน้าและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559 : 14) ให้ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล ว่ามีความสำคัญต่อบุคคลกับการทำงานนั้นมีความสำคัญต่อกันมาก หากองค์กรมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ มีความสามารถเหมาะสมกับงาน เมื่อได้บุคคลเหล่านี้ร่วมทำงานด้วยแล้วนั้นองค์กรก็จะประสบความสำเร็จอยู่ทุกเมื่อ

สุเทพ เห่งประกิจ (2557 : 20) ให้ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลว่าเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในทุกๆด้าน ต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งทางด้านเทคโนโลยี การแข่งขันในสังคม ความซับซ้อนขององค์กร และที่สำคัญผลกระทบในด้านต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับพฤติกรรม

ของมนุษย์ ไม่ว่าจะเป็นสภาพความกดดันต่อองค์กรและทำให้เกิดการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปความสำคัญของการบริหารงานบุคลากร เป็นการเตรียมความพร้อมให้กับบุคคลในทุก ๆ ด้าน ช่วยให้องค์กรหรือหน่วยงานได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานช่วยให้องค์กรหรือหน่วยงานใช้บุคคลให้ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์รู้หลักในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งจะช่วยให้บุคคลในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรและทำให้เกิดการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล

บุษยามาศ แสงเงิน (2559 : 12) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ดังนี้

1. สรรหา โดยทำหน้าที่หาคนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน
2. พัฒนา โดยทำหน้าที่พัฒนาให้เป็นคนดี คนเก่งยิ่งขึ้น
3. รักษาไว้ โดยรักษาให้บุคลากรนั้น ๆ อยู่กับองค์กรได้นาน ๆ
4. ใช้ประโยชน์ โดยจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมและส่งเสริมให้บุคลากรทำงานให้กับ

องค์กรอย่างเต็มศักยภาพ

วิลาวรรณ รพีพิศาล (2554) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาพรวมยังสามารถตอบสนองความต้องการในระดับต่างๆ ไว้ดังนี้

1. สอนองความต้องการระดับสังคม (Society's Requirement) โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่สังคมจะได้รับ ให้บุคลากรทุกคนมีความเป็นอยู่อย่างเหมาะสม มีงานทำมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ ตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นผู้นำที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ต้องการของสังคม

2. สอนองความคาดหวังระดับการบริหารขององค์กร (Management's) ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ องค์กรมีความคาดหวังที่จะได้บุคลากรที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ซึ่งจะส่งผลทำให้องค์กรเจริญเติบโตก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงต้องตระหนักภาระหน้าที่ที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดคนเข้าทำงาน โดยดูแลตั้งแต่ก่อนเข้าปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความมั่นใจ ความศรัทธา ให้แก่บุคลากรทุกคนที่จะเข้ามาร่วมงาน และสร้างความแข็งแกร่งให้องค์กรต่อไป

3. สอนองความต้องการระดับผู้ปฏิบัติงาน (Employee's Need) องค์กรจะต้องตระหนักเสมอว่า บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานทุกคนต่างมุ่งหวังที่จะมีวิธีการดำรงชีวิตที่ดีในสังคม ครอบครัวยุคมีความสุข สังคมยอมรับยกย่อง และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ฝ่ายบริหาร

ทรัพยากรมนุษย์จึงไม่ควรละเลยต่อความต้องการพื้นฐานที่บุคลากรทุกคนควรจะได้รับ เพราะ สิ่งเหล่านี้จะย้อนกลับมาสร้างความเจริญเติบโตให้แก่องค์กรในท้ายที่สุด

บุรฉัตร จันทร์แดง (2561:222) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ไว้ดังนี้

1. เพื่อสรรหา และคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานในองค์กร (Recruitment and Selection)
2. เพื่อใช้คนให้เกิดประโยชน์สูงสุด (Utilization)
3. เพื่อบำรุงรักษาพนักงานที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรนาน ๆ (Maintenance)
4. เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ (Development)

สรุปวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล เป็นการจัดการงานบุคคล ก็เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงาน ใช้ศักยภาพของบุคคลที่คัดเลือกเข้าให้ให้เต็มความสามารถ พัฒนาศักยภาพให้บุคคลมีความรู้ความสามารถ บำรุงรักษาบุคลากรให้อยู่กับองค์กรนาน และควบคุมดูแลให้ปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

1.4 กระบวนการบริหารงานบุคคล

ประพันธ์ เวารัมย์ (2560) ขอบเขตของงานด้านบริหารงานบุคคล ได้แก่

1. การวางแผนกำลังคน (Personnel Planning)
2. การสรรหาและการคัดเลือก (Finding and Selection)
3. การจัดบุคคลเข้าทำงาน (Recruitment)
4. การปฐมนิเทศ (Orientation)
5. การพัฒนาและฝึกอบรม (Training and Development)
6. การเลื่อนขั้นและการโยกย้าย (Transfer and promotion)
7. การสร้างแรงจูงใจ (Motivation)
8. การจัดการด้านสวัสดิการ (Welfare)
9. การพ้นจากงาน (Working leave)
10. แรงงานสัมพันธ์ (Labor Relation)

ศุภกฤษฎี สามีบัติ

สรุปขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ขอบข่ายการดำเนินงาน ประกอบด้วย การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคคล การพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร การรักษาระเบียวินัย การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

2. ขอบเขตการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คือ กระบวนการตั้งแต่การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การประชาสัมพันธ์การรับสมัคร การรับนิสิต

ผู้ช่วยอาจารย์ การแนะนำความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การส่งตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ การกำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ซึ่งกระบวนการบริหารงานแบบเดิมที่เน้นการทำงานแบบง่าย ๆ เมื่อพบปัญหา ได้ดำเนินการแก้ไขเฉพาะหน้างาน ยังไม่มีแบบแผนที่ชัดเจน อีกทั้งยังรวมถึงการให้ความสำคัญของความสำเร็จหรือผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความยุ่งยากซับซ้อน การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์แบบใหม่ของสำนักศึกษาทั่วไป จึงจำเป็นต้องปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน สามารถแบ่งกระบวนการดำเนินงาน ได้ดังนี้

2.1 การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ คือ การวางแผนการจัดสรรนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ให้สอดคล้องกับความต้องการของสำนักศึกษาทั่วไป เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการจัดโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ ในการวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์นั้นมักจะมีความสัมพันธ์กับจำนวนนิสิตชาวต่างชาติที่จะเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาสารคามและเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติในอัตรานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 1 คน ต่อ นิสิตผู้เข้าร่วมโครงการ 25 คน

2.2 การประชาสัมพันธ์การรับสมัคร คือ การดำเนินการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายใน และภายนอกสำนักศึกษาทั่วไป เพื่อรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ให้กับสำนักศึกษาทั่วไป ด้วยการเผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อต่างๆ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ขาวสารประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์ เป็นต้น

2.3 การรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ คือ กระบวนการในการค้นหาตลอดจนคัดเลือกนิสิตที่มีความรู้ความสามารถและมีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ตามที่สำนักศึกษาทั่วไปต้องการ

2.4 การแนะนำความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ คือ การชี้แจงเบื้องต้น เพื่อให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ใหม่ ได้รู้เรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับสำนักศึกษาทั่วไปที่เขาจะเข้ามาดำเนินชีวิตด้วยความสูงและพอใจในหน้าที่การงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในด้านจิตใจ ให้เกิดความรัก ความผูกพันที่จะร่วมทำงานภายใต้ความศรัทธา ไว้วางใจในการอยู่ทำงานกับองค์กรตั้งแต่นั้น

2.5 การกำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ คือ กระบวนการควบคุมที่มุ่งกระทำให้เกิดผลสำเร็จของงานโดยตรวจตราติดตามอยู่ตลอดเวลา หากเห็นว่างานอาจไม่สำเร็จเรียบร้อยก็ต้องเข้าไปแก้ไขทันที

2.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ กระบวนการประเมินค่าของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ในด้านต่าง ๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนดไว้อย่าง

แน่นอน ภายใต้การสังเกต จดบันทึกและประเมินโดยหัวหน้างาน โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบ และมาตรฐานแบบเดียวกัน

2.7 การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน คือ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สำนักศึกษาทั่วไปจ่ายให้แก่ นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่ายในรูปตัวเงินหรือมีใบตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตาม หน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมขวัญกำลังใจของนิสิตผู้ช่วย อาจารย์

3. บริบทของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่ามีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน รายวิชาศึกษาทั่วไป ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งกำหนดให้นิสิตระดับปริญญาตรี ทุกคนจะต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต เพื่อพัฒนานิสิตสู่ ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่งเสริมการสร้าง บัณฑิตที่เข้าใจตนเองและผู้อื่น สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข มีความรอบรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม และรู้เท่าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและสังคมโลก

ฤทธิไกร ไชยงาม (2558) ให้ความหมายหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่ เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีความรู้รอบ รู้กว้าง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปะวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของ สังคมไทยและสังคมโลก โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 สภาพลักษณะของการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาศึกษาทั่วไป

สำนักศึกษาทั่วไปในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษา ทั่วไปให้แก่ นิสิตระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และคณะหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย จึงร่วมมือกันปรับปรุงหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยนำเอาแนวคิดที่มุ่งพัฒนาผู้เรียน ดังกล่าวมาสร้างเป็นวัตถุประสงค์ของหมวดวิชา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการปรับปรุงหมวดวิชา ศึกษาทั่วไป (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563) ทั้งนี้ การกำหนดกลุ่มวิชา โครงสร้างของหมวดวิชา ตลอดจน การจัดทำรายละเอียด และเนื้อหาของรายวิชา โดยมีจุดประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนร่วมกันเพื่อมุ่ง พัฒนาผู้เรียนไปสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีความรู้รอบทั้งศาสตร์และศิลป์ เข้าใจตนเองและผู้อื่น และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

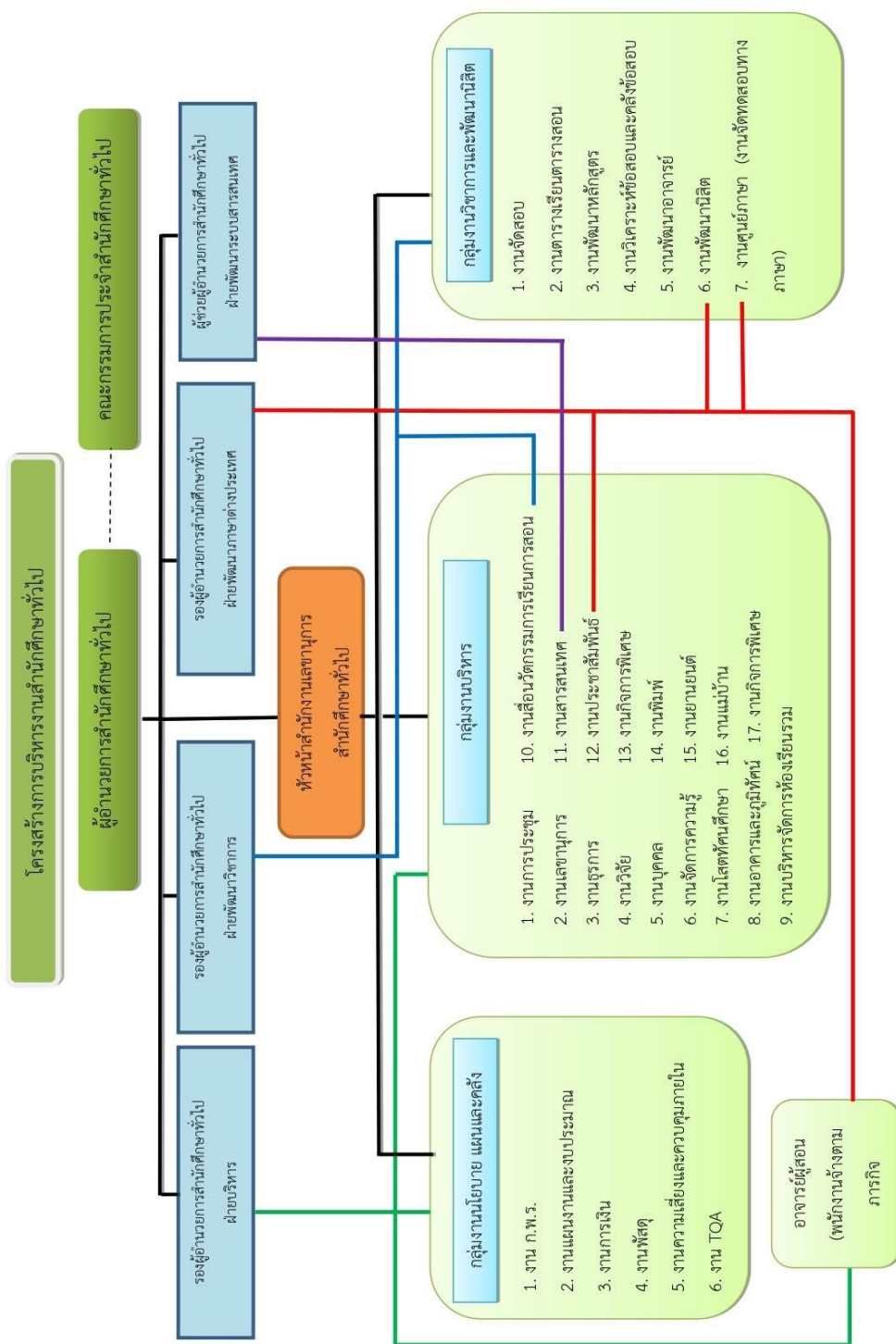
3.2 วัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (คู่มือหมวดวิชาศึกษาทั่วไป, 2558)

1) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต รู้เท่าทันวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี สามารถคิดวิเคราะห์ได้อย่างมีระบบ

2) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะชีวิต สามารถนำองค์ความรู้ไปใช้พัฒนา คุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

- 3) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเป็นผู้ประกอบการ
- 4) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม สำนึกสาธารณะ ความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง
- 5) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงคุณค่าของภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรม วิถีชุมชน รักษาความเป็นไทยและเข้าใจความหลากหลายทางด้านวัฒนธรรม

3.3 โครงสร้างของรายวิชาศึกษาทั่วไป หมวดรายวิชาศึกษาทั่วไป



ภาพประกอบที่ 1 โครงสร้างบริหารงานสำนักศึกษาทั่วไป

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กัลยาณี ทบเทิบ (2560) ได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และแนวทางการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสาธิต กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ บุคลากรในสังกัดโรงเรียนสาธิตระดับมัธยมศึกษาในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 217 คน จากโรงเรียนสาธิต 6 แห่ง ได้มาโดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้ แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น ผลการวิจัยพบว่า 1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสาธิต ทั้ง 4 ด้าน พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสาธิตโดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการวางแผนกำลังคน ด้านการสรรหาบุคคล และด้านการพ้นจากงาน ($\bar{X} = 3.88$, $\bar{X} = 3.87$ และ $\bar{X} = 3.84$ ตามลำดับ) ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพที่พึงประสงค์การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสาธิตโดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการบำรุงรักษาและพัฒนา ด้านการสรรหาบุคคล และด้านการพ้นจากงาน ($\bar{X} = 3.99$, $\bar{X} = 3.98$ และ $\bar{X} = 3.95$ ตามลำดับ) 2. ผลการวิเคราะห์ความสำคัญของความต้องการจำเป็นของสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสาธิตจัดลำดับความสำคัญได้ดังนี้ ลำดับที่ 1 ด้านการบำรุงรักษาและพัฒนา (PNIModified = 0.0595), ลำดับที่ 2 ด้านการพ้นจากงาน (PNIModified = 0.0298), ลำดับที่ 3 ด้านการสรรหาบุคคล (PNIModified = 0.0297) และลำดับที่ 4 ด้านการวางแผนกำลังคน (PNIModified = 0.0132) 3. ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสาธิตที่สังกัดสำนักงานอธิการบดีและโรงเรียนสาธิตที่สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ หรือคณะครุศาสตร์ โดยการหาค่า PNI พบว่า ควรประกอบด้วย 4 แนวทาง คือ ด้านการบำรุงรักษาและพัฒนา ด้านการพ้นจากงาน ด้านการสรรหาบุคคล และด้านการวางแผนกำลังคน

