

ปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

Factors Affecting Meeting Effectiveness at Kasetsart University, Kamphaeng Saen Campus

¹ปริญญญา ชวนชม และ ²ศุภชัย เหมือนโพธิ์

¹ Patinya Chuanchom and ²Suppachai Murnpho

¹เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

²อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารธุรกิจและการบัญชี

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

¹ General Administration Officer, Kamphaeng Saen Campus Office

Kasetsart University Kamphaeng Saen Campus

² The author is a lecturer at the Department of Business Administration and Accountancy

Faculty of Liberal Arts and Science, Kasetsart University, Thailand

²Corresponding Author. E-mail: suppachai_murn@hotmail.com

Received April 21, 2025; Revised April 25, 2025; Accepted April 28, 2025

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาแรงจูงใจ การมีส่วนร่วม และผลสัมฤทธิ์ในการเข้าประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน 2) เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน และ 3) เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จำนวน 338 คน โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ความถดถอยแบบพหุคูณ ด้วยวิธีแบบขั้นตอนผลการวิจัยพบว่า 1) ปัจจัยแรงจูงใจในการเข้าประชุมในภาพรวม อยู่ในระดับมาก การส่วนร่วมการประชุมในภาพรวม อยู่ในระดับมาก และผลสัมฤทธิ์การประชุมในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 2) ปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จากการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ มีเพียง 3 ด้าน ได้แก่ การมีส่วนร่วมด้านการรับข้อมูล ด้านการสนับสนุน และด้านดำเนินการ ซึ่งสามารถร่วมกันทำนายปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ได้ร้อยละ 61.8 และ 3) ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดประชุม ควรมุ่งเน้นการวางแผนการประชุมอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์ที่ชัดเจน พร้อมจัดลำดับวาระให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่สรุปสาระสำคัญของการประชุมในรูปแบบที่เข้าใจง่าย

เปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอวาระหรือประเด็น รวมถึงจัดกิจกรรมหรือใช้เครื่องมือระดมความคิดเห็นก่อนระหว่าง และหลังการประชุม พร้อมทั้งวางระบบติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

คำสำคัญ: แรงจูงใจ; การมีส่วนร่วม; ผลสัมฤทธิ์การประชุม

Abstract

This research aimed to: 1) study motivation, participation, and meeting effectiveness at Kasetsart University, Kamphaeng Saen Campus; 2) examine the factors influencing the effectiveness of meetings at Kasetsart University, Kamphaeng Saen Campus; and 3) provide recommendations for improving and developing the meeting process at the university. The sample group consisted of 338 personnel from Kasetsart University, Kamphaeng Saen Campus, selected using purposive sampling. Data were collected through questionnaires. The statistical methods used for data analysis included percentage, mean, standard deviation, and stepwise multiple regression analysis. The research findings revealed that: 1) The overall level of motivation to attend meetings was high. Overall participation in meetings was also high, and the overall effectiveness of the meetings was at the highest level. 2) The factors that significantly influenced the effectiveness of meetings at Kasetsart University, Kamphaeng Saen Campus, based on the results of multiple regression analysis, included three aspects of participation: information reception, support, and action. Together, these factors could predict 61.8% of the variance in meeting effectiveness. And 3) Recommendations for improving and developing the meeting process include focusing on systematic meeting planning, with clearly defined goals, objectives, and expected outcomes. Agendas should be aligned with the university's strategies. It is recommended to promote the use of technology to disseminate meeting summaries in an easily understandable format, encourage staff to propose agenda items or discussion points, and organize activities or use tools to facilitate brainstorming before, during, and after meetings. A follow-up system should also be established to monitor the implementation of meeting resolutions.

