

การสร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
Establishing a Leave Manual of Staff, Faculty of Humanities and Social Sciences,
Nakhon Pathom Rajabhat University

อ้อมนภา จำปาอ่อน^{1*}
Aomnapa Jampaon^{1*}

^{1*}เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปชำนาญการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
^{1*}Expert general administrative officer of Faculty of Humanities and Social Sciences, Nakhon Pathom Rajabhat University

*Corresponding Author, Email: aomnapa6800@gmail.com

Received: February 16, 2024

Revised: March 18, 2024

Accepted: April 09, 2024

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาการรับรู้แนวปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม 2) เพื่อสร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และ 3) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรต่อคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตัวอย่าง คือ บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จำนวน 100 คน โดยใช้วิธีคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยนี้ประกอบด้วย แบบสัมภาษณ์เชิงลึก แบบถามสอบแบบการสร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร และแบบสอบถามความพึงพอใจ รวมถึงวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า

1. การรับรู้แนวปฏิบัติการลาประเภทต่าง ๆ ของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม สามารถเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงที่สุดได้ ดังนี้ การลาพักผ่อนประจำปี ($\bar{x} = 4.92$) การลาศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน/ปฏิบัติงานวิจัย ($\bar{x} = 4.77$) การลาป่วย ($\bar{x} = 4.76$) การลากิจส่วนตัว ($\bar{x} = 4.72$) การลาดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร ($\bar{x} = 4.70$) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ($\bar{x} = 4.65$) การลาอุปสมบท ($\bar{x} = 4.61$) การลาคลอดบุตร ($\bar{x} = 4.57$) การลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ($\bar{x} = 4.54$) การลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ($\bar{x} = 4.46$) และการลาติดตามคู่สมรส ($\bar{x} = 4.3$)

2. คุณภาพของคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พบว่า ด้านรูปแบบ ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความคิดเห็น ดังนี้ ความเหมาะสมของขนาดตัวอักษรและส่วนประกอบของปกนอก คิดเป็นร้อยละ 100 ความสวยงามของปกหน้า คิดเป็นร้อยละ 100

ขนาดของคู่มือและความถูกต้องของการพิมพ์ คิดเป็นร้อยละ 60 ด้านเนื้อหา ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความคิดเห็น ดังนี้ เนื้อหาครอบคลุม เหมาะสม เป็นปัจจุบัน กระชับ เข้าใจได้ง่าย ขั้นตอนชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 100 และเนื้อหานำไปใช้ปฏิบัติจริงได้ สำนวนภาษาอ่านเข้าใจง่าย คิดเป็นร้อยละ 60 และด้านการนำคู่มือไปใช้ประโยชน์ ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความคิดเห็น ดังนี้ สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาได้ นำไปใช้ประโยชน์ด้านการลาได้ถูกต้อง ปฏิบัติตามขั้นตอนการลาได้จริง คิดเป็นร้อยละ 100 และสามารถนำคู่มือพกพาไปใช้ได้สะดวก คิดเป็นร้อยละ 80

3. ความพึงพอใจของบุคลากรที่ใช้คู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจคู่มือ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านรูปเล่มของคู่มือ ($\bar{x} = 4.66$) ด้านเนื้อหาของคู่มือ ($\bar{x} = 4.51$) และด้านการนำไปใช้ ($\bar{x} = 4.41$)

คำสำคัญ: บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ความพึงพอใจ คู่มือปฏิบัติการลา

Abstract

The objectives of this research were to 1) study the perception of the leave practice guidelines of personnel, Faculty of Humanities and Social Sciences, Nakhon Pathom Rajabhat University; 2) create a leave practice manual for personnel, Faculty of Humanities and Social Sciences, Nakhon Pathom Rajabhat University and 3) study the personnel's satisfaction with the personnel's leave operation manual, Faculty of Humanities and Social Sciences, Nakhon Pathom Rajabhat University. The participants were 100 of civil servants and employees of the Faculty of Humanities and Social Sciences, Nakhon Pathom Rajabhat University, using a purposive selection method. The tools used in this research consisted of a disengagement interview form. Questionnaire for creating a manual for personnel leave operations and satisfaction test Data were also analyzed using descriptive statistics, including percentages, means, and standard deviations. The research findings showed that:

1. The personnel recognition of leave practice guidelines, Faculty of Humanities and Social Sciences, Nakhon Pathom Rajabhat University were ranged from annual leave ($\bar{x} = 4.92$), studying, training, study visits, or fieldwork on the research ($\bar{x} = 4.77$), sick leave ($\bar{x} = 4.76$), personal leave ($\bar{x} = 4.72$), 5) accompanying the spouse's leave ($\bar{x} = 4.70$), the troop examination leave ($\bar{x} = 4.65$), ordination leave ($\bar{x} = 4.61$), maternity leave ($\bar{x} = 4.57$),

8) leaving for meditation practice ($\bar{x} = 4.54$), 9) leaving for Hajj ($\bar{x} = 4.46$) and accompanying the spouse's leave ($\bar{x} = 4.30$)

2. Findings from the experts on the quality of personnel leave operation manual, Faculty of Humanities and Social Sciences, Nakhon Pathom Rajabhat University showed that they mostly agree that the format of the manual is appropriate (100%); the beauty aspect of the front cover (100%); the size of the manual and printing accuracy (60%). In terms of content, the experts agree that the content is covered, up-to-date, concise, easy to understand, and having clear process (100%); comprehensive expressions and easy to put it into practice (60%). Regarding the utilization of the manual, findings from the experts found that the manual provides knowledge in which individual users can solve problems on their own and taking leaves following the processing correctly (100%). The manual is easy to carry (80%)

3. Findings from the satisfaction of personnel using the personnel leave manual, Faculty of Humanities and Social Sciences, Nakhon Pathom Rajabhat University showed that most of the respondents were satisfied. The findings were ranged from the format ($\bar{x} = 4.66$), the content ($\bar{x} = 4.51$), and the utilization ($\bar{x} = 4.41$).

Keywords: *Faculty of Humanities and Social Sciences, personnel, manual operation leave, satisfaction*

บทนำ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 การลาราชการถือเป็นสิทธิของบุคลากรที่มีความสำคัญและเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งที่ได้รับนอกเหนือจากเงินเดือนที่ต้องถือปฏิบัติเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จึงให้ความสำคัญเกี่ยวกับการลามากขึ้น โดยให้ทุกหน่วยงานนำระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ระบบใหม่ (INF) มาใช้ในหน่วยงานเพื่อพัฒนาการลามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อสอดคล้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งมหาวิทยาลัยได้ซื้อระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์แบบใหม่เพื่อให้ระบบการลาดีขึ้น พร้อมทั้งมหาวิทยาลัยมอบอำนาจในการพิจารณาอนุญาตการลาของบุคลากรในสังกัดแต่ละหน่วยงานได้เอง

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จึงได้นำระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ระบบใหม่ (INF) มาใช้ประโยชน์เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นลดปริมาณการใช้กระดาษทำให้เกิดความรวดเร็วและประหยัดเวลา แต่ทั้งนี้ หากพิจารณาผลการดำเนินงาน

ตามสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พบว่า ระบบการลาแบบอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยที่ใช้งานปัจจุบัน พบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการแนวปฏิบัติการลาที่ถูกต้อง จึงทำให้พบปัญหาการลาเกิดความล่าช้า ทั้งนี้ แม้มหาวิทยาลัย จะมอบอำนาจให้คณะต้นสังกัดของบุคลากรเป็นผู้อนุญาตการลาได้เอง เพื่อความ คล่องตัวและรวดเร็วผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่ยังคงพบปัญหาที่เกิดขึ้น ๆ มากขึ้น เช่น สิทธิการลา การบันทึกใบลา การเปลี่ยนแปลงวันลา การส่งใบลาช้า เป็นต้น จนส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น การพัฒนาคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากรเพื่อช่วยในการแก้ปัญหา และลดข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการลาทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

ผู้วิจัยจึงได้สร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม เพื่ออธิบายรายละเอียดการลาที่ถูกต้องชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการลาประเภทต่าง ๆ ให้มีแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งรวบรวมเนื้อหาเกี่ยวกับ การลาตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมและสำนักนายกรัฐมนตรี

ในการนี้ การพัฒนาคู่มือการลายังส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรผู้เกี่ยวข้องและผู้ปฏิบัติงานแทนผู้ลาได้ เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลาของคณะ และมหาวิทยาลัยมากขึ้น คู่มือการลาจึงเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและประสานงานดำเนินการลาประเภท ต่าง ๆ ภายในองค์กรให้รวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น เกิดการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การลาที่หน่วยงานกำหนดไว้ นอกจากนี้ยังได้ศึกษาความพึงพอใจในการใช้งานคู่มือปฏิบัติการลา ของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อนำผลที่ได้จากการ ศึกษาวิจัยมาใช้ในการพัฒนาระบบการลาของงานบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาการรับรู้แนวปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
2. เพื่อสร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม
3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรต่อคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วิธีดำเนินการวิจัย

1. กระบวนการพัฒนาตามวงจรคุณภาพเดมิ่ง (PDCA)

การวิจัยนี้ทำขึ้นเพื่อสร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ใช้กระบวนการขั้นตอนการพัฒนาตามวงจรคุณภาพเดมิ่ง (PDCA) ดังนี้

1.1 ขั้นวางแผน

1.1.1 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.1.2 การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการลาประเภทต่าง ๆ

1.1.3 นำผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหา มาหาแนวทางในการสร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.2 ขั้นการปฏิบัติตามแผน

ผู้วิจัยดำเนินการสร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยครอบคลุมเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของงานวิจัย หลังจากนั้นนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบจำนวน 5 คน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของหัวข้อหรือควรแก้ไข ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะ หลังจากนั้นผู้วิจัยนำมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

1.3 ขั้นการติดตามประเมินผล

ผู้วิจัยนำคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ไปให้กลุ่มตัวอย่างประเมิน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวน 100 คน หลังจากนั้นตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ

1.4 ขั้นการปรับปรุงแก้ไข

ผู้วิจัยปรับปรุงคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมให้สมบูรณ์

2. กลุ่มตัวอย่างและการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จำนวน 100 คน โดยใช้การเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง เป็นการเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยพิจารณาจากการตัดสินใจของผู้วิจัย ซึ่งลักษณะของกลุ่มที่เลือกเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และคัดเลือกจากบุคลากรที่มีสถิติการลาบ่อยครั้ง

3. การสร้างและการหาคุณภาพเครื่องมือ

3.1 แนวทางการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและหาคุณภาพ ดังนี้

3.1.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 กำหนดประเด็นการสัมภาษณ์ จำนวน 3 ข้อ เกี่ยวกับการรับรู้แนวปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในประเด็นที่ครอบคลุมเนื้อหาและวัตถุประสงค์

3.1.3 จัดพิมพ์แบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบฉบับร่างแล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ตรวจสอบคุณภาพและความเหมาะสมของข้อคำถาม โดยการหาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา การพิจารณาคำดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและจัดพิมพ์แบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์

3.2 แบบสอบถามเกี่ยวกับคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและหาคุณภาพ ดังนี้

3.2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.2.2 กำหนดประเด็นการการสร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3 ประเด็น คือ ด้านรูปเล่มของคู่มือ ด้านเนื้อหาของคู่มือ และด้านการนำไปใช้

3.2.3 จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับร่าง แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจประเมิน จำนวน 5 คน เพื่อพิจารณาความตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถาม โดยกำหนดคะแนนที่ใช้ในการคำนวณดัชนีความสอดคล้องและนำคะแนนที่ได้ในแต่ละข้อมาแทนค่าในสูตร IOC เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเที่ยงเชิงเนื้อหา ได้ค่า IOC เท่ากับ 1.00 (นพพร จันทรนาชู, 2563: 65)

3.2.4 นำแบบสอบถามไป Try out จำนวน 30 ชุด เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

3.2.5 แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะและจัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์

3.3 แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรต่อคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและหาคุณภาพ ดังนี้

3.3.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.3.2 กำหนดประเด็นความพึงพอใจของบุคลากรต่อการใช้คู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

3.3.3 จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับร่าง แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจประเมิน จำนวน 5 คน เพื่อพิจารณาความตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถาม โดยกำหนดคะแนนที่ใช้ในการคำนวณดัชนีความสอดคล้องและนำคะแนนที่ได้ในแต่ละข้อมาแทนค่าในสูตร IOC เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเที่ยงเชิงเนื้อหา ได้ค่า IOC เท่ากับ 1.00 (นพพร จันทรนาชู, 2563: 65)

3.3.4 นำแบบสอบถามไป Try out จำนวน 30 ชุด เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

3.3.5 แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะและจัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ โดยการถอดเสียงจากบันทึกคำสัมภาษณ์ของกลุ่มตัวอย่างแล้วนำมาวิเคราะห์เนื้อหา โดยการจัดกลุ่มเนื้อหาหลักที่มีความหมายสอดคล้องใกล้เคียงกัน และตัดข้อมูลที่ซ้ำซ้อนออก เพื่อนำมาเรียบเรียงตอบคำถามตามประเด็นปัญหาวิจัยโดยจัดทำตารางรายละเอียดการสัมภาษณ์

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย โดยใช้สถิติแสดงผลเป็นความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้เกณฑ์การแบ่งคะแนนเพื่อแปลความหมายตามค่าเฉลี่ยตามแบบมาตราส่วนประมาณค่า

ผลการวิจัย

จากการวิจัยเรื่อง การสร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม สามารถสรุปผลการวิจัย ดังนี้

1. การรับรู้แนวปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม สรุปประเด็นได้ดังนี้

1.1 ด้านการรับรู้เกี่ยวกับการลาป่วย พบว่า การรับรู้ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ลาป่วย 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบพร้อมใบลามากที่สุด รองลงมาคือ ข้าราชการส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาหรือในวันที่ลา และพนักงานมหาวิทยาลัยลาป่วยเกิน 3 วันทำการ ติดต่อกันต้องมีใบรับรองแพทย์ตามลำดับ

1.2 ด้านการรับรู้เกี่ยวกับการลาคลอดบุตร พบว่า การรับรู้การลาครั้งละไม่เกิน 90 วัน ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์มากที่สุด รองลงมาคือ พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้ประกันตนและมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดเพื่อการคลอดบุตร ให้ขอรับเงินสงเคราะห์จากทุนประกันสังคมก่อน สำหรับส่วนที่ยังไม่ครบสิทธิมหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินเดือนในส่วนที่ขาดนั้นให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ครบถ้วนตามสิทธิและให้ผู้อื่นลาแทนได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้ให้ส่งใบลาโดยเร็ว ตามลำดับ

1.3 ด้านการรับรู้เกี่ยวกับการลาดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร พบว่า การรับรู้ในระหว่างลาหากมีงานจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานได้มากที่สุด รองลงมา คือ ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยต้องลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ภรรยาคลอดบุตรแนบเอกสารสำเนาทะเบียนสมรส และใบเกิดของบุตรเพื่อประกอบพิจารณาด้วย และลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ ตามลำดับ

1.4 ด้านการรับรู้เกี่ยวกับการลากิจส่วนตัว พบว่า การรับรู้การลาได้ไม่เกินปีละ 45 วัน ทำการมากที่สุด รองลงมาคือ ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยกรณีลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรสามารถลาได้ไม่เกิน 150 วันทำการ แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาต่อเนื่องดังกล่าว

และลูกจ้างประจำมีสิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน 30 วันทำการ ให้นับรวมอยู่ในวันลาบางส่วนตัว 45 วันทำการ ตามลำดับ

1.5 ด้านการรับรู้เกี่ยวกับการลาพักผ่อนประจำปี พบว่า การรับรู้ผู้ที่ปฏิบัติงานติดต่อกันตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อนได้ไม่เกิน 30 วัน มากที่สุด รองลงมาคือ ลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการ ต่อปี และการสะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วันทำการ ตามลำดับ

1.6 ด้านการรับรู้เกี่ยวกับการลาอุปสมบท พบว่า การรับรู้การปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ลาได้ไม่เกิน 120 วัน มากที่สุด รองลงมาคือ การส่งใบลาต่อบังคับบัญชาไม่น้อยกว่า 60 วัน และต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน และถ้ามีปัญหาทำให้ไม่สามารถอุปสมบทได้ให้ถอนใบลา ตามลำดับ

1.7 ด้านการรับรู้เกี่ยวกับการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ พบว่า การรับรู้การลาประเภทนี้ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน ลาได้ไม่เกิน 120 วัน มากที่สุด รองลงมาคือ เมื่อได้รับอนุญาตการลา และการอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ภายใน 10 วัน ตามลำดับ

1.8 ด้านการรับรู้เกี่ยวกับการลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล พบว่า การรับรู้เมื่อพ้นจากการรับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการตรวจเตรียมพลแล้วให้รายงานกลับภายใน 7 วัน มากที่สุด รองลงมาคือ ผู้ที่ได้รับการตรวจเลือกให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง และการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต ตามลำดับ

1.9 ด้านการรับรู้เกี่ยวกับลาติดตามคู่สมรส พบว่า การรับรู้ผู้มีอำนาจอนุญาต จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ทางราชการและไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดมากที่สุด รองลงมาคือ ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยลาได้ไม่เกิน 2 ปี และไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามลำดับ

1.10 ด้านการรับรู้ไปถือศีลและปฏิบัติธรรมโดยไม่ถือเป็นวันลา พบว่า การรับรู้สตรีไปถือศีลปฏิบัติธรรมระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน ไม่เกิน 3 เดือน ต้องปฏิบัติธรรมในสถานปฏิบัติธรรมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเท่านั้น รองลงมาคือ นำหนังสือรับรองจากสถานปฏิบัติธรรมเสนอต่ออธิการบดีเพื่อขออนุญาต และเมื่อปฏิบัติธรรมเสร็จสิ้นให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่พร้อมมุขนิบาตรที่สถานปฏิบัติธรรมออกให้มากที่สุด ตามลำดับ

1.11 ด้านการรับรู้เกี่ยวกับการลาศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน/ปฏิบัติงานวิจัยของพนักงานมหาวิทยาลัย พบว่า การรับรู้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดจะลาจะต้องได้รับการพิจารณาก่อนการออกจากผู้บังคับบัญชาขั้นต้นก่อนมากที่สุด รองลงมาคือ รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในกรณีภายในประเทศให้รีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานทันทีเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ และผู้ลาไปศึกษาด้วยทุนที่ต้องชดเชยคืนให้ชดใช้ทุนเงินเดือน และเงินอื่นใดที่ได้รับให้เป็นเบี้ยปรับแก่มหาวิทยาลัย ตามลำดับ

2. การสร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม สรุปประเด็นได้ดังนี้

2.1 ด้านรูปแบบ พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อคู่มือด้านรูปแบบในด้านความเหมาะสมของขนาดตัวอักษรปกหน้า และส่วนประกอบของปกนอก มากที่สุด รองลงมาคือ ด้านความสวยงามของปกหน้า ขนาดของคู่มือ และความถูกต้องของการพิมพ์

2.2 ด้านเนื้อหา พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อคู่มือด้านเนื้อหา ในหัวข้อมีเนื้อหาครอบคลุม เนื้อหาเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน เนื้อหามีความกระชับ ทำความเข้าใจ ได้ง่าย และเนื้อหา มีขั้นตอนชัดเจน มากที่สุด รองลงมาคือ หัวข้อเนื้อหาสามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้ สำนวนภาษาที่ใช้อ่านเข้าใจง่าย

2.3 ด้านการนำคู่มือไปใช้ประโยชน์ พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อคู่มือด้านการนำคู่มือไปใช้ประโยชน์ ความรู้จากคู่มือสามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองและแนะนำ ผู้อื่นได้ ความรู้ที่ได้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการลาประเภทต่าง ๆ ได้ถูกต้องและขั้นตอนการลาสามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้จริงมากที่สุด รองลงมาคือ สามารถนำคู่มือพกพาไปใช้ได้อย่างสะดวก

3. ความพึงพอใจของบุคลากรต่อคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม สรุปประเด็นได้ดังนี้

3.1 ความพึงพอใจด้านรูปแบบของคู่มือ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจขนาดของคู่มือ มากที่สุด รองลงมาคือ ความเหมาะสมของขนาดตัวอักษรปกหน้าและส่วนประกอบของปกนอก

3.2 ด้านเนื้อหาของคู่มือ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพอใจเนื้อหาครอบคลุมมากที่สุด รองลงมาคือ มีการลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา และสำนวนภาษาที่ใช้ อ่านเข้าใจง่าย

3.3 ด้านการนำไปใช้ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพอใจในหัวข้อการลาต่าง ๆ มีความเข้าใจที่ละเอียดอย่างเป็นระบบและนำไปปฏิบัติได้ถูกต้องแม่นยำลดข้อผิดพลาดได้ รองลงมา คือ ความรู้ที่ได้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการลาได้ และความรู้จากคู่มือสามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองและแนะนำผู้อื่นได้

อภิปรายผล

จากผลการวิจัย สามารถอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาการรับรู้แนวปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จากผลการประเมินการรับรู้พบว่า การรับรู้เกี่ยวกับการลาป่วย 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบพร้อมใบลา การรับรู้เกี่ยวกับการลาดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตรในระหว่างลาหากมีงานจำเป็น และเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานต้องลา ภายใน 90 วัน การรับรู้

เกี่ยวกับการลาพักผ่อนประจำปี ผู้ที่ลาติดต่อกันตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อนได้ไม่เกิน 30 วัน ลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการต่อปี และสะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วัน การรับรู้เกี่ยวกับการลาอุปสมบทต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ลาได้ไม่เกิน 120 วัน และต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน การรับรู้เกี่ยวกับการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ผู้ลาต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน และลาได้ไม่เกิน 120 วัน การรับรู้เกี่ยวกับการลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลเมื่อพ้นจากการรับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการตรวจเตรียมพลแล้ว ให้รายงานกลับภายใน 7 วัน การรับรู้เกี่ยวกับลาติดตามคู่สมรส การลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ทางราชการและไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดการลาได้ไม่เกิน 2 ปี และไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา การรับรู้เกี่ยวกับการไปถือศีลและปฏิบัติธรรมโดยไม่ถือเป็นวันลา สตรีไปถือศีลปฏิบัติธรรมระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน ไม่เกิน 3 เดือน ต้องปฏิบัติธรรมในสถานปฏิบัติธรรมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเท่านั้น การรับรู้เกี่ยวกับการลาศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน/ปฏิบัติงานวิจัยของพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องได้รับการพิจารณาลั่นกรองจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อนว่าเป็นกรณีที่มีความจำเป็น และรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในประเทศให้รับรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานทันทีเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติซึ่งสอดคล้องกับภารติ เทพคายน์ (2564) ได้ศึกษาระดับการรับรู้และความเข้าใจการลาของบุคลากรสายสนับสนุน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับการรับรู้และความเข้าใจนโยบายความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงานในระดับมาก มีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงานในระดับมากกลุ่มตัวอย่างรับรู้นโยบายสถาบันผ่านช่องทางสื่อออนไลน์มากที่สุด โดยปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษาและด้านหน่วยงานที่สังกัดแตกต่างกันมีระดับการรับรู้นโยบายสถาบันเรื่องความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อสร้างคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จากการสร้างคู่มือพบว่า การใช้คู่มือที่มีรูปเล่มความเหมาะสมของขนาดตัวอักษรปกหน้า และส่วนประกอบของปกนอก ความสวยงามของปกหน้า ขนาดของคู่มือและความถูกต้องของการพิมพ์ เนื้อหาครอบคลุม เนื้อหาเหมาะสม และเป็นปัจจุบัน เนื้อหามีความกระชับ ทำความเข้าใจได้ง่าย มีขั้นตอนชัดเจน นำไปใช้ปฏิบัติจริงได้ สำนวนภาษาที่ใช้ อ่านเข้าใจง่าย สามารถนำไปใช้ประโยชน์แก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง นำไปใช้ประโยชน์ด้านการลาในประเภทต่าง ๆ ได้ถูกต้อง และนำไปปฏิบัติการณ์ขั้นตอนการลาที่ถูกต้องและใช้ได้จริง ซึ่งสอดคล้องกับสุเทพ ไชยวุฒิ (2560) ที่ศึกษาเรื่อง การพัฒนาคู่มือการบริหารจัดการ งานบริหารบุคคลของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พบว่า คู่มือการบริหารจัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มีคุณภาพอยู่ในระดับดีทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านรูปเล่มของคู่มือ ด้านเนื้อหาของคู่มือ และด้านการนำไปใช้

3. วัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรต่อคู่มือปฏิบัติการลาของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จากผลการประเมินพบว่า

ความพึงพอใจด้านรูปเล่มของคู่มือ ขนาดของคู่มือ ความเหมาะสมของขนาดตัวอักษรปกหน้า และ ส่วนประกอบของปกนอก ความพึงพอใจเนื้อหาของคู่มือครอบคลุม มีการลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา และสำนวนภาษาที่เข้าใจ อ่านเข้าใจง่าย ความพึงพอใจการนำไปใช้ นำไปปฏิบัติได้ถูกต้องแม่นยำ ลดข้อผิดพลาดได้ ความรู้ที่ได้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการลาได้อยู่ในระดับมาก และความรู้จากคู่มือ สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองและแนะนำผู้อื่นได้ สอดคล้องกับ ภูมิรินทร์ มานโสม (2559) ซึ่งศึกษาเรื่อง การพัฒนาคู่มือการลาผ่านระบบประเมินการปฏิบัติงาน สายวิชาการ พบว่า การทดลองหาความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการความรู้ความเข้าใจวิธีการกรอกแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ความพึงพอใจ ด้านเนื้อหาเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุดและความพึงพอใจด้านสื่อตัวการ์ตูนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ควรมีการจัดอบรม สัมมนา หรือการประชุมเพื่อรับการแนะนำการใช้คู่มืออย่างถูกต้องให้กับบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน

1.2 ควรมีการพัฒนาต่อยอดคู่มือ โดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตลอดจนการปรับปรุงข้อมูลคู่มือให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการวิจัยในการพัฒนาระบบการลาให้ทันสมัย เข้าถึงได้ง่ายและสะดวกบนทุกอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

2.2 ควรมีการวิจัยการพัฒนาคู่มือในรูปแบบอีบุ๊ก (e-book) หรือแบบออนไลน์ เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายยิ่งขึ้น

เอกสารอ้างอิง

- นพพร จันทรนาชู. (2563). *วิธีเชิงปริมาณสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์*. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ภารดี เทพคาย. (2564). *การศึกษาระดับการรับรู้และความเข้าใจได้ศึกษาระดับการรับรู้และความเข้าใจการลาของบุคลากรสายสนับสนุน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์*. สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ภูมิรินทร์ มานโสม. (2559). *การพัฒนาคู่มือการพัฒนาคู่มือการลาผ่านระบบประเมินการปฏิบัติงานสายวิชาการ*. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- สุเทพ ไชยวุฒิ. (2560). *การพัฒนาคู่มือการบริหารจัดการงานบริหารบุคคลของคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่*. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.