ณัฐกร วงศ์จันลา (2562) ได้พัฒนาแนวทางการดำเนินงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาความต้องการจำเป็นในการดำเนินงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพัฒนาแนวทางการดำเนินงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 284 คน ได้มาโดยการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน เครื่องมือเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ค่าอำนาจจำแนกรายข้ออยู่ระหว่าง 0.39 - 0.86 มีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.92 สถิติที่ใช้ ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าดัชนีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น ผลการศึกษาพบว่า (1) สภาพปัจจุบันการดำเนินงานบุคคลโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ส่วนสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานบุคคล โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก (2) ความต้องการจำเป็นในการดำเนินงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

จัดลำดับความสำคัญ 3 ลำดับ ได้ดังนี้ ลำดับที่ 1 ด้านการประเมินให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ ลำดับที่ 2 ด้านการพัฒนา และ ลำดับที่ 3 ด้านเงินเดือน และค่าตอบแทน (3) แนวทางการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด พบว่า มีความเหมาะสม ความเป็นประโยชน์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนความเป็นไปได้ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

สรุปจากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวกับศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินงานบุคคลของหน่วยงาน และการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานบุคคลของหน่วยงานนั้น จำเป็นต้องศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของดำเนินงานว่ามีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับใด และสภาพการดำเนินงานที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นนั้นอยู่ในระดับใด แล้วจึงพัฒนาให้เป็นแนวทางการดำเนินงานเพื่อเป็นประโยชน์ของหน่วยงาน กลุ่มตัวอย่างได้มาด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น และการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน เครื่องมือเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาพบว่า สภาพที่พึงประสงค์ของดำเนินงานบุคคลในหน่วยงานนั้น มีแยกเป็นรายด้านและเป็นภาพรวมทุกด้าน ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานควรประกอบด้วย 4 แนวทาง คือ ด้านการบำรุงรักษาและพัฒนา ด้านการพ้นจากงาน ด้านการสรรหาบุคคล และด้านการวางแผนกำลังคน งานวิจัยฉบับนี้จะเป็นการศึกษาดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์เพื่อเข้าช่วยงานในการจัดการเรียนการสอนภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีงานวิจัยที่ศึกษาดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ โดยงานวิจัยนี้เป็นการประยุกต์แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่กระบวนการวางแผนอัตรากำลังคน การรับบุคคลเข้าทำงาน การอบรมพัฒนา การกำกับติดตามการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทน และการสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งจะช่วยเป็นแนวทางการดำเนินงานในการจ้างนักเรียน นิสิต นักศึกษา เข้าช่วยปฏิบัติงานราชการของหน่วยงาน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้วิจัยดำเนินการในลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) โดยใช้การเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ ซึ่งมีขอบเขตและวิธีการดำเนินการวิจัยตามความมุ่งหมายของการวิจัย 2 ระยะ 6 ขั้นตอน ดังนี้

ระยะที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มี 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป ผู้วิจัยดำเนินการดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. รวบรวมสรุปข้อมูล เพื่อให้ได้แนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่มาจากแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่มีผู้ศึกษาค้นคว้าก่อนหน้าแล้ว

ขั้นตอนที่ 2 สสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์แนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้วิจัยดำเนินการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. จัดทำแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์แนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. สอบถามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์แนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง/ผู้ให้ข้อมูล

1. ประชากร ได้แก่ ผู้บริหาร จำนวน 1 คน อาจารย์ จำนวน 2 คน บุคลากรจำนวน 2 คน และนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ จำนวน 35 คน ประกอบด้วย นิสิตที่ช่วยในการจัดโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิต จำนวน 1 คน และนิสิตช่วยในการจัดโครงการแลกเปลี่ยนภาษาและวัฒนธรรมไทย-จีน จำนวน 34 คนรวมทั้งหมด 40 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้สำหรับการสอบถามความคิดเห็นผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้แก่ แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์แนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) แบ่งเป็น 4 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์แนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์แนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์แนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้วิจัยดำเนินการดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ศึกษาแนวคิด หลักการ และวิธีการสร้างแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า
2. ร่างแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจพิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ประเมินความเหมาะสมและความครอบคลุมของแบบสอบถาม แล้วนำไปหาค่า IOC แล้ว

พิจารณาเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC > 0.50 ขึ้นไป ผลของการหาค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.80 – 1.00 (บุญชม ศรีสะอาด. 2545: 99)

4. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับนิสิตในสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคามจำนวน 30 คน ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach. 1971 : 160) ด้วยค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) (ภาควิชาวิจัยและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. 2553 : 101) ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน 0.97 และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสภาพที่พึงประสงค์ 0.99 (ศรีสะอาด, การวิจัยเบื้องต้นฉบับปรับปรุงใหม่, 2554)

5. วิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนก และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

6. จัดพิมพ์แบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินงาน นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามเพื่อนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้วิจัยดำเนินการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ประสานกับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตอบแบบสอบถาม
2. ส่งแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และกำหนดวันรับแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยจะติดต่อขอรับแบบสอบถามเอง

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

การดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้วิจัยดำเนินการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตรวจสอบสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถามแต่ละฉบับ เลือกเฉพาะฉบับที่มีความสมบูรณ์
2. ตรวจสอบให้คะแนนตามเกณฑ์ต่อไปนี้

สภาพการดำเนินงานมากที่สุด/พึงประสงค์มากที่สุด	ให้คะแนน 5
สภาพการดำเนินงานมาก/พึงประสงค์มาก	ให้คะแนน 4
สภาพการดำเนินงานปานกลาง/พึงประสงค์ปานกลาง	ให้คะแนน 3

สภาพการดำเนินงานน้อย/พึงประสงค์น้อย ให้คะแนน 2

สภาพการดำเนินงานน้อยที่สุด/พึงประสงค์น้อยที่สุด ให้คะแนน 1

3. วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปเพื่อหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และแปลผลค่าเฉลี่ยโดยใช้เกณฑ์ต่อไปนี้ (บุญชม ศรีสะอาด 2553: 100)

ค่าเฉลี่ย	ระดับการดำเนินงาน/พึงประสงค์
4.51 – 5.00	มากที่สุด
3.51 – 4.50	มาก
2.51 – 3.50	ปานกลาง
1.51 – 2.50	น้อย
1.00 – 1.50	น้อยที่สุด

4. ข้อมูลเชิงคุณภาพในส่วนข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะวิเคราะห์ข้อมูลโดยการสรุปจากการวิเคราะห์เนื้อหา

ระยะที่ 2 พัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามมี 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ร่างแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขั้นตอนที่ 2 นำแนวทางการดำเนินงานที่สร้างขึ้นเสนอผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจพิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ประเมินความเหมาะสมและความครอบคลุมของแบบสอบถาม แล้วนำไปหาค่า IOC แล้วพิจารณาเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC > 0.50 ขึ้นไป ผลของการหาค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.80 – 1.00 (บุญชม ศรีสะอาด. 2545: 99)

ขั้นตอนที่ 3 ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามที่ผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะ

สถิติที่ใช้ในการทำวิจัย

สถิติที่ใช้ในการทำวิจัย มีดังนี้

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (บุญชม ศรีสะอาด . 2545 : 99)

1.1 ค่าร้อยละ (Percentage) โดยใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาดและคณะ. 2555 : 24)

$$\text{Percentage (\%)} = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ f แทน ความถี่หรือจำนวนข้อมูลที่ต้องการหาร้อยละ

N แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาดและคณะ. 2555 : 30)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

\bar{X} แทน คะแนนเฉลี่ยเลขคณิตของกลุ่มตัวอย่าง

$\sum X$ แทน ผลรวมของข้อมูลทั้งหมด

N แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

1.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (บุญชม ศรีสะอาด. 2545:

106)

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

$S.D.$ แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X แทน คะแนนแต่ละคน

N แทน จำนวนคนทั้งหมด

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์หาคุณภาพของเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ โดยใช้ Item total correlation (สมนึก ภัททิยธนี. 2549, 254-255) และหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) (บุญชม ศรีสะอาด, 2545 : 99)

2.1 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC : Index of Item Objective Congruence) โดยใช้สูตร ดังนี้ (ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน, 2556 : 50)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้อง

$\sum R$ แทน ผลรวมความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

2.2 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ โดยใช้ Item total correlation โดยใช้สูตร สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน ดังนี้ (สมนึก ภัททิยธนี, 2549 : 254-255)

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{(N \sum X^2 - (\sum X)^2)(N \sum Y^2 - (\sum Y)^2)}}$$

r_{xy}	แทน	ค่าสหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนชุด X กับ Y
$\sum X$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน X
$\sum Y$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน Y
$\sum X^2$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน X แต่ละตัวยกกำลังสอง
$\sum Y^2$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน Y แต่ละตัวยกกำลังสอง
$\sum XY$	แทน	ผลรวมทั้งหมดของคะแนน X กับ Y คูณกันแต่ละคู่
N	แทน	จำนวนคนทั้งหมด

2.3 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) โดยใช้ สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) (บุญชม ศรีสะอาด, 2545: 99)

$$\alpha = \frac{k}{(k-1)} \left(1 - \frac{\sum S_i^2}{S^2} \right)$$

α	แทน	ค่าความเชื่อมั่น
k	แทน	จำนวนข้อ
$\sum S_i^2$	แทน	ผลรวมของความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อ
S^2	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนรวม

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามในครั้งนี้ ผู้วิจัยมีลำดับการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นตอนในการเสนอข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้สัญลักษณ์แทนความหมายต่างๆ ดังนี้

- \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย
- S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
- N แทน จำนวนคน

ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ระยะที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ระยะที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาผลการนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ระยะที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตาราง 1 สถานะผู้ตอบแบบสอบถาม

ลำดับที่	เพศ	จำนวน	ร้อยละ
1.	ชาย	16	40.00
2.	หญิง	24	60.00
รวม		40	100.00

จากตาราง 1 พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 39 คน เป็นเพศชาย ร้อยละ 42.11 และเพศหญิง ร้อยละ 57.89

ตาราง 2 คณะ/หน่วยงานที่ผู้ตอบแบบสอบถามสังกัด

ลำดับที่	สังกัดคณะ/หน่วยงาน	จำนวน	ร้อยละ
1.	วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	6	15.00
2.	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	20	50.00
3.	คณะศึกษาศาสตร์	3	7.50
4.	สำนักศึกษาทั่วไป	4	10.00
5.	คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	3	7.50
6.	คณะวิทยาศาสตร์	2	5.00
7.	คณะนิติศาสตร์	1	2.50
8.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	2.50
รวม		40	100.00

จากตาราง 2 พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป สังกัดคณะ/หน่วยงาน จำนวนทั้งสิ้น 8 คณะ/หน่วยงาน คณะที่มีผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนิสิตสังกัดมากที่สุด 3 ลำดับแรกได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 วิทยาลัยการเมืองการปกครอง จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 15.79 และสำนักศึกษาทั่วไป จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 10.00

ตาราง 3 ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

ลำดับที่	ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
1.	ปริญญาเอก	3	7.50
2.	ปริญญาโท	4	10.00
3.	ปริญญาตรี	33	82.50
รวม		40	100.00

จากตาราง 3 พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรและนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป ที่ตอบแบบสอบถามมีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 82.50 ระดับการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 10.00 และระดับปริญญาเอก จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 7.50

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประเด็น	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.ด้านวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์						
1.มีการวิเคราะห์งานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ก่อนการรับสมัคร	4.10	0.78	มาก	4.20	0.82	มาก
2.มีการประเมินความต้องการนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ก่อนการรับสมัคร	4.15	0.74	มาก	4.08	0.83	มาก
3. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ให้แก่นิสิตผู้ช่วยอาจารย์อย่างชัดเจน	4.18	0.84	มาก	4.20	0.94	มาก
4.มีการกำหนดคุณสมบัติของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ไว้อย่างเหมาะสมก่อนการคัดเลือก	4.30	0.72	มาก	4.20	0.69	มาก
5.มีการจัดทำแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ล่วงหน้าไว้ทุกปีการศึกษา	4.05	0.85	มาก	3.93	0.83	มาก
6.มีการกำหนดระยะเวลาจัดหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์เป็นไปตามแผนที่จัดไว้	3.90	0.87	มาก	3.98	0.97	มาก

(ตาราง 4 ต่อ)

ประเด็น	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
2. ด้านการรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์						
7.มีการกำหนดวิธีการสรรหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์	4.08	0.80	มาก	4.05	0.90	มาก
8.มีการประชาสัมพันธ์รับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ทั้งภายในและภายนอกผ่านช่องทางระบบสารสนเทศ แพนเพจ เว็บไซต์ เป็นต้น	3.98	0.89	มาก	4.10	0.90	มาก
9.มีการกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร	4.00	0.88	มาก	4.18	0.75	มาก
10.มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครก่อนการรับสมัคร ตามประกาศของสำนักศึกษาทั่วไป	4.13	0.82	มาก	4.08	0.80	มาก
11.มีการตรวจสอบประวัติ ความประพฤติและประสบการณ์ของผู้สมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์	3.85	1.03	มาก	3.98	0.86	มาก
12.ใช้เครื่องมือในการคัดเลือกที่มีคุณภาพ เช่น มีความเที่ยงตรง และความเชื่อมั่นสูง	4.15	0.83	มาก	4.20	0.88	มาก
13.มีการแนะนำนิสิตผู้ช่วยอาจารย์เกี่ยวกับลักษณะงานแก่นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่จะปฏิบัติงาน	4.28	0.82	มาก	4.18	0.78	มาก
14.มีคู่มือดำเนินงานสำหรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ใหม่ในการปฏิบัติงาน	3.80	1.02	มาก	4.03	1.00	มาก
3. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน						
15.การประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างทดลองงานอย่างเป็นระบบ	3.78	1.10	มาก	3.88	0.85	มาก
16.มีการประเมินผลการปฏิบัติงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์	4.15	0.80	มาก	4.10	0.78	มาก
17.มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน	4.10	0.98	มาก	4.13	0.72	มาก
18.มีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้ถูกประเมินทราบ หลังจากมีการประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว	3.95	0.93	มาก	4.10	0.84	มาก

ตาราง 4 (ต่อ)

ประเด็น	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
4. ด้านการอบรมพัฒนาศักยภาพ						
19.พัฒนานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ให้มีความรู้ในการปฏิบัติงาน	4.18	0.78	มาก	4.30	0.82	มาก
20.มีการฝึกอบรมก่อนเข้าปฏิบัติงานและระหว่างการปฏิบัติงาน	4.15	0.80	มาก	4.08	0.83	มาก
5. ด้านการธำรงรักษา						
21.เสริมสร้างให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์เกิดความรักความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของสำนักศึกษาทั่วไป	4.30	0.82	มาก	4.30	0.72	มาก
22.มีการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์	4.13	0.91	มาก	4.23	0.83	มาก
รวม	4.08	0.87	มาก	4.11	0.84	มาก