Keywords: motivation; Participation; meeting effectiveness

บทนำ

ในยุคปัจจุบันที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และปัญญาประดิษฐ์ (AI) เข้ามามีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร การทำงานในองค์กรส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นการทำงานเป็นทีม โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน ซึ่งเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้การทำงานเป็นทีมมีประสิทธิภาพ และสร้างผลสัมฤทธิ์ได้ คือ การประชุมที่มีคุณภาพ การประชุมจึงกลายเป็นกระบวนการที่สำคัญในองค์กรทุกระดับทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน การประชุมไม่เพียงแต่เป็นช่องทางในการบริหารจัดการงาน แต่ยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานและการทำงานเป็นคณะของผู้บริหารใช้ในการแสดงความคิดเห็นและระดมข้อมูลเพื่อหาข้อสรุปในการทำงาน (Robinson, 2019) อย่างไรก็ตาม หลายองค์กรรวมถึงมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ยังพบปัญหาเกี่ยวกับการประชุม เช่น การประชุมที่ใช้เวลานานเกินไป การประชุมที่มี

จำนวนครั้งมากเกินไปจนกระทบต่อการทำงาน และการประชุมที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีข้อสรุปที่ชัดเจน การศึกษาของราชบัณฑิตยสถานทางวิทยาศาสตร์แห่งสหราชอาณาจักร (The Royal Society of London, 2018) พบว่า การประชุมที่ไม่เหมาะสมสามารถทำให้โอคิวของผู้เข้าร่วมลดลงถึง 15% เนื่องจากผู้เข้าร่วมประชุมอาจรู้สึกเบื่อหน่ายและขาดการมีส่วนร่วม

ในยุคที่เทคโนโลยีสารสนเทศและ AI ได้เข้ามามีบทบาทอย่างมากในทุกภาคส่วน การประชุมก็ถูกปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีเหล่านี้ โดยเฉพาะการประชุมผ่านระบบออนไลน์หรือแพลตฟอร์มดิจิทัลที่สามารถดำเนินการได้จากทุกสถานที่ (Kelleman, 2020) และยังสามารถบูรณาการกับระบบ AI เพื่อช่วยวิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผลข้อเสนอ และสรุปผลการประชุมได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำมากขึ้น (Kaplan & Haenlein, 2019) เทคโนโลยีจึงกลายเป็นอีกทางเลือกหนึ่งในการออกแบบกระบวนการประชุมที่มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนที่ซับซ้อน ประหยัดทรัพยากร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมประชุมได้ดียิ่งขึ้น

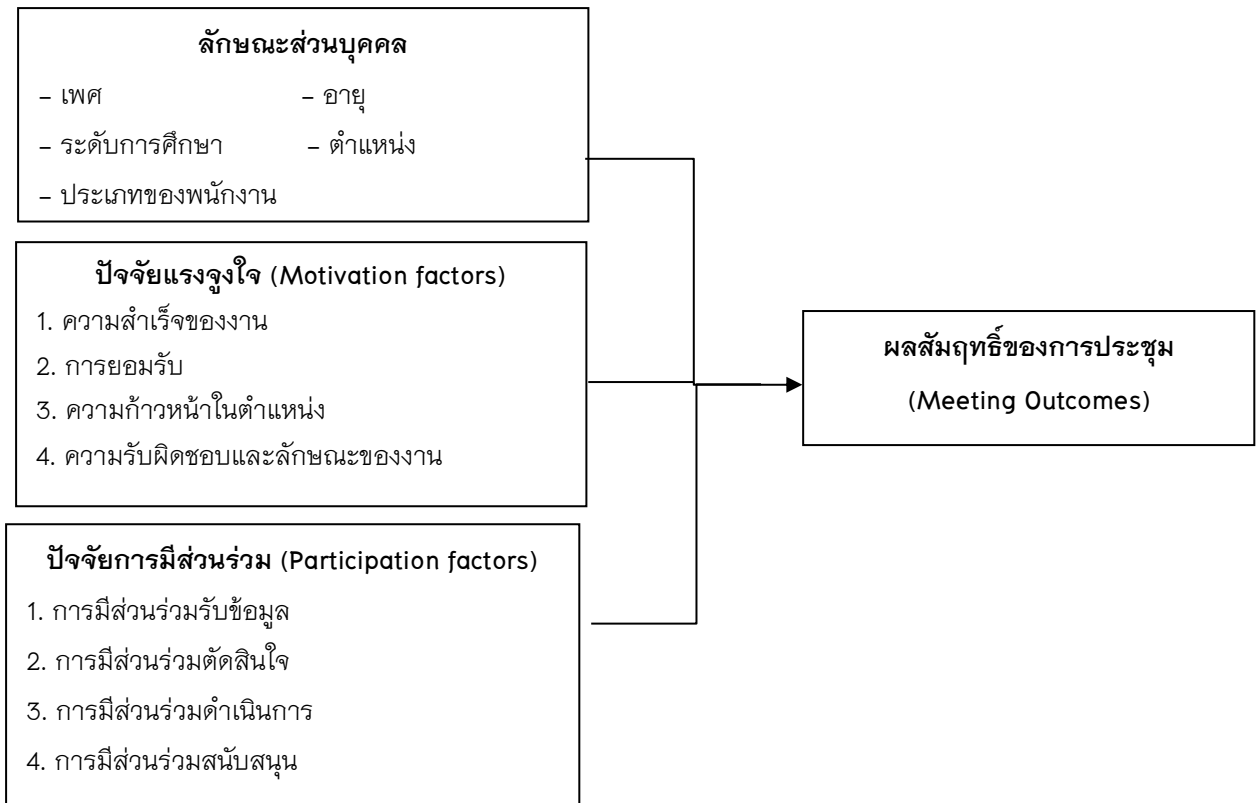
ปัญหาเหล่านี้ไม่ได้เป็นเพียงเรื่องของโครงสร้างการประชุมเท่านั้น หากแต่เกี่ยวข้องกับ "แรงจูงใจ" ของบุคลากรในการเข้าร่วมประชุม และความรู้สึกว่าตนเองมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ของการประชุมโดยรวม เช่น การตัดสินใจ การร่วมระดมความคิดเห็น และการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษา แรงจูงใจและการมีส่วนร่วมที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน โดยหวังว่าจะสามารถนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดประชุมในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาแรงจูงใจ การมีส่วนร่วม และผลสัมฤทธิ์ในการเข้าประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
2. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
3. เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