จากตาราง 8 พบว่า สภาพปัจจุบันการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยภาพรวมมีการดำเนินการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$) เมื่อพิจารณาประเด็น พบว่า การกำหนดคุณสมบัติของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ไว้อย่างเหมาะสมก่อนการคัดเลือก และเสริมสร้างให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์เกิดความรักความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของสำนักศึกษาทั่วไป มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ($\bar{X} = 4.30$) และจัดทำเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างทดลองงานอย่างเป็นระบบ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.78$) สำหรับสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยภาพรวมมีสภาพพึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.11$) เมื่อพิจารณาประเด็น พบว่า พัฒนานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์เกิดความรักความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของสำนักศึกษาทั่วไป มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ($\bar{X} = 4.30$) และมีการจัดทำแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ล่วงหน้าไว้ทุกปีการศึกษา มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ($\bar{X} = 3.93$)

2. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด

2.1 การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป ควรดำเนินการอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ

1) ต้องมีความพร้อมทั้งนิสิตและอาจารย์ รู้เรื่องราวใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร

- 2) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีความตั้งใจในการทำงาน
- 3) การดำเนินโครงการและกิจกรรมของนักศึกษาทั่วไปเป็นไปได้ได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพหากทุกคนมีความสามัคคีและมีการประชุมหารือต่างๆอย่างรอบคอบ
- 4) เตรียมความพร้อมทั้งแผนดำเนินการ อุปกรณ์ และอื่นๆล่วงหน้าให้เรียบร้อย ก่อนเริ่มดำเนินงานจริง
- 5) สังเกต เก็บรายละเอียด ตรวจสอบผลลัพธ์ นำไปพัฒนา/ปรับปรุง
- 6) ควรมีการประสานงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของนักศึกษาทั่วไปให้ดีขึ้น
- 7) แนะนำการทำงานอย่างเป็นขั้นตอน
- 8) ควรรู้และเข้าใจรายละเอียดของงานอย่างถ่องแท้
- 9) ควรมีการชี้แจงรายละเอียดอย่างเข้าใจได้ง่ายและครอบคลุมสิ่งที่ควรรู้
- 10) สร้างความรู้ความเข้าใจในงานที่จะต้องมาปฏิบัติให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์เข้าใจมากที่สุด
- 11) หมั่นทบทวนงานทุกครั้งและขยัน แม่นยำในการทำงาน ตั้งใจช่วยอาจารย์อย่างเต็มความสามารถ กล้าคิด กล้าทำ
- 12) พูดคุยกับอาจารย์เสนอแนะปัญหา
- 13) มีความรู้มากพอ ใส่ใจในงาน ตั้งใจทำงาน
- 14) สามารถสื่อสารข้อมูลที่อาจารย์ต้องการแจ้งให้ทราบได้อย่างครบถ้วนและชัดเจน
- 15) ควรมีการอบรมให้นิสิตผู้ช่วยสอน เรื่อง การใช้สื่ออุปกรณ์การสอนเพิ่มขึ้น
- 16) รับคำสั่งจากอาจารย์และปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด
- 17) ประชาสัมพันธ์เพื่อให้มีนิสิตเข้ามาสมัครมากขึ้นเพื่อที่จะได้คัดเลือกนิสิตที่มีคุณสมบัติตามต้องการ
- 18) ควรมีการพัฒนาแผนนโยบาย และวางหลักหน้าที่ให้ชัดเจน
- 19) มีการชี้แจงงานอย่างชัดเจน
- 20) การจัดหาผู้ช่วยอาจารย์ที่มีคุณภาพ ในทุกๆคณะ เพื่อความหลากหลายด้านทักษะความสามารถ และจิตอาสาที่พร้อมจะสอน/ให้ความรู้ต่อผู้อื่นต่อไป
- 21) ควรมีอย่างต่อเนื่องและเพิ่มจำนวนคนต่อชั้นเรียน
- 22) ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจให้กับผู้ใช้บริการอย่างละเอียด เช่น การทำเป็นสื่อในการนำเสนอ
- 23) กำหนดกิจกรรมร่วมกับคณาจารย์หรือบุคลากรของนักศึกษาทั่วไปให้เกิดการเรียนรู้ให้ได้มากที่สุด ไม่อึดแน่นเนื้อหามากเกินไป สนุก ผ่อนคลายเมื่อได้เข้าร่วม ซึ่งปัจจุบันอาจารย์

ที่ปรึกษา ทีมงาน หรือ นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ดำเนินการและผลิตสื่อการเรียน หรือคิดกิจกรรมมาอย่างดีเสมอมา

2.2 เพื่อให้การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ควรมีส่วนร่วมอย่างไรบ้าง

- 1) เป็นผู้รวบรวมใบงานและช่วยตรวจข้อสอบ (ข้อกา) แต่ไม่จำเป็นต้องลงคะแนนแทนอาจารย์
- 2) มีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็นทั้งข้อดีและข้อเสียของงานที่ได้รับมอบหมาย และทำให้เต็มที่ในกิจกรรมที่เข้าร่วม
- 3) มีส่วนร่วมในการออกความเห็น เสนอแนะข้อมูลต่างๆที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนากิจกรรมต่อไป
- 4) ช่วยสอดส่องอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดในภายหลัง
- 5) นิสิตควรมีส่วนร่วมในการประชุมเนื้อหาการทำงาน อาจประชุมระหว่างนิสิตเอง จะได้มีความเห็นเดียวกันและสามารถทำงานได้อย่างเป็นระบบ ฟังคำแนะนำและนำไปปรับใช้
- 6) สื่อสารกับนักเรียนมากขึ้นและติดตามงาน
- 7) มีส่วนออกความคิดเห็นในกิจกรรมต่างๆ และสามารถนำเรื่องที่ได้รับมอบหมายไปทำได้อย่างถูกต้อง
- 8) มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม การตอบคำถาม
- 9) เป็นพี่เลี้ยงให้กับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ในรุ่นต่อไป ก่อนที่รุ่นต่อไปจะเริ่มปฏิบัติงานเพื่อแชร์ประสบการณ์กัน
- 10) จดรายงานงานประจำวันหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- 11) สังเกต พฤติกรรมผู้เรียน เพื่อนำไปเสนอแนะอาจารย์ผู้สอนให้ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมสื่อการเรียนรู้อย่างดียิ่งขึ้น
- 12) การเป็นสื่อกลางในการดำเนินงานระหว่างสำนักศึกษาทั่วไปและนิสิต ในทุกๆกิจกรรมเพื่อลดช่องว่างระหว่างวัย/องค์กร และสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
- 13) ควรมีส่วนร่วมในชั้นเรียนในระหว่างการทำกิจกรรม และเข้าร่วมการประชุมเพื่อสรุปปัญหาที่เกิดขึ้นให้นิสิต ได้แสดงความคิดเห็น พยายามเข้าร่วมกิจกรรมหากมีเวลาว่าง หรือประชาสัมพันธ์(แชร์โพสต์)กิจกรรมผ่านโซเชียลมีเดียหากไม่สะดวกเข้าร่วมกิจกรรมนั้นๆ

2.3 นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ควรได้รับการพัฒนาศักยภาพในประเด็นใด

- 1) ความรับผิดชอบ
- 2) การทำงานอย่างเป็นระบบร่วมกับผู้อื่น
- 3) ความมั่นใจ และความกล้าแสดงออก รวมไปถึงความเป็นผู้นำ

- 4) พัฒนาการเข้าหาและพูดคุยกับนิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อจะได้ทำให้กิจกรรมสนุกสนานเป็นกันเองมากขึ้น
- 5) ความรู้ความเข้าใจในงานที่ทำงาน
- 6) การฝึกภาษาที่ต้องใช้สื่อสาร
- 7) พัฒนาด้านความคล่องแคล่วที่จะประสานงาน กระตุ้นตัวเองเสมอทุกๆ ประเด็นเท่าที่จะพัฒนาได้
- 8) ด้านการพูด การลงมือปฏิบัติงาน
- 9) ควรพัฒนาในการใช้อุปกรณ์สื่อการสอน เช่น โปรแกรมในคอมพิวเตอร์พื้นฐาน การมีส่วนร่วม
- 10) การทำงานรวมกันเป็นทีม
- 11) ด้านการบริหารงาน
- 12) การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- 13) การสื่อสารและเทคโนโลยี
- 14) ด้านการสื่อสาร จิตอาสา และจิตวิทยา เพราะว่าคนที่เข้ามาเข้าร่วมกิจกรรมส่วนมากเป็นนิสิต และน้อง ๆ นักเรียนสาธิต (บางส่วน) ซึ่งต้องการคนเข้าใจถึงความต้องการ และให้การช่วยเหลือ เช่น การสอนภาษา ต้องเข้าใจว่าผู้เรียนต้องการอะไร ไม่ใช่ทำงานให้จบๆ
- 15) ตรงต่อเวลา
- 16) การพูดในที่สาธารณะ วิเคราะห์และจับใจความสำคัญ

ข้อสังเกต

จากการวิเคราะห์ผลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการเนิงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ สามารถตอบวัตถุประสงค์ตามประเด็นต่างๆ ได้ดังต่อไปนี้

ด้านวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

1. ประเด็นการวิเคราะห์งานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ก่อนการรับสมัคร จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า การวิเคราะห์งานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ก่อนการรับสมัคร มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.10$) แสดงให้เห็นว่ามีการวิเคราะห์งานเกี่ยวกับภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดถึงคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ความรู้ ทักษะ และ ความสามารถ) ที่นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ต้องมี เพื่อที่จะปฏิบัติงานไว้มากพอสมควร

สภาพที่พึงประสงค์ของการวิเคราะห์งานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์อยู่ในระดับมากเช่นกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.20$) แสดงให้เห็นว่า การวิเคราะห์งานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ผู้ดำเนินการวิเคราะห์งานก็ต้องมีความเข้าใจในขั้นตอนของการวิเคราะห์งานเป็นอย่างดีด้วย โดยขั้นตอนสำหรับการวิเคราะห์งานนั้นพอจะแบ่งได้เป็น 4 ขั้นตอนด้วยกัน ดังนี้

1) การวางแผน (Planning) คือ การวางแผนและกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวิเคราะห์งานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เพราะงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์มีหลายประเภทหลายโครงการ ผู้ดำเนินการต้องทราบว่าต้องการจะวิเคราะห์งานประเภทอะไร โครงการอะไร ต้องใช้ข้อมูลใดบ้าง และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้อง ต้องทราบถึงวิธีการในการเก็บข้อมูล ในขั้นตอนนี้จึงเป็นการวางแผนว่าจะวิเคราะห์งานใดบ้าง จะใช้ระยะเวลาเท่าไร รวมไปถึงงบประมาณที่ต้องใช้ในการจ้างนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ในโครงการต่างๆด้วยเช่นกัน

2) กำหนดขอบเขตของงาน (Set the scope for Job Analysis) หลังจากวางแผนว่าจะวิเคราะห์งานประเภทใดรวมไปถึงระยะเวลาที่ต้องใช้ในการวิเคราะห์งานแล้ว ขั้นตอนต่อไปก็คือการกำหนดขอบเขตที่ต้องการจะวิเคราะห์ ซึ่งพอจะแยกได้ออกเป็น 2 ขอบเขต คือ กิจกรรมของงาน ซึ่งได้จากการรวบรวมข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริง กิจกรรมนี้จะชี้ให้เห็นว่านิสิตผู้ช่วยอาจารย์ทำหน้าที่อะไร และจะปฏิบัติงานเหล่านั้นได้อย่างไร และพฤติกรรมของบุคคล ซึ่งเป็นข้อมูลของรายบุคคล เช่น ความรู้สึก การสื่อสาร การตัดสินใจ บุคลิกภาพ เป็นข้อมูลที่ได้จากการสังเกต ทำแบบสอบถาม หรือสัมภาษณ์ โดยผู้ดำเนินการวิเคราะห์งาน สามารถแจกแจงขอบเขตของงานให้ละเอียดได้ ดังนี้

2.1) เนื้องาน

- หน้าที่ของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
- สิ่งที่นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ต้องทำ
- เครื่องมือ อุปกรณ์ที่นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ใช้ในการทำงาน
- งานที่นอกเหนือจากงานที่ทำ
- ความคาดหวังจากนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ และระดับผลงานที่ต้องการ
- การอบรมที่จำเป็นสำหรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

2.2) สภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ความเสี่ยงและอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในงาน
- นิสิตผู้ช่วยอาจารย์จำเป็นต้องรายงานกับใคร
- ใครต้องรายงานผลการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
- ความต้องการของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ
- การประเมินผลนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

2.3) ความต้องการ

- ความรู้และข้อมูลพื้นฐานที่ต้องการเพื่อให้การทำงานสำเร็จ
- ทักษะเฉพาะทาง เช่น การสื่อสาร สารสนเทศ การผลิต ฯลฯ
- ความสามารถส่วนบุคคล เช่น การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การรับมือกับสถานการณ์คับขัน ทักษะคติในการทำงาน ความสามารถในการจัดการงาน
- การศึกษา ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร และใบอนุญาต

- บุคลิกภาพ ความสามารถในการปรับตัว ความอดทน จริยธรรมในการทำงาน ความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ งาน ความเข้าใจในการทำงาน พฤติกรรมที่แสดงออกต่อเพื่อนร่วมงาน

3) ระบุงานให้ชัดเจน (Job Identification) คือ การระบุงานให้ชัดเจน เพราะในการวิเคราะห์งานนั้นมีรายละเอียดปลีกย่อยมากมายที่ผู้ทำวิเคราะห์ต้องคำนึง ผู้ดำเนินการจำเป็นต้องทราบว่านิสิตผู้ช่วยอาจารย์แต่ละโครงการต้องทำหน้าที่อะไรบ้าง แตกต่างหรือมีความคล้ายคลึงกันมากน้อยแค่ไหน เพื่อให้การวิเคราะห์งานเป็นไปอย่างถูกต้อง และเพื่อให้ได้ผลลัพธ์สุดท้ายที่ชัดเจน สิ่งที่ต้องระบุให้ชัดเจนมี 3 อย่างหลักๆ ด้วยกัน คือ

3.1) ตำแหน่ง (Position) คือ ชื่อเฉพาะหรือชื่อเรียกอาชีพของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เช่น ฝ่ายฝึกอบรม ฝ่ายจัดทำเอกสาร ฝ่ายจัดหาวัสดุ ฝ่ายไอที ฝ่ายการเงิน เป็นต้น

3.2) หน้าที่ (Duty) คือ สิ่งที่นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ต้องทำเป็นหลัก เช่น หน้าที่ของฝ่ายฝึกอบรม คือ เข้าใจและเชื่อมโยงความต้องการของผู้เข้าอบรมกับเป้าหมายของงานได้ หน้าที่ของฝ่ายจัดทำเอกสาร คือ วางแผนจัดการการผลิตเอกสารประกอบการอบรม ฝ่ายจัดหาวัสดุ คือ รับผิดชอบในการหาซื้อวัสดุที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายไอที คือ เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือการสื่อสาร โสตทัศนูปกรณ์ ส่วนหน้าที่ของฝ่ายการเงิน คือ วางแผนงานการเงินให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานขององค์กร

3.3) งาน (Job) คือ ประเภทของแต่ละตำแหน่งในองค์กร เช่น ในองค์กรมี 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายฝึกอบรม ฝ่ายจัดทำเอกสาร ฝ่ายจัดหาวัสดุ ฝ่ายไอที ฝ่ายการเงิน เป็นต้น

3.4) รวบรวมข้อมูล (Data Collection) หลังจากที่ได้วางแผน กำหนดขอบเขต และระบุงานอย่างชัดเจนแล้ว ผู้ดำเนินการก็พอจะทราบเบื้องต้นแล้วว่า จะวิเคราะห์งานอะไรบ้าง วิเคราะห์ที่ตำแหน่ง ต้องใช้ข้อมูลใดบ้าง และแหล่งข้อมูลเหล่านั้นต้องหาได้จากที่ไหน ขั้นตอนต่อไปก็คือ ขั้นตอนของการรวบรวมข้อมูล ซึ่งขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่สำคัญไม่แพ้กัน การวิเคราะห์งานจะสำเร็จและมีประสิทธิภาพก็อยู่ที่ข้อมูลนั้นรวบรวมมาได้ดีแค่ไหน ละเอียดและชัดเจนเพียงใด ซึ่งวิธีในการเก็บรวบรวมข้อมูลก็มีหลายวิธีด้วยกัน

2. ประเด็นการประเมินความต้องการนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ก่อนการรับสมัคร จาก การวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า การประเมินความต้องการนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.15$) แสดงให้เห็นว่า การประเมินความต้องการให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เพื่อช่วยงานอาจารย์นั้นมีความต้องการอยู่ในระดับมาก มีการวิเคราะห์จำนวนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ (เชิงปริมาณ) และประเภทนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่ต้องการ (เชิงคุณภาพ) ของแต่ละโครงการที่ต้องการรับเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร

สภาพที่พึงประสงค์ของการประเมินความต้องการนิสิตผู้ช่วยอาจารย์อยู่ในระดับมากเช่นกัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.08$) ลดลง 0.07 แสดงให้เห็นว่า การประเมินความต้องการนิสิตผู้ช่วย

อาจารย์ที่ดี จะต้องมีการสำรวจความต้องการผู้ใช้บัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์อย่างชัดเจน สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ประเด็นการกำหนดบทบาทหน้าที่ให้แก่บัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์ จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า การกำหนดบทบาทหน้าที่ให้แก่บัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์ มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.18$) แสดงให้เห็นว่า การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตของตำแหน่งงาน และคุณสมบัติที่จำเป็นในตำแหน่งบัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์

สภาพที่พึงประสงค์การกำหนดบทบาทหน้าที่ให้แก่บัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.20$) แสดงให้เห็นว่า การกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ดีนั้นไม่ควรเกิดจากการเขียนโดยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ควรเกิดจากการร่วมมือกันเขียนรายละเอียดร่วมกัน ทั้งในส่วนของบัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์ในแต่ละโครงการนั้น หัวหน้างาน, ผู้บริหาร, ไปจนถึงฝ่ายเจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิตที่ควบคุมการปฏิบัติงานของบัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์ การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบควรเขียนอย่างชัดเจน สั้น กระชับ เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน ถูกต้อง และครบถ้วน ควรอพเพทบทบาทหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ตามลักษณะการทำงานจริง รวมถึงสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันให้มากที่สุดด้วย

4. ประเด็นการกำหนดคุณสมบัติของบัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์ ได้มีการวิเคราะห์การกำหนดคุณสมบัติของบัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์ มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.30$) แสดงให้เห็นว่า การกำหนดคุณสมบัติของบัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์ที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในหน้าที่นั้น ได้แก่ เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมหาสารคามในระดับปริญญาตรีไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยนิสิตหรือไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนิสิต มีผลการศึกษาอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA) ไม่ต่ำกว่า 2.50 สามารถสื่อสารภาษาจีน และ/หรือภาษาอังกฤษได้ และมีใจรักในการบริการ มีความรับผิดชอบ ตรงเวลา ความกระตือรือร้น และมีความซื่อสัตย์ พร้อมปฏิบัติงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. 2554

สภาพที่พึงประสงค์ของการกำหนดคุณสมบัติของบัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.20$) แสดงให้เห็นว่า การกำหนดคุณสมบัติของบัณฑิตผู้ช่วยอาจารย์ที่เหมาะสมเพื่อเข้าปฏิบัติงานในขององค์กร ต้องมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ ดังนี้

- 1) การศึกษา (Education)
- 2) ประสบการณ์ (Experience)
- 3) ความรู้ (Knowledge)
- 4) ความสามารถ (Ability)
- 5) ความชำนาญ (Skill)
- 6) คุณสมบัติทางกายภาพ (Physical)
- 7) ความพร้อมทางจิตใจ (Psychological Readiness)

5. ประเด็นการจัดทำแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า การจัดทำแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.05$) แสดงให้เห็นว่า การจัดทำแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นกระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์อย่างไร และวิธีปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นอย่างไร การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ หมายถึง กระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์ สำหรับช่วงเวลาข้างหน้า และกำหนดสิ่งที่จะกระทำต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

สภาพที่พึงประสงค์การจัดทำแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 3.93$) แสดงให้เห็นว่า "แผน" (Plan) ที่ดี คือ เอกสารที่จะมีการระบุอย่างชัดเจนว่า จะให้ใคร? ทำอะไร? ที่ไหน? อย่างไร? มีการประสานงานกันอย่างไร? ใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง? เพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายที่ต้องการแผนที่ดีควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่ชัดเจน เข้าใจง่าย มีลักษณะยืดหยุ่น ง่ายต่อการดัดแปลงแก้ไขให้สามารถเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ตลอดเวลา แต่ต้องคำนึงอยู่เสมอว่า แผนที่ดีต้องสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องรวมทั้งมีการปรับปรุงให้เข้ากับยุคสมัยอยู่ตลอดเวลา อาจกล่าวได้ว่า 'แผนที่ดีนั้น ต้อง Dynamic' ซึ่งหากปล่อยให้แผนมีลักษณะเป็น Static หรือเป็นแผนที่นิ่ง ๆ ไม่มีการพัฒนาแล้ว กว่าจะสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ เทคโนโลยี และสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ปัจจุบันนี้เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตลอดเวลา อาจทำให้ผลงานของคู่แข่งที่ห่างจากเราชนิดไม่เห็นฝุ่น หรืออาจจะผิดพลาดจากเป้าหมายไปมาก

6. ประเด็นการกำหนดระยะเวลาจัดหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์เป็นไปตามแผนที่จัดไว้ จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า การกำหนดระยะเวลาจัดหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 3.90$) แสดงให้เห็นว่า เมื่อองค์กรต้องการพนักงานเพิ่มฝ่ายดูแลเรื่องการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์จะต้องเริ่มด้วยการสำรวจและวางแผนทุกขั้นตอนเพื่อกำหนดเป็นแผนการทำงานตลอดจนเช็คกำหนดการที่ต้องเริ่มงานให้ชัดเจนเพื่อกำหนดระยะเวลาในการสรรหาและวางแผนให้ทันเวลาอีกด้วย

สภาพที่พึงประสงค์การกำหนดระยะเวลาจัดหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ให้ไปตามแผนที่จัดไว้ นั้น ควรกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม

ด้านการรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

7. ประเด็นมีการกำหนดวิธีการสรรหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า การกำหนดวิธีการสรรหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีสภาพปัจจุบันอยู่ระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.08$) แสดงให้เห็นว่า การกำหนดวิธีการสรรหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการจัดทำประกาศการรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ขึ้นแล้วประชาสัมพันธ์การรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ไปยังคณะ - หน่วยงานต่างๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจได้สมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

สภาพที่พึงประสงค์การกำหนดวิธีการสรรหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.05$) แสดงให้เห็นว่า การกำหนดวิธีการสรรหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่ดี ควรพิจารณาเลือกสรรนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่เคยปฏิบัติงานหน้าที่อยู่เดิม สำหรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่จะมาช่วยงานโครงการในรูปแบบใหม่ มักจะใช้วิธีการสรรหาจากภายนอก ในบางกรณีพบว่าองค์กรอาจต้องการ “เลือดใหม่” เข้ามาทำงาน เอให้องค์กรสามารถแข่งขันกับหน่วยงานอื่นๆได้ การสรรหาจากภายนอกจึงต้องเข้ามามีบทบาท แต่ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามการเลื่อนตำแหน่งโดยการพิจารณาสรรหาจากบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรมีผลต่อขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการทำงานและมีประโยชน์ต่อองค์กร โดยภาพรวม

8. ประเด็นการประชาสัมพันธ์รับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ทั้งภายในและภายนอกผ่านช่องทางระบบสารสนเทศ แพนเพจ เว็บไซต์ เป็นต้น จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า การประชาสัมพันธ์รับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 3.98$) แสดงให้เห็นว่า การประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ใหม่ ได้ประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย การจัดทำป้ายคัดเอาท์ ป้ายไวเนล โปสเตอร์ส่งไปยังหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย เว็บไซต์ <http://genedu.msu.ac.th/> นอกจากนี้ยังได้ประชาสัมพันธ์เชิงรุกโดยการบอกกล่าวนิสิตที่รู้จักเพื่อให้มาสมัครอีกด้วย

สภาพที่พึงประสงค์ของการรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.10$) แสดงให้เห็นว่า การประชาสัมพันธ์รับสมัครงานที่ดีย่อมมีประสิทธิภาพในการชักจูงผู้สมัคร (top talent) อยากเข้าร่วมงานกับบริษัท ในขณะที่เดียวกันก็สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรได้ ดังนั้นฝ่าย HR ควรใส่ใจให้ดี ตั้งแต่รูปลักษณ์ไปจนถึงข้อมูล ที่สำคัญควรสื่อสารอย่างจริงจัง ไม่โกหก หรือเอาเปรียบ บางครั้งการทำประกาศที่อยากให้คนมาสนใจนั้นอาจเกิดจากความนึกสนุก ความไม่เหมาะสมอาจทำให้ภาพลักษณ์องค์กรแย่งได้เหมือนกัน หรือประกาศบางครั้งที่ใช้คำจูงใจแต่โกหก หรือบอกไม่เคลียร์ เพื่อสร้างความเข้าใจผิด เมื่อผู้สนใจเข้ามาสมัครแล้วไม่เป็นไปตามข้อมูลที่ได้รับ ก็อาจทำให้เกิดการเสียความรู้สึกได้เช่นกัน หรือบางที่อาจทำให้บริษัทไร้ความน่าเชื่อถือไปเลยก็เป็นได้

9. ประเด็นการกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า การกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.00$) แสดงให้เห็นว่า การกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกคุณลักษณะพื้นฐานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ซึ่งหลักเกณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ ได้แก่ ด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชาศึกษาทั่วไป ด้านบุคลิกภาพ ความประพฤติดี และการแต่งกาย และด้านมนุษยสัมพันธ์ดีและมีจิตบริการ

สภาพที่พึงประสงค์ของการกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกนิสิตผู้ช่วยอาจารย์อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X}=4.18$) แสดงให้เห็นว่า การกำหนดเกณฑ์ที่ดีในการคัดเลือกนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่จำเป็นต้องใช้มีดังนี้

1) ความรู้ อย่างแรกที่ผู้ประกอบการจะต้องนำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจรับพนักงานก็คือ “ความรู้” ซึ่งความรู้ในที่นี้จะต้องเป็นความรู้ที่พนักงานคนดังกล่าวรู้และมีความเชี่ยวชาญในสาขานั้นจริงๆ ไม่ใช่รู้แบบน้ำเต่าปูปลาอันหรือรู้แบบฉาบฉวยและไม่สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงาน ได้จริง ดังนั้นก่อนที่จะรับใครสักคนเข้ามาทำงานในบริษัทผู้ประกอบการจะต้องแน่ใจเสียก่อนว่าเขามีความรู้ในเรื่องดังกล่าวจริงๆ ซึ่งอาจจะใช้วิธีการตรวจวัดโดยให้ทำแบบทดสอบหรือการทดลองงานก็ได้ จึงจะเป็นแนวทางที่ดีที่สุดในการสรรหาผู้ที่มีความรู้เข้ามาทำงานกับบริษัท

2) ประสบการณ์ เป็นอีกหนึ่งหลักเกณฑ์ที่ผู้ประกอบการจำนวนมากมักจะนำมาใช้เป็นบรรทัดฐานในการคัดเลือกพนักงาน ซึ่งผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมักจะมีไหวพริบและสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ดีกว่าคนที่ยังไม่มีประสบการณ์การทำงาน อีกทั้งผู้ประกอบการก็ไม่จำเป็นที่จะต้องมาเสียเวลานั่งสอนวิธีการทำงานให้ ใหม่ทั้งหมด ดังนั้นประสบการณ์คืออีกหนึ่งคุณสมบัติที่ผู้ประกอบการจะต้องมองหาในการรับ พนักงานแต่ละครั้งเข้ามาทำงาน

3) เกรดเฉลี่ยหรือผลการศึกษา คือ อีกสิ่งหนึ่งที่ผู้ประกอบการควรให้ความสนใจ เพราะมันเปรียบเสมือนเป็นการวัดระดับความรู้ของผู้ที่มาสมัครในเบื้องต้นว่า มีความรู้และความเหมาะสมมากเพียงไรกับการทำงานในบริษัทของคุณ ซึ่งเกรดเฉลี่ยที่เหมาะสมควรจะต้องอยู่สูงกว่า 2.50 ขึ้นไป แต่ถ้าผู้มาสมัครมีเกรดเฉลี่ยที่น้อยกว่านี้ก็ขอให้พิจารณาคุณสมบัติด้าน อื่นๆ ประกอบด้วย

4) สถาบันการศึกษา สถาบันการศึกษาแต่ละแห่งย่อมมีชื่อเสียงในสาขาที่แตกต่างกันออกไป เช่น มหาวิทยาลัย A โด่งดังในเรื่องของวิศวกรรม แต่มหาวิทยาลัย B โด่งดังในเรื่องการบัญชี ดังนั้นผู้ประกอบการจึงสามารถใช้สถาบันเป็นอีกเกณฑ์หนึ่งในการตัดสินใจ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ แต่ทั้งนี้ก่อนจะรับพนักงานเข้ามาทำงานในบริษัท ผู้ประกอบการจะต้องตรวจสอบข้อมูลจากทางสถาบันการศึกษาต้นสังกัดของพนักงาน เสียก่อน เพื่อความปลอดภัยและมั่นใจว่าคุณจะไม่ถูกข้อมแมว

5) ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ ถือเป็นหลักเกณฑ์ที่สำคัญมากในการตรวจสอบ พิจารณาคัดเลือกพนักงานเข้าสู่บริษัท เพราะคนที่มีความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบทั้งต่อตัวเองและผู้อื่นจะเป็นคน ที่มีความจริงใจกับบริษัทและผู้ร่วมงานมาก ซึ่งคนที่มีลักษณะดังที่กล่าวมานี้ทั้งสอง ประการจะเป็นผู้ที่มามาตรฐานในการทำงานสูงและผู้ประกอบการสามารถไว้วางใจให้ เขาดูแลในเรื่องที่สำคัญๆของธุรกิจแทนได้ในบางโอกาสด้วย โดยความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบนี้อาจจะเป็นเรื่องที่ตรวจสอบได้ค่อนข้าง ยากในช่วงของการสัมภาษณ์งาน จึงขอแนะนำให้ผู้ประกอบการใช้การสังเกตในช่วงการทดลองงานแทน

6) ลักษณะบุคลิกภาพ การจะคัดเลือกให้ใครสักคนเข้ามาร่วมงานกับทางบริษัท ผู้ประกอบการจะต้องพิจารณาในเรื่องของบุคลิกภาพควบคู่กันไปด้วยเสมอ อย่าได้ใส่ใจกับข้อดีฉินินทาของคนอื่นเพราะคนที่พูดเรื่องเหล่านี้เขาไม่ได้เข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบธุรกิจของผู้ประกอบการ ซึ่งบุคลิกภาพตามที่กล่าวมาไม่ได้หมายความว่าต้องเป็นคนที่มีหน้าตาดีแต่ขอให้มีมารยาททั้งการพูดและการปฏิบัติ มีกาลเทศะ สะอาด แต่งตัวดูดี น่าเชื่อถือ เป็นพอ