กรอบแนวคิดการวิจัย

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแรงจูงใจและการมีส่วนร่วมที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยวิทยาเขตกำแพงแสน โดยมีรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ และผู้ที่มีความรู้ความสามารถพิเศษ โดยแบ่งออกเป็นสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 2,147 คน ข้อมูล ณ วันที่ 6 มิถุนายน 2566 (งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ, 2566) โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตรของ Taro Yamane ระดับความเชื่อมั่น 95% ค่าความผิดพลาดสูงสุดที่จะเกิดขึ้น 0.05 ได้ขนาดตัวอย่างจำนวน 338 คน ซึ่งทำการเก็บข้อมูลกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) จากบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ซึ่งเป็นผู้บริหารส่วนงานภายในวิทยาเขตกำแพงแสน หรือเป็นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการประชุม หรือเป็นผู้เข้าประชุมหรือผู้เข้าร่วมประชุม

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคล ใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ปัจจัยแรงจูงใจ การมีส่วนร่วม และผลสัมฤทธิ์ของการประชุม ใช้ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)

และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ใช้การวิเคราะห์ความถดถอยเชิงพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) เป็นการคัดเลือกเฉพาะตัวแปรอิสระที่มีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเท่านั้น เพื่อให้ได้โมเดลที่กระชับ มีประสิทธิภาพ และลดความซับซ้อนระหว่างตัวแปรอิสระที่อาจเกิดขึ้น

ผลการวิจัย

1. การมีส่วนร่วมและผลสัมฤทธิ์ในการเข้าประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน พบว่า

1) ปัจจัยส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ และผู้ที่มีความรู้ความสามารถพิเศษ โดยแบ่งออกเป็น สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จำนวน 338 คน โดยผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 192 คน (ร้อยละ 56.80) มีอายุระหว่าง 51 – 60 ปี จำนวน 123 คน (ร้อยละ 36.39) มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 172 คน (ร้อยละ 50.59) โดยมีสถานะในการประชุมเป็นกรรมการ จำนวน 92 คน (ร้อยละ 27.22) มีตำแหน่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 150 คน (ร้อยละ 44.38) และมีอายุการทำงานอยู่ระหว่าง 10 ปีขึ้นไป จำนวน 183 คน (ร้อยละ 54.14)

2) ปัจจัยแรงจูงใจ

ตารางที่ 1 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยแรงจูงใจ

ปัจจัยแรงจูงใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับ
ด้านความสำเร็จของงาน	4.05	0.69	มาก
ด้านการยอมรับ	3.86	0.72	มาก
ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	3.86	0.79	มาก
ด้านความรับผิดชอบและลักษณะของงาน	3.56	0.88	มาก
รวม	3.83	0.77	มาก

จากตารางที่ 1 พบว่าระดับความคิดเห็นของปัจจัยแรงจูงใจในการเข้าประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ในภาพรวม มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$) โดยกลุ่มตัวอย่างให้ความคิดเห็นด้านความสำเร็จของงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.05$) รองลงมาคือ ด้านการยอมรับ และด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.86$) และน้อยที่สุดคือ ด้านความรับผิดชอบและลักษณะของงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.56$)

3) ปัจจัยการมีส่วนร่วม

ตารางที่ 2 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยการมีส่วนร่วม

ปัจจัยการมีส่วนร่วม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับ
ด้านการรับข้อมูล	4.21	0.75	มากที่สุด
ด้านการตัดสินใจ	3.68	0.96	มาก
ด้านการดำเนินการ	3.52	1.21	มาก
ด้านการสนับสนุน	3.80	0.91	มาก
รวม	3.80	0.95	มาก

จากตารางที่ 2 พบว่า ระดับความคิดเห็นของปัจจัยการมีส่วนร่วมในการเข้าประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ในภาพรวม มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยกลุ่มตัวอย่างให้ความคิดเห็นด้านการรับข้อมูล อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการสนับสนุน อยู่ในระดับมาก และน้อยที่สุดคือ ด้านการดำเนินการ อยู่ในระดับมาก

4) ผลสัมฤทธิ์การประชุม

ตารางที่ 3 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลสัมฤทธิ์การประชุม

ผลสัมฤทธิ์การประชุม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับ
การประชุมต้องมีการกำหนดจุดประสงค์การประชุมที่ชัดเจน เช่น ประชุมเตรียมความพร้อมการจัดงานประชุมทำไ้ม	4.41	0.82	มากที่สุด
การประชุมต้องมีการกำหนดผู้เข้าประชุมที่ชัดเจน และเลือกเฉพาะผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับการประชุมนั้น ๆ	4.29	0.80	มากที่สุด
การประชุมสามารถจัดประชุมได้หลายรูปแบบทั้งออนไลน์และออนไซต์ทำให้เกิดความสะดวกของผู้เข้าประชุม และประหยัดงบประมาณในการเดินทาง	4.36	0.90	มากที่สุด
การประชุมต้องมีการเลือกใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับวาระการประชุมทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการลดขั้นตอน ประหยัดเวลา และงบประมาณอีกด้วย	4.44	0.812	มากที่สุด
การประชุมต้องมีการแจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ทราบล่วงหน้าเพื่อให้ผู้เข้าประชุมได้เตรียมความพร้อมและข้อมูลก่อนการประชุม	4.57	0.78	มากที่สุด
การจัดระเบียบวาระการประชุมให้ชัดเจน ว่าประชุมอะไรบ้าง รายละเอียดมีอะไรบ้าง ทำให้เกิดการประชุมสั้นไหล มีประสิทธิภาพและไม่สะดุดระหว่างทาง	4.55	0.79	มากที่สุด
การนัดหมายประชุมมีการจัดทำปฏิทินแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ	4.42	0.82	มากที่สุด
การประชุมต้องทำให้ทุกคนได้ออกความคิดเห็น มีส่วนร่วมกับการแก้ไขปัญหาโดยไม่คำนึงถึงบทบาทหรือตำแหน่งหน้าที่ ทำให้เกิดความรวดเร็ว กระชับ และ	4.16	0.86	มาก

ผลสัมฤทธิ์การประชุม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับ
ตรงประเด็นและการประชุมทุกครั้งจะดำเนินไปอย่างราบรื่นได้ด้วยเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ			
การประชุมทำให้เกิดการสรุปมติการประชุมที่ชัดเจน สามารถติดตามผล และกำหนดระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ สามารถติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง	4.38	0.78	มากที่สุด
รวม	4.43	0.82	มากที่สุด

จากตารางที่ 3 พบว่า ระดับความคิดเห็นของผลสัมฤทธิ์การประชุม ในภาพรวม มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด โดยกลุ่มตัวอย่างให้ความคิดเห็น การประชุมต้องมีการแจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ทราบล่วงหน้าเพื่อให้ผู้เข้าประชุมได้เตรียมความพร้อมและข้อมูลก่อนการประชุม อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ การจัดระเบียบวาระการประชุมให้ชัดเจน ว่าประชุมอะไรบ้าง รายละเอียดมีอะไรบ้าง ทำให้เกิดการประชุมสั้นไหล มีประสิทธิภาพและไม่สะดุดระหว่างทาง อยู่ในระดับมากที่สุด และน้อยที่สุดคือการประชุมต้องทำให้ให้ทุกคนได้ออกความคิดเห็น มีส่วนร่วมกับการแก้ไขปัญหา โดยไม่คำนึงถึงบทบาทหรือตำแหน่งหน้าที่ ทำให้เกิดความรวดเร็ว กระชับ และตรงประเด็นและการประชุมทุกครั้งจะดำเนินไปอย่างราบรื่นได้ด้วยเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมาก

2. ปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน พบว่า ปัจจัยการมีส่วนร่วมด้านการรับข้อมูล ด้านดำเนินการ และด้านการสนับสนุนผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จากการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบตามลำดับความสำคัญของตัวแปร (Stepwise Multiple Regression Analysis) พบว่า อิทธิพลระหว่างตัวแปรปัจจัยการมีส่วนร่วม ด้านการรับรู้ข้อมูล ด้านการสนับสนุน และด้านดำเนินการ สามารถร่วมกันทำนายผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ($\text{Adjusted } R^2 = .618$) คิดเป็นร้อยละ 61.8 โดยมีการกำหนดเกณฑ์วิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ($*p < 0.05$) พบว่าตัวแปรการมีส่วนร่วมด้านการรับรู้ข้อมูล มีอิทธิพลในทางบวกต่อตัวแปรผลสัมฤทธิ์การประชุม ($\beta = .598, p = .000$) การมีส่วนร่วมด้านการสนับสนุนมีอิทธิพลในทางบวกต่อตัวแปรผลสัมฤทธิ์การประชุม ($\beta = .338, p = .000$) และการมีส่วนร่วมด้านดำเนินการมีอิทธิพลในทางบวกต่อตัวแปรผลสัมฤทธิ์การประชุม ($\beta = -.124, p = .036$) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ถดถอยพหุคูณปัจจัยแรงจูงใจและปัจจัยการมีส่วนร่วมที่มีต่อ
ผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

ตัวแปร	B	Beta	t	Sig.
ค่าคงที่	0.99		5.44	.000*
การมีส่วนร่วม ด้านการรับข้อมูล (X ₂₋₁)	0.61	0.60	11.49	.000
การมีส่วนร่วม ด้านการสนับสนุน (X ₂₋₄)	0.30	0.34	4.90	.000
การมีส่วนร่วม ด้านดำเนินการ (X ₂₋₃)	-0.08	-0.12	-2.11	.036

R = 0.79 SE_{est} = 0.46 R² = .618 Adjusted R² = .618 Sig. of F = .000*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากการทดสอบนัยสำคัญของค่าสหสัมพันธ์พหุคูณของตัวแปรพยากรณ์ที่สัมพันธ์กับตัวแปรเกณฑ์โดยใช้การทดสอบเอฟ (F-test) พบว่า ค่าสหสัมพันธ์พหุคูณดังกล่าวมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สำหรับ 3 ด้าน ได้แก่ ปัจจัยการมีส่วนร่วมด้านการรับข้อมูล ด้านการสนับสนุน และด้านดำเนินการ ผลการวิเคราะห์แสดงให้เห็นว่า ตัวแปรพยากรณ์ทั้ง 3 ด้านสามารถร่วมกันทำนายค่าของตัวแปรเกณฑ์ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยลำดับความสำคัญของตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมจากมากไปน้อย ได้แก่ การรับข้อมูล, การสนับสนุน, และการดำเนินการตามลำดับ แต่ปัจจัยแรงจูงใจไม่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

เมื่อพิจารณาค่าทางสถิติเพิ่มเติม พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ (R) เท่ากับ 0.79 ซึ่งบ่งชี้ว่ามีความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรพยากรณ์และตัวแปรเกณฑ์ในระดับปานกลาง ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณที่ปรับแล้ว (Adjusted R²) เท่ากับ 0.618 แสดงว่า ตัวแปรอิสระที่เหลืออยู่ในโมเดลสามารถอธิบายความแปรปรวนของผลสัมฤทธิ์การประชุมได้ร้อยละ 61.80 ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานในการพยากรณ์ (Standard Error of Estimate: SEest) เท่ากับ 0.46 ซึ่งแสดงถึงค่าความคลาดเคลื่อนในการพยากรณ์ผลสัมฤทธิ์ของการประชุมค่าคงที่ของสมการพยากรณ์ (a) เท่ากับ 0.99 ซึ่งแสดงถึงค่าคงที่ที่ใช้ในการทำนายผลสัมฤทธิ์การประชุม และสามารถเขียนสมการพยากรณ์ได้ดังนี้

$$\text{สมการพยากรณ์คะแนนดิบ } Y = 0.987 + 0.607X_{2-1} + 0.302X_{2-4} + -0.083X_{2-3}$$

$$\text{สมการพยากรณ์คะแนนมาตรฐาน } Z = 0.598Z_{2-1} + 0.338Z_{2-4} + 0.124Z_{2-3}$$

จากการวิเคราะห์ Stepwise ผลการเลือกตัวแปรในขั้นตอนต่าง ๆ ช่วยคัดเลือกตัวแปรที่มีความสำคัญอย่างแท้จริง โดยไม่รวมตัวแปรที่ไม่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุม การใช้เทคนิค Stepwise มีข้อดีในการลดความซับซ้อนของตัวแปรและทำให้โมเดลมีความกระชับและมีความแม่นยำมากขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับเทคนิค Enter ซึ่งทุกตัวแปรจะถูกนำเข้าสู่โมเดลพร้อมกันและอาจทำให้เกิดการรบกวนระหว่างตัวแปรต่าง ๆ

3. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

จากการศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน พบว่า ปัจจัยการมีส่วนร่วมด้านการรับข้อมูล ด้านการสนับสนุน และด้านดำเนินการ มีผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนั้น เพื่อยกระดับคุณภาพของกระบวนการประชุมให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

1. ควรกำหนดนโยบายที่ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการวางแผนการประชุมอย่างเป็นระบบ โดยเน้นการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์ที่คาดหวังอย่างชัดเจน ตลอดจนมีการจัดลำดับความสำคัญของวาระให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่สรุปสาระสำคัญของการประชุมในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น อินโฟกราฟิก คลิปสรุป หรือเอกสารสรุปสั้น เพื่อให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงและเข้าใจเนื้อหาการประชุมได้อย่างทั่วถึง
3. จัดให้มีช่องทางให้บุคลากรทุกระดับสามารถเสนอวาระหรือประเด็นที่ต้องการให้นำเข้าสู่การประชุมผ่านแบบฟอร์มออนไลน์หรือระบบดิจิทัลที่สะดวกต่อการเข้าถึง เพื่อส่งเสริมความรู้สึกรับเป็นเจ้าขององค์การและการมีส่วนร่วมที่แท้จริง
4. สร้างแนวทางหรือกิจกรรมในการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านเวทีประชุม โดยสนับสนุนรูปแบบการระดมความคิดเห็น หรือใช้เครื่องมือออนไลน์ในการรวบรวมข้อเสนอแนะทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม
5. จัดให้มีระบบติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการรายงานความคืบหน้าในที่ประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนะหรือปรับปรุงการดำเนินการตามบริบทที่เปลี่ยนแปลง

อภิปรายผลการวิจัย

1. การมีส่วนร่วมและผลสัมฤทธิ์ในการเข้าประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ 1) ปัจจัยแรงจูงใจในการเข้าประชุมโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะด้านความสำเร็จของงาน ซึ่งได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด สะท้อนให้เห็นว่าบุคลากรมีแรงผลักดันจากความรู้สึกว่าการประชุมสามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่จับต้องได้ เช่น การได้รับมติที่ช่วยให้การทำงานราบรื่น 2) ปัจจัยการมีส่วนร่วมในการประชุม ผลการศึกษาพบว่า การรับข้อมูล เป็นด้านที่ผู้เข้าร่วมประชุมให้ความสำคัญมากที่สุด ซึ่งสะท้อนว่าความพร้อมของข้อมูลมีบทบาทต่อการสร้างความเชื่อมั่นและความรู้สึกว่าคุณมีส่วนร่วมในวัตถุประสงค์ของการประชุม

อย่างแท้จริง การมีข้อมูลก่อนและระหว่างประชุมช่วยให้เกิดการมีส่วนร่วมที่มีคุณภาพ และ 3) ผลสัมฤทธิ์ของการประชุม ระดับความคิดเห็นของผลสัมฤทธิ์โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในด้านที่เกี่ยวข้องกับ การเตรียมการประชุม เช่น การแจ้งระเบียบวาระล่วงหน้า และการจัดระเบียบวาระอย่างชัดเจน สะท้อนถึงความสำคัญของ การวางแผนและโครงสร้าง ที่ดี ซึ่งทำให้การประชุมมีเป้าหมาย และดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ กุลธิดา วาหะ และสุดาพร ทองสวัสดิ์ (2567) ศึกษาเรื่อง แรงจูงใจที่ส่งผลต่อสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี ผลการศึกษาพบว่า ระดับแรงจูงใจของบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี โดยรวมอยู่ในระดับมาก การมีส่วนร่วมในการทำงานของหน่วยงาน การได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน และการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน

2. ปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ได้แก่ ปัจจัยการมีส่วนร่วมด้านการรับข้อมูล ด้านดำเนินการ และด้านการสนับสนุนผลต่อผลสัมฤทธิ์การประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงให้เห็นว่าการประชุมที่มีการบริหารจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมได้มีส่วนร่วมในกระบวนการประชุม และการได้รับการสนับสนุนที่เหมาะสมจากหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องล้วนเป็น องค์ประกอบสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการประชุมโดยรวม สอดคล้องกับ วิไลวรรณ อิศรเดช (2562) ศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดประชุมมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการประชุมสภาตามความมุ่งหมายของ สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ผลการศึกษาพบว่า กระบวนการประชุมสภา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย 1) ก่อนการประชุม ควรมีการเตรียมการอย่างเป็นระบบ และรอบคอบ โดยเฉพาะการวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับหัวข้อการประชุมที่สำคัญ การจัดเตรียมเอกสาร และการประเมินความพร้อมของกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งถือเป็นขั้นตอนพื้นฐานที่ส่งผลต่อความราบรื่น ในการดำเนินการประชุม 2) ระหว่างการประชุม ควรมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจดบันทึก การประชุม รวมถึงเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกในห้องประชุม ทั้งในด้านอุปกรณ์ และการจัดลำดับการนำเสนอ เพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ 3) หลังการประชุม เมื่อการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว เจ้าหน้าที่ที่จัดประชุมควรปฏิบัติหน้าที่โดยมีการนัดหมายการประชุมครั้งต่อไป รวมถึงการเก็บอุปกรณ์การจัดประชุม ปิดใช้งานอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ และเก็บเอกสารการประชุม ให้เรียบร้อย

3. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดประชุมของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน พบว่า ควรมุ่งเน้นการวางแผนการประชุมอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดเป้าหมาย

วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์ที่ชัดเจน พร้อมจัดลำดับวาระให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่สรุปสาระสำคัญของการประชุมในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น อินโฟกราฟิกหรือคลิปวิดีโอ เพื่อให้เข้าถึงได้ทุกระดับ เปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอวาระหรือประเด็น เข้าสู่การประชุมผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง รวมถึงจัดกิจกรรมหรือใช้เครื่องมือระดมความคิดเห็นก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม พร้อมทั้งวางระบบติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม โดยมีการรายงานความคืบหน้าและเปิดรับข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง ให้ทันกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ สอดคล้องกับ บุญตา แสงกล้า (2568) ศึกษาเรื่อง แนวทางการ พัฒนาการจัดประชุมของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ผลการศึกษาพบว่า ควรมีการ วางแผนการประชุมให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ มีการกำหนดปฏิทินแจ้งล่วงหน้าในการจัดประชุม กำหนดวันประชุมที่ชัดเจน เพื่อให้เตรียมข้อมูลที่จะนำมาเสนอต่อที่ประชุม ให้ตรงประเด็น มีเอกสารประกอบการประชุม และมีการติดตามผลการประชุมทุกครั้ง

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1) ควรส่งเสริมช่องทางการสื่อสารที่เปิดกว้างและเข้าถึงง่าย เช่น การสรุปสาระสำคัญของการประชุมในรูปแบบ infographic, clip video หรือ podcast เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถรับข้อมูล ได้อย่างชัดเจนและทั่วถึง ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาที่พบว่า การรับข้อมูล ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ของการประชุม

2) ควรจัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประชุมอย่างแท้จริง ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม เช่น เปิดโอกาสให้เสนอประเด็นล่วงหน้า มีช่องทางแสดงความคิดเห็น และสร้างวัฒนธรรมการรับฟังอย่างจริงจัง เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมด้าน การสนับสนุน

3) ควรกำหนดมาตรการส่งเสริมให้บุคลากรมีบทบาทในการดำเนินการตามมติที่ประชุม โดยมีการมอบหมายงานที่ชัดเจนหลังการประชุม และมีระบบติดตามผลแบบมีส่วนร่วม เช่น จัดเวทีสรุปผลหรือ feedback session เพื่อสะท้อนความคืบหน้า ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มระดับ การมีส่วนร่วมด้านการดำเนินการ

4) ควรจัดอบรมหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพแก่ผู้ที่มีบทบาทในการจัดการประชุม เพื่อให้สามารถวางแผนและจัดประชุมได้อย่างเป็นระบบและมีส่วนร่วม ซึ่งจะช่วยยกระดับผลสัมฤทธิ์ของการประชุมโดยรวม

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

จากการศึกษาครั้งนี้ พบปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของการประชุม เช่น การวางแผนการประชุมอย่างเป็นระบบ การสื่อสารภายหลังการประชุม และการติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การมีระบบวางแผนและติดตามผลอย่างเป็นรูปธรรมจะช่วยให้การประชุม

เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้ ข้อค้นพบสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารจัดการประชุมในหน่วยงานภาครัฐ และสถาบันการศึกษาอื่น ๆ โดยควรให้ความสำคัญกับ การมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมประชุม การใช้เทคโนโลยี ในการสื่อสาร และการประเมินผลภายหลังการประชุม ในส่วนของหัวข้อที่ควรได้รับการศึกษาเพิ่มเติม ในอนาคต ได้แก่ แนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม หรือการศึกษาคำเชื่อมโยง ระหว่างบรรยากาศของห้องประชุมกับความสำเร็จของผลการประชุม

เอกสารอ้างอิง

- กุลธิดา วาหะ และสุตาพร ทองสวัสดิ์. (2567). แรงจูงใจที่ส่งผลต่อสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต. *วารสาร สมาคมพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย (สพบท.)*, 6(2), 340 – 353.
- งานทรัพยากรบุคคลและนิติการ. (2565). สถิติจำนวนบุคลากรวิทยาเขตกำแพงแสน. สืบค้นเมื่อ 8 กรกฎาคม 2566, จาก <https://gad-psd.kps.ku.ac.th/v1/index.php> .
- บุญตา แสนกล้า. (2568). แนวทางการพัฒนาการจัดประชุมของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราช ภัฏบุรีรัมย์. *วารสารสหวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์*, 9(1), 26 – 37.
- วิไลวรรณ อิศรเดช. (2562). การพัฒนารูปแบบการจัดประชุมมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการประชุมสภาตาม ความมุ่งหมายของสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. *วารสารสังคมศาสตร์และ มานุษยวิทยาเชิงพุทธ*, 4(1), 1 – 20.
- Kaplan, A., & Haenlein, M. (2019). Siri, Siri, in my hand: Who's the fairest in the land? On the interpretations, illustrations, and implications of artificial intelligence. *Business Horizons*, 62(1), 15–25.
- Kellerman, B. (2020). *Professional communication in the age of remote meetings*. Harvard Business Review.
- Robinson, R. (2019). *Effective Team Meetings: Maximizing Efficiency and Communication*. Harvard Business Review.
- The Royal Society of London. (2018). *The Effect of Meetings on Cognitive Performance*. Royal Society Publishing.