7) มีมนุษยสัมพันธ์เป็นเลิศ การทำงานในบริษัทเป็นลักษณะของการทำงานในรูปแบบทีมเวิร์คที่จะต้องอาศัย การพึ่งพาติดต่อระหว่างกันภายในองค์กรอยู่ตลอด ถ้าบริษัทไหนมีพนักงานที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีระบบการทำงานก็จะพังไปทั้ง ระบบ ซึ่งการตรวจสอบด้านมนุษยสัมพันธ์อาจจะอาศัยช่วงการทดลองงาน (ส่วนใหญ่จะอยู่ที่ประมาณ 3 - 6 เดือน) เพราะการได้คลุกคลีกันจะทำให้เห็นลักษณะนิสัยที่แท้จริงมากขึ้น ว่าพนักงานที่เข้ามาฝึกงานใหม่นั้นสามารถปรับตัวเข้าหาพนักงานคนอื่น ๆ ได้ดี ขนาดไหน แต่ทั้งนี้หากผู้ประกอบการใช้หลักเกณฑ์การอ้างอิงคำพูดจากพนักงานคนอื่น ๆ ประกอบด้วย ผู้ประกอบการก็ต้องชั่งน้ำหนักให้ดีเพราะอาจพบปัญหาเรื่องอคติส่วนบุคคลตาม มาในภายหลัง

10. ประเด็นการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครก่อนการรับสมัคร ตามประกาศของสำนักศึกษาทั่วไป จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครก่อนการรับสมัคร มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.13$) ซึ่งได้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครไว้ดังนี้

- 1) เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมหาสารคามในระดับปริญญาตรี
- 2) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยนิสิตหรือไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนิสิต
- 3) มีผลการศึกษาอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA) ไม่ต่ำกว่า 2.50
- 4) สามารถสื่อสารภาษาจีน และ/หรือภาษาอังกฤษได้
- 5) มีใจรักในการบริการ มีความรับผิดชอบ ตรงเวลา ความกระตือรือร้น และมีความซื่อสัตย์ พร้อมปฏิบัติงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. 2554

สภาพที่พึงประสงค์ของการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.08$) ผู้สรรหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ควรตรวจสอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ของผู้สมัครงาน และเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลของผู้สมัครงานได้แจ้งมานั้นถูกต้อง ครบถ้วน มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบประวัติ และเอกสารประกอบของผู้สมัคร เจ้าหน้าที่จะทำกรายงานผู้สรรหากาหากรวพบเอกสารปลอม ไม่ว่าจะประกาศนียบัตรปลอม หรือข้อมูลการทำงานที่ไม่สอดคล้องตามที่ผู้สมัครงานได้แจ้งมา นอกจากการตรวจเช็คข้อเท็จจริงจากใบสมัครแล้ว ทีมงานของเราจะสอบถามชื่อเสียง รวมถึงประสิทธิภาพในการทำงานของผู้สมัครงานให้แก่ผู้สรรหาอีกด้วย

- การตรวจสอบการศึกษา เพื่อยืนยันว่าผู้สมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์นั้นเป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมหาสารคามในระดับปริญญาตรี ตามเอกสารที่แนบมา

- การตรวจสอบผลการศึกษา เพื่อยืนยันว่าผู้สมัครเป็นมีผลการศึกษาอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA) ไม่ต่ำกว่า 2.50 ตามผลการเรียนที่แนบมา
- การตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวนิสิต เพื่อยืนยันว่าผู้สมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์นั้นมีสถานะเป็นนิสิตปัจจุบันจริง
- การตรวจสอบสื่อ สิ่งพิมพ์ออนไลน์ เพื่อสืบหาว่าผู้สมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์นั้นมีชื่อเสียงเสียใดๆ เป็นที่เปิดเผยหรือไม่
- การตรวจสอบ ยืนยัน เบอร์ติดต่อ และเบอร์ติดต่อฉุกเฉินที่ผู้สมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ได้ให้ว่า สามารถติดต่อได้จริง
- การตรวจสอบ ยืนยัน ที่อยู่ปัจจุบันของผู้สมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ว่าถูกต้องจริงตามที่ได้ให้ไว้ในการสมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

11. ประเด็นการตรวจสอบประวัติ ความประพฤติและประสบการณ์ของผู้สมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 3.85$) มีการตรวจสอบประวัติ ความประพฤติของผู้สมัครว่าเคยถูกลงโทษทางวินัยนิสิตหรือไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนิสิตหรือไม่ พร้อมตรวจสอบประสบการณ์ของผู้สมัครว่าเคยทำงานช่วยอาจารย์มาหรือไม่อย่างไร

สภาพที่พึงประสงค์ของ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 3.98$) การตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และประสบการณ์ก่อนรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์เข้าทำงานหรือผ่านการทดลองงาน เป็นอีกวิธีหนึ่งในการคัดเลือกหาผู้สมัครงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน และลดความเสี่ยงหรือความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากผู้มีประวัติความประพฤติที่ไม่ดี นับว่าเป็นการสร้างความปลอดภัยแก่เพื่อนร่วมงาน และลูกค้า

12. ประเด็นการใช้เครื่องมือในการคัดเลือกที่มีคุณภาพ เช่น มีความเที่ยงตรง และความเชื่อมั่นสูง จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 15$) มีการใช้เครื่องมือในการคัดเลือก โดยดำเนินการตรวจสอบใบสมัครและการสัมภาษณ์เบื้องต้นเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ ลักษณะความตั้งใจรักในการบริการ มีความรับผิดชอบ ตรงเวลา ความกระตือรือร้น และมีความซื่อสัตย์ พร้อมปฏิบัติงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. 2554

สภาพที่พึงประสงค์ของ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.20$) การใช้เครื่องมือในการคัดเลือก (Selection devices) หมายถึง สิ่งที่ใช้ในการประเมินความรู้ ทักษะ สติปัญญา ความถนัดความสามารถของบุคคล โดยจะนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจว่าผู้สมัครสมควรจะได้รับการจ้างงานหรือไม่ เครื่องมือที่ใช้กันโดยทั่วไป เช่น การทดสอบ การสัมภาษณ์ ใบสมัครและจดหมายรับรอง เป็นต้น

13. ประเด็นการแนะนำนิสิตผู้ช่วยอาจารย์เกี่ยวกับลักษณะงานแก่นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่จะปฏิบัติงาน จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.28$) มีการแนะนำนิสิตผู้ช่วยอาจารย์หลังจากตรวจสอบข้อมูลต่างๆเรียบร้อยแล้วก็ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัมนิสิตที่ควรทราบ ลักษณะงาน ข้อมูลผู้ที่เกี่ยวข้องกัมนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การปฏิบัติงาน ตารางการปฏิบัติงาน เป็นต้น

สภาพที่พึงประสงค์ของการแนะนำนิสิตผู้ช่วยอาจารย์เกี่ยวกับลักษณะงาน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.18$) ในการปฐมนิเทศ (Orientation) คือ การชี้แจงเบื้องต้น เพื่อให้พนักงานใหม่ ได้รู้เรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับองค์การที่เขาจะเข้ามาดำเนินชีวิตด้วยความสูงและพอใจในหน้าที่การงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในด้านจิตใจ ให้เกิดความรัก ความผูกพันที่จะร่วมทำงานภายใต้ความศรัทธา ไว้วางใจในการอยู่ทำงานกับองค์การตั้งแต่ต้น

14. ประเด็นการมีคู่มือดำเนินงานสำหรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ใหม่ในการปฏิบัติงาน จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 3.80$) สร้างคู่มือขึ้นเพื่อเป็นเอกสารประกอบการอบรมพื้นฐานการเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับเป็นพนักงานใหม่ จะเกิดประโยชน์ต่อพนักงานใหม่ นำไปสู่การปฏิบัติเป็นพนักงานประจำที่มีประสิทธิภาพ

สภาพที่พึงประสงค์ของการมีคู่มือดำเนินงานสำหรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.03$) มีสภาพที่พึงประสงค์เพิ่มขึ้น จึงต้องสร้างคู่มือพนักงานใหม่จำเป็นต้องทำงานกับบุคคลในหลายแผนกเพื่อรับการป้อนข้อมูลและการอนุมัติซึ่งอาจเป็นเรื่องยากเมื่อคนมักจะทำงานในสำนักงานและโซนเวลาที่แตกต่างกัน คุณจำเป็นต้องมีวิธีที่ง่ายต่อการรวมทุกคนที่จำเป็นในการสร้างและอนุมัติคู่มือและทำให้สามารถเข้าถึงพนักงานใหม่ได้อย่างง่ายดาย

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

15. ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างทดลองงานอย่างเป็นระบบ จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 3.78$) ยังไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างทดลองงานอย่างเป็นระบบ แต่มีการคัดกรองผู้ที่สนใจสมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ โดยให้อาจารย์ผู้ใช้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ได้แนะนำผู้สนใจให้มาสมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์เพื่อกลับไปทำงานกับอาจารย์ที่แนะนำมา

สภาพที่พึงประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างทดลองงานอย่างเป็นระบบ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 3.88$) ต้องมีการทดลองงานสิ่งที่ฝ่าย HR ควรประเมินคือเรื่องสมรรถนะ (Competency), ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Performance), ศักยภาพ (Potential), ทักษะ (Attitude), ตลอดจนปฏิสัมพันธ์ (Relationship & Interaction) กับผู้ร่วมงาน และควรตัดสินใจการจ้างงานให้เสร็จสิ้นก่อน 120 วัน

16. ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.15$) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติงาน โดยการให้ผู้ใช้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

สภาพที่พึงประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.10$) การประเมินผลส่วนนี้จะเกี่ยวข้องกับการทำงานโดยตรง วัตถุประสงค์หลัก ประเมินความสามารถตามหน้าที่การทำงานตามคำบรรยายงาน (Job Description) ที่กำหนดไว้ ประเมินตามทักษะงานของแต่ละคน ส่วนใหญ่เป็นการประเมินด้านปริมาณมากกว่าคุณภาพ

17. ประเด็นการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.10$) ซึ่งการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน นั้น เป็นการประชุมที่เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิตที่รับผิดชอบของหน่วยงานเรียกนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่มารับทราบข้อเท็จจริง แนวทางการปฏิบัติ โดยไม่มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยตรง

สภาพที่พึงประสงค์ของการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.13$) เป็นการประชุมที่เจ้าหน้าที่งานพัฒนาผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน เรียกนิสิตผู้ช่วยอาจารย์มาประชุมเพื่อรับทราบข้อเท็จจริง นโยบาย หลักการ แนวทางปฏิบัติงาน และข้อที่ควรทราบอื่น ๆ เพื่อให้เข้าใจตรงกัน

18. ประเด็นการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้ถูกประเมินทราบ หลังจากมีการประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 3.95$) ทำให้ผู้รับการประเมินได้รายงานผลการปฏิบัติงาน และผู้ประเมินได้รับรายงานผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว พร้อมมีการลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

สภาพที่พึงประสงค์ของการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.10$) เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารใช้พิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานว่า พนักงานปฏิบัติงานได้ในระดับใด เพื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่ตั้งไว้ รวมทั้งให้ข้อมูลย้อนกลับแก่พนักงาน เพื่อทำให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ด้านการอบรมพัฒนาศักยภาพ

19. ประเด็นการพัฒนานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ให้มีความรู้ในการปฏิบัติงาน จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.18$) การพัฒนานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ให้มีความรู้ในการปฏิบัติงาน มีกิจกรรมที่พัฒนาความรู้ความสามารถให้นิสิตมีความรู้ในการใช้เครื่องมือสื่อสาร โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ให้นิสิตอย่างต่อเนื่อง

สภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ให้มีความรู้ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.30$) การพัฒนาพนักงาน เป็นกระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและ ทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

20. ประเด็นการฝึกอบรมก่อนเข้าปฏิบัติงานและระหว่างการปฏิบัติงาน จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.15$) มีกิจกรรมที่ฝึกอบรมก่อนเข้าปฏิบัติงานและระหว่างการปฏิบัติงานให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์มีทักษะการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

สภาพที่พึงประสงค์ของการฝึกอบรมก่อนเข้าปฏิบัติงานและระหว่างการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.08$) การฝึกอบรม (Job Training) สำหรับพนักงานนั้นเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะกระบวนการนี้จะทำให้พนักงานเกิดความเข้าใจในการทำงาน ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ หากไม่มีการฝึกฝนอบรมเลยอาจเกิดผลเสียขึ้นต่องานได้เช่นกัน และเกิดผลกระทบอันใหญ่หลวงต่อองค์กรในที่สุด ในขณะที่เดียวกันการฝึกฝนอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับพนักงาน ได้มีการพัฒนาตัวเองอยู่เสมออันนั้นก็มีความจำเป็นเช่นกัน นอกจากพนักงานจะมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นแล้วองค์กรก็จะมีศักยภาพเพิ่มขึ้นด้วย และหน้าที่ในการดูแลการฝึกฝนอบรมต่างๆ นั้นถือเป็นภารกิจสำคัญของฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) ที่จะไม่หยุดนิ่งในการหยุดพัฒนาบุคลากรตลอดจนองค์กรด้วยเช่นกัน

ด้านการธำรงรักษา

21. ประเด็นการเสริมสร้างให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์เกิดความรักความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของสำนักศึกษาทั่วไป จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.30$) ปัจจุบันสำนักศึกษาทั่วไปมีการเสริมสร้างให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์เกิดความรัก ความผูกพันรู้สึกที่ตนเป็นส่วนหนึ่งของสำนักศึกษาทั่วไป โดยการเชิญชวนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมวันสถาปนาสำนักศึกษาทั่วไป

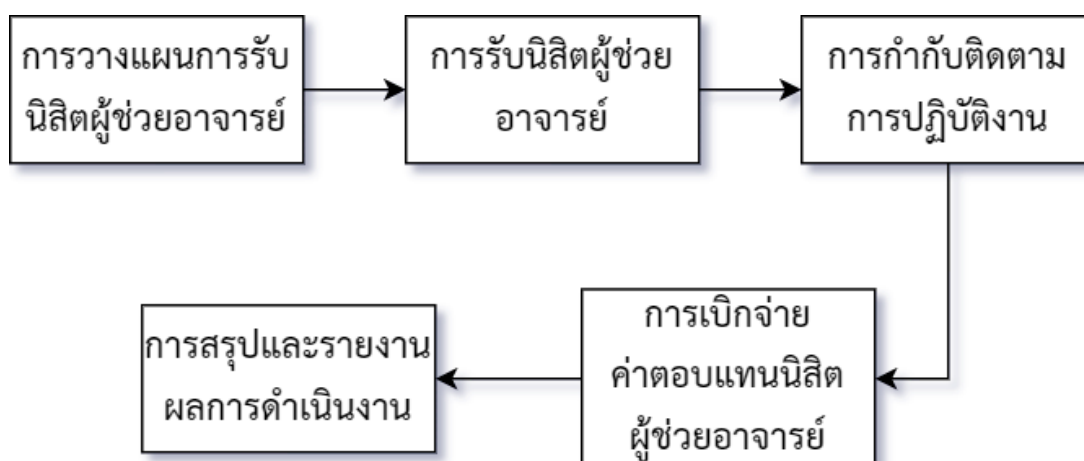
สภาพที่พึงประสงค์ของการเสริมสร้างให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์เกิดความรักความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของสำนักศึกษาทั่วไป อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.30$) การมีส่วนร่วมกับองค์กรตลอดจนความผูกพันกับองค์กรนั้นมีส่วนสำคัญที่จะช่วยสร้างให้พนักงานทำงานกับองค์กรได้อย่างมีความสุข และอยู่ร่วมกันได้ในระยะยาวขึ้น การเสริมสร้าง Employee Engagement ให้เกิดขึ้นกับองค์กรเป็นการสร้างปฏิสัมพันธ์ต่อกันอย่างสม่ำเสมอ และยังเป็นการช่วย Feedback ในด้านต่างๆ ที่เป็นข้อมูลที่ดีสำหรับการพัฒนาบุคลากรตลอดจนองค์กรด้วยเช่นกัน แล้วการสร้าง Employee Engagement นั้นก็ไม่ใช่ว่าหน้าที่ของแผนกใดแผนกหนึ่ง หรือคนใดคนหนึ่ง แต่ควรเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรที่ร่วมแรงร่วมใจกันผลักดันให้องค์กรประสบความสำเร็จ ซึ่งการมี Employee Engagement ที่ดีนั้นมีส่วนอย่างยิ่งที่จะเป็นพลังสำคัญในการทำงานของทุกคน และสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นกับ

องค์กรได้ รวมถึงสร้างพลังขับเคลื่อนอันยิ่งใหญ่และมีประสิทธิภาพที่จะผลักดันองค์กรให้ก้าวหน้าต่อไปอย่างยั่งยืนในที่สุดด้วย

22. ประเด็นการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า มีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.13$) ปัจจุบันสำนักศึกษาทั่วไป มีการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูให้กับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ในวันสถาปนาสำนักศึกษาทั่วไปของทุกปี โดยมอบเกียรติบัตรให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์

สภาพที่พึงประสงค์ของการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 4.23$) การยกย่องและตอบแทนพนักงานเป็นเรื่องที่สำคัญ มันจะช่วยสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี ช่วยกระตุ้นให้พนักงานตั้งใจและสร้างผลงานที่ดีขึ้นเรื่อย ๆ และการประกาศยกย่องควรจะทำให้เป็นเรื่องสนุก

ระยะที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีรายละเอียดดังนี้



ภาพประกอบที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คือ ขั้นตอนที่ได้มาซึ่งนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ตั้งแต่การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การกำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ การจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ และการสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งกระบวนการบริหารงานแบบเดิมที่เน้นการทำงานแบบง่าย ๆ เมื่อพบปัญหา ก็เข้าแก้ไขเฉพาะหน้างาน ยังไม่มีแบบแผนที่ชัดเจน อีกทั้งยังรวมถึงการให้ความสำคัญของความสำเร็จหรือผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความยุ่งยากซับซ้อน การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์แบบใหม่ของสำนักศึกษาทั่วไป จึงจำเป็นต้องปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน สามารถแบ่งกระบวนการดำเนินงาน ได้ดังนี้

2.1 การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

2.1.1 การวางแผนการจัดสรรนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ให้สอดคล้องกับความต้องการของสำนักศึกษาทั่วไป เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการจัดโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ ในการวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์นั้นมักจะมีความสัมพันธ์กับจำนวนนิสิตชาวต่างชาติที่จะเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาสารคามและเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติในอัตรานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 1 คน ต่อนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการไม่เกิน 25 คน

2.1.2 การดำเนินการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายใน และภายนอกสำนักศึกษาทั่วไป เพื่อรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ให้กับสำนักศึกษาทั่วไป ด้วยการเผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อต่างๆ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ข่าวนิตยสารประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์ เป็นต้น

2.2 การรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

2.2.1 การรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ คือ กระบวนการในการค้นหาตลอดจนคัดเลือกนิสิตที่มีความรู้ความสามารถและมีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ตามที่สำนักศึกษาทั่วไปต้องการ

2.2.2 การแนะนำความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ คือ การชี้แจงเบื้องต้น เพื่อให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ใหม่ ได้รู้เรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับสำนักศึกษาทั่วไปที่เขาจะเข้ามาดำเนินชีวิตด้วยความสูงและพอใจในหน้าที่การงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในด้านจิตใจ ให้เกิดความรัก ความผูกพันที่จะร่วมทำงานภายใต้ความศรัทธา ไว้วางใจในการอยู่ทำงานกับองค์กรตั้งแต่นั้น

2.3 การกำกับติดตามการปฏิบัติงาน

2.3.1 การกำกับติดตามการปฏิบัติงาน คือ กระบวนการควบคุมที่มุ่งกระทำให้เกิดผลสำเร็จของงานโดยตรวจตราติดตามอยู่ตลอดเวลา หากเห็นว่างานอาจไม่สำเร็จเรียบร้อยก็ต้องเข้าไปแก้ไขทันที

2.3.2 การประเมินค่าของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ในด้านต่าง ๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน ภายใต้การสังเกต จดบันทึกและประเมินโดยหัวหน้างาน โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบและมาตรฐานแบบเดียวกัน และรายงาน

2.4 การจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ คือ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สำนักศึกษาทั่วไปจ่ายให้แก่นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่ายในรูปตัวเงินหรือมีใช้ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมขวัญกำลังใจของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

2.5 การสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

2.5.1 การสรุป คือ การรวบรวมผลการดำเนินงานมาเขียน สรุปเป็นข้อๆ เพื่อตอบผลลัพธ์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การเขียนสรุปผลควรเขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานและควรจะสอดคล้องกันเป็นข้อๆ

2.5.2 รายงานผลการดำเนินงาน คือ การรายงานผลการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งหมดตั้งแต่การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์จนกระทั่งกระเป๋ากำค่าตอบแทนที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ตาราง 5 ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านการวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีรายละเอียดดังนี้

Flow Chart	รายละเอียดงาน	ข้อมูลที่เกิดขึ้น	ผู้เกี่ยวข้อง	ช่องทาง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Plan[การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์] Plan --> Analyze[วิเคราะห์ภาระงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์] Analyze --> Eval[ประเมินความต้องการนิสิตผู้ช่วยอาจารย์] Eval --> PlanRec[กำหนดแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์] PlanRec --> Qual[กำหนดคุณสมบัตินิสิตผู้ช่วยอาจารย์] Qual --> Budget[ขออนุมัติงบประมาณค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์] Budget --> End{{]] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีขั้นตอนดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 วิเคราะห์อัตรากำลังนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 1.2 ประเมินความต้องการนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 1.3 กำหนดแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 1.4 กำหนดคุณสมบัตินิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 1.5 ขออนุมัติงบประมาณค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลอัตรากำลังนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 2. ข้อมูลความต้องการนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 3. ข้อมูลแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 4. ข้อมูลคุณสมบัติผู้สมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 5. ข้อมูลงบประมาณค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รองผู้อำนวยการที่กำกับ 2. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต 3. เจ้าหน้าที่งานแผนงาน 4. เจ้าหน้าที่งานการเงิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. คลังเอกสารหน่วยงาน 2. ส่งข้อความ Inbox ผ่าน Facebook Messenger 3. E-mail 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบตารางการวิเคราะห์อัตรากำลังนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 2. เอกสารการประเมินความต้องการนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 3. แผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 4. ประกาศคุณสมบัตินิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 5. แผนการใช้งบประมาณค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

คำอธิบาย Flow Chart ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านการวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ดังนี้

เป็นงานที่ดำเนินการวางแผนเพื่อรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์เพื่อเข้าช่วยปฏิบัติงานราชการ ช่วยงานอาจารย์ผู้สอนในโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ

1. การวิเคราะห์อัตรากำลังนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ – เป็นกระบวนการวางแผนกำลังคนเพื่อให้ได้กำลังคนที่เหมาะสม รวมทั้งมีทักษะที่เหมาะสมในเวลาที่เหมาะสมที่จะช่วยให้สำนักศึกษาทั่วไปสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย โดยจะกำหนดจำนวนรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ทักษะการสื่อสารภาษาจีนได้ดี และบทบาทหน้าที่ของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์อย่างชัดเจน

2. ประเมินความต้องการนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ – เป็นการประเมินความต้องการใช้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์เพื่อเข้าช่วยงานอาจารย์ผู้สอนในโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับจำนวนนิสิตชาวต่างชาติที่จะเข้ามาศึกษาต่อระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติในอัตราส่วนนิสิตชาวต่างชาติไม่เกิน 25 คน ต่อนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 1 คน

3. กำหนดแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ – เป็นการกำหนดระยะเวลาจัดหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ให้เป็นไปตามแผนที่จัดไว้ โดยกำหนดจำนวนรับสมัคร ช่องทางการรับสมัคร วิธีการรับสมัคร วิธีการสอบคัดเลือก สถานที่รับสมัคร อัตราค่าตอบแทนและหลักฐานการรับสมัครไว้ล่วงหน้า

4. กำหนดคุณสมบัตินิสิตผู้ช่วยอาจารย์ – เป็นการกำหนดคุณสมบัติของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ไว้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ได้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่มีคุณภาพและตรงตามความต้องการมากที่สุด

5. ขออนุมัติงบประมาณค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ – เป็นการขออนุมัติวงเงินที่ต้องการใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ในการประมาณการค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดตลอดโครงการ

ตาราง 6 ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีรายละเอียดดังนี้

Flow Chart	รายละเอียดงาน	ข้อมูลที่เกิดขึ้น	ผู้เกี่ยวข้อง	ช่องทาง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD Start([]) --> A[จัดทำประกาศรับสมัคร] A --> B[จัดส่งประกาศรับสมัคร] B --> C[ประชาสัมพันธ์ไปยังผู้สนใจ] C --> D([สิ้นสุดการดำเนินการ]) </pre>	<p>2. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีขั้นตอนดังนี้</p> <p>2.1 มีการจัดทำประกาศรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์</p> <p>2.2 จัดส่งประกาศรับสมัครไปยังผู้เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ผู้สอน งานกิจการนิสิตประจำคณะ งาน Part-Time เป็นต้น</p> <p>2.3 ประชาสัมพันธ์ไปยังผู้สนใจผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website</p>	<p>1. ข้อมูลประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์</p> <ul style="list-style-type: none"> • คุณสมบัติของผู้สมัคร • หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ • หลักฐานในการสมัคร • อัตราค่าตอบแทน • กำหนดการรับสมัคร 	<p>1. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต สำนักศึกษาทั่วไป</p> <p>2. เจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิตประจำคณะ</p> <p>3. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดหารายได้ระหว่างเรียน (Part Time) กองกิจการนิสิต</p>	<p>1. ระบบสารบรรณ</p> <p>2. Fanpage หน่วยงาน</p> <p>3. กลุ่ม LINE AJ GE</p> <p>5. Website หน่วยงาน</p>	<p>1. ประกาศรับสมัคร</p> <p>2. แบบฟอร์มหลักฐานประกอบการสมัคร</p> <ul style="list-style-type: none"> • แบบฟอร์มใบสมัคร • สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต • สำเนาผลการเรียน • ตารางเรียนนิสิต • ภาพถ่ายผู้สมัคร
	3. สิ้นสุดการดำเนินการ				

คำอธิบาย Flow Chart ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ดังนี้

1. มีการจัดทำประกาศรับสมัครนิสิตเพื่อจ้างเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
2. จัดส่งประกาศรับสมัครไปยังผู้เกี่ยวข้อง โดยเป็นการแจ้งเวียนบุคคลภายนอกหน่วยงานทราบ ประกาศไม่น้อยกว่า 5 วัน ก่อนวันรับสมัคร
3. ประชาสัมพันธ์ไปยังผู้สนใจผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line Website
4. สิ้นสุดการดำเนินการ

ตาราง 7 ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีรายละเอียดดังนี้

Flow Chart	รายละเอียดงาน	ข้อมูลที่เกิดขึ้น	ผู้เกี่ยวข้อง	ช่องทาง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Accept[รับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์] Accept --> Check{ตรวจสอบคุณสมบัติ
ประสิทธิภาพ} Check -- ไม่ผ่าน --> Accept Check -- ผ่าน --> Announce[ประกาศรายชื่อ
นิสิตผู้ช่วยอาจารย์] Announce --> Intro[การแนะนำความรู้
ในการปฏิบัติงาน] Intro --> End([สิ้นสุดการดำเนินการ]) </pre>	1. รับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์	1. ข้อมูลเกณฑ์การคัดเลือก 2. ข้อมูลผู้สมัคร	1. นิสิตผู้สนใจสมัคร 2. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต 3. รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแล	ติดต่อด้วยตนเอง	1. หลักฐานประกอบการสมัคร 2. ใบบันทึกข้อมูลผู้สมัคร
	2. ตรวจสอบคุณสมบัติ 2.1 คุณสมบัติของผู้สมัครก่อนการรับสมัคร 2.2 ประวัติ ความประพฤติ และประสบการณ์นิสิตผู้ช่วยอาจารย์	1. ข้อมูลประวัติผู้สมัคร 2. ข้อมูลความประพฤตินิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 3. ข้อมูลประสบการณ์ผู้สมัคร	1. นิสิตผู้สนใจสมัคร 2. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต 3. รองผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปที่กำกับดูแล	ระบบทะเบียนนิสิต	1. ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนด 2. เอกสารประวัติผู้สมัคร 3. เอกสารข้อมูลความประพฤติ
	3. ประกาศรายชื่อ นิสิตผู้ช่วยอาจารย์	ข้อมูลผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ช่วยอาจารย์	1. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต 2. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์	กลุ่ม LINE	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
	4. การแนะนำความรู้ในการปฏิบัติงาน	ข้อมูลการปฏิบัติงาน	1. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต 2. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์	ห้องอบรม	คู่มือการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

คำอธิบาย Flow Chart ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีรายละเอียดดังนี้

1. การรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นกระบวนการในการค้นหาตลอดจนคัดเลือกนิสิตที่มีความรู้ความสามารถและมีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
2. ตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติผู้สมัคร ความประพฤติ และประสบการณ์ของผู้สมัคร
3. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
4. การแนะนำความรู้ในการปฏิบัติงาน เป็นการชี้แจงเบื้องต้น เพื่อให้พนักงานใหม่ ได้รู้เรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับสำนักศึกษาทั่วไปที่เขาจะเข้ามาดำเนินชีวิตด้วยความสูงและพอใจในหน้าที่การงาน

ตาราง 8 ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านการกำกับติดตามการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่เกิดขึ้น	ช่องทาง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	1. บันทึกผลการปฏิบัติงาน	1. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต 2. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์	ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน	ติดต่อด้วยตนเอง	บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (ใบเปล่า)
	2. รับรองการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์	1. อาจารย์ผู้สอน 2. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์	ข้อมูลผลการรับรองปฏิบัติงาน	ห้องเรียนที่ปฏิบัติงาน	บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน (ลงชื่อรับรอง)
	3. รวบรวมบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานส่งเจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต	1. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 2. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต	ข้อมูลผลการลงเวลาปฏิบัติงาน	ติดต่อด้วยตนเอง	บันทึกการส่งบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน
	4. แจ้งรายชื่อผู้ส่งบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานไปยังนิสิตผู้ช่วยอาจารย์	1. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต 2. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์	ข้อมูลรายชื่อผู้ส่งบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน	กลุ่ม LINE	บันทึกรายงานการส่งบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน
	5. จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	1. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต 2. รองผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปที่กำกับดูแล 3. ผู้อำนวยการ	ข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงาน	เสนอผ่านงานสารบรรณ	รายงานผลการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ประจำเดือน
	6. สิ้นสุดการดำเนินการ				

คำอธิบาย Flow Chart ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านการกำกับติดตามการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์บันทึกผลการปฏิบัติงาน สถานที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
2. อาจารย์ผู้สอนรับรองการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์สถานที่ที่ไปปฏิบัติงาน
3. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์รวบรวมบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานส่งเจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต เพื่อจัดเก็บรวบรวมข้อมูล
4. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิตแจ้งรายชื่อผู้ส่งบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานไปยังนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
5. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิตจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา
6. สิ้นสุดการดำเนินงาน

ตารางที่ 9 ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีรายละเอียดดังนี้

Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่เกิดขึ้น	ช่องทาง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[นิสิตส่งเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่าย] Step1 --> Decision1{ตรวจสอบความถูกต้อง} Decision1 -- ครบ --> Step2[สรุปรายชื่อผู้ขอเบิก] Decision1 -- ไม่ครบ --> Step1 Step2 --> Decision2{การเงินตรวจสอบความถูกต้อง} Decision2 -- ไม่ถูกต้อง --> Step1 Decision2 -- ถูกต้อง --> Step3[การเงินจัดทำเช็คค่าตอบแทนนิสิต] Step3 --> Step4[จัดทำเช็คค่าตอบแทน] Step4 --> End([สิ้นสุดการดำเนินงาน]) </pre>	<p>1. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ส่งหลักฐานเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์</p> <p>1.1. เขียนใบคำขอเบิกเงินค่าตอบแทน และเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.2 สำเนาบัตรประชาชน</p> <p>1.3 สำเนาหน้า book bank</p> <p>1.4 สำเนาทารางเรียน</p> <p>1.5 สำเนาคำสั่งปฏิบัติงาน</p>	<p>1) นิสิตผู้ช่วยอาจารย์</p> <p>2) เจ้าหน้าที่งานพัฒนา นิสิต</p>	<p>ข้อมูลการส่งหลักฐานเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p>	<p>ติดต่อด้วยตนเอง</p>	<p>หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p>
	<p>2) เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิตดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์</p>	<p>เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต</p>	<p>ข้อมูลผลการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการขอเบิก</p>		<p>หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p>
	<p>3) เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิตสรุปข้อมูลเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์และส่งเอกสารของเบิกจ่ายไปยังเจ้าหน้าที่งานการเงินเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณค่าตอบแทน</p>	<p>1) เจ้าหน้าที่งานพัฒนา นิสิต</p> <p>2) เจ้าหน้าที่งานการเงิน</p>	<p>ข้อมูลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์</p>	<p>ติดต่อด้วยตนเอง</p>	<p>1) บันทึกข้อความส่งมอบเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p> <p>2) หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p>

ตารางที่ 16 (ต่อ)

Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่เกิดขึ้น	ช่องทาง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	4) เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	เจ้าหน้าที่งานการเงิน	ข้อมูลผลการตรวจสอบ หลักฐานการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน		หลักฐานการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน
	5) เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำเรื่องเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์	เจ้าหน้าที่งานการเงิน	ข้อมูลจัดทำเรื่องเบิกจ่าย ค่าตอบแทน		หลักฐานการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน
	6) เจ้าหน้าที่งานการเงินแจ้งสถานะการโอนเงิน ผ่านเจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต	1) เจ้าหน้าที่งานการเงิน 2) เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต 3) นิสิตผู้ช่วยอาจารย์	ข้อมูลการโอนเงิน ค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วย อาจารย์	กลุ่ม LINE	หลักฐานการโอนเงิน ค่าตอบแทน
	7) สิ้นสุดการดำเนินงาน				

คำอธิบาย Flow Chart ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีรายละเอียดดังนี้

1. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ส่งหลักฐานเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ให้เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิตตรวจสอบ
2. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิตดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ/ประกาศการจ้างนิสิตช่วยงานของสำนักและมหาวิทยาลัย และส่งคืนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ (กรณีมีกรแก้ไข)
3. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิตสรุปข้อมูลเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์และส่งเอกสารของเบิกจ่ายไปยังเจ้าหน้าที่งานการเงินเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณค่าตอบแทน ภายหลังจากตรวจสอบครบเอกสารนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ครบทุกคน

4. เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และส่งคืนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ (กรณีมีการแก้ไข) ผ่านเจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต
5. เมื่ออนุมัติเบิกจ่ายแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำเรื่องเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
6. เจ้าหน้าที่งานการเงินแจ้งหลักฐานสถานะการโอนเงิน ผ่านเจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิตไปยังนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
7. สิ้นสุดการดำเนินงาน

ตารางที่ 10 ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านการสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้เกี่ยวข้อง	ข้อมูลที่เกิดขึ้น	ช่องทาง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[สรุปการปฏิบัติงาน] B --> C[จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน] C --> D[เสนอผู้บังคับบัญชา] D --> E[สรุปผลการประเมินผล] E --> F([สิ้นสุดการดำเนินงาน]) </pre>	1. สรุปการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์และสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์จากอาจารย์ผู้สอน	เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต	1) ข้อมูลสรุปการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 2) ข้อมูลสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน		1) สรุปการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ 2) สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์
	2. จัดทำรายงานผลดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต	ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน		รายงานผลดำเนินงาน
	3. เสนอผู้บังคับบัญชาทราบและให้ข้อเสนอแนะ	1) เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต 2) รองผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปที่กำกับดูแล 3) ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป	รายงานผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการประเมิน	ระบบงานสารบรรณ	รายงานผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการประเมิน
	4. สิ้นสุดการดำเนินงาน				

คำอธิบาย Flow Chart ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้านการประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต สรุปรูปการปฏิบัติงานและสรุปรูปผลการประเมินนิสิตผู้ช่วยอาจารย์จากอาจารย์ผู้สอน
2. เจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต จัดทำรายงานผลดำเนินงานที่ผ่านมา
3. เสนอผู้บังคับบัญชา เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานและสรุปรูปผลการประเมินต่อรองผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปที่กำกับ และเสนอผู้อำนวยการทราบ

ต่อไป

4. สิ้นสุดการดำเนินงาน

ข้อสังเกต

จากการวิเคราะห์ผลการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ สามารถตอบวัตถุประสงค์ตามประเด็นต่างๆ ได้ดังต่อไปนี้

1. ด้านการวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีขั้นตอนการวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ประกอบด้วย ดังนี้

1.1 การวิเคราะห์อัตรากำลังนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการวิเคราะห์โดยการแบ่งหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์แต่ละคนในโครงการนั้นๆ และจัดสรรความรับผิดชอบในงานที่ทำของแต่ละส่วนงาน

1.2 การประเมินความต้องการนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นกระบวนการคาดการณ์ความต้องการใช้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ขององค์กรไว้ล่วงหน้า ว่าต้องการบุคคลที่มีคุณสมบัติอย่างไร ระดับใด จำนวนเท่าใด เมื่อใด ด้วยวิธีการใด ต้องพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความสามารถอย่างไร และจะควบคุมจำนวนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ในองค์กรให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์กรได้อย่างไร ตลอดจนการกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อจะใช้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.3 การกำหนดแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการกำหนดแผนการดำเนินการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ระบุวัน เวลา ในปฏิทินการดำเนินงาน กำหนดแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป กำหนดผู้รับผิดชอบกิจกรรมในการดำเนินงานอย่างชัดเจน

1.4 การกำหนดคุณสมบัตินิสิตผู้ช่วยอาจารย์ (Job Specification) เป็นเอกสารที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ประสบการณ์ ทักษะ ความรู้ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง จัดเป็นเอกสารที่สำคัญสำหรับฝ่ายการรับ ที่จะใช้ในการสื้อให้ผู้สนใจในตำแหน่ง นั้น ๆ ทราบและตัดสินใจว่าเขาเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ หรือไม่ ดังนั้น HR ควรจะเขียนอธิบายคุณสมบัติที่ต้องการให้ชัดเจน การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job specification - JS)

1.5 การขออนุมัติงบประมาณค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการขออนุมัติงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ โดยขอเบิกจ่ายงบประมาณจากเงินรายได้ สำนักศึกษาทั่วไป หมวดค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมไว้จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

1.6 การประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการการจัดทำประกาศรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ จัดส่งประกาศรับสมัครไปยังผู้เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไป เจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิตประจำคณะ เจ้าหน้าที่งาน Part-Time เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

2. ด้านการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีขั้นตอนการการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ประกอบด้วย ดังนี้

2.1 การรับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นกระบวนการในการค้นหาตลอดจนคัดเลือกนิสิตที่มีความรู้ความสามารถและมีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ตามที่สำคัญศึกษาทั่วไปต้องการ กระบวนการนี้จะเริ่มต้นตั้งแต่การวางแผนการคัดเลือก การสื่อสารให้เกิดแรงจูงใจกับผู้สมัครเป้าหมายที่ต้องการ และจะสิ้นสุดกระบวนการเมื่อองค์กรนั้นรับนิสิตนั้นๆ เข้าเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์แล้ว

2.2 การตรวจสอบคุณสมบัติ เป็นการตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติของผู้สมัคร ตั้งแต่สภาพการเป็นนิสิตระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการเรียนตั้งแต่ 2.50 ขึ้นไปตามเกณฑ์การรับ เอกสารประกอบการรับสมัครครบถ้วน และตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และประสบการณ์นิสิตผ่านระบบทะเบียนของมหาวิทยาลัย

2.3 การประกาศรายชื่อนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การคัดเลือก โดยรายชื่อดังกล่าวจะเรียงตามลำดับคะแนนจากมากไปน้อยของสำนักศึกษาทั่วไปที่ดำเนินการคัดเลือกได้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตามหนังสือสำนักศึกษาทั่วไป

2.4 การแนะนำความรู้ในการปฏิบัติงาน (Orientation) คือ การชี้แจงเบื้องต้น เพื่อให้ นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ใหม่ ได้รู้เรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับสำนักศึกษาทั่วไปที่เขาจะเข้ามาดำเนินชีวิตด้วยความสุขและพอใจในหน้าที่การงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในด้านจิตใจ ให้เกิดความรัก ความผูกพันที่จะร่วมทำงานภายใต้ความศรัทธา ไว้วางใจในการอยู่ทำงานกับสำนักศึกษาทั่วไปตั้งแต่ต้น

3. ด้านการกำกับติดตามการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการดำเนินการกำกับติดตามการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ดังนี้

3.1 การบันทึกผลการปฏิบัติงาน เป็นการบันทึกรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ปัญหาที่พบและวิธีแก้ปัญหา อาจบันทึกเป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ก็ได้ เพื่อนำเป็นหลักฐานไปประเมินผลงานและปรับปรุงแก้ไขการทำงานในครั้งต่อไป

3.2 การรับรองการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการรับรองผลการมาปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ โดยผู้รับรองจะทำการลงลายมือชื่อในบัญชีการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ในแต่ละวัน แต่ละสัปดาห์ หรือตามข้อตกลงร่วมกัน

3.3 การรวบรวมบัญชีการลงเวลาปฏิบัติงาน เป็นการส่งบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานรวบรวมบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน เพื่อแนบเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ นิสิตผู้ช่วยอาจารย์เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

3.4 การแจ้งรายชื่อผู้ส่งบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานไปยังนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการแจ้งข้อมูลผลการมาปฏิบัติงานกลับไปยังนิสิตผู้ช่วยอาจารย์หลังจากที่นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ส่งบัญชีการลงเวลาปฏิบัติงาน มีจำนวนกี่วันคุณด้วยอัตราค่าตอบแทน เป็นจำนวนเงินเท่าไร

4. ด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ประกอบด้วย ดังนี้

4.1 การส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นส่งเอกสารเพื่อทำการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่ นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

4.2 การตรวจสอบความถูกต้องหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.3 การสรุปข้อมูลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการสรุปข้อมูลรายชื่อนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ จำนวนวันมาปฏิบัติงาน จำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องจ่ายให้แก่นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ และหมายเลขบัญชีธนาคารเพื่อโอนเงินค่าตอบแทนให้นิสิต

4.4 การจัดทำเรื่องเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ โดยขออนุมัติจากผู้บริหารสำนักศึกษาทั่วไป เพื่อจ่ายให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์

4.5 การแจ้งผลการจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการแจ้งสถานะการโอนเงินเข้าบัญชีของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์

5. ด้านการสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน มีขั้นตอนการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานประกอบด้วย ดังนี้

5.1 การสรุปผลการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เป็นการสรุปรายงานผลการมาปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์แต่ละคน แต่ละโครงการมีจำนวนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์เท่าไร มีการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร พบปัญหาอุปสรรคอะไร แนวทางแก้ไขอย่างไร เพื่อให้ผู้บริหารทราบผล

5.2 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เป็นการเขียนรายงานผลการดำเนินงานจากการดำเนินงานที่ผ่านมามาตามหัวข้อที่กำหนด เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป

ระยะที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ไปใช้

จากการนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ไปใช้ พบว่า การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไปภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีกำหนดการจัดโครงการชัดเจน

จึงส่งผลให้ไม่สามารถนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ไปใช้กับกลุ่มเป้าหมายได้ ทั้งนี้ จะมีการจัดโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติอีกครั้ง ผู้วิจัยจึงจะนำแนวทางการดำเนินงานตามระบบบริหารงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามไปใช้ได้

ข้อสังเกต

จากการวิเคราะห์ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ไปใช้ สามารถตอบวัตถุประสงค์ตามประเด็นต่างๆ ได้ดังต่อไปนี้

การนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามไปใช้ พบว่า การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป เป็นการนำแนวทางการดำเนินงานฯ ไปใช้กับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ช่วยงานในโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่งานพัฒนานิสิต เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีอาจารย์ผู้สอนในโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน และมีรองผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปฝ่ายพัฒนาวิชาการเป็นผู้กำกับดูแล ทั้งนี้ การนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามไปใช้ คาดว่าน่าจะเป็นปีการศึกษา 2565 จึงจะ

สามารถศึกษาผลจากการนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัย
มหาสารคามไปใช้ได้

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สรุปผลการวิจัย
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. เพื่อศึกษาผลการนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามไปใช้

สรุปผลการวิจัย

1. จากการศึกษาการศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า สภาพปัจจุบันการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ($\bar{X} = 4.08$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.=0.87) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านและสำหรับสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ($\bar{X} = 4.11$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.=0.84) โดยสรุปได้ว่าสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อยู่ในระดับมากเช่นกัน

2. จากการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานตามนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า มีแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ทั้งหมด 5 ด้าน ประกอบด้วย การวางแผน การรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การกำกับติดตามการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ และการสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

3. จากการศึกษาผลการนำแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามไปใช้ พบว่า การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไปภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีกำหนดการจัดโครงการชัดเจน จึงส่งผลให้ไม่สามารถนำแนวทางการดำเนินงานตามระบบบริหารงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ไปใช้กับกลุ่มเป้าหมายได้

ทั้งนี้ จะมีการจัดโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติอีกครั้ง ผู้วิจัยจึงจะนำแนวทางการดำเนินงานตามระบบบริหารงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามไปใช้ได้

อภิปรายผล

จากผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผู้วิจัยนำประเด็นที่น่าสนใจมาอภิปรายผลได้ดังนี้

1. สภาพปัจจุบันการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่าโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทยสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ ปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เข้ากับสถานการณ์ยุคโควิดที่ลดความซ้ำซ้อน และดำเนินการต่างในรูปแบบออนไลน์ จึงทำให้ต้องลดความซ้ำซ้อนบางอย่างให้ง่ายต่อสถานการณ์ และการวางแผนกำหนดอัตรากำลังคนที่จะมาปฏิบัติงานในส่วนของความเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ไม่เพียงพอต่ออัตรากำลัง ทั้งในด้านนโยบายและแผนที่ได้รับผิดชอบประการณ์ด้านการปฏิบัติงาน และปัญหาการสื่อสารระหว่างเกิดความยุ่งยากซ้ำซ้อนกับการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ ด้วยเหตุนี้จึงทำให้สภาพปัจจุบันการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป โดยรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ วิไลวรรณ เจียวก๊ก (2554 : 79-87) พบว่า การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำข้อมูลไปสู่การวางแผนกำหนดกรอบอัตรากำลังให้เพียงพอทั้งในปัจจุบันและอนาคต สอดคล้องกับงานวิจัยของ กัลยาณี ทบเทิบ (2560 : 126-132) การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และแนวทางการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสาธิต พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสาธิต โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก

2. สภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป พบว่าโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ เนื่องจากสำนักศึกษาทั่วไปมีการบริหารจัดการงานด้านการวางแผนกำลังนิสิตผู้ช่วยอาจารย์อย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงผู้ใช้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ มีการใช้เกณฑ์การรับนิสิตเข้ามาเป็นผู้ช่วยอาจารย์อย่างชัดเจน มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับงานวิจัยของ เอมรินทร์ จันทร์บุญนาค (2561 : 1049-1050) กล่าวไว้ว่า การบริหารงานบุคคลจึงเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงานบุคคล คือ ภาระหน้าที่สำคัญของผู้บริหารที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลปะในการจัดการ วางแผนกำลังคน การสรรหาคัดเลือก และการบรรจุบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน พร้อมทั้งสามารถใช้ประโยชน์ให้เกิดผลสูงสุด อนุรักษ์ และพัฒนาบุคลากรเหล่านั้นเพื่อผลสำเร็จขององค์กร

3. แนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป 5 ด้าน ประกอบด้วย การวางแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ การกำกับติดตามการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ และการสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน คือ การวิเคราะห์องค์การ การวางแผน การควบคุมการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทน และการสรุปผลการดำเนินงานและรายงานให้

ผู้บังคับบัญชาทราบ การนำรูปแบบไปใช้ในการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ในหน่วยงาน เพื่อการดำเนินงาน นิสิตผู้ช่วยอาจารย์สู่ความเป็นเลิศของหน่วยงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของ อริยา ศรีสมเพ็ชร (2556) กล่าวว่า วั
กระบวนการบริหาร การบริหารงานบุคคล คือ ภาระหน้าที่สำคัญของผู้บริหารที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลปะใน
การจัดการ วางแผนกำลังคน การสรรหาคัดเลือก และการบรรจุบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับ
ตำแหน่งงาน พร้อมทั้งสามารถใช้ประโยชน์ให้เกิดผลสูงสุด อำนวยรักษา และพัฒนาบุคลากรเหล่านั้นเพื่อ
ผลสำเร็จขององค์การ

ข้อเสนอแนะ

1. นำแนวทางที่ได้จากผลการวิจัยมาสู่การวางแผนการกำหนดนโยบาย การจัดวางทรัพยากรบุคคล
งบประมาณการบริหารจัดการ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการ
และนำพาคณะสู่ความเป็นเลิศ
2. ศึกษาถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จ และปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ เพื่อการ
ดำเนินงานที่เป็นเลิศ

บรรณานุกรม

- กัลยาณี ทบเทิบ. (2560). *การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และแนวทางการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสาธิต*. มหาสารคาม: ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ชาญไชย พิมพ์คำ. (2558). *ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. ม.ป.ท.: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- ชูศรี วงศ์รัตนะ. (2560). *เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย*. กรุงเทพฯ : อมรการพิมพ์.
- ณัฐกร วงศ์จันล. (2562). *การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด*. นครพนม: มหาวิทยาลัยนครพนม.
- दनัย เทียนพุด. (2539). *การบริหารทรัพยากรบุคคลในทศวรรษหน้า*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย.
- ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน. (2556). *การประยุกต์ใช้ SPSS วิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัย*. กภาพสินธุ์: ประสานการพิมพ์.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. (2534). *ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยมหิดล.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2547). *วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย เล่ม 1*. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- _____. (2554). *การวิจัยเบื้องต้นฉบับปรับปรุงใหม่*. . กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- _____. (2555). *วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย*. มหาสารคาม: ภาควิชาวิจัยและพัฒนาการศึกษา โครงการตำราคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- บุรฉัตร จันทร์แดง. (2561). *กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management Process*. มหาสารคาม: วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- บุษยมาศ แสงเงิน. (2559). *การสร้างองค์กรแห่งความยิ่งใหญ่*. พิษณุโลก: กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.
- _____. (2560). *ความซื่อสัตย์ (Integrity) ในการทำงาน*. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.
- ปิยนาด ศรีสมเพ็ชร. (2556). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในหลักการจัดการและองค์กร*. กรุงเทพฯ: ทริปเปิ้ลกรุ๊ป.
- พิมพ์พัชรา สินธุ์รัตน์. (2556). *การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลกรณีศึกษา : วิทยาลัยเทคโนโลยีตะวันออก (อี.เทค)*. กรุงเทพฯ: สาขาบริหารการศึกษาและผู้นำทางการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสยาม.
- มูนิธิเราะห์ เจ๊ะมิง. (2559). *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลาม สังกัดสำนักงาน การศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา.วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยหาดใหญ่*. สงขลา: สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.

ฤทธิไกร ไชยงาม. (1 กรกฎาคม 2558). *โครงการนิสิต LA_01-05 : ที่มาที่ไป ความตั้งใจ และความคาดหวัง*.

เข้าถึงได้จาก gotoknow: <https://www.gotoknow.org/posts/606969>

วรินทร์ สวัสดิ์. (2538). *ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง : หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ*. กรุงเทพฯ:

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

วิลาวรรณ รพีพิศาล. (2554). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์วิจิตรหัตถกร.

_____. (2554). *ความรู้พื้นฐานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ วิจิตรหัตถกร.

วิไลวรรณ เจียวัก. (2554). *การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยะปี*. ชลบุรี:

มหาวิทยาลัยบูรพา.

ศิริรัตน์ มกรพฤษ. (2559). *ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับบริหารงาน*

บุคคลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1.

พระนครศรีอยุธยา: สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

สมคิด บางโม. (2538). *หลักการจัดการ*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์วิทย์พัฒน์.

สมนึก ภัททิยธนี. (2549). *การวัดผลการศึกษา*. กทม: ประสานการพิมพ์.

สมยศ นาวิการ. (2533). *การบริหารเพื่อความเป็นเลิศ*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

_____. (2544). *การบริหาร*. กรุงเทพฯ: บรรณกิจ.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา. (2546). *คู่มือบริหารการศึกษาระดับพื้นฐานที่เป็นนิสิตบุคคล*. กรุงเทพฯ: ครูสภา

ลาดพร้าว.

สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. (2558). *หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558)*.

มหาสารคาม: สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

สุเทพ เท่งประกิจ. (2557). *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่*

การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2. ยะลา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

สุธี สุทธิสมบูรณ์สมาน และคณะ. (2537). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการ

ข้าราชการพลเรือน.

เอมรินทร์ จันทร์บุญนาถ. (2561). *การพัฒนารูปแบบการบริหารงานบุคคลสู่ความเป็นเลิศของสถานศึกษา*

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา. พระนครศรีอยุธยา: สันติศึกษาปริทรรศน์ มจร.

Cronbach Lee Joseph. (1974). *Essentials of Psychological Testing*. New York: Harper.

G Dessler. (2005). *Human resource management*. New Jersey: Prentice Hall.

R. W., & Noe, R. M. Mondy. (1996). *Human Resources Management*. New Jersey: Prentice-

Hall.

S.K. and David, P.N. Robert. (2001). *The strategy focused organization*. Boston. Boston:

Harvard Business School.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก :
แบบสอบถามในการวิจัย

**แบบสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์
การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประกอบด้วย 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

2. กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

3. ข้อมูลการตอบแบบสอบถาม ไม่มีผลกระทบต่อการทำงานในตำแหน่งหน้าที่และสถานศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามแต่ประการใด โดยผู้วิจัยจะเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับและนำผลมาใช้เพื่อประโยชน์ในการวิจัยเท่านั้น

ขอขอบพระคุณอย่างสูง

นายภาณุพงศ์ คงสวัสดิ์ นักวิชาการศึกษา
สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน					สภาพที่พึงประสงค์				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4.	มีการกำหนดคุณสมบัติของนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ไว้อย่างเหมาะสมก่อนการคัดเลือก										
5.	มีการจัดทำแผนการรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ล่วงหน้าไว้ทุกปีการศึกษา										
6.	มีการกำหนดระยะเวลาจัดหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์เป็นไปตามแผนที่จัดไว้										
7.	มีการกำหนดวิธีการสรรหานิสิตผู้ช่วยอาจารย์										
8.	มีการประชาสัมพันธ์รับสมัครนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ทั้งภายในและภายนอกผ่านช่องทางระบบสารสนเทศ แพนเพจ เว็บไซต์ เป็นต้น										
9.	มีการกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร										
10.	มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครก่อนการรับสมัคร ตามประกาศของสำนักศึกษาทั่วไป										
11.	มีการตรวจสอบประวัติ ความประพฤติและประสบการณ์ของผู้สมัครเป็นนิสิตผู้ช่วยอาจารย์										
12.	ใช้เครื่องมือในการคัดเลือกที่มีคุณภาพ เช่น มีความเที่ยงตรง และความเชื่อมั่นสูง										
13.	มีการแนะนำนิสิตผู้ช่วยอาจารย์เกี่ยวกับลักษณะงานแก่นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ที่จะปฏิบัติงาน										
14.	มีคู่มือดำเนินงานสำหรับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ใหม่ในการปฏิบัติงาน										
15.	การประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างทดลองงานอย่างเป็นระบบ										
16.	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์										
17.	มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน										

ข้อที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน					สภาพที่พึงประสงค์				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18.	มีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้ถูกประเมินทราบ หลังจกามีการประเมินเสร็จเรียบร้อย										
19.	พัฒนานิสิตผู้ช่วยอาจารย์ให้มีความรู้ในการปฏิบัติงาน										
20.	มีการฝึกอบรมก่อนเข้าปฏิบัติงานและระหว่างการปฏิบัติงาน										
21.	เสริมสร้างให้นิสิตผู้ช่วยอาจารย์เกิดความรัก ความรู้สึกที่ตนเป็นส่วนหนึ่งของสำนักศึกษาทั่วไป										
22.	มีการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับนิสิตผู้ช่วยอาจารย์										

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำชี้แจง โปรดเขียนข้อความแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติมลงในช่องว่าง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป ควรดำเนินการอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ

.....

.....

2. เพื่อให้การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ควรมีส่วนร่วมอย่างไรบ้าง

.....

.....

3. นิสิตผู้ช่วยอาจารย์ควรได้รับการพัฒนาศักยภาพในประเด็นใด

.....

.....

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงยิ่งในการเสียสละเวลาตอบแบบสอบถาม

ภาคผนวก ข :

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจในการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักศึกษาทั่วไป กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต เบอร์ภายใน 2052

ที่ อว 0605.25/ 664

วันที่ 2 มิถุนายน 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน อาจารย์ ดร.รุ่งทิพย์ เจริญศักดิ์

ตามที่นายภานุพงศ์ คงสวัสดิ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดสำนักศึกษาทั่วไป ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัย งบประมาณรายได้สำนักศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เรื่อง การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานตามนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเพื่อศึกษาผลการนำแนวทางการดำเนินงานตามนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามไปใช้

เพื่อให้การดำเนินการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักศึกษาทั่วไป พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี ในกรณีนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย จำนวน 1 ฉบับ เพื่อผู้วิจัยจะได้นำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

(รองศาสตราจารย์ ดร.วรพจน์ พรหมสัถยพรต)

รองผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปฝ่ายบริหาร รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักศึกษาทั่วไป กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต เบอร์ภายใน 2052

ที่ อว 0605.25/ 662 วันที่ 2 มิถุนายน 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์แดงอ่อน ศรีรักษ์

ตามที่นายภานุพงศ์ คงสวัสดิ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดสำนักศึกษาทั่วไป ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัย งบประมาณรายได้สำนักศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เรื่อง การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานตามนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเพื่อศึกษามลการนำแนวทางการดำเนินงานตามนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามไปใช้

เพื่อให้การดำเนินการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักศึกษาทั่วไป พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี ในกรณีนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย จำนวน 1 ฉบับ เพื่อผู้วิจัยจะได้นำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

(รองศาสตราจารย์ ดร.วรพจน์ พรหมสัตย์พรต)

รองผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักศึกษาทั่วไป กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต เบอร์ภายใน 2052

ที่ อว. 0605.25/ ๒๒๗ วันที่ 2 มิถุนายน 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.ประสพท เนื่องเฉลิม

ตามที่นายภาณุพงศ์ คงสวัสดิ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดสำนักศึกษาทั่วไป ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัย งบประมาณรายได้สำนักศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เรื่อง การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานตามนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเพื่อศึกษาผลการนำแนวทางการดำเนินงานตามนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคามไปใช้

เพื่อให้การดำเนินการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักศึกษาทั่วไป พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี ในกรณีนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย จำนวน 1 ฉบับ เพื่อผู้วิจัยจะได้นำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

(รองศาสตราจารย์ ดร.วรพงษ์ พรหมสัตยพรต)

รองผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป

ภาคผนวก ค :

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

รองศาสตราจารย์ ดร.ประสาท เนื่องเฉลิม	จบการศึกษาหลักสูตรการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิ โรฒ (ทุน สกวค.)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์แดงอ่อน ศรีรักษ์	อาจารย์ประจำภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จบการศึกษาหลักสูตรมหาบัณฑิต สาขาภาษาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยวิคตอเรียแห่ง นครเวลลิงตัน อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาตะวันตกและ ภาษาศาสตร์ (สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร นานาชาติ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อาจารย์ ดร.รุ่งทิพย์ เจริญศักดิ์	จบการศึกษาหลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต (สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น อาจารย์ประจำภาควิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ภาคผนวก ง :

ค่าดัชนีความสอดคล้องแบบสอบถาม

คำดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม
เรื่อง การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนักศึกษาทั่วไป
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			IOC	แปลผล	ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			IOC	แปลผล
	ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3				ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3		
ข้อ 1	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 18	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 2	1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง	ข้อ 19	1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง
ข้อ 3	1	-1	1	0.33	ตัดทิ้ง	ข้อ 20	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 4	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 21	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 5	1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง	ข้อ 22	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 6	1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง	ข้อ 23	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 7	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 24	1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง
ข้อ 8	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 25	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 9	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 26	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 10	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 27	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 11	1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง	ข้อ 28	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 12	1	1	-1	0.33	ตัดทิ้ง	ข้อ 29	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 13	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 30	1	0	1	0.67	ใช้ได้
ข้อ 14	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 31	1	1	-	1.00	ใช้ได้
ข้อ 15	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 32	1	1	-	1.00	ใช้ได้
ข้อ 16	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 33	1	1	-	1.00	ใช้ได้
ข้อ 17	1	1	1	1.00	ใช้ได้						

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบประเมินแนวทางการดำเนินงานนิสิตผู้ช่วยอาจารย์ของสำนัก
ศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			IOC	แปลผล	ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			IOC	แปลผล
	ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3				ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3		
ข้อ 1	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 15	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 2	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 16	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 3	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 17	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 4	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 18	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 5	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 19	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 6	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 20	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 7	1	-1	1	0.33	ตัดทิ้ง	ข้อ 21	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 8	0	-1	1	0.00	ตัดทิ้ง	ข้อ 22	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 9	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 23	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 10	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 24	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 11	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 25	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ข้อ 12	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 26	1	0	1	0.67	ใช้ได้
ข้อ 13	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 27	1	0	1	0.67	ใช้ได้
ข้อ 14	1	1	1	1.00	ใช้ได้	ข้อ 28	1	-1	1	0.33	ตัดทิ้ง

ภาคผนวก ฉ :
ประวัติของผู้วิจัย

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นายภาณุพงศ์ คงสวัสดิ์
วันเกิด	วันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2534
สถานที่เกิด	อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	149/1 หมู่บ้านบ้านเฮา ครอลิตี้เฮ้าส์ ถนนถีนานนท์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	นักวิชาการศึกษา
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักศึกษาทั่วไป ชั้น 1 อาคารราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2557	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาสารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
พ.ศ. 2562	ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาสารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม