

ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ
ของพนักงานบริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด

นางสาวจิราภรณ์ ทองใบ

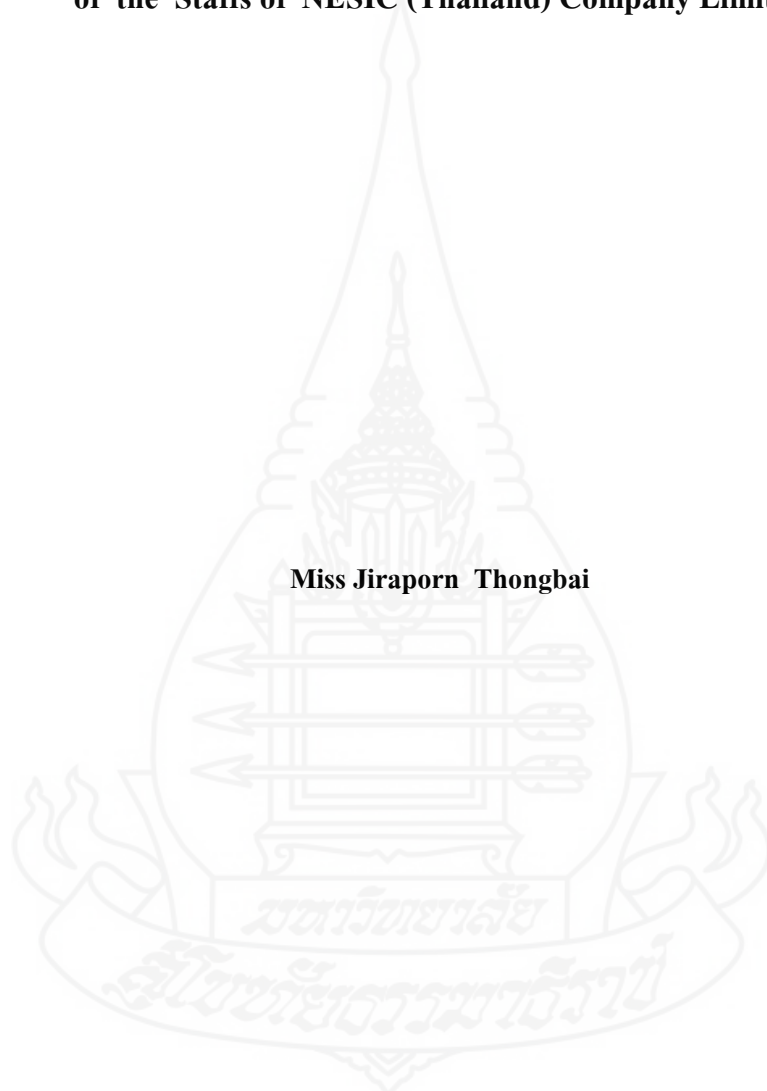


การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

พ.ศ. 2559

**Environmental Factors Related to Smart Office Technology Acceptance
of the Staffs of NESIC (Thailand) Company Limited**

Miss Jiraporn Thongbai



An Independent Study Submitted in partial Fulfillment of the Requirement for
the Degree of Master of Business Administration

School of Management Science

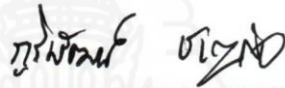
Sukhothai Thammathirat Open University

2016

หัวข้อการศึกษาคั่นคว้ออิสระ	ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยี สมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด
ชื่อและนามสกุล	นางสาวจิราภรณ์ ทองใบ
แขนงวิชา	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ภูริพัฒน์ ชาญกิจ

การศึกษาคั่นคว้ออิสระนี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2560

คณะกรรมการสอบการศึกษาคั่นคว้ออิสระ



ประธานกรรมการ

(อาจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ภูริพัฒน์ ชาญกิจ)



กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราธิป ศรีราม)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด

ผู้ศึกษา นางสาวจิราภรณ์ ทองใบ **รหัสนักศึกษา** 2583005208 **ปริญญา** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ว่าที่ร้อยตรี ดร.ภูริพัฒน์ ชาญกิจ **ปีการศึกษา** 2559

บทคัดย่อ

การศึกษารุ่นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระดับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด 2) ศึกษาปัจจัยส่วนบุคคลที่มีผลต่อการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด และ 3) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานกับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด

การศึกษาวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ประชากร คือ พนักงานบริษัท เนติก (ประเทศไทย) จำกัด จำนวน 205 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยการคำนวณจากสูตรของทาร์โรว์ ยามาเน่ ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ใช้ความคลาดเคลื่อน 0.05 ได้ขนาดตัวอย่าง 152 คน ใช้วิธีเลือกตัวอย่างแบบโควต้า สถิติที่ใช้ในการศึกษาได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน

ผลการศึกษาพบว่า 1) ระดับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ลำดับแรกคือด้านสัมพันธภาพ รองลงมาคือ ด้านความก้าวหน้า ในหน้าที่การงานและลำดับสุดท้ายคือ ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน และ ระดับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศ สาขาที่จบการศึกษาและระดับของพนักงาน ที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และ 3) ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ โดยมีความสัมพันธ์ทางบวก ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านสัมพันธภาพอยู่ในระดับสูง รองลงมาคือด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และ ลำดับสุดท้ายคือด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ตามลำดับ

คำสำคัญ สภาพแวดล้อมในการทำงาน การยอมรับเทคโนโลยี สมาร์ทออฟฟิศ

Independent Study title: Environmental Factors Related to Smart Office Technology
Acceptance of the Staffs of NESIC (Thailand) Company Limited

Author: Miss Jiraporn Thongbai; **ID:** 2583005208;

Degree: Master of Business Administrations;

Independent Study advisor: Acting 2,LT. Dr. Puripat Charnkit;

Academic year: 2016

Abstract

The objective of this study is 1) to study the level of working environmental factors and the acceptance of smart office technology at NESIC (Thailand) Company Limited; 2) to study factors affecting the acceptance of smart office technology at NESIC (Thailand) Company Limited; and 3) to study relationship between working environmental factors and the acceptance of smart office technology at NESIC (Thailand) Company Limited.

This study is survey research. The population was 205 staffs of NESIC (Thailand) Company Limited and 152 of them were randomized by quota sampling method. The data was analyzed using frequency, percentage, mean, standard deviation, and determination of pearson product moment correlation coefficient.

The finding indicated that 1) the overall working environmental factors was at high level. Considering each aspect found that Relationship dimension was at primary level, Personal development dimension was at secondary level, and System maintenance and system change dimensions was at last level. The overall and each aspect of acceptance of smart office technology was at high level; 2) the different Personal factors dimension including; sex, graduated program, and employee level had different level of opinion toward the acceptance of smart office technology at 0.05 significance level of statistic; and 3) working environmental factors were positively related to the acceptance of smart office technology at 0.01 of significance level of statistic. By considering each field separately, the results found that Relationship dimension was at high level. The second and the last high level were Personal development dimension and System maintenance and system change dimensions respectively

Keywords: Working Environment, Smart Office Technology Acceptance

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความกรุณาและการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระอย่างดียิ่งจากอาจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร. ภูริพัฒน์ ชาญกิจ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระหลักที่ได้เสียสละเวลาอันมีค่าในการให้ข้อคิดเห็น ชี้แนะแนวทางในการนำหลักการทฤษฎีและแนวคิดมาใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ และให้คำปรึกษาสำหรับการดำเนินการวิจัย รวมทั้งแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่เกิดขึ้น ทำให้เล่มการศึกษาค้นคว้าอิสระเสร็จสมบูรณ์ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ศึกษาและผู้ที่นำข้อมูลไปใช้ในวิชาชีพและวิชาการด้านอื่นๆ

ขอกราบขอบพระคุณสำหรับความกรุณาจากอาจารย์ ดร.ภาวิน ชินะ โขติ ที่เสียสละเวลาให้คำปรึกษาและเป็นประธานสอบ อาจารย์ ดร.บริบูรณ์ ปิ่นประยงค์ และคุณสุนันทา ยิ้มสร้อย ที่กรุณาให้คำปรึกษาในการตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องมือ เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าอิสระมีความตรงเชิงคุณภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนคณาจารย์และบุคลากรสนับสนุนในสาขาวิชาวิทยาการ จัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชทุกท่าน ที่ให้ความรู้และคำปรึกษาเรื่องวิชาการตลอดหลักสูตรการศึกษาสาขาวิทยาการ จัดการ แขนงวิชาบริหารธุรกิจ ที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ จนทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สุดท้ายนี้ผู้วิจัย ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา ที่อุปการะส่งเสริมสนับสนุน อบรมสั่งสอน ดูแล และเกื้อหนุนในทุก ๆ ด้าน รวมถึงญาติพี่น้องของครอบครัว และคุณอิโรชิ ซาโต้ กรรมการผู้จัดการ บริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด รวมถึงเพื่อน ๆ ร่วมงานทุกท่านที่ให้การสนับสนุนด้านข้อมูลต่าง ๆ ให้การศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้สำเร็จไปได้ด้วยดี

จิราภรณ์ ทองใบ

ตุลาคม 2560

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์การศึกษา	7
กรอบแนวคิดการศึกษา	7
สมมติฐานการศึกษา	9
ขอบเขตของการศึกษา	9
นิยามศัพท์เฉพาะ	10
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	11
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	12
แนวคิดเกี่ยวกับประชากรศาสตร์	12
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	15
ทฤษฎีเกี่ยวกับการยอมรับเทคโนโลยี	25
บทบาทของเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของบริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด	31
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	39
บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษาวิจัย	46
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	46
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	48
การเก็บรวบรวมข้อมูล	51
การวิเคราะห์ข้อมูล	51
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	54
ตอนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม	55

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด.....	58
ตอนที่ 4 ผลการทดสอบสมมติฐาน	57
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	79
สรุปการศึกษาค้นคว้า	79
อภิปรายผล	80
ข้อเสนอแนะ	88
บรรณานุกรม	91
ภาคผนวก	96
แบบสอบถาม	97
ประวัติผู้ศึกษา	104



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามแผนงาน	47
ตารางที่ 3.2 การทดสอบความเที่ยงของแบบสอบถาม	50
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	55
ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ด้านสัมพันธภาพ	58
ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	60
ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน	61
ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ต ออฟฟิศ ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์	62
ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ต ออฟฟิศ ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน	64
ตารางที่ 4.7 ผลการทดสอบสมมติฐานระหว่างเพศของพนักงานกับระดับการยอมรับเทคโนโลยี สมาร์ตออฟฟิศ	66
ตารางที่ 4.8 ผลการทดสอบสมมติฐานระหว่างอายุของพนักงานกับระดับการยอมรับเทคโนโลยี สมาร์ตออฟฟิศ	67
ตารางที่ 4.9 ผลการทดสอบสมมติฐานระหว่างระดับการศึกษาของพนักงานกับระดับการยอมรับ เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ	68
ตารางที่ 4.10 ผลการทดสอบสมมติฐานระหว่างสาขาที่จบการศึกษาของพนักงานกับระดับการ ยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ	69
ตารางที่ 4.11 ผลการทดสอบสมมติฐานระหว่างแผนงานที่สังกัดของพนักงานกับระดับการ ยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ	71
ตารางที่ 4.12 ผลการทดสอบสมมติฐานระหว่างระดับของพนักงานกับระดับการยอมรับ เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ	72

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.13 ผลการทดสอบสมมติฐานระหว่างประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานกับระดับ การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ	73
ตารางที่ 4.14 ผลการทดสอบสมมติฐานระหว่างประสิทธิภาพในการใช้งานของพนักงานกับระดับ การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ	74
ตารางที่ 4.15 ผลการทดสอบสมมติฐานระหว่างปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานกับการยอมรับ เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ	75



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 แนวความคิดเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนติก ประเทศญี่ปุ่น	2
ภาพที่ 1.2 Video Conference	3
ภาพที่ 1.3 Multi Display	4
ภาพที่ 1.4 Face scan	4
ภาพที่ 1.5 Smooth Meeting	4
ภาพที่ 1.6 Media Board	5
ภาพที่ 1.7 CCTV	5
ภาพที่ 1.8 Multi Printer	6
ภาพที่ 1.9 กรอบแนวคิดการศึกษา	8
ภาพที่ 2.1 ทักษะคิตที่มีต่อพฤติกรรมของทฤษฎีการกระทำตามหลักและเหตุผล	26
ภาพที่ 2.2 ความสัมพันธ์ระหว่างความตั้งใจและ/หรือพฤติกรรมของทฤษฎีพฤติกรรมตามแผน	27
ภาพที่ 2.3 โมเดลการยอมรับเทคโนโลยี Technology Acceptance Model (TAM)	29
ภาพที่ 2.4 การปรับเปลี่ยนสำนักงานให้เป็นสมาร์ทออฟฟิศของ บริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด	32
ภาพที่ 2.5 พื้นที่การนั่งทำงานร่วมกัน	33
ภาพที่ 2.6 ห้องประชุมแบบเปิด	33
ภาพที่ 2.7 พื้นที่ประชุม Smooth meeting	34
ภาพที่ 2.8 เครื่อง Multi Printer	34
ภาพที่ 2.9 Video Conference	35
ภาพที่ 2.10 Multi Display	36
ภาพที่ 2.11 Media Board	36
ภาพที่ 2.12 กล้องวงจรปิด	37
ภาพที่ 2.13 เครื่อง Face scan	38

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านอุปกรณ์ ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบปฏิบัติการต่าง ๆ นอกจากนี้ มีการวิวัฒนาการของระบบเครือข่ายการสื่อสารอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นระบบที่เชื่อมโยงระบบและอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าถึงกัน จนเป็นโครงข่ายขนาดใหญ่ที่ผู้ใช้บริการสามารถเชื่อมติดต่อกันได้ทั่วโลก สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันได้สะดวก รวดเร็ว และสามารถใช้บริการได้ทุกสถานที่ และตลอดเวลา

ทำให้องค์การธุรกิจส่วนใหญ่มีนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นเครื่องมือในการส่งเสริม และเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานขององค์กร และเพิ่มศักยภาพในการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน โดยวิธีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กร บางองค์กรจะนำมาใช้ในบางส่วนของธุรกิจ และบางองค์กรนำมาใช้ในการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานขององค์กรทั้งระบบงานที่เรียกว่า เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ (Smart Office Technology)

บริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทรวมทุนกับประเทศญี่ปุ่น ที่ให้บริการออกแบบ พัฒนา ติดตั้ง ปรับปรุง บำรุงและรักษาระบบจำหน่ายอุปกรณ์ในการสื่อสาร บริษัทได้ให้ความสำคัญถึงกระแสของโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในด้านเทคโนโลยี และมีการเติบโตด้านการสื่อสารอย่างรวดเร็ว อีกทั้งสภาวะการแข่งขันในการดำเนินธุรกิจมีแนวโน้มที่จะมีการแข่งขันที่สูงขึ้น ดังนั้นเพื่อให้องค์กรมีศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันเทียบเคียงกับองค์กรอื่นๆ บริษัทจำเป็นต้องอาศัยองค์ประกอบและปัจจัยต่างๆ เพื่อเป็นการขับเคลื่อนองค์กรให้ดียิ่งขึ้นรวมถึงการลดค่าใช้จ่ายต่างๆ ภายในองค์กร อันจะช่วยให้เพิ่มผลกำไรให้แก่บริษัท แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศจากบริษัทแม่มีดังนี้ บริษัทแม่ได้เริ่มมีการนำเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศมาใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2550 จนมาถึงปัจจุบัน เนื่องจากมีจำนวนพนักงานประมาณ 4000-5000 คน ทำให้ต้องเช่าตึกเพื่อทำสำนักงานถึง 2 ตึก แต่หลังจากที่ได้มีการนำเทคโนโลยีสมาร์ท

ออฟฟิศมาใช้ในการทำงานเหลือจำนวนการเข้าตึกเพียง 1 ตึก สามารถลดค่าใช้จ่ายจากค่าเช่าตึกลงได้ร้อยละ 32 และมีแนวความคิดของการนำเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศมาใช้ ดังรูปภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 แนวความคิดเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนติก ประเทศญี่ปุ่น

จากภาพที่ 1.1 สามารถอธิบายแนวความคิดเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนติก ประเทศญี่ปุ่น ได้ดังนี้

1. No-Paper Working คือ การลดทรัพยากรกระดาษในการทำงานหรือการประชุม เปลี่ยนมาใช้เครื่องมือสื่อสารที่เรียกว่า ไอแพดหรือแท็บเล็ตแทน
2. No-Distance Working คือ การลดระยะทางสำหรับการเดินทางเพื่อติดต่อธุรกิจ โดยใช้การประชุมทางไกล โดยผ่าน TV Conference, Multiple Connection Conference เป็นต้น
3. Team Working คือ การทำงานร่วมกับทีมงานโดยการนำเทคโนโลยีของ ICT เข้ามาช่วยสร้างความสะดวกสบายในการทำงานหรือการประชุม
4. Safety Working คือ การสร้างความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ความปลอดภัยสำหรับชีวิต พนักงานและความปลอดภัยสำหรับข้อมูล โดยใช้ระบบการจดจำใบหน้าก่อนเข้าพื้นที่ทำงานและความปลอดภัยสำหรับการควบคุมสารสนเทศโดยใช้ระบบ SDN

นอกจากการนำระบบเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศมาใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2050 แล้วทางบริษัทแม่อังได้มีการเก็บบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการลดค่าใช้จ่ายต่างๆ ลงได้ ดังนี้ ลดค่าเช่าสำนักงานลงได้ ร้อยละ 20, ลดจำนวนพื้นที่ลงได้ร้อยละ 32, ลดค่าเครื่องถ่ายเอกสารลงได้ร้อยละ 59, ลดค่าเครื่องย่อยกระดาษร้อยละ 55, ลดค่าสั่งซื้อกระดาษลงได้ร้อยละ 60, ลดค่าใช้จ่ายเดินทางติดต่อ

ธุรกิจร้อยละ 20, ลดพื้นที่สำหรับห้องประชุมลงได้ร้อยละ56, ลดค่าบริหารจัดการลงได้ร้อยละ75 และลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคลงได้ร้อยละ52

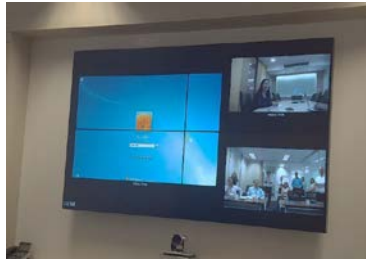
บริษัทได้นำระบบเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ (Smart Office) มาปรับใช้ภายในองค์กร เพื่อก่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ สามารถตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า และการแข่งขันทั้งตลาดภายในประเทศและต่างประเทศได้ มีการนำเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ (Smart Office) มาประยุกต์ใช้ มีดังนี้

(1) Video Conference ที่บริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ใช้สำหรับการประชุมทางไกลนำมาใช้ให้บริษัทมีความสะดวกสบายมากขึ้นและใช้ประชุมทางไกลเกี่ยวกับธุรกิจกับบริษัทแม่ที่ประเทศญี่ปุ่น ประชุมกับสำนักงานสาขาที่ประเทศพม่า ประชุมกับสำนักงานสาขาในเขตสุขุมวิท กรุงเทพฯ ดังภาพที่ 1.2



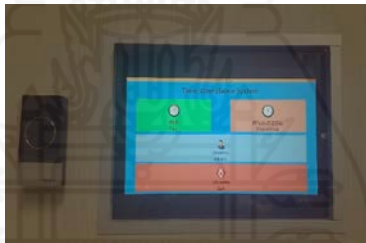
ภาพที่ 1.2 Video Conference

(2) Multi Display ที่บริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ใช้งานเป็นอุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีจอภาพแสดงผลข้อมูล รูปภาพซึ่งมีจอมากกว่า 1 จอภาพ ทำให้แสดงผลข้อมูลได้ชัดเจนและมีขนาดใหญ่ และโดยแต่ละจอภาพสามารถกำหนดหน้าที่การทำงานเกี่ยวกับการแสดงผลที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งที่บริษัทได้ใช้ประโยชน์เวลาประชุมภายในบริษัทรวมถึงการประชุมทางไกลภายนอกบริษัทด้วย โดยมี Multi Display ทั้งหมด 4 จอภาพ สามารถเห็นหน้าผู้ประชุมปลายทางและสามารถโชว์เอกสารหรือข้อมูลในส่วนของผู้ประชุมต้นทาง และสามารถแสดงเอกสารหรือข้อมูลของผู้ประชุมปลายทาง ดังภาพที่ 1.3



ภาพที่ 1.3 Multi Display

(3) Face scan ที่บริษัทเนติกส์(ประเทศไทย) จำกัด ใช้เป็นเทคโนโลยีที่ใช้ซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการจดจำใบหน้า (Facial Recognition Software) ช่วยบันทึกใบหน้าของพนักงาน โดยก่อนเข้าพื้นที่สำนักงานสมาร์ทออฟฟิศจะต้องสแกนใบหน้าเพื่อปลดล็อกประตูอัตโนมัติ อีกทั้งยังช่วยบันทึกเวลาเข้า-ออก ของการทำงานได้อีกด้วย เพื่อสร้างความปลอดภัยให้กับพนักงาน ซึ่งบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตไม่สามารถเข้าพื้นที่เข้าพื้นที่นั้น ๆ ได้ ดังภาพที่ 1.4



ภาพที่ 1.4 Face scan

(4) Smooth Meeting ที่บริษัทเนติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นการจัดสภาพแวดล้อมสำหรับการประชุมของพนักงาน ผู้บริหาร โดยไม่เพียงแต่อยู่ในห้องเท่านั้น แต่จัดพื้นที่การประชุมในบริเวณพื้นที่การทำงาน จัดมุมประชุมแบบรู้สึกสบายและผ่อนคลาย โดยจัดให้มีบอร์ดประชุมที่สามารถเขียนหรือบันทึกข้อมูลขณะประชุมได้ ดังภาพที่ 1.5



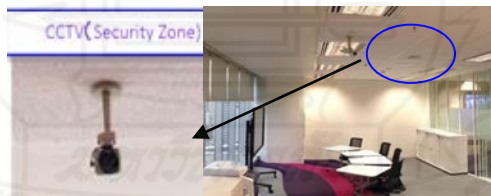
ภาพที่ 1.5 Smooth Meeting

(5) Media Board หรือ โดยทั่วไปเรียกว่า กระดานอิเล็กทรอนิกส์ ทำหน้าที่เหมือนกระดานไวท์บอร์ดใช้ปากกาแบบที่มีหมึกในตัวหรือใช้ปลายนิ้วขีดเขียนได้บนกระดานเพราะกระดานอิเล็กทรอนิกส์มีอุปกรณ์สำหรับทำหน้าที่สแกนอยู่ในแผ่นกระดาน และยังสามารถใช้เป็น Video Conference รวมถึงเชื่อมต่อกับอุปกรณ์สื่อสารกับไอแพดได้เพื่อแสดงข้อมูลร่วมกันได้กับข้อมูลที่แสดงอยู่บนกระดาน ทั้งนี้ยังช่วยลดทรัพยากรกระดาษ ดังภาพที่ 1.6



ภาพที่ 1.6 Media Board

(6) CCTV (Closed Circuit Television) หมายถึง โทรทัศน์วงจรปิด ที่บริษัทเนลิก (ประเทศไทย) จำกัด เรียกว่า กล้องวงจรปิด ใช้สำหรับบันทึกภาพเคลื่อนไหวหรือเหตุการณ์ต่างๆ ภายในสำนักงานใช้เพื่อเป็นระบบรักษาความปลอดภัยทั้งกับพนักงานและข้อมูลทางธุรกิจภายในบริษัท ทั้งนี้ยังสามารถเปิดภาพเหตุการณ์ที่บันทึกไว้ย้อนหลังได้ภายใน 1 เดือน ดังภาพที่ 1.7



ภาพที่ 1.7 CCTV

(7) Multi Printer ที่บริษัทเนลิก(ประเทศไทย) จำกัด ได้นำเครื่อง Multi Printer ใช้ประโยชน์ในด้านของเครื่องพิมพ์งาน เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเอกสาร และยังสามารถโทรศัพท์ได้ ดังภาพที่ 1.8



ภาพที่ 1.8 Multi Printer

โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศนำมาใช้ร่วมกับการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมการทำงาน สถานที่ทำงานให้มีความทันสมัยให้เหมาะสมกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ ซึ่งการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน ปรับเปลี่ยนพื้นที่การทำงานโดยไม่ต้องให้พนักงานมีโต๊ะทำงานและเก้าอี้ที่ประจำและจัดพื้นที่การประชุมให้เหมาะสมเพื่อให้พนักงานรู้สึกไม่เคร่งเครียดต่อการทำงานและการประชุม โดยสามารถกำหนดให้ทุกคนสามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลาภายในบริษัทหรือปัจจุบันนิยมเรียกว่า สมาร์ทออฟฟิศ (Smart Office)

ซึ่งสอดคล้องกับงานศึกษาวิจัยของรัชปราณี ชานาญณรงค์ (2553) ได้ทำการศึกษาเรื่องรูปแบบในการออกแบบสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานที่ส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานตามทัศนะของพนักงาน กรณีศึกษา KTC Smart Office โดยสรุปได้ว่าแนวคิดเกี่ยวกับสำนักงานอัตโนมัติ หรือ Office Automation มีความสำคัญเพื่อให้ทราบถึงรูปแบบการจัดสำนักงานในปัจจุบันที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานแบบ KTC Smart Office ซึ่งเป็นการจัดสำนักงานอัตโนมัติเป็นกระบวนการนำเอาเทคโนโลยีทั้งระบบคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network) และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เข้ามาเพิ่มความคล่องตัวในการทำงานแก่บุคลากรเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น โดยไม่มีข้อจำกัดด้านสถานที่ในการทำงาน การนำระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้จะช่วยเพิ่มความรวดเร็วและแม่นยำในการสื่อสารเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน อีกทั้งยังช่วยลดค่าใช้จ่ายในระยะยาวและลดขั้นตอนการทำงานส่งผลให้ต้นทุนการดำเนินงานขององค์กรลดลง ทั้งนี้แนวคิดเกี่ยวกับสำนักงานอัตโนมัติยังชี้ให้เห็นว่าการก้าวไปสู่สำนักงานอัตโนมัติไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานขององค์กรแต่อย่างใด หากองค์กรมีความพร้อมที่จะพัฒนาบุคลากรให้สามารถก้าวทันเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง

ผลจากการนำระบบเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศมาใช้ในบริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด ส่งผลกระทบต่อการทำงานของพนักงานบางส่วนในองค์กร เนื่องจากยังไม่สามารถปรับพฤติกรรมหรือวิธีการในการทำงาน โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ที่นำมาใช้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจและการปฏิบัติงานของพนักงานได้ ซึ่งมีผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงานมีคุณภาพลดลง ปัญหาในการปรับตัวให้เข้ากับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศอาจจะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานขององค์กรได้ ทำให้บริษัทต้องมีการพัฒนา และสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อทักษะการใช้งานรวมถึงการสร้างการรับรู้ถึงประโยชน์หลังการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศและการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ดังนั้น ผู้วิจัยเน้นการศึกษาวิจัยถึง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อนำข้อมูลที่ค้นพบไปทำการพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการทำงานของพนักงานรวมและระบบเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศให้สะดวกต่อผู้ใช้งานรวมถึงปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทให้สามารถสร้างบริการที่เป็นเลิศให้กับลูกค้า

2. วัตถุประสงค์การศึกษา

2.1 เพื่อศึกษาระดับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด

2.2 เพื่อศึกษาปัจจัยส่วนบุคคลที่มีผลต่อการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด

2.3 เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานกับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด

3. กรอบแนวคิดการศึกษา

การศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ได้กำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษาประกอบด้วย ตัวแปรอิสระได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล และ ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตัวแปรตามที่ใช้ในการศึกษาได้แก่การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ดังแสดงใน ภาพที่ 1.9

ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรตาม



ภาพที่ 1.9 กรอบแนวคิดการศึกษา

4. สมมติฐานการศึกษา

การศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ได้ทำกำหนดสมมติฐานไว้ดังนี้

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศที่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์ต่อการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด

5. ขอบเขตของการศึกษา

การศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ได้กำหนดขอบเขตของการศึกษาออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่

5.1 ขอบเขตด้านประชากร กลุ่มตัวอย่างประชากรในการวิจัยได้แก่กลุ่มพนักงานบริษัท เนติก(ประเทศไทย) จำกัด จำนวน 205 คน

5.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา ประกอบด้วยตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม ดังนี้

5.2.1 ตัวแปรอิสระ

1) ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาที่จบการศึกษา แผนกงานที่สังกัด ระดับของตำแหน่งงาน ประสบการณ์การทำงาน ประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ

2) ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ ด้านสัมพันธภาพ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน

5.2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ประกอบด้วย

1) การรับรู้ถึงประโยชน์ ได้แก่ สามารถประยุกต์ใช้ได้ทุกแผนกงาน, ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน, ช่วยให้การประสานงานระหว่างแผนกต่างๆมีความสัมพันธ์ที่ดี, สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า, ได้รับข้อมูลและข่าวสารอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ และช่วยลดค่าใช้จ่ายโดยรวม

2) การรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน ได้แก่ เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ไม่ยุ่งยากซับซ้อน, สามารถประยุกต์ใช้กับระบบการทำงานแบบดั้งเดิมได้, ง่ายต่อการใช้งานเหมาะสมสำหรับการนำมาใช้งานภายในบริษัทและสะดวกต่อการใช้ระบบเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ

5.3 ขอบเขตด้านเวลา ระยะเวลาในการศึกษาเรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งแต่ เดือน มีนาคม – ตุลาคม พ.ศ. 2560

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 ปัจจัยส่วนบุคคล หมายถึง ลักษณะเฉพาะบุคคลของพนักงานเอกชน ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาที่จบการศึกษา แผนกงานที่สังกัด ประสบการณ์การทำงาน และ ประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด

6.2 สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวบุคคลขณะทำงาน ทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต และมีผลต่อการทำงาน

6.3 เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ หมายถึงการจัดสำนักงานในรูปแบบใหม่นี้ จะส่งผลให้พนักงานสามารถพัฒนาความคิดที่สร้างสรรค์ใหม่ๆออกมาได้มากขึ้น มีสุขภาพจิตที่ดีขึ้น มีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน ลดช่องว่างระหว่างพนักงาน และทำให้สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งทางสำนักงานยังรวมเอาสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ไอทีต่าง ๆ มา เพื่อช่วยให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถเชื่อมโยงเข้ากับอุปกรณ์อื่น ๆ ภายในสำนักงานให้สามารถใช้งานร่วมกันได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ

6.4 การรับรู้ถึงประโยชน์ หมายถึง ผลที่ได้รับจากการใช้นวัตกรรมนั้นสามารถมองเห็นได้ง่ายและชัดเจน ยิ่งเห็นถึงผลประโยชน์ ที่ได้รับจากการใช้นวัตกรรมนั้นมากเท่าไร การยอมรับนวัตกรรมนั้นก็ยิ่งทำได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

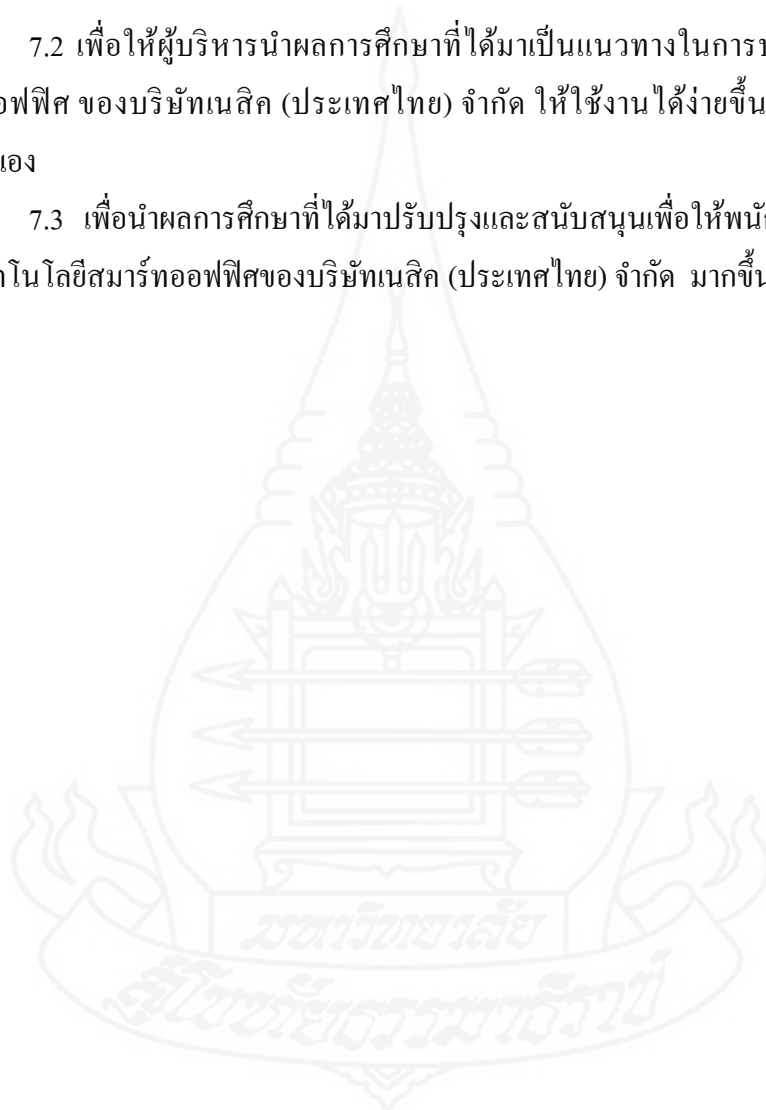
6.5 การรับรู้ความง่ายในการใช้งาน หมายถึง ระดับความเชื่อของผู้ใช้ที่คาดหวังต่อระบบสารสนเทศที่มีการพัฒนาขึ้นและเป็นเป้าหมายจะใช้ ต้องมีความง่ายในการเรียนรู้ที่จะใช้งาน และไม่ต้องใช้ความพยายามมาก

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้มาปรับปรุงด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน บริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ให้พนักงานเกิดทัศนคติที่ดีและมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

7.2 เพื่อให้ผู้บริหารนำผลการศึกษาที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ของบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ให้ใช้งานได้ง่ายขึ้นโดยสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

7.3 เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้มาปรับปรุงและสนับสนุนเพื่อให้พนักงานเกิดการยอมรับและใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด มากขึ้น



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้เรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์ต่อการยอมรับเทคโนโลยีของสมาร์ตออฟฟิศของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ผู้ศึกษาได้กำหนดแนวคิดที่เกี่ยวข้องไว้ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับประชากรศาสตร์
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. ทฤษฎีเกี่ยวกับการยอมรับเทคโนโลยี
4. บทบาทของเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับประชากรศาสตร์

เนื่องจากคำว่า ประชากรศาสตร์และปัจจัยส่วนบุคคลโดยทั่วไปได้มีนักวิชาการ หรืองานวิจัยหลาย ๆ ฉบับ ได้ให้ความหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลหรือลักษณะส่วนบุคคล มีความหมายที่คล้ายคลึงกับคำว่า ประชากรศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคลของคน ๆ นั้น ซึ่งไม่พบความหมายโดยตรงของคำว่า ปัจจัยส่วนบุคคล ผู้วิจัยจึงอ้างอิงข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคล โดยให้ความหมายของคำว่า ประชากรศาสตร์

1.1 ความหมาย เกี่ยวกับประชากรศาสตร์

ประชากรศาสตร์ (Demography) มีรากศัพท์มาจากคำว่า “Demo” หมายถึง “People” แปลว่า ประชาชนหรือประชากร ส่วนคำว่า “Graphy” หมายถึง ลักษณะ ดังนั้นคำว่า “Demography” จึงมีความหมาย คือ วิชาที่เกี่ยวกับประชากร (อ้างอิงในปกภณ จันทศาสตร์, 2557)

ราชบัณฑิตสถาน (2544 : 272) ให้คำนิยามของคำว่า “ประชากร” ไว้ 2 ความหมาย ดังนี้ ในวิชาประชากรศาสตร์ (Demography) หมายถึง จำนวนคนทั้งหมดในพื้นที่แห่งหนึ่ง ในระยะเวลาหนึ่งหรือในขณะใด ขณะหนึ่ง ในวิชาสถิติ หมายถึง คนหรือสัตว์หรือสิ่งของ ซึ่งอยู่ในข่ายที่จะได้รับการศึกษาหรือสุ่มตัวอย่าง

วชิรวัชร งามละม่อม (2558) ลักษณะทางด้านประชากรศาสตร์ เป็นความหลากหลายด้านภูมิหลังของบุคคล ซึ่งได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพ ลักษณะโครงสร้างของร่างกาย รวมถึงความอาวุโส เป็นต้น โดยจะแสดงถึงความเป็นมาของแต่ละบุคคลจากอดีตถึงปัจจุบัน หน่วยงานหรือในองค์กรต่างๆ ซึ่งประกอบด้วยพนักงานหรือบุคลากรในระดับต่างๆ ซึ่งมีลักษณะพฤติกรรมการแสดงออกที่แตกต่างกันมีสาเหตุมาจากความแตกต่างทางด้านประชากรศาสตร์ หรือภูมิหลังของบุคคลนั่นเอง

จากที่กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า ลักษณะทางด้านประชากรศาสตร์ เป็นความหลากหลายด้านภูมิหลังของบุคคล ซึ่งได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพ ลักษณะโครงสร้างของร่างกาย ความอาวุโสในการทำงาน โดยจะแสดงถึงความเป็นมาของแต่ละบุคคลจากอดีตถึงปัจจุบัน ในหน่วยงานหรือในองค์กรต่างๆ ซึ่งคุณสมบัติเหล่านี้ล้วนแล้วแต่มีผลต่อการรับรู้ การตีความ และการเข้าใจในการสื่อสาร รวมถึง คุณสมบัติทางประชากรที่แตกต่างกันจะมีพฤติกรรมที่แสดงออกมาแตกต่างกันไปด้วย

1.2 องค์ประกอบเกี่ยวกับประชากรศาสตร์

ปกภณ จันทศาสตร์ (2557) ได้ระบุว่า ลักษณะประชากร ได้แก่ อายุ เพศ สถานภาพทางสังคม และเศรษฐกิจการศึกษาศาสนา เป็นต้น ซึ่งคุณสมบัติเหล่านี้ล้วนแล้วแต่มีผลต่อการรับรู้ การตีความ และการเข้าใจในการสื่อสาร โดยลักษณะประชากรที่กล่าวมาข้างต้น ส่งผลต่อปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

1. เพศ (Sex) หญิงชายมีความแตกต่างกันทั้งในด้านสรีระความถนัด สภาวะทางจิตใจ อารมณ์จากงานวิจัยทางด้านจิตวิทยาทั้งหลายได้แสดงให้เห็นถึงความแตกต่างอย่างมากในเรื่องความคิดค่านิยม และทัศนคติทั้งนี้เพราะวัฒนธรรมและสังคมได้กำหนดบทบาท และกิจกรรมของคนสองเพศไว้แตกต่างกัน

2. อายุ (Age) อายุเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งต่อพฤติกรรมกรรมการสื่อสารของมนุษย์เนื่องจากอายุจะเป็นตัวกำหนดหรือเป็นสิ่งที่บ่งบอกเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพในเรื่องต่าง ๆ ของ บุคคล และเป็นเครื่องบ่งชี้หรือแสดงความคิด ความเชื่อลักษณะการโต้ตอบต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นของบุคคล คนเราโดยทั่วไปเมื่ออายุเพิ่มขึ้น ประสิทธิภาพสูงขึ้น ความฉลาดรอบคอบก็เพิ่มมากขึ้น วิธีคิดและสิ่งที่สนใจก็จะเปลี่ยนแปลงไปด้วย

3. การศึกษา (Education) การศึกษาหรือความรู้เป็นลักษณะอีกประการหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อผู้รับสารการที่คนได้รับการศึกษาที่ต่างกัน ในยุคสมัยที่ต่างกัน ในระบบการศึกษาที่แตกต่างกันจึงย่อมมีความรู้สึกรู้จักคิดอุดมการณ์และความต้องการที่ต่างกัน คนทั่ว ๆ ไปมักจะสนใจหรือยึดแนวความคิดในแนวสาขาของตนเป็นสำคัญ และบุคคลมักมีลักษณะบางประการ

ที่แสดง หรือบ่งชี้ถึงพื้นฐานการศึกษาหรือสาขาวิชาที่เรียนมา เนื่องจากสถาบันการศึกษา เป็นสถาบันที่อบรมกล่อมเกลาให้บุคคลมีบุคลิกภาพไปในทิศทางที่แตกต่างกัน ดังนั้นการศึกษา จึงเป็นตัวกำหนดในกระบวนการเลือกสรรของผู้รับ

4. สถานภาพทางสังคม และเศรษฐกิจ (Socio-Economic Status) อันได้แก่ เชื้อชาติและชาติพันธุ์ ถิ่นฐาน ภูมิฐานะ พื้นฐานของครอบครัวอาชีพ รายได้และฐานะทางการเงิน ปัจจัยเหล่านี้มีอิทธิพลอย่างสำคัญต่อผู้รับสาร ซึ่งในการวิจัยทางด้านนิเทศศาสตร์โดยชี้ให้เห็นว่า สถานะทางสังคมและเศรษฐกิจของผู้รับสารมีอิทธิพลอย่างสำคัญต่อปฏิกริยาของผู้รับสารที่มี ต่อผู้ส่งสารและสถานะภาพทางสังคมและเศรษฐกิจทำให้คนมีวัฒนธรรมที่ต่างกัน มีประสบการณ์ ที่ต่างกัน มีทัศนคติค่านิยม และเป้าหมายที่ต่างกัน

5. ศาสนา (Religion) การนับถือศาสนาเป็นลักษณะอีกประการหนึ่งของผู้รับสาร ที่มีอิทธิพลต่อตัวผู้รับสาร ทั้งทางด้านทัศนคติค่านิยม และพฤติกรรมโดยศาสนาได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับคนและกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตคนตลอดทั้งชีวิต

พรประภา ไชยอนุกุล (2557) ได้กล่าวถึง ลักษณะประชากร ได้แก่ อายุ เพศ สถานภาพทางสังคม และเศรษฐกิจการศึกษาศาสนา สถานภาพสมรส เป็นต้น ซึ่งคุณสมบัติเหล่านี้ ล้วนแล้วแต่มีผลต่อการรับรู้ การตีความ และการเข้าใจในการสื่อสารทั้งสิ้น โดยลักษณะประชากร ส่งผลต่อ ปัจจัยต่างๆ ดังนี้

1. เพศ ความแตกต่างทางเพศ ทำให้บุคคลมีพฤติกรรมของการติดต่อสื่อสาร ต่างกัน คือ เพศหญิงมีแนวโน้ม มีความต้องการที่จะส่งและรับข่าวสารมากกว่าเพศชาย ในขณะที่เพศชายไม่ได้มีความต้องการที่จะส่งและรับข่าวสารเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่มีความต้องการที่จะ สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นจากการรับและส่งข่าวสารนั้นด้วย นอกจากนี้เพศหญิง และเพศ ชายมีความแตกต่างกันอย่างมากในเรื่องความคิด ค่านิยมและทัศนคติทั้งนี้เพราะวัฒนธรรม และ สังคม กำหนดบทบาทและกิจกรรมของคนสองเพศไว้ต่างกัน

2. อายุ เป็นปัจจัยที่ทำให้คนมีความแตกต่างกันในเรื่องของความคิด และ พฤติกรรม คนที่อายุน้อยมักจะมีความคิดเสรีนิยม ยึดถืออุดมการณ์และมองโลกในแง่ดีมากกว่าคน ที่อายุมาก ในขณะที่คนอายุมากมักจะมีความคิดที่อนุรักษ์นิยม ยึดถือการปฏิบัติระมัดระวัง มองโลก ในแง่ร้ายกว่าคนที่มีอายุน้อย เนื่องมาจากผ่านประสบการณ์ชีวิตที่แตกต่างกัน ลักษณะการใช้ สื่อมวลชนก็ต่างกันคนที่อายุมากมักจะใช้สื่อเพื่อแสวงหาข่าวสารหนัก ๆ มากกว่าความบันเทิง

3. การศึกษา เป็นปัจจัยที่ทำให้คนมีความคิด ค่านิยม ทัศนคติและพฤติกรรม ต่างกันคนที่มีการศึกษาสูงจะได้เปรียบอย่างมากในการเป็นผู้รับสารที่ดีเพราะเป็นผู้มีความ กว้างขวางและเข้าใจสารได้ดีแต่จะเป็นคนที่ไม่เชื่ออะไรง่าย ๆ ถ้าไม่มีหลักฐานหรือเหตุผลเพียงพอ

ในขณะที่คนมีการศึกษาคำมักจะใช้สื่อประเภทวิทยุ โทรทัศน์และภาพยนตร์หากผู้มีการศึกษาสูงมีเวลาว่างพอก็จะใช้สื่อสิ่งพิมพ์วิทยุ โทรทัศน์และภาพยนตร์แต่หากมีเวลาจำกัดก็มักจะแสวงหาข่าวสารจากสื่อสิ่งพิมพ์มากกว่าประเภทอื่น

4. สถานะทางสังคมและเศรษฐกิจ หมายถึง อาชีพ รายได้และสถานภาพทางสังคมของบุคคลมีอิทธิพลอย่างสำคัญต่อปฏิกริยาของผู้รับสารที่มีต่อผู้ส่งสารเพราะแต่ละคนมีวัฒนธรรมประสบการณ์ทัศนคติค่านิยมและเป้าหมายที่ต่างกัน ปัจจัยบางอย่างที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับสารแต่ละคนเช่นปัจจัยทางจิตวิทยาและสังคมที่จะมีอิทธิพลต่อการรับข่าวสาร

จากการที่กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันได้แก่ ได้แก่ อายุ เพศ สถานภาพทางสังคม และเศรษฐกิจการศึกษาศาสนา สถานภาพสมรส ส่งผลต่อการรับรู้ การตีความ และการเข้าใจ และการเข้าใจในการสื่อสาร

2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สภาพแวดล้อมในการทำงานมีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของมนุษย์ ให้อยากทำงานหรือเกิดความเบื่อหน่ายในการทำงานได้ ดังนั้นการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงานจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุขอีกด้วย และในส่วนนี้ขอนำเสนอประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้อง คือ ความหมายของลักษณะสภาพแวดล้อมในการทำงาน, ความสำคัญและบทบาทของสภาพแวดล้อม, ประเภทของสภาพแวดล้อมในการทำงานรวมถึงแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีรายละเอียดดังนี้

2.1 ความหมายของลักษณะสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มอนดี (Mondy,1989) ได้กล่าวถึง สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในหน่วยงานที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบไปด้วยบรรยากาศในการทำงาน ความมีอิสระ ความผูกพัน การมีส่วนร่วม และสิ่งอำนวยความสะดวกสบาย วิธีการส่งเสริมการทำงาน และลดความคับข้องใจของผู้ปฏิบัติ โดยตอบสนองต่อความต้องการดังกล่าว ดังนั้นแนวทางการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่จึงมุ่งไปที่การจัดสภาพแวดล้อมภายใต้เงื่อนไขที่คนจะทำงานได้อย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งอุทิศแรงกาย แรงใจ ให้องค์การประสบความสำเร็จ

โรบบิ้น (Robbins, 2001) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง ความไม่แน่นอนของสิ่งแวดล้อมในด้านต่างๆ ซึ่งจะมีผลต่อลักษณะ โครงสร้างขององค์การ และจะ

มีผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากร ปัจจัยที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมประกอบด้วยความไม่แน่นอน เศรษฐกิจ รวมถึงการเมืองและเทคโนโลยีเป็นต้น

เอกสารการสอนชุดวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ฉบับปรับปรุง) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา (2546), ได้ให้ความหมายของ สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบ ๆ ตัวคนงานในขณะที่ทำงาน เช่น เครื่องจักร เครื่องมือต่าง ๆ อากาศที่หายใจ แสงสว่าง เสียง ความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน ฝุ่น คิวน์ ก๊าซ สารเคมี เชื้อโรคต่าง ๆ รวมทั้งหัวหน้า คนงาน และเพื่อนร่วมงาน และยังมีความหมายครอบคลุมระบบงาน กระบวนการทำงาน ระยะเวลาการทำงาน ลักษณะการทำงาน ท่าทางการทำงาน ปริมาณงาน การควบคุมการทำงานตลอดจนพื้นฐาน สวัสดิการต่าง ๆ การทำงานด้วย

ชญาภา วิวิรรณ (2552) ได้สรุปความหมายของ สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวของผู้ปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต เช่นสถานที่ตั้ง ขององค์กร กฎระเบียบขององค์กร โครงสร้างการทำงาน วัฒนธรรมต่างๆ ขององค์กร เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา สิ่งเอื้ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ รวมถึง ลักษณะทางกายภาพขององค์กร ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานและผลสำเร็จในการทำงาน

สุนันท์ ลิมรัตนพันธ์ (2553) สรุปไว้ว่า สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง องค์กรประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และมีผลต่อการรับรู้ความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการของแต่ละบุคคล และมี เหตุผลต่อพฤติกรรมในการทำงานของบุคคล เมื่อสภาพแวดล้อมในการทำงานดีก็ทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการทำงานสูง สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ บรรยากาศในการทำงาน โครงสร้างของหน่วยงาน ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ เป้าหมายของหน่วยงาน ความผูกพันต่อหน่วยงานวิธีการทำงาน การตัดสินใจ การให้รางวัล การอบรมพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล

จากความหมายของสภาพแวดล้อมในการทำงานในข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานหมายถึง สิ่งต่าง ๆ รอบตัวทั้งที่มีชีวิตและไม่มีความมีชีวิต อยู่รอบตัว และมีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน และยังรวมถึงการรับรู้ของปัจเจกบุคคลที่มีต่อบัญชีต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวบุคคลในขณะที่ทำงาน ทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม มีอิทธิพลต่อบุคลากรในหน่วยงาน ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และสังคมเป็นแรงผลักดันต่อพฤติกรรมทั้งด้านบวก และลบได้

2.2 ความสำคัญและบทบาทของสภาพแวดล้อม

การจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงานเป็นองค์ประกอบที่สำคัญเพราะเป็นสิ่งทีสะท้อนความรู้สึกของคนที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อม ถ้าทุกคนมีความรู้สึกที่ดีต่อสภาพแวดล้อม จะเกิดกำลังใจ กำลังความคิดต่อการทำงานร่วมกันและสามารถช่วยกันแก้ไขปัญหาในการทำงานได้ ดังนั้นสภาพแวดล้อมจึงมีความสำคัญและบทบาทโดยตรงกับพนักงานซึ่งล้วนแต่มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงการทำงานของพนักงาน

รัชปราณี ชำนาญณรงค์ (2553) อธิบายว่าความสำคัญและบทบาทของสภาพแวดล้อมนั้นเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เป็นความสัมพันธ์ต่อกันทางความรู้สึกเพราะสภาพแวดล้อมมีคุณสมบัติที่มีความสัมพันธ์กับระบบประสาท มนุษย์รับรู้คุณสมบัติต่างๆ ของสภาพแวดล้อมผ่านทาง ตา หู จมูก และผิวหนัง ซึ่งสิ่งเหล่านี้เมื่อมนุษย์รับรู้จะส่งผลต่อมนุษย์โดยผ่านทางร่างกายไปกระทบต่อความรู้สึกทางจิตใจ ทำให้มนุษย์เกิดปฏิกิริยาที่ตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมนั้นๆ โดยสิ่งที่มีความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่สำคัญ 7 ประการ ได้แก่

1) ความสัมพันธ์ทางสภาวะแวดล้อม สภาพแวดล้อมทางกายภาพมีคุณสมบัติทางสภาวะแวดล้อม เช่น ระดับเสียง ความสว่างระดับอุณหภูมิ ความชื้น ความบริสุทธิ์ของอากาศ คุณสมบัติเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวกับสภาวะมนุษย์ มีความสัมพันธ์กับสภาวะของสภาพแวดล้อมทางด้านสรีระวิทยาและอาจเลยไปถึงด้านจิตวิทยา โดยที่สภาพทางชีวภาพของมนุษย์มีความจำกัดในความสัมพันธ์กับระดับหรือสภาวะต่าง ๆ เช่น ระดับเสียง หรือระดับอุณหภูมิที่สูงกว่าปกติย่อมมีผลกระทบต่อร่างกายและจิตใจมนุษย์

2) ความสัมพันธ์ทางการรู้สึก สภาพแวดล้อมทางกายภาพมีคุณสมบัติที่มีความสัมพันธ์กับอวัยวะและระบบประสาทสัมผัสต่างๆ ของมนุษย์ มนุษย์รับรู้คุณสมบัติต่างๆ ของสภาพแวดล้อมทางจักษุประสาท ทางโสตประสาท ทางสัมผัสประสาท โดยผ่านทางตา หู จมูก และผิวหนังตามลำดับ

3) ความสัมพันธ์ทางมิติ มนุษย์สัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ในด้านขนาดของสิ่งต่าง ๆ และระยะห่างจากสิ่งต่างๆ รวมทั้งระยะห่างจากบุคคล อันเป็นคุณสมบัติของสภาพแวดล้อมทางด้านมิติของความสัมพันธ์ ทางด้านมิตินี้เกี่ยวข้องกับกายวิภาคหรือโครงร่างสัดส่วนของมนุษย์ ทางสรีระวิทยา ทางจิตวิทยา ตลอดจนระบบนิเวศของมนุษย์ เช่น ความสูงของโต๊ะ และเก้าอี้จะต้องมีขนาดที่สัมพันธ์กันเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับสัดส่วนของร่างกายมนุษย์ในการใช้งาน เป็นต้น

4) ความสัมพันธ์ทางด้านทิศทาง นอกจากขนาดและระยะห่างแล้วมนุษย์ยังมีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมทางกายภาพในด้านทิศทาง ทิศทางของสิ่งต่างๆเป็นคุณสมบัติอีกอย่างหนึ่งของสภาพแวดล้อมที่กำหนดตำแหน่งของบุคคลที่สัมพันธ์กับสิ่งต่างๆ ทำให้ทราบว่า จะต้องเดินทางหรือเคลื่อนไหวกวไปในทิศทางใด สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวกับทิศทางจึงเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมที่เกี่ยวกับการเคลื่อนที่ ตลอดจนพฤติกรรมกรรมการเลือกที่ตั้งและการหันทิศทาง

5) ความสัมพันธ์ทางสัญลักษณ์ สภาพแวดล้อมทางกายภาพจะต้องสื่อความหมายต่าง ๆ ผ่านทางสัญลักษณ์ อาจเป็นการใช้สัญลักษณ์โดยตรงที่เป็นภาษา เช่น มีป้ายบอกว่าเป็นสถานที่ใด หรืออาจเป็นการใช้สัญลักษณ์โดยอาศัยสภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น เราสามารถทราบได้ว่าเป็นอาคารสำนักงานจากองค์ประกอบทางกายภาพที่เรารับรู้จากสิ่งที่ปรากฏอยู่ สภาพแวดล้อมทางสัญลักษณ์เป็นคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการคาดคะเนพฤติกรรมที่เหมาะสมที่ควรเกิดขึ้นในสภาพแวดล้อมนั้นๆ

6) ความสัมพันธ์ทางการกระทำระหว่างกันทางสังคม สภาพแวดล้อมทางกายภาพยังมีคุณสมบัติในการส่งเสริมให้มนุษย์มีความสัมพันธ์หรือกระทำระหว่างกันมากหรือน้อย สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการกระทำระหว่างกันเกิดจากความจำเป็นที่มนุษย์จะต้องมีความสัมพันธ์กันทางสังคมมนุษย์ที่มีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมทางกายภาพในแง่ที่ว่าสภาพแวดล้อมส่งเสริมหรือขัดขวางการกระทำระหว่างกัน เช่น หากรั้วที่กั้นอยู่ระหว่างบ้านสูงเพื่อนบ้าน ไม่อาจมีการกระทำระหว่างกันได้สะดวก เป็นต้น

7) ความสัมพันธ์ทางการผสมผสานกันทางวัฒนธรรม คุณสมบัติสภาพแวดล้อมทางกายภาพ คือ การก่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของสังคม สังเกตได้ว่าชุมชนในชนบทห่างไกลในสังคมแบบปิดซึ่งเป็นระบบวัฒนธรรมท้องถิ่นยังมีความสำคัญอยู่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพมีคุณสมบัติที่ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างระบบวัฒนธรรมกับสภาพแวดล้อมอย่างลึกซึ้ง ในทางตรงกันข้ามสภาพแวดล้อมทางกายภาพในสังคมปิดนั้น ระบบคุณค่าที่ยึดถือแตกต่างกันมากขาดความสัมพันธ์อย่างลึกซึ้งระหว่างระบบวัฒนธรรมกับระบบกายภาพ และความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสภาพแวดล้อมกายภาพขาดจุดร่วม ไม่เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในระบบสังคม เพราะมีความขัดแย้งทางวัฒนธรรม

กล่าวโดยสรุป ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์และสภาพแวดล้อมทางกายภาพนั้นมีความสำคัญต่อพฤติกรรมของมนุษย์ เพราะสภาพแวดล้อมเป็นสิ่งที่มีความสัมพันธ์ต่อการดำเนินในชีวิตประจำวันของมนุษย์ สภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นสิ่งสะท้อนถึงความรู้สึกของคนที่มีต่องานและผู้ร่วมงานถ้าทุกคนมีความรู้สึกที่ดีต่องาน ทุ่มเทกำลังใจ กำลังความคิด และกำลังกายทำงานร่วมกันและช่วยกันแก้ไขปัญหาในการทำงาน การทำงานจะมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่ง

ในทางกลับกันก็อาจเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความกดดันความขัดแย้ง และความเบื่อหน่ายในการทำงานได้เช่นกัน

2.3 ประเภทของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีให้เหมาะสมกับองค์กรจะแตกต่างกันออกไปซึ่งมีผลต่อผู้ปฏิบัติงานในองค์กรนั้นๆ จึงมีรูปแบบหรือลักษณะของสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน จึงมีนักวิชาการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้แบ่งประเภทหรือลักษณะของสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

Schultz (1994) ได้แบ่งสภาพแวดล้อมในการทำงานออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1) สภาพการทำงานด้านกายภาพ (Physical Working Conditions) ประกอบด้วยปัจจัยหลายอย่างตั้งแต่ที่จอดรถสถานที่ตั้งของตึกทำงาน ปริมาณเสียง แสง อุณหภูมิและความชื้นในที่ทำงานสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ สำหรับพนักงาน

2) สภาพการทำงานด้านเวลา (Temporal Working Condition) ได้แก่ เวลาที่ใช้ในการทำงาน ชั่วโมงในการทำงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริง การทำงานเป็นกะ การทำงานแบบยืดหยุ่น เวลาหยุดพักระหว่างการทำงาน หากชั่วโมงการทำงานระบุนั้นๆ มากขึ้นเท่าใด ชั่วโมงในการทำงานที่ใช้ปฏิบัติงานจริงยิ่งน้อยลงเท่านั้น นอกจากนี้ยังพบว่า ถ้าหากมีการลดชั่วโมงการทำงานที่ระบุนั้นๆ ได้ ประสิทธิภาพของงานก็จะสูงขึ้นด้วย และการที่มีเวลาหยุดพักระหว่างการทำงานมาใช้อย่างเป็นทางการมีผลทำให้คนเกิดขวัญและกำลังใจเพิ่มขึ้น ลดการอ่อนล้า ความเบื่อหน่ายลง ดังนั้นพนักงานจึงมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้นตามไปด้วย

3) สภาพการทำงานด้านจิตวิทยาและสังคม (Psychological and Social Working Conditions) เกี่ยวข้องกับธรรมชาติของงานการออกแบบ และผลกระทบของงานที่มีต่อพนักงาน เช่น งานนั้นสร้างความพึงพอใจ ความสำเร็จให้กับพนักงาน หรืองานนั้นทำให้พนักงานรู้สึกเหนื่อย เบื่อหน่ายหรืองานบางประเภทถูกออกแบบให้ง่ายมากไม่ต้องใช้แรงงานที่มีทักษะเฉพาะก็สามารถได้งานประเภทนี้ มักทำให้พนักงานมีอาการเบื่อหน่ายงานง่าย และโดยเฉพาะเมื่อต้องทำงานอยู่อย่างเดิมๆ ซ้ำๆ อาการเบื่อหน่ายก็จะเริ่มเปลี่ยนเป็นความอ่อนล้า ได้เช่นกัน ซึ่งอาการอ่อนล้า (Fatigue) แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ความอ่อนล้าทางด้านจิตใจ (Psychological Fatigue) เช่น เมื่อเกิดอาการเบื่อหน่ายและความอ่อนล้าทางร่างกาย (Physical Fatigue) เช่น เมื่อร่างกาย และกล้ามเนื้อถูกใช้งานอย่างหนักหรือเป็นระยะเวลาอันยาวนานไป อาการอ่อนล้าทั้งสองประเภท ทำให้ความสามารถในการทำงานลดลง เกิดความผิดพลาดมากขึ้น เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย

Gilmer (1973) ได้แบ่งลักษณะของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นองค์ประกอบที่จะเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานไว้ 10 ด้าน คือ

1. ความมั่นคงปลอดภัย (Security) ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน การที่ได้รับความยุติธรรมจากหัวหน้างาน ทำให้ผู้คนทำงานเกิดความอบอุ่นใจ และความปลอดภัยที่จะได้ทำงานในองค์กร ซึ่งจากงานวิจัยพบว่า คนที่ขาดความรู้หรือมีพื้นฐานความรู้น้อยต้องเห็นถึงความมั่นคงในงานนี้มีความสำคัญมากแต่คนที่มีการศึกษาสูงจะไม่เห็นความสำคัญมากนัก

2. โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน (Opportunity for Advancement) ได้แก่ การได้รับโอกาสเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น องค์กรสนับสนุนให้คนในองค์กรมีความก้าวหน้าในการทำงาน โดยการเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรม พิจารณาเลื่อนตำแหน่งอย่างเหมาะสม ให้บำเหน็จรางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานดี ให้การยอมรับและยกย่องชมเชยคนทำงานเมื่อทำงานได้ดี ส่งเสริมสนับสนุนพนักงานให้ศึกษาต่อ และมีการฝึกอบรมให้เรียนรู้งานมากขึ้น

3. องค์กรและการจัดการ (Company and Management) ได้แก่ ลักษณะการสร้างโครงสร้างขององค์กร การวางนโยบาย แนวทางวิธีปฏิบัติภายในองค์กร ชื่อเสียง และการดำเนินงานขององค์กร

4. ค่าจ้าง (Wages) ได้แก่ เงินเดือนซึ่งเป็นค่าตอบแทนการทำงาน โดยพิจารณาในเรื่องของจำนวนค่าจ้างที่เหมาะสมกับปริมาณของผลงาน และมีวิธีการจ่ายค่าจ้างที่ยุติธรรมเสมอภาค

5. คุณลักษณะเฉพาะของงาน (Intrinsic Aspects of the Jobs) เป็นเรื่องของงานที่ทำอยู่เป็นงานที่ทำให้รู้สึกว่ามีคุณค่า มีความภาคภูมิใจ มีสถานภาพ มีศักดิ์ศรี และได้รับการยอมรับนับถือเป็นงานบริการสาธารณะ เป็นงานที่ตรงตามคุณภาพของพนักงาน เป็นงานที่ส่งเสริมความคิดริเริ่มเป็นงานท้าทาย และทำให้เกิดมีการเปลี่ยนแปลง

6. การนิเทศงาน (Supervision) คือ การได้รับความเอาใจใส่ได้รับการตรวจแนะนำงานอย่างใกล้ชิด และได้รับทราบการทำงานที่ถูกต้องจากหัวหน้างาน การนิเทศงานมีความสำคัญที่จะทำให้คนทำงานเกิดความรู้สึกพอใจหรือไม่พอใจต่องานที่ทำได้ การนิเทศงานไม่ดีอาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เขาตัดสินใจเปลี่ยนงานหรือออกจากงาน

7. คุณลักษณะทางสังคมของงาน (Social Aspects of the Jobs) คือ การได้ทำงานอยู่ในกลุ่มที่มีเหมือนกับคน ได้รับการยอมรับและเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มทำงาน มีความสามัคคีรู้จักหน้าที่ของตน มีกลุ่มทำงานที่ฉลาดมีประสิทธิภาพ

8. การติดต่อสื่อสาร (Communication) คือ การให้ข่าวสารในองค์กร เช่น ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาและความก้าวหน้าขององค์กร ข่าวข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานที่องค์กรกำลังทำอยู่และกำลังจะทำในอนาคต การรับรู้เกี่ยวกับสายการทำงานและอำนาจบังคับบัญชา การรับรู้

ข่าวสารด้านนโยบายและขั้นตอนการทำงาน และข่าวสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงานขององค์กร และบุคคลต่าง ๆ ในองค์กร

9. สภาพการทำงาน (Working Conditions) คือ สภาพที่มีความสะอาด มีระเบียบ มีความปลอดภัย เครื่องมือ เครื่องจักรจัดไว้อย่างเหมาะสมและเตรียมพร้อมที่จะใช้เสมอ มีอากาศถ่ายเทดีไม่มีเสียงรบกวนและแสงสว่างพอเหมาะ ระยะเวลาทำงานแต่ละวันเหมาะสม มีสถานที่ให้ออกกำลังกาย มีโรงอาหารใกล้ ๆ มีศูนย์อนามัย มีสถานที่จอดรถ

10. สวัสดิการหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ได้รับ (Benefits) คือ สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการอื่น ๆ นอกเหนือไปจากค่าจ้างที่บุคคลได้รับ ได้แก่ เบี้ยบำเหน็จบำนาญ วันหยุดพักผ่อนประจำปีการลาป่วย ค่ารักษาสุขภาพ การจัดประกันภัย เป็นต้น

Moos (1986) ได้ศึกษาเรื่อง สิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมของมนุษย์ มาตั้งแต่ปี ค.ศ. 1976 โดยแบ่งมิติสิ่งแวดล้อมในการทำงานออกเป็น 3 มิติ ได้แก่

1. มิติสัมพันธ์ภาพ (Relationship Dimension) หมายถึง การรับรู้ในด้านความเกี่ยวข้องในการมีส่วนร่วม และมีความรักใคร่ของคนทำงาน หน่วยงานต่องาน ความเป็นมิตร และการสนับสนุนในระหว่างเพื่อนร่วมปฏิบัติงาน และการที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากร และกระตุ้นให้บุคลากรสนับสนุนซึ่งกันและกัน มิติดังนี้ประกอบด้วย 3 ด้าน คือ ด้านการมีความเกี่ยวข้องในงานด้านความผูกพันระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการสนับสนุนจากหน่วยงาน ดังนี้

1.1 ด้านการมีความเกี่ยวข้องในงาน (Involvement) หมายถึง การที่บุคลากรรับรู้ว่าตนเองและเพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในงาน เช่น ได้มีส่วนในการเข้าร่วมประชุม ได้ร่วมเสนอความคิด หรือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และได้แสดงตนยอมเป็นอาสาสมัครหรือยอมปฏิบัติงานล่วงเวลาในหน่วยงาน

1.2 ด้านความผูกพันระหว่างเพื่อนร่วมงาน (Peer Cohesion) หมายถึง การรับรู้ถึงความเป็นมิตรระหว่างบุคคลร่วมงานของคนทำงานและการให้แรงสนับสนุนซึ่งกันและกันในการปฏิบัติงาน

1.3 ด้านการสนับสนุนจากหัวหน้างาน (Supervisor Support) หมายถึง การรับรู้ที่หัวหน้างานให้การส่งเสริมในด้านใดและการยกย่องชมเชยให้กำลังใจบุคลากรประจำการ และกระตุ้นให้บุคลากรให้การสนับสนุนต่อเพื่อนร่วมงาน

2. มิติความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน (Personal Growth Dimension) หมายถึง การรับรู้ในการจัดการในสภาพแวดล้อมของการทำงานและความก้าวหน้า ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้านย่อย ได้แก่ การสนับสนุนความเสรีในการทำงาน การมุ่งมั่นในการทำงาน และความกดดันในการทำงานมีองค์ประกอบ ดังนี้

2.1 การสนับสนุนความมีเสรีในการทำงาน (Autonomy) หมายถึง การรับรู้
ว่าหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีเสรีในการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานด้วยตนเอง ทำให้มี
โอกาสใช้ความรู้และทักษะส่วนตัวรวมถึงทักษะการทำงานที่ทำให้สามารถนำมาพัฒนาการตนเอง
แต่สภาพแวดล้อมของการทำงานที่ขาดสนับสนุนความเสรีในการทำงาน จะทำให้เกิดความคับข้อง
ใจและอาจทำให้รู้สึกว่าตนเองล้มเหลวในการทำงาน และเกิดความเหนื่อยหน่ายได้

2.2 การมุ่งมั่นในการทำงาน หมายถึง การได้รู้ในการเข้าใจพร้อมให้ความสำคัญ
ความสำเร็จของงาน โดยยึดหลักในการวางแผนที่ดีมีคุณภาพ และปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด
ไว้โดยหน่วยงานมีความมุ่งมั่นในการวางแผนขั้นตอนการทำงาน

2.3 ความกดดันในการทำงาน หมายถึง การได้รู้ถึงการทำงานที่เร่งรีบ และ
จะต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์แม้กระทั่งการที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ทันตามกำหนดเวลา
ของหัวหน้างานและตามกำหนดระยะเวลาของงานนั้น ๆ

3. มิติการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน (System Maintenance and Change Dimensions) หมายถึง การรับรู้ว่าโครงสร้างของหน่วยงานมีความชัดเจนมิตินี้ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ
ด้านความชัดเจนของงาน ด้านการควบคุมงาน ด้านการนำนวัตกรรมมาใช้ในงาน และด้าน
สภาพแวดล้อมทางกายภาพ มีดังนี้

3.1 ด้านความชัดเจนของงาน (Clarity) หมายถึง การรู้ความชัดเจนของงาน
ประจำวัน โดยในหน่วยงานมีการประกาศ หรือแจ้งให้บุคลากรทราบถึงความคาดหวังของ
ผู้บริหารหรือความคาดหวังของหน่วยงานในการปฏิบัติงานประจำวัน และมีการสื่อสารเกี่ยวกับ
กฎระเบียบต่าง ๆ ภายในหน่วยงานอย่างชัดเจน มีการวางมาตรฐานและแบบแผนในดำเนินงาน

3.2 ด้านการควบคุม (Control) หมายถึง การรับรู้ว่าหน่วยงานมีกฎเกณฑ์
หลักการหรือแนวทางในการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของคนในองค์กรโดยหัวหน้าเป็น
ผู้ดูแลให้คนทำงาน ๆ ภายใต้กฎเกณฑ์ระเบียบมาตรฐานที่กำหนดไว้ซึ่งถ้าผู้บริหารหรือหัวหน้าควร
ให้ความสนใจต่อกฎเกณฑ์หลักการอย่างเคร่งครัดมากกว่าการคำนึงถึงความเป็นบุคลากรเกิดความ
ไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน ดังนั้นการควบคุมงานควรมีการทำงานที่ความเหมาะสม

3.3 ด้านการนำนวัตกรรมมาใช้ในการทำงาน (Innovation) หมายถึง การรับรู้
ว่าหน่วยงานมีการส่งเสริมการนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในหน่วยงาน โดยเน้นที่วิธีการแปลกใหม่
มีความหลากหลายและมีการเปลี่ยนแปลงมากขึ้น

3.4 ด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ (Physical Comfort) หมายถึง การที่หน่วยงาน
จัดสิ่งแวดล้อมของสถานที่ทำงาน ได้แก่ แสง สี เสียง หรือธรรมชาติต่าง ๆ ให้เหมาะสมในการ
ดำเนินงานและยังเป็นการให้ความสบาย สะดวกในการทำงาน เช่น มีอากาศปลอดโปร่งได้สะดวก

มีแสงสว่างเหมาะสม ไม่มีกลิ่นเสียงที่รบกวนในการปฏิบัติงาน อุณหภูมิภายในหน่วยงานเหมาะสม ไม่ร้อนหรือเย็นจนเกินไป จะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีได้

Hayhurst (2005) แบ่งสภาพแวดล้อมในการทำงานออกเป็น 10 ด้าน คือ

1. ความเกี่ยวข้องในการทำงาน (Involvement) เป็นลักษณะความต้องการมีส่วนร่วม มีโอกาสที่จะเสนอแนะ การได้รับการยอมรับด้านความคิดเห็น ทำให้รู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญ และมีความเคารพในตนเองมากขึ้น การที่สมาชิกทุกคนในกลุ่มมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่าง ๆ ได้ผสมผสานความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของแต่ละบุคคล ความขัดแย้ง ก็จะไม่เกิดขึ้น งานก็จะมีประสิทธิภาพสูงขึ้นตรงกันข้าม หากองค์กรไม่เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วม หรือมีความรู้สึกเกี่ยวข้องในการทำงาน ลักษณะการทำงานอยู่ภายใต้การชี้แนะ และเน้นที่ผลิตผล ก็คือ การทำงานจะมุ่งตอบสนองความต้องการของผู้บังคับบัญชาขององค์กร ทำให้พนักงานรู้สึกว่าตนเองต้องพึ่งพาคณะอื่น ผลคือพนักงานจะรู้สึกทุกข์ใจ ผลิตผลต่ำ และอาจมีการปรับตัวโดยการลาออก

2. การได้รับการสนับสนุน (Support) การได้รับการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชาก็เป็นองค์ประกอบอย่างหนึ่งที่จะส่งเสริม หรือหยุดยั้งประสิทธิภาพในการทำงาน ถ้าบุคคลใดเพื่อนร่วมงานที่มีความสามารถสูง พร้อมทั้งจะให้ความช่วยเหลือผู้อื่น และมีความเป็นมิตรก็อาจจะทำให้บุคคลมีความพอใจในสภาพแวดล้อมในการทำงานมากกว่าผู้อื่น

3. การได้รับการกระตุ้นให้ได้แสดงออก (Spontaneity) คือ การที่ผู้บังคับบัญชา จะต้องเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความรู้สึกรู้สึกและความคิดเห็นเต็มที่ หากบุคคลมีความกลัวในการแสดงออก การติดต่อสื่อสารจะกระทำไม่ได้ไม่เต็มที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่มีประสิทธิผลมากที่สุดจะไม่ถูกนำออกมาแก้ปัญหา การเปิดโอกาสดังกล่าวอาจทำได้ในลักษณะการให้อภิปราย แสดงความคิดเห็นสร้างสรรค์ที่มีประสิทธิผลมากที่สุดจะไม่ถูกนำออกมาแก้ปัญหา การเปิดโอกาสดังกล่าวอาจทำได้ในลักษณะการให้อภิปรายแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะวิธีแก้ปัญหา

4. ความเป็นอิสระในการทำงาน (Autonomy) เป็นลักษณะที่พนักงานมีอิสระที่จะใช้ความคิดริเริ่มของตนเอง มีความรับผิดชอบในการทำงาน และงานชิ้นนั้นจะสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับตัวพนักงานความไม่มีอิสระในการทำงานและไม่มีอำนาจในการทำงาน เป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เกิดความเบื่อหน่ายในอาชีพได้ ทั้งนี้เนื่องจากว่าพนักงานมีความรู้สึกว่าไม่สามารถที่จะควบคุมสภาพแวดล้อมในการทำงานได้

5. การได้รับการแนะนำในเรื่องการทำงาน (Practical Orientation) ลักษณะการให้คำแนะนำในเรื่องการทำงาน เป็นการพัฒนาบุคคลโดยจัดให้มีการแนะนำและฝึกอบรมพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้มีการปรับปรุงทักษะในการทำงาน เมื่องานเริ่มมีความยุ่งยากทางเทคนิค และ

เป็นงานเฉพาะอย่างมากขึ้น ในทางตรงกันข้าม ถ้ามีสิ่งใหม่ๆ ทางด้านเทคโนโลยี เช่น มีวิธีการผลิต มีการจัดโครงสร้างของบทบาทและการรับผิดชอบต่องานใหม่ การเปลี่ยนแปลงขององค์กร อาจก่อให้เกิดความตึงเครียดได้ เนื่องมาจากการขาดการแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับการทำงาน

6. การได้รับคำแนะนำเรื่องปัญหาส่วนบุคคล (Personal Problem Orientation) เมื่อพนักงานมีปัญหาเกิดขึ้น และไม่สามารถที่จะแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง ผู้บังคับบัญชาที่อาจจะกระตุ้นให้พนักงานได้แสดงความรู้สึกออกมา โดยผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ให้คำปรึกษาต้องมีทักษะอย่างดีในการฟังปัญหาของพนักงานแล้วกระตุ้นหรือสนับสนุนให้พนักงานเล่าปัญหาให้ฟัง พนักงานที่ได้รับการให้คำปรึกษาทำให้สามารถลดความตึงเครียดทางอารมณ์ได้

7. การแสดงความโกรธและความก้าวร้าว (Anger and Aggression) คือ การเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็น สามารถที่จะโต้แย้งกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาได้อย่างเสรีโดยที่สามารถแสดงความคิดเห็น และความก้าวร้าวต่อผู้อื่นได้อย่างเปิดเผย

8. การสั่งการ และระเบียบในองค์กร (Order and Organization) คือ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร การสร้างความเชื่อถือให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานฟังและปฏิบัติตาม

9. ความชัดเจนในการปฏิบัติงาน (Program Clarity) คือ ลักษณะงานที่มีความชัดเจนมีขอบเขตความรับผิดชอบ และมีความเข้าใจในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

10. การควบคุมโดยผู้บังคับบัญชา (Staff Control) คือ รูปแบบการบังคับบัญชา และการควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา

ผู้ศึกษาวิจัยสามารถสรุปได้ว่าแนวคิดการจัดสภาพแวดล้อมภายในสำนักงาน มีความสำคัญต่อการศึกษาค้นคว้าเนื่องจากบุคลากรต้องทำงานอยู่ในสำนักงานเกือบทั้งวัน การสร้างสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานที่ช่วยสร้างสุขภาวะที่ดีให้แก่พนักงานย่อมส่งผลต่อการทำงานเพื่อให้ได้สภาพแวดล้อมที่น่าพอใจ สำนักงานก็ควรได้รับการวางแผนจัดการพื้นที่ และตกแต่งสำนักงานให้ตอบสนองทั้งด้านประโยชน์ใช้สอยและส่งเสริมกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในสำนักงาน ผู้ศึกษาวิจัยจึงได้นำแนวคิดเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมของมนุษย์ ซึ่งได้กล่าวถึงมิติด้านสัมพันธภาพ มิติด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงานและมิติด้านการคงไว้ และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยศึกษาในครั้งนี้ที่กล่าวว่าการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมรวมถึงการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงานที่มีต่อการแสดงพฤติกรรมการแสดงออก หรือมีความสัมพันธ์ต่อการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ

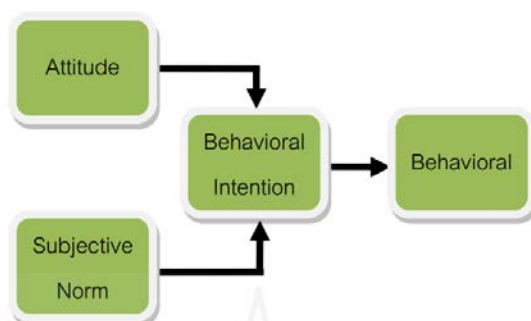
3. ทฤษฎีการยอมรับเทคโนโลยี

มีงานวิจัยที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศในระดับนานาชาติได้ให้ความสำคัญกับทฤษฎีการยอมรับการใช้เทคโนโลยี เพื่อใช้อ้างอิงถึงวิธีการและเหตุผลการยอมรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับบุคคลและระดับองค์กร ซึ่งพบว่าเป็นหลักการที่มีประสิทธิภาพและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง แต่ก่อนที่จะเป็นทฤษฎี TAM ได้มีผู้คิดค้นทฤษฎีก่อนหน้าไว้ และแนวทางของการวิจัยด้านการยอมรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นการศึกษาในเชิงพฤติกรรมมนุษย์ เพื่ออธิบายวิธีการและเหตุผลของแต่ละบุคคลในการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ และในแต่ละทฤษฎีจะมีองค์ประกอบหลักที่สำคัญที่แสดงให้เห็นถึงปัจจัยหรือตัวกำหนดที่แตกต่างกันว่าจะส่งผลหรือมีความสัมพันธ์กันอย่างไรในการส่งเสริมให้เกิดการยอมรับและการใช้จนกระทั่งทำให้แนวคิดนั้นเป็นเทคโนโลยีสารสนเทศในที่สุด ซึ่งสามารถอธิบายทฤษฎีพื้นฐานที่นำมาใช้ศึกษาพฤติกรรมมนุษย์ในการยอมรับการใช้เทคโนโลยี ได้แก่

3.1 วิวัฒนาการของการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) Theory of Reasoned Action

Theory of reasoned action ทฤษฎีการกระทำตามหลักเหตุและผล หรือ TRA นำเสนอโดย Ajzen and Fishbein (1985) เป็นหนึ่งในทฤษฎีทางจิตวิทยาสังคม (Social psychology) ถูกนำมาใช้เป็นทฤษฎีพื้นฐานสำหรับการศึกษาพฤติกรรมมนุษย์มากที่สุด ซึ่งได้อธิบายความสัมพันธ์ระหว่างความเชื่อและทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรมว่า การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมมนุษย์เป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงความเชื่อ และบุคคลจะแสดงพฤติกรรมเพราะคิดว่าเป็นสิ่งสมควรกระทำ เนื่องจากบุคคลจะพิจารณาเหตุผลก่อนการกระทำเสมอ Davis et. al. จึงได้ปรับใช้หลักการจากทฤษฎี TRA เพื่อศึกษาการยอมรับการใช้เทคโนโลยีของแต่ละบุคคลจากหลักการ TRA แม้ว่า การแสดงพฤติกรรมของแต่ละบุคคล (Individual behavior) เกิดจากการตัดสินใจของบุคคล แต่ปัจจัยที่เป็นตัวกำหนดการแสดงพฤติกรรมโดยตรง คือความตั้งใจแสดงพฤติกรรม (Behavioral intention) ซึ่งความตั้งใจแสดงพฤติกรรม จะได้รับแรงขับเคลื่อนจากปัจจัยหลัก 2 ประการ ได้แก่ ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม (Attitudes towards the behavior) และบรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงพฤติกรรม (Subjective norm) ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยตามทฤษฎี TRA ข้างต้น แสดงได้ในรูปของแบบจำลอง ดังภาพที่ 2.1



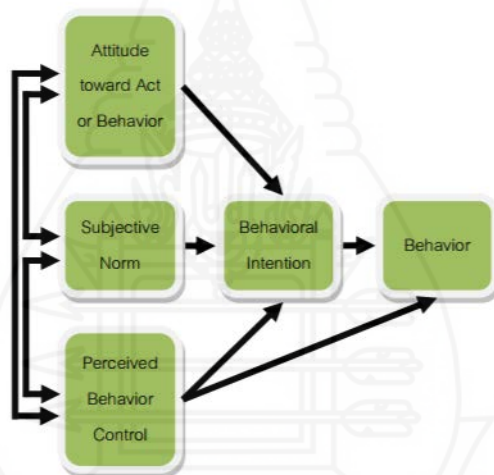
ภาพที่ 2.1 ทักษะที่มีต่อพฤติกรรมของทฤษฎีการกระทำตามหลักเหตุและผล

ที่มา: I. Ajzen, "The Theory of Planned behavior, Organizational behavior and Human Decision Processes, vol.50, no.2 pp.179-211, 1991.

จากภาพที่ 2.1 ทักษะที่มีต่อพฤติกรรม คือปัจจัยที่เกิดขึ้นภายในตัวบุคคล บุคคลจะประเมินภาพรวมของพฤติกรรมจากความเชื่อถึงผลที่น่าจะตามมา ไม่ว่าจะเป็นความรู้สึกเชิงบวกหรือเชิงลบเกี่ยวกับการแสดงพฤติกรรม บุคคลที่ประเมินพฤติกรรมและเชื่อว่าให้ผลเชิงบวก บุคคลจะมีทัศนคติที่ดีต่อพฤติกรรม ในทางตรงข้ามถ้าผลการประเมินเป็นเชิงลบ บุคคลจะมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อพฤติกรรมดังกล่าวบรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงพฤติกรรม คือการรับรู้ของแต่ละบุคคลเกี่ยวกับความคาดหวัง หรือความต้องการของกลุ่มบุคคลในสังคมที่มีความสำคัญต่อบุคคล ในการแสดงหรือไม่แสดงพฤติกรรมใดๆ ถือเป็นแรงจูงใจให้แต่ละบุคคลปฏิบัติตามความต้องการของกลุ่มบุคคลในสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มบุคคลใกล้ชิด อาทิ บุคคลในครอบครัว เพื่อนร่วมงานที่ต้องการให้บุคคล แสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม TRA ยังคงมีข้อจำกัดเนื่องจากการแสดงพฤติกรรมของแต่ละบุคคลอาจไม่สามารถเกิดขึ้นได้จริง ถ้าหากพฤติกรรมนั้นมีความซับซ้อนยุ่งยากมากเกินไปกว่าความสามารถของบุคคลจะควบคุมได้ทฤษฎี TRA จึงได้รับการพัฒนาและกลายเป็นทฤษฎี Theory of planned behavior หรือ TPB

(2) Theory of Planned behavior (TPB)

ทฤษฎีพฤติกรรมตามแผน (Theory of planned behavior หรือ TPB) นำเสนอโดย Ajzen and Fishbein(1985) เป็นทฤษฎีทางจิตวิทยาสังคม (Social psychology) พัฒนามาจากทฤษฎี TRA โดย Ajzen ได้เพิ่มปัจจัยการรับรู้ถึงการควบคุมพฤติกรรมของตนเองในการแสดงพฤติกรรมใดๆ (Perceived behavioral control) เพื่อลดข้อจำกัดของทฤษฎี TRA และสามารถนำมาปรับใช้เพื่อศึกษาความตั้งใจ และพฤติกรรมในบริบทที่หลากหลาย รวมถึงสามารถช่วยสร้างความเข้าใจในการยอมรับการใช้เทคโนโลยีของแต่ละบุคคลได้ เช่นงานวิจัยของ Taylor และ Todde หลักการของ TPB จะศึกษาพฤติกรรมของแต่ละบุคคลที่ได้รับแรงขับเคลื่อนจากความตั้งใจแสดงพฤติกรรม โดยปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจแสดงพฤติกรรมนั้น ประกอบด้วยปัจจัยหลัก 3 ประการ ได้แก่ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม บรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่ โดยรอบการแสดงพฤติกรรม และการรับรู้ถึงการควบคุมพฤติกรรมของตนเองในการแสดงพฤติกรรมใด ๆ ดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 ความสัมพันธ์ระหว่างความตั้งใจและ/หรือพฤติกรรมของทฤษฎีพฤติกรรมตามแผน

ที่มา: I. Ajzen, "The Theory of Planned behavior, Organizational behavior and Human Decision Processes, vol.50, no.2 pp.179-211, 1991.

จากภาพที่ 2.2 ความสัมพันธ์ระหว่างความตั้งใจและ/หรือพฤติกรรม ได้รับอิทธิพลจากทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม บรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงพฤติกรรม และการรับรู้ถึงการควบคุมพฤติกรรมของตนเองในการแสดงพฤติกรรมใด ๆ ที่มีอิทธิพลโดยตรงต่อพฤติกรรมด้วย ซึ่งการรับรู้ถึงการควบคุมพฤติกรรมของตนเองในการแสดงพฤติกรรมใด ๆ ก็คือการรับรู้ถึงความยากหรือง่ายในการแสดงพฤติกรรม ถ้าบุคคลรับรู้ว่ามีความสามารถที่จะแสดงพฤติกรรมในสภาพการณ์นั้นได้ และสามารถควบคุมให้เกิดผลลัพธ์ตามต้องการได้ บุคคลจะมีแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมนั้น และเชื่อว่าบุคคลมีความพยายามที่จะควบคุมปัจจัยต่าง ๆ ทั้งปัจจัยภายใน เช่น ความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคล เป็นต้น และปัจจัยภายนอกเช่น สภาพสิ่งแวดล้อม ความสะดวกในการใช้งาน เป็นต้น ได้ ซึ่งปัจจัยการรับรู้ถึงการควบคุมพฤติกรรมของตนเองในการแสดงพฤติกรรมใด ๆ นี้จะถูกกำหนดด้วย ความเชื่อของบุคคลที่มีต่อปัจจัย (เช่น การใช้งานอย่างต่อเนื่อง) ที่อาจส่งเสริมหรือขัดขวางการแสดงพฤติกรรมนั้น (Control beliefs) และการรับรู้ถึงกำลังของปัจจัยดังกล่าว ที่มีผลต่อความเชื่อมั่น (Efficacy) ที่ทำให้บุคคลสามารถแสดงพฤติกรรมได้หรือไม่ อย่างไรก็ตาม TPB มีข้อจำกัดบางประการที่ทำให้การนำ TPB มาอธิบาย ทัศนคติ และพฤติกรรม อาจเกิดความคลาดเคลื่อนได้ เช่น ข้อจำกัดที่เกิดจากความไม่สอดคล้องกันระหว่างความตั้งใจแสดงพฤติกรรมของแต่ละบุคคล และพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเวลาผ่านไปจึงนำไปสู่การพัฒนาทฤษฎี Technology Acceptance Model (TAM)

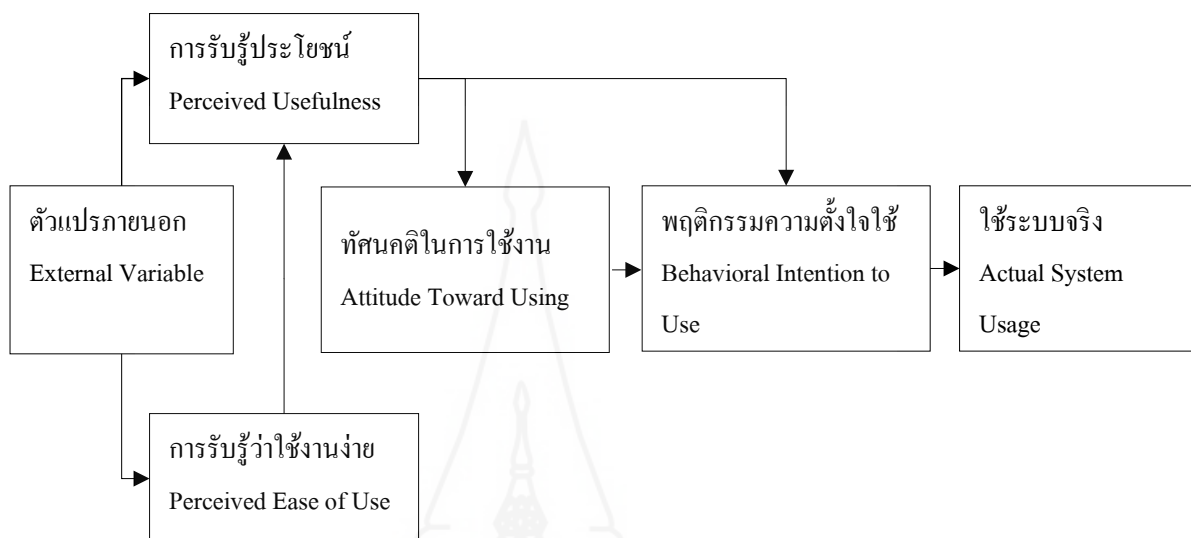
(3) Technology Acceptance Model: TAM

ทฤษฎีแบบจำลองการยอมรับเทคโนโลยี (TAM) ถูกพัฒนาขึ้น โดย V. Venkatesh, F. Davis (2000: 186 -204) ซึ่งเป็นทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมและการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี แบบจำลองการยอมรับเทคโนโลยีนี้ถูกดัดแปลงมาจากทฤษฎีการกระทำด้วยเหตุผล (TRA) ซึ่งการรับรู้ประโยชน์ (PU) และการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน (PEU) มีความสำคัญในการอธิบายถึง พฤติกรรมความตั้งใจที่จะใช้ระบบ

1. การรับรู้ประโยชน์ (Perceived Usefulness: PU) หมายถึง ระดับความคิดเห็นของแต่ละบุคคลที่มีต่อความเชื่อในการใช้ระบบ โดยเชื่อว่าการใช้ระบบจะทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานของตนเองดีขึ้น

2. การรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน (Perceived ease of use: PEU) หมายถึง ระดับความคิดเห็นของแต่ละบุคคลที่คาดหวังต่อการใช้ระบบว่าจะมีความง่ายในการใช้งาน

โดยมีแบบจำลองการยอมรับเทคโนโลยี (Technology Acceptance Model: TAM) ดังภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 โมเดลการยอมรับเทคโนโลยี Technology Acceptance Model (TAM)

ที่มา: Davis, F. D. (1989). Perceived usefulness, perceived ease of use, and user acceptance of information technology. *MIS Quarterly*, 13(3), 319–339.

จากภาพที่ 2.3 โมเดลการยอมรับเทคโนโลยี Technology Acceptance Model (TAM) ประกอบไปด้วยตัวแปร 3 ปัจจัย คือ 1) ตัวแปรภายนอก (External Variable) 2) การรับรู้ประโยชน์ [Perceived Usefulness (PU)] 3) การรับรู้ว่าใช้งานง่าย [Perceived Ease of Use (PEOU)] จากตัวแปรข้างต้นสามารถอธิบายได้ดังนี้

1) ตัวแปรภายนอก (External Variable) หมายถึง อิทธิพลของตัวแปรที่เกิดจากปัจจัยภายนอกที่ทำให้บุคคลนั้น เกิดการรับรู้ที่แตกต่างกันออกไป เช่น ข้อมูลของประชากรศาสตร์ ประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ รวมถึงพฤติกรรมทางสังคม เป็นต้น ซึ่งปัจจัยภายนอกนี้มีอิทธิพลต่อการรับรู้ถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศและการรับรู้ว่าเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน

2) การรับรู้ประโยชน์ (Perceived Usefulness) หมายถึง การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นตัวกำหนดการรับรู้ของแต่ละบุคคลว่าเทคโนโลยีสารสนเทศมีส่วนช่วยพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้อย่างไร ซึ่งการรับรู้ของแต่ละบุคคลนั้นจะแตกต่างกันออกไป และ

เป็นปัจจัยที่ส่งผลโดยตรงต่อความตั้งใจแสดงพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น บางคนอาจรู้ว่าเทคโนโลยีนั้นมีประโยชน์แต่สำหรับบางคนรับรู้ว่าบางเทคโนโลยีดังกล่าวอาจเกิดโทษ

3) การรับรู้ว่ายางานง่าย (Perceived Ease of Use) หมายถึง ระดับความเชื่อถือของบุคคลนั้นต่อระบบโดยที่ไม่จำเป็นต้องใช้ความพยายามในการเรียนรู้และศึกษาเพื่อใช้งาน โดยผู้ใช้ต้องรู้สึกว่ายางานในการเรียนรู้เมื่อผู้ใช้รับรู้ความง่ายในการใช้งานก็จะก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการใช้งานและความตั้งใจที่จะใช้เทคโนโลยีและในท้ายที่สุดจะส่งผลให้เกิดผลลัพธ์ในการใช้งานจริง ความง่ายในการใช้งานเทคโนโลยี จะเป็นตัวกำหนด การรับรู้ และความต้องการใช้งานเทคโนโลยีว่าตรงกับความคาดหวังที่วางไว้หรือไม่ การรับรู้สามารถแบ่งได้เป็น 3 ชั้น สามารถอธิบายได้ดังนี้

(1) ทัศนคติในการใช้ (Attitude Toward Using) หมายถึง ทัศนคติรวมถึงความสนใจในการใช้งานระบบ

(2) พฤติกรรมความตั้งใจใช้ (Behavior Intention to Use) หมายถึง พฤติกรรมการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนใจ

(3) การใช้ระบบจริง (Actual System Use) หมายถึง มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานจริงและยอมรับในเทคโนโลยี

สรุปได้ว่าแบบจำลองการยอมรับการใช้งานเทคโนโลยีของ TAM นั้น อิทธิพลของตัวแปรจากปัจจัยภายนอก จะมีผลต่อความเชื่อทัศนคติและความสนใจที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานโดยผ่านความเชื่อ 2 ขั้นตอน ที่มีผลต่อการนำระบบสารสนเทศมาใช้งาน คือ (1) การรับรู้ถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศดังกล่าวมาใช้งาน และ (2) การรับรู้ในระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน เช่น การนำระบบสารสนเทศมาใช้งานจะช่วยแบ่งเบาภาระงานได้ และลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน แบบจำลองดังกล่าวถูกนำมาใช้กันอย่างกว้างขวางนอกจากนั้นยังเป็นแบบแผนยังเป็นแบบแผนในการตัดสินใจที่จะประสบความสำเร็จในการพยากรณ์การยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจะชี้ให้เห็นถึงสาเหตุที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของแต่ละบุคคลนั้นและสามารถนำมาใช้อ้างอิงสำหรับงานวิจัยนี้

4. บทบาทของเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด

บริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด มีบริษัทแม่ตั้งอยู่ที่ประเทศญี่ปุ่นและเริ่มใช้เทคโนโลยีของสมาร์ตออฟฟิศตั้งแต่ปี พ.ศ. 2050 จนมาถึงปัจจุบันซึ่งจากการเก็บข้อมูลผลลัพธ์ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสำนักงานให้เป็นสมาร์ตออฟฟิศและสามารถลดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่ได้ ดังนี้ ค่าเช่าสำนักงานลดลงได้ร้อยละ 20 พื้นที่อาคารสำนักงานลดลงได้ร้อยละ 32 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการเอกสารลดลงได้ร้อยละ 59 ค่าใช้จ่ายสำหรับการสั่งซื้อกระดาษลดลงได้ร้อยละ 60 ค่าเดินทางเพื่อธุรกิจลดลงได้ร้อยละ 20 และค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคลดลงได้ร้อยละ 52

ดังนั้นกรรมการผู้จัดการของบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศจึงได้นำแนวคิดและหลักการบางส่วนที่พิจารณาแล้วเล็งเห็นว่าสมควรนำมาปรับใช้ที่บริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด โดยเริ่มปรับเปลี่ยนสำนักงานให้เป็นเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศมาใช้ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2558 มีการปรับเปลี่ยนพื้นที่ภายในและการออกแบบสถานที่ทำงานห้องประชุม สภาพแวดล้อมโดยรวมของสำนักงานและมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้งานเพื่อให้พนักงานเกิดความคล่องตัวในการทำงาน สะดวกต่อการทำงาน ลดระยะเวลาในการเดินทาง เพิ่มช่องทางการติดต่อประสานงานทางธุรกิจให้สะดวกรวดเร็วมากขึ้น ทำให้สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานดูสบายตา สะอาดและสวยงาม การติดต่อประสานงานของพนักงานภายในบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด เป็นไปได้อย่างมากขึ้นซึ่งทางกรรมการผู้จัดการคาดหวังว่าการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีรวมถึงบรรยากาศการทำงานที่ดีจะส่งผลให้พนักงานเกิดความคิดสร้างสรรค์และมีสมาธิในการทำงานมีแนวคิดที่ดีต่อการทำงานก็จะส่งผลให้ผลงานออกมามีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมาย และสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และเพื่อพัฒนาการบริหารงานของธุรกิจให้เหนือคู่แข่ง

4.1 ประโยชน์ของการนำเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศมาใช้บริษัทเนติก (ประเทศไทย)

จำกัด

บริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด มีการปรับเปลี่ยนสำนักงานให้เป็นสมาร์ตออฟฟิศ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนร่วมใช้ในการทำงาน ตามตัวอย่างภาพที่ 2.4



ภาพที่ 2.4 การปรับเปลี่ยนสำนักงานให้เป็นสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนสสิค(ประเทศไทย) จำกัด

โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการทำงาน มีดังนี้

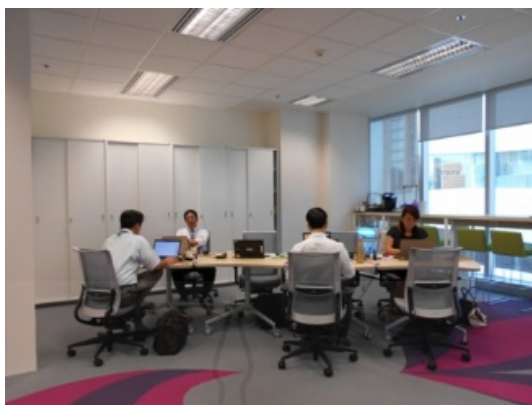
1) Video Conference 2) Multi Display 3) Face scan 4) Smooth Meeting, 5) Media Board 6) CCTV และ 7) Multi Printer จากการปรับเปลี่ยนสำนักงานให้เป็นสมาร์ทออฟฟิศโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการทำงาน สามารถแบ่งประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ได้ดังนี้

4.1.1 การใช้ประโยชน์ร่วมกันของพนักงานบริษัทเนสสิค(ประเทศไทย) จำกัด

สามารถแบ่งประเภทได้ดังนี้

1) เฟอร์นิเจอร์ของสำนักงาน

เฟอร์นิเจอร์ของสำนักงาน ได้แก่ โต๊ะ-เก้าอี้และตู้ลิ้นชักสำหรับเก็บข้อมูลเอกสาร โดยบริษัทสามารถลดจำนวนที่นั่งของพนักงานจากสถานภาพเดิมพนักงานหนึ่งคนจะต้องมีโต๊ะ-เก้าอี้ และตู้ลิ้นชัก สำหรับเก็บสิ่งของต่างๆที่เกี่ยวกับการทำงานและสิ่งของส่วนตัว เปลี่ยนเป็นสมาร์ทออฟฟิศ โดยออกแบบพื้นที่การนั่งทำงานใหม่แบบใช้โต๊ะทำงานและเก้าอี้ร่วมกันไม่มีพนักงานคนใดแสดงความเป็นเจ้าของทุกคนสามารถนั่งทำงานร่วมกันได้ เนื่องจากผู้บริหารได้สังเกตเห็นว่าลักษณะการทำงานของพนักงานในบริษัทเนสสิค(ประเทศไทย) จำกัด ต้องออกไปติดต่อประสานงานกับลูกค้าด้านนอกบริษัท ต้องออกไปติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ไซต์งานของลูกค้ารวมถึงการควบคุมงานของผู้รับเหมาช่วงทำให้พนักงานไม่ได้นั่งทำงานอยู่ในสำนักงานตลอดเวลาการทำงาน ตามตัวอย่างภาพที่ 2.5



ภาพที่ 2.5 พื้นที่การนั่งทำงานร่วมกัน

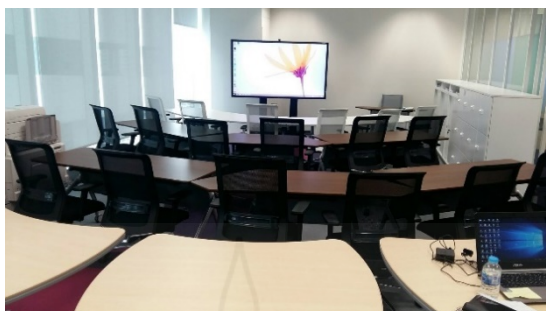
2) พื้นที่การประชุมแบบร่วมกัน

การจัดสภาพแวดล้อมของพื้นที่การประชุม โดยจัดพื้นที่ห้องประชุม เป็นห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมย่อย ที่ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ คือ Video Conference, Multi Display สามารถรองรับจำนวนผู้เข้าประชุมได้ตั้งแต่ 5-20 คน ตามตัวอย่างภาพที่ 2.6



ภาพที่ 2.6 ห้องประชุมแบบเปิด

การจัดสภาพแวดล้อมของพื้นที่การประชุมแบบเปิดโล่ง เรียกว่า Smooth Meeting อยู่ด้านนอกของห้องประชุมแบบปิด มีหลายมุมของสำนักงาน สามารถดื่มเครื่องดื่มได้ เพื่อให้พนักงานรู้สึกไม่เคร่งเครียดจากการประชุมมากเกินไป อีกทั้งยังได้นำเทคโนโลยีของ Media Board เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กและแท็บเล็ตเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสาร หรือแสดงข้อมูลสำหรับการประชุมร่วมกันได้ ตามตัวอย่างภาพที่ 2.7



ภาพที่ 2.7 พื้นที่ประชุม Smooth meeting

3) อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน

อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานเรียก Multi Printer ที่รวมหน้าที่การทำงาน
ของเครื่องพิมพ์งาน, เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องแฟกซ์และโทรศัพท์ ซึ่งเดิมได้มีอุปกรณ์สำนักงาน
ที่แยกหน้าที่การทำงานที่แตกต่างกันเฉพาะอย่างและจัดวางในแต่ละแผนกทำให้พบว่าอุปกรณ์
เครื่องใช้สำนักงานบางอย่างเกินความจำเป็นต่อผู้ใช้งานและเปลืองทรัพยากรต่าง ๆ ทางผู้บริหาร
จึงได้นำเครื่อง Multi Printer มาใช้ภายในสำนักงานและลดจำนวนเครื่องอุปกรณ์สามารถใช้งาน
ร่วมกันได้โดยกำหนดให้พนักงานแต่ละคนใช้รหัสส่วนตัวสำหรับการขออนุญาตใช้เครื่อง Multi
Printer ตามตัวอย่าง ภาพที่ 2.8



ภาพที่ 2.8 เครื่อง Multi Printer

4.1.2 ประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศของสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนลิก (ประเทศไทย) จำกัด

1) ระบบประชุมทางไกล (Video Conference)

ใช้สำหรับการประชุมทางไกลทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ระหว่างบริษัทในเครือของบริษัทเนลิก(ประเทศไทย) จำกัด รวมถึงการประชุมร่วมกันระหว่างลูกค้าทำให้มีการติดต่อสื่อสารและพูดคุยเกี่ยวกับด้านธุรกิจและตัดสินใจได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น การติดต่อสื่อสารทางธุรกิจและการพูดคุยผ่านช่องทาง Video Conference ทำให้สร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกันเพราะผู้เข้าร่วมประชุมร่วมกันได้เห็นหน้าสามารถรับรู้ถึงความรู้สึกของคู่สนทนาเสมือนว่าอยู่ในห้องประชุมเดียวกันตามตัวอย่างภาพที่ 2.9 และแสดงผลการประชุมผ่านทางจอภาพเรียกว่า Multi Display ตามตัวอย่างภาพที่ 2.10



ภาพที่ 2.9 Video Conference

2) ระบบแสดงผลหลายหน้าจอ (Multi Display)

การแสดงผลของข้อมูลผ่านจอภาพเป็นอุปกรณ์ที่อิเล็กทรอนิกส์ที่ทางบริษัทเนลิก(ประเทศไทย) จำกัด ใช้ทั้งหมดจำนวน 4 จอภาพซึ่งติดตั้งอยู่ในห้องประชุม และยังสามารถใช้งานร่วมกับ Video Conference ซึ่งประโยชน์ของ Multi Display ใช้แสดงผลของข้อมูลที่มีขนาดใหญ่และชัดเจนต่อผู้เข้าร่วมระหว่างการประชุมผ่าน Video Conference การแสดงผลข้อมูลผ่านอิเล็กทรอนิกส์ที่เรียกว่า Multi Display สามารถแยกการแสดงผลข้อมูลโดยจอภาพจำนวน 2 จอภาพ ซึ่งแสดงข้อมูลของผู้เข้าร่วมต้นทางและอีก 1 จอภาพจะแสดงผลข้อมูลของผู้ประชุมปลายทาง และอีก 1 จอภาพจะเห็นใบหน้าของผู้เข้าร่วมทำให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้เข้าร่วมร่วมกัน จอภาพของ Multi Display ยังสามารถใช้สำหรับการนำเสนอผลงานหรือฟรีเซ็นต์งานภายในบริษัทหรือเสนอผลงานขายให้กับลูกค้า สร้างความชัดเจน

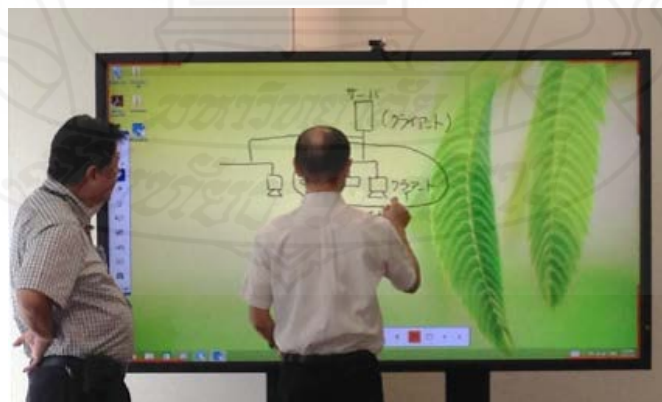
ของข้อมูลและความตื่นตาตื่นใจและให้กับลูกค้าสำหรับความทันสมัยของเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ ตามตัวอย่างภาพที่ 2.10



ภาพที่ 2.10 Multi Display

3) กระดานอิเล็กทรอนิกส์ (Media Board)

กระดานอิเล็กทรอนิกส์ ทำหน้าที่เหมือนกระดานไวท์บอร์ดใช้ปากกาแบบที่มีหมึกในตัวหรือใช้ปลายนิ้วขีดเขียนได้บนกระดานเพราะกระดานอิเล็กทรอนิกส์มีอุปกรณ์สำหรับทำหน้าที่สแกนอยู่ภายในแผ่นกระดาน และยังสามารถใช้เป็น Video Conference รวมถึงเชื่อมต่อกับอุปกรณ์สื่อสารกับไอแพดได้ เพื่อแสดงข้อมูลร่วมกันได้กับข้อมูลที่แสดงอยู่บนกระดาน ทั้งนี้ยังช่วยลดทรัพยากรกระดาษ ตามตัวอย่างภาพที่ 2.11



ภาพที่ 2.11 Media Board

4.1.3 ประโยชน์ด้านความปลอดภัยภายในสำนักงานสมาร์ทออฟฟิศ

1) ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV)

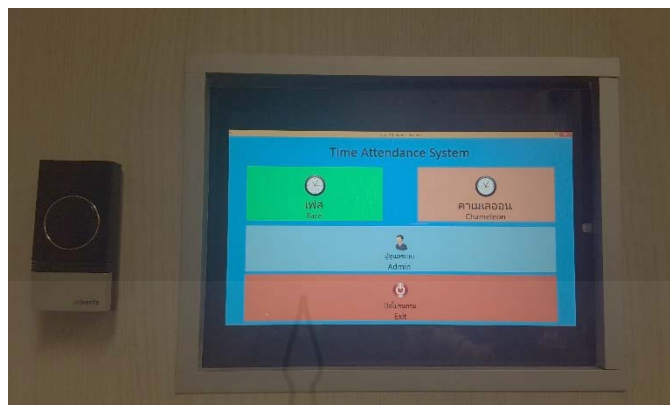
ความปลอดภัยต่อร่างกายและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน และข้อมูลสารสนเทศ โดยการติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) บริเวณทางเข้าอาคารสำนักงาน บริเวณภายในสำนักงาน ตามตัวอย่างภาพที่ 2.12 และบริเวณมุมอับหรือมุมที่ต้องการความปลอดภัยสำหรับการรักษาคุณภาพชีวิตของพนักงานและข้อมูลสารสนเทศในตู้เซิร์ฟเวอร์ เนื่องจากผู้บริหารต้องการให้เกิดความปลอดภัยแก่คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงาน และความปลอดภัยของข้อมูล



ภาพที่ 2.12 กล้องวงจรปิด (CCTV)

2) ระบบจดจำใบหน้า (Face Scan)

เครื่อง Face scan ประโยชน์ช่วยการบันทึกช่วยจดจำหน้าของพนักงาน ก่อนเข้าสำนักงานสมาร์ทออฟฟิศเป็นเสมือนการอ่านหน้าคนก่อนอนุญาตให้เข้าพื้นที่ เพื่อป้องกันบุคคลอื่นที่ไม่อนุญาตได้เข้าพื้นที่นั้นได้เข้าไปด้านใน อีกทั้งยังบันทึกความจำว่าขณะบันทึก Face scan พนักงานคนนั้นพาใครมาด้วยเพราะเครื่อง Face scan สามารถบันทึกด้านซ้ายด้านขวาในระยะห้าสิบเซนติเมตรได้ อีกทั้งยังใช้เป็นเครื่องบันทึกเวลาเข้า-ออกการทำงานของพนักงานได้สามารถทดแทนเครื่องรูดบัตรได้เพื่อป้องกันการรูดบัตรเวลาเข้า-ออกการทำงานของพนักงานตามตัวอย่างภาพที่ 2.13



ภาพที่ 2.13 เครื่อง Face scan

4.1.4 ค่าใช้จ่ายโดยรวมของบริษัทลดลง ค่าใช้จ่ายที่สามารถลดลง มีดังนี้

- 1) ลดค่าใช้จ่ายด้านของพื้นที่สำนักงานเพราะสามารถลดจำนวนเฟอร์นิเจอร์ของสำนักงานได้
- 2) ลดค่าใช้จ่ายในด้านของค่าเช่าสำนักงานเพราะพื้นที่สำนักงานลดลง
- 3) ลดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเฟอร์นิเจอร์สำนักงานเพราะจำนวนเฟอร์นิเจอร์ลดลง
- 4) ลดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเดินทางไปติดต่อธุรกิจ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าเครื่องบิน ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ
- 5) ลดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาดพื้นที่สำนักงาน

จากรายละเอียดที่ผู้วิจัยได้กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่าประโยชน์ของการนำเทคโนโลยีสมาร์ททออฟฟิศมาใช้ทำงานภายในบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัดมีมากมายหลายอย่าง อีกทั้งยังสะดวกสบายต่อการทำงานของพนักงานและที่สำคัญก่อให้เกิดผลลัพธ์ด้านความปลอดภัยต่อคุณภาพชีวิตของพนักงานและความปลอดภัยของข้อมูล แต่ทั้งนี้และทั้งนั้นพนักงานต้องใช้เวลาในการเรียนรู้และรับรู้ถึงการใช้เทคโนโลยีสมาร์ททออฟฟิศจนถึงการยอมรับการใช้เทคโนโลยีสมาร์ททออฟฟิศ ซึ่งปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับนี้มีทั้งปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงาน และปัจจัยสภาพแวดล้อมของสมาร์ททออฟฟิศจึงเป็นที่มาของการศึกษางานวิจัยนี้ จึงเป็นที่มาของการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์ต่อการยอมรับเทคโนโลยีของสมาร์ททออฟฟิศของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ได้มีงานวิจัยหลายฉบับได้กล่าวถึง การจัดสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการยอมรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือการยอมรับการใช้งานในด้านอื่นๆ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงนำมาใช้อ้างอิง ดังนี้

รัชปรานี ชำนาญณรงค์ (2553) ได้ทำการศึกษาเรื่องรูปแบบในการออกแบบสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานที่ส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานตามทัศนคติของพนักงานกรณีศึกษา KTC Smart Office

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบและแนวคิดหรือหลักการในการออกแบบสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานแบบ KTC Smart Office และศึกษาความคิดเห็นของพนักงาน บมจ. บัตรกรุงไทยที่ปฏิบัติงานใน KTC Smart Office เกี่ยวกับอิทธิพลของรูปแบบในการออกแบบสภาพแวดล้อมภายในแบบ KTC Smart Office ที่ส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานใน KTC Smart Office ผลการวิจัยพบว่ารูปแบบในการออกแบบสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานแบบ KTC Smart Office (1) โดยเน้นให้บุคลากรภายในองค์กรมีความสุขได้รับความสะดวกสบาย และสามารถทำงานได้อย่างคล่องตัวในสภาพแวดล้อมการทำงานขององค์กร (2) การออกแบบพื้นที่สำนักงานแบบเปิดโล่ง (Open Office) กำหนดพื้นที่ใช้สอยตามลักษณะการทำงานของพนักงานและกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในสำนักงานเพื่อให้สามารถนำพื้นที่สำนักงานทุกส่วนมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นการปรับลดพื้นที่ใช้สอยส่วนตัวของพนักงานลง ขยายพื้นที่การใช้งานส่วนรวมให้มากขึ้นและจัดวางพื้นที่ทำงานไว้ร่วมกัน พื้นที่ประชุม พื้นที่พักผ่อน และพื้นที่อุปกรณ์สำนักงานส่วนกลางได้อย่างกลมกลืน ไม่เป็นอุปสรรคในการทำงานของพนักงาน (3) ภาพรวมการจัดสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานซึ่งเน้นการหมุนเวียนใช้โต๊ะทำงานตามลักษณะการทำงานของพนักงานซึ่งใช้เวลาส่วนหนึ่งไปกับการประชุมหรือพบปะพันธมิตรธุรกิจทำให้พนักงานของ KTC Smart Office จะไม่มีที่นั่งประจำ การบริหารจัดการสำนักงานใช้เทคโนโลยีประเภท LAN, Network และ WIFI เชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานทำให้พนักงานทำงานได้ทุกพื้นที่ของสำนักงานอย่างสะดวกสบายทั้งการทำงานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) และระบบโทรศัพท์แบบ IP Phone และการจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานส่วนกลาง อาทิ เครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องถ่ายเอกสารหรือเครื่องโทรสารไว้ให้เพียงพอแก่การใช้งานร่วมกันของพนักงานประเด็นสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานจากการวิจัย พบว่าพนักงานเห็นด้วยอย่างยิ่งว่าสภาพแวดล้อมภายใน KTC Smart Office ส่งเสริมให้พนักงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขทำให้มีความกระตือรือร้นในการทำงานอยู่เสมอ เพราะทำงานอยู่ในสภาพแวดล้อม

ที่เหมาะสมทั้งด้านแสงสว่าง อุณหภูมิ ความสงบ มีความปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อย ซึ่งสอดคล้องกับการที่เคทีซีได้รับรางวัลต้นแบบองค์กรแห่งความสุข (Happy Work Place) จากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ในงานมหกรรม Happy Work Place Forum II 2001

เมธี ไพรชิต (2556) การหาปัจจัยที่มีผลต่อการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกรณีศึกษา: บริษัท สุธานี จำกัด โดยการศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท สุธานี จำกัด เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท สุธานี จำกัด

ผลการศึกษาพบว่า ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานในภาพรวมจัดอยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยความมั่นคงในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท สุธานี จำกัด ในภาพรวมอยู่ในระดับนัยสำคัญปานกลาง ปัจจัยค่าจ้างและค่าตอบแทนที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท สุธานี จำกัด ในภาพรวมอยู่ในระดับนัยสำคัญน้อย ปัจจัยการยอมรับนับถือ ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท สุธานี จำกัด ในภาพรวมอยู่ในระดับนัยสำคัญปานกลาง ปัจจัยลักษณะของงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทสุธานี จำกัด ในภาพรวมอยู่ในระดับนัยสำคัญน้อย ปัจจัยการติดต่อสื่อสารความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท สุธานี จำกัด ในภาพรวมอยู่ในระดับนัยสำคัญปานกลาง และปัจจัยการฝึกอบรมการพัฒนาที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท สุธานี จำกัด ในภาพรวมอยู่ในระดับนัยสำคัญน้อย

จิตนเรศ วุฑฒิชุมโม (2556) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจกับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตอุบลราชธานี โดยการศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจกับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตอุบลราชธานี

ผลการศึกษาพบว่า ความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร โดยรวมทุกด้าน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง พิจารณาเป็นรายด้าน ดังนี้ คือ ด้านลักษณะงานที่รับผิดชอบ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้านระบบการบริหารขององค์กร มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลางด้านความก้าวหน้าในการทำงาน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ด้านความสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากร มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง และ ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร โดยรวมทุกด้านมีความผูกพันต่อองค์กร อยู่ในระดับปานกลาง พิจารณาเป็นรายด้าน ดังนี้ คือ ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา มีความผูกพันอยู่ในระดับปานกลาง ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน มีความผูกพันอยู่ในระดับปานกลาง และ ความสัมพันธ์ต่อสถาบันมีความผูกพันอยู่ในระดับมาก

ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจกับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตอุบลราชธานี โดยรวมทุกด้าน พบว่า ความพึงพอใจในการทำงาน มีความสัมพันธ์กับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ศิริวรรณ ศิริเดชาพันธ์ (2557) ได้ทำการศึกษาเรื่อง แรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงาน กรณีศึกษา : ศูนย์ปฏิบัติการสินเชื่อ ธนาคารพาณิชย์ไทยแห่งหนึ่ง โดยการศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษา 1)ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานสังกัดศูนย์ปฏิบัติการสินเชื่อ ธนาคารพาณิชย์ไทยแห่งหนึ่ง ซึ่งเป็นประชากรกลุ่มเป้าหมายที่ทำการศึกษา 2)แรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของประชากร 3)ความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิผลในการปฏิบัติงานกับปัจจัยส่วนบุคคลของประชากร 4) เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นอันจะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างแรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิผลในการทำงาน

ผลการศึกษาพบว่า ส่วนของแรงจูงใจที่มีผลต่อความสำเร็จของงานโดยรวม พบว่าแรงจูงใจที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน โดยรวมอยู่ในปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ด้านลักษณะงานที่ทำ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ด้านผลตอบแทนและสวัสดิการ และด้านความก้าวหน้าในงาน อยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับ และพบว่าในบรรดาแรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิผลในการทำงานของพนักงานในศูนย์ปฏิบัติการสินเชื่อ นั้น ปัจจัยที่มีค่าถ่วงน้ำหนักสูงที่สุดคือ ในเรื่องด้านผลตอบแทนและสวัสดิการ รองลงมาคือความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ความก้าวหน้าในงาน ลักษณะงานที่ทำ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ในส่วนของประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน พบว่าโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การสามารถทำงานที่รับผิดชอบเสร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่กำหนด การใช้เวลาและทุ่มเทใจกับการทำงาน การสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายมาได้บรรลุตามเป้าหมาย การมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงานได้ลุล่วงอยู่ใน

ระดับมาก ส่วนความผิดพลาดในการทำงานมีน้อยลง อยู่ในระดับปานกลาง ในส่วนของความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจและประสิทธิผลการปฏิบัติงานพบว่า มีความสัมพันธ์กัน 22 กรณี จากทั้งหมด 36 กรณี อนึ่งจากการวิเคราะห์ปัจจัย(Factor Analysis) เพื่อหาปัจจัยหลักที่ใช้เป็นตัววัดประสิทธิผลของการทำงาน และนำมาหาความสัมพันธ์โดยใช้การวิเคราะห์การถดถอยเชิงพหุ (Multiple Regression Analysis) พบว่า ประสิทธิภาพของการทำงาน สามารถอธิบายได้ด้วยแรงจูงใจด้านลักษณะงานที่ทำ ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ปรีทัศน์ คล่องดีและ กาญจน์ระวี อนันตจักรกุล (2558) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานและความพึงพอใจในงานที่มีผลต่อความตั้งใจลาออกของพนักงาน Generation Y ของบริษัทเอกชนในกรุงเทพมหานคร การศึกษาครั้งนี้มี วัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์การรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานและความพึงพอใจในงานที่มีผล ต่อความตั้งใจลาออกของพนักงาน Generation Y ของบริษัทเอกชน ในกรุงเทพมหานคร

ผลการวิจัย พบว่าพนักงานส่วนใหญ่มีระดับการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานในระดับมากทุกด้าน เรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านความชัดเจนในการปฏิบัติงานด้านการได้รับการสนับสนุน ด้านความเป็นอิสระในการทำงาน ด้านการควบคุมโดยผู้บังคับบัญชา และด้านความเกี่ยวข้องในการทำงาน ตามลำดับ พนักงานส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่ามีความพึงพอใจในงานอยู่ในระดับมากเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านเพื่อนร่วมงาน ด้านลักษณะงาน และด้านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ และมีระดับความพึงพอใจในงาน ในระดับปานกลาง เรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านโอกาสความก้าวหน้าในงาน และด้านผลตอบแทน ตามลำดับ และความตั้งใจในการลาออกของพนักงาน Generation Y บริษัทเอกชนในกรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

ชวิศา พฤษะวัน (2554) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับระบบ SAP ของพนักงานในอุตสาหกรรมผลิตชิ้นส่วนพลาสติกประเภทไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบถึงการยอมรับของพนักงานต่อการใช้ระบบ SAP ในการปฏิบัติงาน โดยใช้แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องคือ ทฤษฎีการกระทำด้วยเหตุผล (Theory of Reasoned Action: TRA) และแบบจำลองการยอมรับเทคโนโลยี (Technology Acceptance Model: TAM)

ผลการศึกษาการสนับสนุนจากผู้บริหารจะส่งผลให้ เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูล ทำให้พนักงานเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการนำระบบมาใช้งานมากขึ้นและการแลกเปลี่ยนข้อมูลนี้จะส่งผลให้พนักงานมีความร่วมมือในการใช้งานระบบมากขึ้น ตามไปด้วยนอกจากนี้แล้วการรับรู้

ความง่ายในการใช้งานถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อ การรับรู้ประโยชน์ที่ได้รับ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดทัศนคติที่ดีในการใช้งาน และส่งผลต่อพฤติกรรมความตั้งใจในการใช้งานในที่สุด

วิไลวรรณ พวงแก้ว (2553) กล่าวถึงในงานวิจัยเรื่อง การยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักประชาสัมพันธ์กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข พบว่า ข้อมูลลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงร้อยละ 90 และเพศชายร้อยละ 10 พบว่าอายุที่แตกต่างกันมีผลต่อปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแตกต่างกันและอายุที่แตกต่างกันมีผลต่อปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่แตกต่างกัน และด้านการศึกษาที่แตกต่างกันมีผลต่อปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแตกต่างกันซึ่ง พบว่า การศึกษาที่แตกต่างกันมีผลต่อปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่แตกต่างกัน ด้านประสบการณ์การทำงานด้านการประชาสัมพันธ์ในกรมการแพทย์ที่แตกต่างกันมีผลต่อปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่แตกต่างกัน พบว่า ประสบการณ์การทำงานด้านการประชาสัมพันธ์ในกรมการแพทย์ที่แตกต่างกันมีผลต่อปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่แตกต่างกัน

กรรณิการ์ โพธิ์ลังกา (2557) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาลักษณะส่วนบุคคล วัฒนธรรมองค์กรลักษณะสร้างสรรค์และสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ที่มีผลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการ ในย่านธุรกิจอโศก ซึ่งผลการศึกษาพบว่า ข้อมูลส่วนบุคคล ด้านอายุ อายุงานในตำแหน่ง ระดับการศึกษา และรายได้ มีผลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการที่แตกต่างกัน ในทางตรงกันข้ามข้อมูลส่วนบุคคล สถานภาพสมรส และด้านเพศ มีผลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการที่ไม่แตกต่างกัน ใช้สถิติหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ด้วยวิธีวิเคราะห์การถดถอยแบบพหุคูณ พบว่า อิทธิพลของวัฒนธรรมองค์กรลักษณะสร้างสรรค์ ที่ประกอบด้วย มิติเน้นสั่งจะแห่งตน มิติเน้นให้ความสำคัญกับบุคลากร มิติเน้นความสำเร็จ และมิติเน้นไม่ตรีสัมพันธ์ มีผลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการ และอิทธิพลของสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ด้านโครงสร้างองค์กร ไม่มีผลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการในทางตรงกันข้าม ด้านวัฒนธรรมองค์กร และด้านระบบบริหารจัดการ มีผลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการ

อักรเดช ปิ่นสุข (2558) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณภาพการบริการอิเล็กทรอนิกส์ และส่วนประสมการตลาดในมุมมองของลูกค้าที่ส่งผลต่อความพึงพอใจ (E-satisfaction) ในการจองตั๋วภาพยนตร์ออนไลน์ผ่านระบบแอปพลิเคชันของผู้ใช้บริการ ในจังหวัด กรุงเทพมหานคร การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณภาพการบริการอิเล็กทรอนิกส์ และส่วนประสมการตลาดในมุมมองของลูกค้าที่ส่งผลต่อความพึงพอใจ (E-satisfaction) ในการจองตั๋วภาพยนตร์ออนไลน์ผ่านระบบแอปพลิเคชันของผู้ใช้บริการในจังหวัด กรุงเทพมหานคร

ผลการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการรับรู้ประโยชน์ มีผลต่อการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณภาพการบริการอิเล็กทรอนิกส์ และส่วนประสมการตลาดในมุมมองของลูกค้าที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการจองตั๋วภาพยนตร์ออนไลน์ผ่านระบบแอปพลิเคชัน พิจารณาจากระดับคะแนนเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 4.13 เมื่อพิจารณาถึงข้อย่อการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการรับรู้ประโยชน์ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญในเรื่องของแอปพลิเคชันนี้มีประโยชน์ต่อผู้บริการในการจองตั๋วภาพยนตร์ออนไลน์และผู้บริหาร ที่ระดับคะแนนเฉลี่ย 4.21

ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการรับรู้ความง่ายต่อการใช้งาน มีผลต่อการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณภาพการบริการอิเล็กทรอนิกส์ และส่วนประสมการตลาดในมุมมองของลูกค้าที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการจองตั๋วภาพยนตร์ออนไลน์ผ่านระบบแอปพลิเคชัน พิจารณาจากระดับคะแนนเฉลี่ยมีค่าเท่ากับ 4.12 เมื่อพิจารณาถึงข้อย่อการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการรับรู้ความง่ายต่อการใช้งาน พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญในเรื่องของแอปพลิเคชันง่ายต่อการค้นหาข้อมูลภาพยนตร์วันและเวลาในการจองตั๋ว ที่ระดับคะแนนเฉลี่ย 4.21

กัลยรัตน์ วงศ์มาลาสิทธิ์ (2557) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การศึกษาลักษณะส่วนบุคคล พฤติกรรมการติดต่อสื่อสารในองค์กรและการจงใจในการทำงาน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการทำงาน: กรณีศึกษาพนักงานระดับปฏิบัติการในย่านสีลม กรุงเทพมหานคร ซึ่งผลการศึกษา พบว่า ลักษณะส่วนบุคคล ด้านเพศ ด้านอายุ ด้านสถานภาพ ด้านระดับการศึกษา ด้านรายได้ และด้านอายุการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการในย่านธุรกิจสีลม กรุงเทพมหานครที่แตกต่างกัน อิทธิพลของพฤติกรรมการสื่อสารภายในองค์กร ส่งผลต่อประสิทธิผลการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการในย่านธุรกิจสีลม กรุงเทพมหานคร อิทธิพลการจงใจในการทำงาน ส่งผลต่อประสิทธิผลการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการในย่านธุรกิจสีลม กรุงเทพมหานคร ได้พบว่าพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารในองค์กรในด้านการ

สื่อสารแบบแนวนอน ด้านการสื่อสารแบบล่างขึ้นบน และด้านการสื่อสารแบบบนลงล่าง มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการในย่านธุรกิจสีลม กรุงเทพมหานคร การจูงใจในการทำงาน และด้านปัจจัยค้ำจุนส่งผลต่อประสิทธิผลในการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการในย่านธุรกิจสีลม กรุงเทพมหานคร

เพชรรัตน์ ศิริวัฒนานุรักษ์ (2559) ได้ทำการศึกษางานวิจัย การศึกษาข้อมูลส่วนบุคคล การยอมรับและพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานมีผลต่อประสิทธิผลในการทำงานของพนักงานบริษัทเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ทดสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาและความน่าเชื่อถือ ด้วยวิธีของกรอบบาร์คกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ได้ระดับความเชื่อมั่น 0.946 แจกแบบสอบถามให้พนักงานบริษัทเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 306 คน วิธีการทางสถิติแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ สถิติเชิงพรรณนา และสถิติเชิงอนุมาน ได้แก่ การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของข้อมูลส่วนบุคคล และการวิเคราะห์ถดถอยอย่างง่าย พบว่าประสิทธิผลในการทำงานของพนักงานบริษัทเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร เมื่อจำแนกตามตัวแปรข้อมูลส่วนบุคคลส่วนใหญ่ พบว่าประสิทธิผลในการทำงานของพนักงานมีความแตกต่างกัน ในส่วนของการยอมรับเทคโนโลยีมีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการทำงานของพนักงานบริษัทเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร และพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีมีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการทำงานของพนักงานบริษัทเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05



บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษา

ในการศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์ต่อการยอมรับเทคโนโลยีของสมาร์ตออฟฟิศของบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด โดยการศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระดับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด 2) ศึกษาปัจจัยส่วนบุคคลที่มีผลต่อการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด และ 3) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานกับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด

การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีวิธีการดำเนินการศึกษา ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษานี้ได้แก่ พนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด จำนวนทั้งสิ้น 205 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ในการศึกษานี้ เป็นพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด การกำหนด ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ตามแนวคิดของ Yamane (1967: 727) โดยมีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เมื่อ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
 N = ขนาดของประชากร

$$e = \text{ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่าง}$$

$$\text{กำหนดให้ค่าเท่ากับ } 5\% \text{ หรือร้อยละ } 0.05$$

จากสูตรการคำนวณกลุ่มตัวอย่าง แสดงวิธีการคำนวณกลุ่มตัวอย่างของพนักงานบริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด ได้ดังนี้

$$n = \frac{205}{1 + 205(0.05)^2}$$

$$n = 135.7$$

จากสูตรการคำนวณกลุ่มตัวอย่างจำนวนพนักงานบริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด เท่ากับ 136 คน เนื่องจากผู้ศึกษาได้แจกแบบสอบถามไปให้พนักงานทุกคนจำนวน 205 คน และได้รับการตอบแบบสอบถามคืนกลับมาจำนวน 152 คน ซึ่งมากกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ได้จากการคำนวณตามสูตรของทาโรยามาเน่

การสุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการสุ่มตัวอย่างแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็นด้วยวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบโควต้า โดยวิธีการแจกแบบสอบถามไปยังแผนกต่างๆ เพื่อให้พนักงานตอบแบบสอบถามส่งกลับคืนมายังผู้วิจัย โดยมีการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามแผนกแสดงในตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามแผนกงาน

แผนกงาน	จำนวนรวม	จำนวนที่ตอบแบบสอบถาม
1. Communication System Group (CS)	18	10
2. Material Control Group (MT)	6	4
3. Business Monitoring & Planning (BMPO)	15	9
4. Enterprise Business Unit (EBU)	9	6
5. 3G Business Project (3GBP)	108	88
6. Quality Control and Safety (QC&ST)	3	3
7. Sale and Marketing (SM)	16	12

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

แผนกงาน	จำนวนรวม	จำนวนที่ตอบแบบสอบถาม
8. Carrier Network & Infrastructure Business Unit (CNIB)	14	9
9. Personnel & General Affair (PS&GA)	8	6
10. Accounting (AC)	8	5
รวม	205	152

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้ คือ แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลเป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาที่จบการศึกษา แผนกงานที่สังกัด ระดับของตำแหน่งงาน ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ

ส่วนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ได้แก่ ด้านสัมพันธภาพ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน

ส่วนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับปัจจัยการยอมรับการใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ได้แก่ 1) การรับรู้ถึงประโยชน์ 2) การรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน

1) เกณฑ์การให้คะแนน

สำหรับเกณฑ์การให้คะแนนแบบสอบถามในส่วนที่ 2 และ 3 ใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามมาตรวัดแบบลิเคิร์ต (Likert's Scale) มี 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ตามความหมายของระดับความคิดเห็นคำตอบแต่ละข้อจะได้รับคะแนนสูงสุด 5 และคะแนนต่ำสุด 1 ตามความหมายของระดับความคิดเห็น ดังนี้

5 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยมากที่สุด
4 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
3 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
2 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย
1 คะแนน	หมายถึง	เห็นด้วยน้อยที่สุด

2) เกณฑ์การแปลผล

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้กำหนดเกณฑ์การแปลผลจากการวัดระดับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานและปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีของสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ตามมาตรวัดแบบลิเคิร์ต (Likert's Scale) จำนวน 5 ระดับ โดยนำค่าเฉลี่ยของคะแนนในมาตรวัดมาทำการแบ่งระดับ โดยใช้สูตร ดังนี้

$$\text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} = \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}}$$

ดังนั้นสามารถแสดงวิธีการคำนวณหาความกว้างของอันตรภาคชั้นของคะแนน ดังนี้

$$\text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} = \frac{5 - 1}{5}$$

$$\text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} = 0.8$$

เกณฑ์คะแนนที่ใช้ในการอภิปรายผลการวิจัยมีชั้นคะแนน ดังนี้

4.21 - 5.00	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด
3.41 - 4.20	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับมาก
2.61 - 3.40	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง
1.81 - 2.60	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับน้อย
1.0 - 1.80	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

3) การทดสอบคุณภาพของเครื่องมือ

(1) การทดสอบความตรง (Validity)

การหาค่าดัชนีความสอดคล้องของรายการ (Index of Congruence: IOC) ซึ่งเป็นการหาความตรงเชิงเนื้อหาซึ่งค่า IOC ควรมีค่ามากกว่า 0.7 จึงได้นำมาใช้ในการสร้างข้อคำถามต่อไปนี้เป็นแบบสอบถามโดยทำการแจกแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ จำนวน 4 ท่าน พิจารณาทีละประเด็น โดยค่าที่ใช้ในการพิจารณาประกอบด้วย 3 ค่า คือ

-1 หมายถึง รายการที่พิจารณาแล้วว่าไม่ตรงประเด็น

0 หมายถึง รายการที่พิจารณาแล้วไม่แน่ใจ

1 หมายถึง รายการที่พิจารณาแล้วตรงประเด็น

และค่า IOC ที่ได้จากการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญในครั้งนี้มีค่าเท่ากับ 1

(2) การทดสอบความเที่ยง (Reliability)

นำแบบสอบถามไปทำการทดลองใช้ (Try-Out) กับกลุ่มตัวอย่าง 30 ตัวอย่าง และนำแบบสอบถามไปทดสอบค่าความเชื่อมั่น โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามสูตรของคอนบรัช (Cronbach) ซึ่งแยกเป็นรายด้านได้ดังตารางที่ 3.2 โดยผลทดสอบความเที่ยงของแบบสอบถามได้ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาของคอนบรัช (Cronbach) มีค่า 0.88 ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นสูง สามารถนำไปใช้เก็บแบบสอบถามเพื่อการวิจัยได้

ตารางที่ 3.2 การทดสอบความเที่ยงของแบบสอบถาม

ตัวแปร	ค่าความเชื่อมั่น Alpha
2. ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน	
2.1 ด้านสัมพันธภาพ	0.898
2.2 ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	0.794
2.3 ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน	0.833
3. การยอมรับการใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ	
3.1 การรับรู้ถึงประโยชน์	0.933
3.2 การรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน	0.943
รวม	0.880

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิจัยในเรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์ต่อการยอมรับเทคโนโลยีของสมาร์ตออฟฟิศของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด โดยมีขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

3.1 แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ ได้จากการแจกแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่างจำนวนกลุ่มตัวอย่าง 152 คน เมื่อผู้ศึกษาได้รวบรวมแบบสอบถามได้ทั้งหมดแล้วทำการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของแบบสอบถาม เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนต่อไป

3.2 แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากการค้นคว้าและเก็บรวบรวมจากแหล่งต่างๆ ดังนี้ หนังสือทางวิชาการ งานวิจัย เอกสารและวารสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

3.3 ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างเริ่มตั้งแต่วันที่ 25 กันยายน 2560 ถึงวันที่ 15 ตุลาคม 2560

3.4 หลังจากได้รับแบบสอบถาม ผู้ศึกษาจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับทั้งหมดก่อนที่จะนำไปวิเคราะห์ เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์

3.4 นำผลที่ได้รับจากการเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการศึกษารุ่นนี้ประกอบไปด้วย

1) สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ได้แก่ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) เพื่ออธิบายข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคล สถิติการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เพื่ออธิบายข้อมูลปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และปัจจัยด้านการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ

2) สถิติเชิงอนุมาน (Inferential statistics) ในการศึกษารุ่นนี้ผู้ศึกษาได้กำหนดสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมุติฐานดังนี้ สมมุติฐานที่ 1 ใช้สถิติ Independent sample t-test สำหรับกลุ่มตัวแปร 2 กลุ่ม และใช้สถิติ One-way ANOVA : F-test สำหรับกลุ่มตัวแปรมากกว่า 2 กลุ่มขึ้นไป กำหนดระดับนัยสำคัญที่ 0.05 และสมมุติฐานที่ 2 แสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรต้น และตัวแปรตาม ได้แก่ การหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน (r) เพื่อใช้หาค่าความสัมพันธ์ของตัวแปร

2 กลุ่ม กำหนดค่านัยสำคัญทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้ กำหนดไว้ที่ระดับ 0.05 โดยนำมาใช้ทดสอบสมมติฐานข้อที่ 2 และได้กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่าย เพียร์สัน (Pearson Correlation) (กัลยา วาณิชย์บัญชา, 2545) ได้ดังนี้

$$r = \frac{n\sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{[n\sum X^2 - (\sum X)^2][n\sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

เมื่อ r	แทน สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
$\sum X$	แทน ผลรวมคะแนนรายชื่อของกลุ่มตัวอย่าง
$\sum Y$	แทน ผลรวมคะแนนรวมของทั้งกลุ่ม
$\sum X^2$	แทน ผลรวมคะแนนชุด X แต่ละกลุ่มตัวอย่างยกกำลังสอง
$\sum Y^2$	แทน ผลรวมคะแนนชุด Y แต่ละกลุ่มตัวอย่างยกกำลังสอง
$\sum XY$	แทน ผลรวมของผลคูณระหว่าง X และ Y
N	แทน จำนวนคนหรือกลุ่มตัวอย่าง

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์จะมีค่าระหว่าง

1. ค่า r เป็น ลบ แสดงว่า X และ Y มีความสัมพันธ์ในทิศทางตรงข้าม คือ ถ้า X เพิ่ม Y จะลด แต่ถ้า X ลด Y จะเพิ่ม
2. ค่า r เป็น บวก แสดงว่า X และ Y มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน คือ ถ้า X เพิ่ม Y จะเพิ่ม แต่ถ้า X ลด Y จะลด
3. ค่า r เข้าใกล้ 1 แสดงว่า X และ Y มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันมาก
4. ค่า r เข้าใกล้ -1 แสดงว่า X และ Y มีความสัมพันธ์ในทิศทางตรงข้าม และมีความสัมพันธ์กันมาก
5. ค่า r เท่ากับ 0 แสดงว่า X และ Y ไม่มีความสัมพันธ์

เกณฑ์ในการพิจารณาความสัมพันธ์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) ดังนี้

± 0.81 ถึง ± 1.00	หมายถึง	มีความสัมพันธ์ระดับสูงมาก
± 0.61 ถึง ± 0.80	หมายถึง	มีความสัมพันธ์ระดับสูง
± 0.41 ถึง ± 0.60	หมายถึง	มีความสัมพันธ์ระดับปานกลาง
± 0.21 ถึง ± 0.40	หมายถึง	มีความสัมพันธ์ระดับต่ำ
± 0.00 ถึง ± 0.20	หมายถึง	มีความสัมพันธ์ระดับต่ำมาก



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระดับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด 2) ศึกษาปัจจัยส่วนบุคคลที่มีผลต่อการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด และ 3) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานกับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด โดยผลการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานและการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด

ตอนที่ 3 ผลการทดสอบสมมติฐาน

สัญลักษณ์และอักษรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้

n	คือ	จำนวนตัวอย่าง
\bar{X}	คือ	ค่าเฉลี่ย (Mean)
SD	คือ	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)
p	คือ	ความน่าจะเป็นสำหรับบอกนัยสำคัญในสถิติ
df	คือ	องศาของอิสระ
r	คือ	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
t	คือ	Independent sample t-test
F	คือ	One-way ANOVA : F-test

ตอนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามประกอบไปด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษาสาขา ที่จบการศึกษา แผนกที่สังกัด ระดับของพนักงาน ประสบการณ์การทำงาน และ ประสบการณ์ในการใช้ เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ โดยมีผลการศึกษาดังแสดงในตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (152 คน)	ร้อยละ (100)
1. เพศ		
ชาย	71	46.7
หญิง	81	53.3
2. อายุ		
ต่ำกว่า 21 ปี	31	20.4
21-25	57	37.5
26-30	38	25
31-35	13	8.6
36-40	8	5.3
41 ขึ้นไป	5	3.3
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	4	2.6
ปริญญาตรี	140	92.1
ปริญญาโทและสูงกว่า	8	5.3
4. สาขาที่สำเร็จการศึกษา		
สำเร็จการศึกษาเกี่ยวข้องกับสารสนเทศ	59	38.8
สำเร็จการศึกษาไม่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ	93	61.2

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (152 คน)	ร้อยละ (100)
5. แผนกที่สังกัด		
Communication System Group (CS)	10	6.6
Material Control Group (MT)	4	2.6
Business Monitoring & Planning (BMPO)	9	5.9
Enterprise Business Unit (EBU)	6	3.9
3G Business Project (3GBP)	88	57.9
Quality Control and Safety (QC&ST)	3	2
Sale and Marketing (SM)	12	7.9
Carrier Network & Infrastructure Business Unit (CNIB)	9	5.9
Personnel & General Affair (PS&GA)	6	3.9
Accounting (AC)	5	3.3
6. ระดับของพนักงาน		
ระดับปฏิบัติ	134	88.2
ระดับบริหาร	18	11.8
7. ประสบการณ์การทำงาน		
น้อยกว่า 1 ปี	11	7.2
1- 3 ปี	65	42.8
4 - 6 ปี	33	21.7
7 - 9 ปี	4	2.6
มากกว่า 9 ปี ขึ้นไป	39	25.7
8. ประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ		
ไม่เคยใช้เลย	37	24.3
น้อยกว่า 6 เดือน	25	16.4
6-12 เดือน	32	21.1
มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี	25	16.4
ตั้งแต่ 2 ปี ขึ้นไป	33	21.7

จากตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า

เพศของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงจำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 53.3 และเพศชายจำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 46.7 ตามลำดับ

อายุของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุอยู่ระหว่าง 21-25 ปี จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5 รองลงมาคืออายุอยู่ระหว่าง 26-30 ปี จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 25.0 ต่ำกว่า 21 ปีจำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 20.4 และอายุตั้งแต่ 41 ปีขึ้นไป จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 3.3 ตามลำดับ

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 92.1 รองลงมาสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและสูงกว่าจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 5.3 และสำเร็จการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.6 ตามลำดับ

สาขาที่สำเร็จการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ จำนวน 93 คนคิดเป็นร้อยละ 61.2 และสำเร็จการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ จำนวน 59 คนคิดเป็นร้อยละ 38.8 ตามลำดับ

แผนกที่สังกัดของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ส่วนใหญ่สังกัดแผนก 3G Business Project (3GBP) จำนวน 88 คน คิดเป็นร้อยละ 57.9 รองลงมา สังกัดแผนก Sale and Marketing (SM) จำนวน 12 คนคิดเป็นร้อยละ 7.9 สังกัดแผนก Communication System Group (CS) จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 6.6 สังกัดแผนก Business Monitoring & Planning (BMPO) และแผนก Carrier Network & Infrastructure (CNIB) จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 5.9 สังกัดแผนก Enterprise Business Unit (EBU) และแผนก Personnel & General Affair (PS&GA) จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 3.9 สังกัดแผนก Accounting (AC) จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 3.3 สังกัดแผนก Material Control Group (MT) จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.6 และ สังกัดแผนก Quality Control and Safety (QC&ST) จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 2 ตามลำดับ

ระดับของพนักงานของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ส่วนใหญ่เป็นพนักงานระดับปฏิบัติจำนวน 134 คน คิดเป็นร้อยละ 88.2 และรองลงมาเป็นระดับบริหารจำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 11.8 ตามลำดับ

ประสบการณ์การทำงานของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานอยู่ระหว่าง 1-3 ปี จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 42.8 รองลงมา มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 9 ปีขึ้นไป จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 25.7 มีประสบการณ์ทำงานอยู่ระหว่าง 4-6 ปี จำนวน

33 คน คิดเป็นร้อยละ 21.7 และมีประสบการณ์ทำงานอยู่ระหว่าง 7-9 ปี จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.6 ตามลำดับ

ประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ส่วนใหญ่ไม่เคยใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศจำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 24.3 รองลงมา มีประสบการณ์การใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 21.7 มีประสบการณ์การใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศอยู่ระหว่าง 6-12 เดือน จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 21.1 และมีประสบการณ์การใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศมากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 2 ปี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 16.4 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานและการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด

ระดับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด โดยแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านสัมพันธภาพ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และ ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของ ด้านสัมพันธภาพ

ด้านสัมพันธภาพ	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านได้มีส่วนร่วมในการเข้าประชุมกรณีที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ	3.64	0.979	มาก
2. ท่านได้มีส่วนเสนอความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องในงาน	3.32	0.925	ปานกลาง
3. ท่านมีความเต็มใจที่จะปฏิบัติงานล่วงเวลา	3.67	0.82	มาก
4. ท่านสามารถทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี	4.15	0.628	มาก
5. เมื่อท่านพบอุปสรรคในการทำงานเพื่อนร่วมงานของท่านให้ความช่วยเหลือดี	4.02	0.732	มาก
6. ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	3.81	1.015	มาก
7. ท่านได้รับคำชมเชยอยู่เสมอเมื่อทำงานประสบความสำเร็จและได้รับคำแนะนำเมื่อทำงานผิดพลาด	3.50	1.048	มาก

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ด้านสัมพันธภาพ	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
8. ผู้บังคับบัญชาของท่านอนุญาตให้ท่านได้ปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ	3.87	1.078	มาก
9. ผู้บังคับบัญชาสร้างจิตสำนึกให้ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน	3.84	0.849	มาก
10. ท่านรู้สึกภูมิใจเมื่อปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา	3.83	0.912	มาก
รวม	3.77	0.899	มาก

จากตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ ด้านสัมพันธภาพพบว่า โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปน้อยพบว่า ประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นสูงสุดได้แก่ ท่านสามารถทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดีมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก รองลงมาได้แก่ เมื่อท่านพบอุปสรรคในการทำงานเพื่อนร่วมงานของท่านให้ความช่วยเหลือดีมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอนุญาตให้ท่านได้ปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ผู้บังคับบัญชาสร้างจิตสำนึกให้ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านรู้สึกภูมิใจเมื่อปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชามีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านมีความเต็มใจที่จะปฏิบัติงานล่วงเวลามีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.61 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านได้มีส่วนร่วมในการเข้าประชุมกรณีที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านได้รับคำชมเชยอยู่เสมอเมื่อท่านทำงานประสบความสำเร็จ และได้รับคำแนะนำเมื่อทำงานผิดพลาดมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก และท่านได้มีส่วนเสนอความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องในงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.32 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. องค์กรมีการสนับสนุนให้ท่านมีความก้าวหน้าในการทำงาน	3.26	1.028	ปานกลาง
2. ท่านเคยได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่สำคัญ	3.63	0.803	มาก
3. ท่านสามารถตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบได้	3.49	0.921	มาก
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามแผนงานที่กำหนดไว้	3.91	0.684	มาก
5. ท่านมีส่วนช่วยให้การทำงานสำเร็จตามข้อกำหนด	4.00	0.641	มาก
6. ท่านมีการวางแผนการทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติงานเพื่อให้งานมีคุณภาพดี	3.98	0.704	มาก
7. ขั้นตอนการทำงานมีความซ้ำซ้อนทำให้ต้องเพิ่มเวลาการทำงาน	3.94	0.748	มาก
8. ท่านสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในเวลาที่กำหนด	3.94	0.653	มาก
9. ท่านต้องทำงานแข่งกับเวลาอยู่เสมอ	3.90	0.707	มาก
10. ท่านมักได้รับงานมากจนทำให้ไม่สำเร็จตามกำหนดเวลา	3.34	1.036	ปานกลาง
รวม	3.74	0.793	มาก

จากตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงานพบว่า โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.74 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปน้อยพบว่า ประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นสูงสุดได้แก่ ท่านมีส่วนช่วยให้การทำงานสำเร็จตามข้อกำหนดมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก รองลงมาท่านมีการวางแผนการทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติเพื่อให้งานมีคุณภาพดีมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ขั้นตอนการทำงานมีความซ้ำซ้อนทำให้ต้องเพิ่มเวลาการทำงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในเวลาที่กำหนดมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามแผนงานที่กำหนดไว้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านต้องทำงานแข่งกับเวลาอยู่เสมอมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านเคยได้รับ

มอบหมายให้รับผิดชอบงานที่สำคัญมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านสามารถตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบได้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านมักได้รับงานมากจนทำให้ไม่สำเร็จตามกำหนดเวลา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.34 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง และองค์การมีการสนับสนุนให้ท่านมีความก้าวหน้าในการทำงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.26 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน

ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านรับทราบแผนการทำงานในแต่ละวัน	3.34	0.781	ปานกลาง
2. องค์การมีการประเมินผลการทำงานของท่าน	3.81	0.617	มาก
3. องค์การมีการสื่อสารเกี่ยวกับกฎระเบียบการทำงานอย่างชัดเจน	3.69	0.73	มาก
4. องค์การมีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานมาใช้	3.49	1.023	มาก
5. ท่านรับรู้ได้ว่าผลดำเนินการขององค์การมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากที่มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานมาใช้	3.47	0.906	มาก
6. มีแสงสว่างเพียงพอเหมาะแก่การปฏิบัติงาน	3.86	0.737	มาก
7. ไม่มีเสียงดังรบกวนขณะปฏิบัติงาน	3.47	0.927	มาก
8. อุณหภูมิภายในบริเวณที่ท่านทำงานเหมาะสมไม่ร้อนหรือเย็นจนเกินไป	3.54	0.837	มาก
9. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานทันสมัย เพียงพอและเหมาะสม	3.47	0.906	มาก
10. ขนาดพื้นที่ในการทำงานกว้างขวางสะดวกในการทำงาน	3.11	1.011	ปานกลาง
รวม	3.53	0.848	มาก

จากตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงานพบว่า โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปน้อยพบว่า ประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นสูงสุด ได้แก่ มีแสงสว่างเพียงพอเหมาะแก่การปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก องค์การมีการประเมินผลการทำงานของท่านมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก องค์การมีการสื่อสารเกี่ยวกับกฎระเบียบการทำงานอย่างชัดเจนมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก อุณหภูมิภายในบริเวณที่ทำงานของท่านเหมาะสมไม่ร้อนหรือเย็นจนเกินไปมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.54 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก องค์การมีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานมาใช้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านรับรู้ได้ว่าผลดำเนินการขององค์การมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากที่มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานมาใช้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ไม่มีเสียงดังรบกวนขณะปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานทันสมัย เพียงพอและเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านรับทราบแผนการทำงานในแต่ละวันมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.34 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง และขนาดพื้นที่ในการทำงานกว้างขวางสะดวกในการทำงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.11 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับ

ปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด โดยแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ และด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์

ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศช่วยให้ท่านมีเวลาเพิ่มขึ้นเพื่อไปปฏิบัติงานด้านอื่นๆ	3.57	0.866	มาก
2. เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศช่วยให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆเป็นไปด้วยความสะดวก	3.58	0.768	มาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
3. เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศสามารถช่วยแก้ปัญหาการในการทำงานของท่าน	3.51	0.806	มาก
4. เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศช่วยให้ท่านได้รับข้อมูลและข่าวสารได้หลายช่องทางอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง	3.70	0.852	มาก
5. เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศทำให้ท่านปฏิบัติงานง่ายขึ้นไม่ยุ่งยากซับซ้อน	3.56	0.778	มาก
6. เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศช่วยลดค่าใช้จ่ายโดยรวมของบริษัท	3.68	0.786	มาก
7. เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศเป็นนวัตกรรมที่ทำให้เกิดการพัฒนาคือความรู้ความสามารถแก่ตัวท่านและองค์กร	3.70	0.781	มาก
รวม	3.61	0.805	มาก

จากตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์พบว่า โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.61 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปน้อยพบว่า ประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นสูงสุดได้แก่เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศช่วยให้ท่านได้รับข้อมูลและข่าวสารได้หลายช่องทางอย่างรวดเร็ว ถูกต้องมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศเป็นนวัตกรรมที่ทำให้เกิดการพัฒนาคือความรู้ ความสามารถแก่ตัวท่านและองค์กรมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.7 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศช่วยลดค่าใช้จ่ายโดยรวมของบริษัทมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศช่วยให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปด้วยความสะดวกมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศช่วยให้ท่านมีเวลาเพิ่มขึ้นเพื่อไปปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศทำให้ท่านปฏิบัติงานง่ายขึ้นไม่ยุ่งยากซับซ้อนมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก และ เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศสามารถช่วยแก้ปัญหาการในการทำงานของท่านมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.51 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน

การรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศสามารถประยุกต์ใช้กับระบบการทำงานแบบเดิมได้	3.61	0.729	มาก
2. ท่านสามารถศึกษาคู่มือวิธีปฏิบัติงานและเรียนรู้การใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศได้ด้วยตนเอง	3.59	0.704	มาก
3. เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งานเหมาะสำหรับการนำมาใช้งานภายในบริษัท	3.67	0.77	มาก
4. เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศเป็นนวัตกรรมที่ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน	3.59	0.75	มาก
5. ท่านสามารถใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศได้ด้วยตนเอง	3.57	0.786	มาก
6. เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศง่ายต่อการจดจำให้เข้าถึงการใช้งาน	3.58	0.777	มาก
7. เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศสามารถฝึกให้เกิดความเชี่ยวชาญได้ง่าย	3.70	0.726	มาก
รวม	3.62	0.749	มาก

จากตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน พบว่าโดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.62 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปน้อยพบว่า ประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นสูงสุดได้แก่เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศสามารถฝึกให้เกิดความเชี่ยวชาญได้ง่ายมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.7 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งานเหมาะสำหรับการนำมาใช้งานภายในบริษัทมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศสามารถประยุกต์ใช้กับระบบการทำงานแบบเดิมได้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.61 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ท่านสามารถศึกษาคู่มือวิธีปฏิบัติงานและเรียนรู้การใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศได้ด้วยตนเองมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.59 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศเป็นนวัตกรรมที่ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.59 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศง่ายต่อการจดจำให้เข้าถึงการใช้งานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก และท่านสามารถใช้งานระบบเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศได้ด้วยตนเองมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

ตอนที่ 3 ผลการทดสอบสมมติฐาน

การศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ผู้ศึกษาได้กำหนดสมมติฐานการศึกษาไว้ดังนี้

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์ต่อการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด

จากสมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน สามารถแบ่งออกเป็น 8 สมมติฐานย่อยได้ดังนี้

สมมติฐานที่ 1.1 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศ แสดงข้อมูลตามตารางที่ 4.7 โดยใช้การวิเคราะห์สถิติ Independent sample t-test กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศของพนักงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศไม่แตกต่างกัน

H_1 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศของพนักงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.7 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศ

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด	เพศ	\bar{X}	S.D.	t-test	df	Sig.
ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์	ชาย	3.427	0.799	7.975	127.8	0.004*
	หญิง	3.778	0.592	8.416		
ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน	ชาย	3.406	0.698	8.106	127.8	0.004*
	หญิง	3.795	0.698	8.416		
โดยรวม		3.427	0.799	3.713	127.8	0.056

* หมายถึงแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ผลจากตารางที่ 4.7 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศ พบว่า มีค่า Sig ของการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมมีค่าเท่ากับ 0.056 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐาน (H_0) และปฏิเสธสมมติฐาน (H_1) หมายความว่า เพศที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า เพศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกันในด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ โดยมีค่า Sig. เท่ากับ 0.004 ซึ่งต่ำกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ ปฏิเสธสมมติฐาน (H_0) และยอมรับสมมติฐาน (H_1) หมายความว่า เพศหญิงมีค่าเฉลี่ยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศในด้านการรับรู้ถึงประโยชน์สูงกว่าเพศชาย

ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน โดยมีค่า Sig. เท่ากับ 0.004 ซึ่งต่ำกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ ปฏิเสธสมมติฐาน (H_0) และยอมรับสมมติฐาน (H_1) หมายความว่า เพศที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน โดยเพศหญิงมีค่าเฉลี่ยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศในด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานสูงกว่าเพศชาย

สมมติฐานที่ 1.2 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุ แสดงข้อมูลตามตารางที่ 4.8 โดยใช้การวิเคราะห์สถิติ One-way ANOVA: F-test กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุของพนักงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศไม่แตกต่างกัน

H_1 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุของพนักงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.8 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุ

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด		SS	df	MS	F	Sig.
ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์	ระหว่างกลุ่ม	2.873	5	.575	1.126	.349
	ภายในกลุ่ม	74.508	146	.510		
	รวม	77.381	151			
ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน	ระหว่างกลุ่ม	2.956	5	.591	1.294	.270
	ภายในกลุ่ม	66.711	146	.457		
	รวม	69.667	151			
โดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	2.873	5	.575	1.126	.349
	ภายในกลุ่ม	74.508	146	.510		
	รวม	77.381	151			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ผลจากตารางที่ 4.8 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุ โดยรวมมีค่า Sig เท่ากับ 0.349 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐาน (H_0) และปฏิเสธสมมติฐาน (H_1) หมายความว่า อายุที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 1.3 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ด้านระดับการศึกษา แสดงข้อมูลตามตารางที่ 4.9 โดยใช้การวิเคราะห์สถิติ One-way ANOVA: F-test กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษาของพนักงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศไม่แตกต่างกัน

H_1 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษาของพนักงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.9 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ด้านระดับการศึกษา

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด		SS	df	MS	F	Sig.
ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์	ระหว่างกลุ่ม	2.201	2	1.100	2.181	.117
	ภายในกลุ่ม	75.181	149	.505		
	รวม	77.381	151			
ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน	ระหว่างกลุ่ม	2.201	2	1.100	2.430	.092
	ภายในกลุ่ม	67.466	149	.453		
	รวม	69.667	151			
โดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	2.201	2	1.100	2.181	.117
	ภายในกลุ่ม	75.181	149	.505		
	รวม	77.381	151			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ผลจากตารางที่ 4.9 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษา โดยใช้สถิติ One-Way ANOVA : F-Test ในการทดสอบ พบว่าการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมมีค่า Sig. เท่ากับ 0.117 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐาน (H_0) และปฏิเสธสมมติฐาน (H_1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน

มีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 1.4 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านสาขาที่จบการศึกษา แสดงข้อมูลตามตารางที่ 4.10 โดยใช้การวิเคราะห์สถิติ Independent sample t-test กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านสาขาที่จบการศึกษาของพนักงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศไม่แตกต่างกัน

H_1 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านสาขาที่จบการศึกษาของพนักงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.10 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านสาขาที่จบการศึกษา

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของ บริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด	สาขาที่จบการศึกษา	\bar{X}	S.D.	t-test	df	Sig.
ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์	เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี	3.518	.862	9.570	150	.001*
	สารสนเทศ					
	ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี	3.674	.603	10.710	150	
	สารสนเทศ					
ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน	เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี	3.550	.705	1.102	150	.289
	สารสนเทศ					
	ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี	3.654	.663	1.133	150	
	สารสนเทศ					
โดยรวม		3.518	.862	10.710	150	.001*

* หมายถึงแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ผลจากตารางที่ 4.10 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านสาขาที่จบการศึกษา โดยใช้สถิติ Independent sample t-test ในการทดสอบ พบว่ามีค่า Sig ของการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศโดยรวมมีค่าเท่ากับ 0.001 ซึ่งมิต่ำน้อยกว่า 0.05 คือปฏิเสธสมมติฐาน (H_0) และยอมรับสมมติฐาน (H_1) หมายความว่า ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์มีค่า Sig. เท่ากับ 0.001 โดยผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศด้านการรับรู้ถึงประโยชน์สูงกว่าผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า สาขาที่จบการศึกษาของพนักงานบริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศแตกต่างกันในด้านการรับรู้ถึงประโยชน์โดยมีค่า Sig เท่ากับ 0.001 ซึ่งต่ำกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศมีค่าเฉลี่ยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศสูงกว่าผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

สมมติฐานที่ 1.5 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนลิส(ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศที่แตกต่างกัน จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านแผนงานที่สังกัด แสดงข้อมูลตามตารางที่ 4.11 โดยใช้การวิเคราะห์สถิติ One-way ANOVA : F-test กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านแผนงานที่สังกัดของพนักงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศไม่แตกต่างกัน

H_1 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านแผนงานที่สังกัดของพนักงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.11 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ด้านแผนงานที่สังกัด

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด		SS	df	MS	F	Sig.
ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์	ระหว่างกลุ่ม	5.672	9	0.630	1.248	.271
	ภายในกลุ่ม	71.709	142	.505		
	รวม	77.381	151			
ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน	ระหว่างกลุ่ม	6.727	9	0.747	1.686	.097
	ภายในกลุ่ม	62.940	142	.443		
	รวม	69.667	151			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	5.672	9	0.630	1.248	.271
	ภายในกลุ่ม	71.709	142	.505		
	รวม	77.381	151			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ผลจากตารางที่ 4.11 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านแผนงานที่สังกัด พบว่าการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด โดยรวมมีค่า Sig เท่ากับ 0.271 ซึ่งมามีค่ามากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐาน (H_0) และปฏิเสธสมมติฐาน (H_1) หมายความว่า แผนงานที่สังกัดที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 1.6 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับของตำแหน่งงาน แสดงข้อมูลตามตารางที่ 4.12 โดยใช้การวิเคราะห์สถิติ Independent sample t-test กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับของตำแหน่งงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศไม่แตกต่างกัน

H_1 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับของตำแหน่งงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.12 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับของพนักงาน

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด	ระดับของ พนักงาน	\bar{X}	S.D.	t-test	df	Sig.
ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์	ผู้ปฏิบัติงาน	3.543	.719	4.990	150	.019*
	ผู้บริหาร	4.143	.410	5.664	150	
ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน	ผู้ปฏิบัติงาน	3.566	.702	19.540	150	.000*
	ผู้บริหาร	3.968	.308	20.114	150	
โดยรวม		3.543	.719	5.664	150	.019*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ผลจากตารางที่ 4.12 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับของพนักงาน พบว่ามีค่า Sig ของการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมมีค่าเท่ากับ 0.019 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.05 คือ ปฏิเสธสมมติฐาน (H_0) และยอมรับสมมติฐาน (H_1) หมายความว่า ระดับของพนักงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกันในทุกด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ระดับของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศแตกต่างกันในด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ โดยมีค่า Sig เท่ากับ 0.019 ซึ่งต่ำกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ ระดับของพนักงานผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศด้านการรับรู้ถึงประโยชน์สูงกว่าพนักงานระดับผู้ปฏิบัติงาน และพิจารณาด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานโดยมีค่า Sig เท่ากับ 0.000 ซึ่งต่ำกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ ระดับของพนักงานผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศด้านการรับรู้ถึงประโยชน์สูงกว่าพนักงานระดับผู้ปฏิบัติงาน

สมมติฐานที่ 1.7 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ด้านประสิทธิภาพการทำงาน แสดงข้อมูลตามตารางที่ 4.13 โดยใช้การวิเคราะห์สถิติ One-way ANOVA : F-test กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสิทธิภาพการทำงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศไม่แตกต่างกัน

H_1 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสิทธิภาพการทำงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.13 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ด้านประสิทธิภาพการทำงาน

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด		SS	df	MS	F	Sig.
ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์	ระหว่างกลุ่ม	4.602	4	1.151	2.324	.059
	ภายในกลุ่ม	72.779	147	.495		
	รวม	77.381	151			
ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน	ระหว่างกลุ่ม	2.272	4	0.568	1.239	.297
	ภายในกลุ่ม	67.395	147	.458		
	รวม	69.667	151			
โดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	4.602	4	1.151	2.324	.059
	ภายในกลุ่ม	72.779	147	.495		
	รวม	77.381	151			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ผลจากตารางที่ 4.13 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสบการณ์การทำงาน พบว่ามีค่า Sig ของการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมมีค่าเท่ากับ 0.059 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐาน (H_0) และปฏิเสธสมมติฐาน (H_1) หมายความว่า ประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 1.8 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ แสดงข้อมูลตามตารางที่ 4.14 โดยใช้การวิเคราะห์สถิติ One-way ANOVA: F-test กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H_0 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศไม่แตกต่างกัน

H_1 : ปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.14 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด		SS	df	MS	F	Sig.
ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์	ระหว่างกลุ่ม	3.433	4	0.858	1.706	.152
	ภายในกลุ่ม	73.948	147	.503		
	รวม	77.381	151			
ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน	ระหว่างกลุ่ม	2.657	4	0.664	1.457	.218
	ภายในกลุ่ม	67.010	147	.456		
	รวม	69.667	151			
โดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	3.433	4	0.858	1.706	.152
	ภายในกลุ่ม	73.948	147	.503		
	รวม	77.381	151			

* หมายถึงแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ผลจากตารางที่ 4.14 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ พบว่าการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมมีค่า Sig เท่ากับ 0.152 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐาน (H_0) และปฏิเสธสมมติฐาน (H_1) หมายความว่า ประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน มีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด สามารถแบ่งออกเป็น 2 สมมติฐานย่อยได้ดังนี้ สามารถเขียนเป็นสมมติฐานทางสถิติ ได้ดังนี้

H_0 : ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานไม่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ

H_1 : ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ

สมมติฐานที่ 2.1 ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ แสดงข้อมูลตามตารางที่ 4.15

ตารางที่ 4.15 แสดงผลการวิเคราะห์สถิติสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานกับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์

ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน	การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ			
	ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์			
	Pearson Correlation	Sig. (2-tailed)	ระดับความสัมพันธ์	ทิศทาง
ด้านสัมพันธ์ภาพ	.766	0.000**	สูง	เดียวกัน
ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	.558	0.000**	ปานกลาง	เดียวกัน
ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน	.660	0.000**	สูง	เดียวกัน
โดยรวมสภาพแวดล้อมในการทำงาน	.849	0.000**	สูงมาก	เดียวกัน

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

ผลจากตารางที่ 4.15 แสดงผลการวิเคราะห์สถิติสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานกับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ พบว่า

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์มีความสัมพันธ์กับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสัมพันธภาพในทิศทางเดียวกันและอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ 0.766

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ มีความสัมพันธ์กับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงานในทิศทางเดียวกันและอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ 0.588

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ มีความสัมพันธ์กับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงานในทิศทางเดียวกันและอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ 0.660

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ มีความสัมพันธ์กับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยรวมสภาพแวดล้อมในการทำงานในทิศทางเดียวกันและอยู่ในระดับสูงมาก โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ 0.849

โดยรวมมีค่ามากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01 จึงปฏิเสธสมมติฐาน H_0 และยอมรับสมมติฐาน H_1

สมมติฐานที่ 2.2 ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน แสดงข้อมูลตามตารางที่ 4.16

ตารางที่ 4.16 แสดงผลการวิเคราะห์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานกับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน

ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน	การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน			
	Pearson Correlation	Sig. (2-tailed)	ระดับ ความสัมพันธ์	ทิศทาง
ด้านสัมพันธภาพ	.764	.000**	สูง	เดียวกัน
ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	.511	.000**	ปานกลาง	เดียวกัน
ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน	.566	.000**	ปานกลาง	เดียวกัน
โดยรวมสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1.000	.000**	สูงมาก	เดียวกัน

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.16 แสดงผล การวิเคราะห์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานกับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานพบว่า

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานมีความสัมพันธ์กับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสัมพันธภาพในทิศทางเดียวกันและอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ 0.764

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน มีความสัมพันธ์กับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ในทิศทางเดียวกันและอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ 0.511

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานมีความสัมพันธ์กับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ 0.566

การยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานมีความสัมพันธ์กับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยรวม ในทิศทางเดียวกัน และอยู่ในระดับสูงมาก โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ 1.000 ซึ่งมีค่ามากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01 จึงสามารถปฏิเสธสมมติฐาน H_0 และยอมรับสมมติฐาน H_1



บทที่ 5

สรุปการศึกษาค้นคว้า อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในการศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด โดยการศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระดับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด 2) ศึกษาปัจจัยส่วนบุคคลที่มีผลต่อการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด และ 3) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานกับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด

1. สรุปการศึกษาค้นคว้า

ผลการศึกษาแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า เพศของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 53.5 มีอายุอยู่ระหว่าง 21-25 ปีคิดเป็นร้อยละ 37.5 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีคิดเป็นร้อยละ 92.1 สำเร็จการศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศคิดเป็นร้อยละ 61.2 สังกัดแผนก 3G Business Projec (3GBP) คิดเป็นร้อยละ 57.9 ส่วนใหญ่เป็นพนักงานระดับปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ 88.2 มีประสบการณ์การทำงานอยู่ระหว่าง 1-3 ปีคิดเป็นร้อยละ 42.8 และส่วนใหญ่ไม่เคยใช้เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศคิดเป็นร้อยละ 24.3

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ด้านสัมพันธภาพมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.77 ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.74 ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงานมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.53 และมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกด้าน

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.61 และด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.62 และมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกด้าน

ผลการทดสอบสมมติฐานพบว่า

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน ผลการวิเคราะห์สามารถสรุปได้ดังนี้

เพศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกันในด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ และด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน จึงปฏิเสธสมมติฐาน H_0

สาขาที่จบการศึกษาของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศแตกต่างกันในด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ จึงปฏิเสธสมมติฐาน H_0

ระดับของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกันในทุกด้าน จึงปฏิเสธสมมติฐาน H_0

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์ต่อการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ผลการวิเคราะห์สามารถสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศด้านการรับรู้ถึงประโยชน์โดยรวมมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันและอยู่ในระดับสูงมาก ($r = 0.849$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 จึงปฏิเสธสมมติฐาน H_0 และยอมรับสมมติฐาน H_1

ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานโดยรวมมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน และอยู่ในระดับสูงมาก ($r = 1.000$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 จึงปฏิเสธสมมติฐาน H_0 และยอมรับสมมติฐาน H_1

2. อภิปรายผล

สมมติฐานที่ 1 ที่ว่าปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกัน ปัจจัยส่วนบุคคลจำแนกได้ดังนี้ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาที่จบการศึกษา แผนกงานที่สังกัด ระดับของตำแหน่งงาน ประสบการณ์การทำงานและประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ผลการวิเคราะห์สามารถสรุปได้ดังนี้

สมมติฐานที่ 1.1 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกันจำแนกตาม ปัจจัยส่วนบุคคล ด้านเพศ พบว่าเพศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกันทั้งในด้านของการรับรู้ถึงประโยชน์และด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานมีผลการทดสอบที่แตกต่างกัน จากค่าเฉลี่ยด้านของการรับรู้ถึงประโยชน์ เพศหญิงมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.778 และเพศชายมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.427 และด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน เพศหญิงมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.795 และเพศชายมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.406 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงให้เห็นว่าเพศหญิงมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าเพศชายในทุกๆด้านและจากการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้จำนวนของผู้ตอบแบบสอบถามของเพศหญิงมีมากกว่าเพศชาย เพศหญิงมีการตอบแบบสอบถามคิดเป็นร้อยละ 53.3 และเพศชายคิดเป็นร้อยละ 46.7 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนั้นเพศหญิงมีการใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศมากกว่าเพศชายและสอดคล้องกับงานวิจัยของ พรประภา ไชยอนุกุล (2557) ที่ได้กล่าวถึงลักษณะประชากรด้านเพศที่ส่งผลต่อปัจจัยต่างๆ ดังนี้ คือ ความแตกต่างด้านเพศ ทำให้บุคคลมีพฤติกรรมของการติดต่อสื่อสารแตกต่างกัน คือ เพศหญิงมีแนวโน้มมีความต้องการที่จะรับและส่งข่าวสารมากกว่าเพศชาย ในขณะที่เพศชายไม่ได้มีความต้องการที่จะรับและส่งข่าวสารเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่มีความต้องการที่จะสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นจากการรับและส่งข่าวสารนั้นด้วย และนอกจากนี้เพศหญิงและเพศชายมีความแตกต่างกันอย่างมากในเรื่องความคิด ค่านิยม และทัศนคติ ทั้งนี้เพราะวัฒนธรรมและสังคมกำหนดบทบาทและกิจกรรมของคนทั้งสองเพศไว้แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 1.4 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกันจำแนกตาม ปัจจัยส่วนบุคคล ด้านสาขาที่จบการศึกษา พิจารณาด้านการรับรู้ถึงประโยชน์และด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน มีผลการทดสอบที่แตกต่างกัน จากค่าเฉลี่ยพบว่าด้านการรับรู้ถึงประโยชน์จำแนกตามสาขาที่จบการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.518 และสาขาที่จบการศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.674 และเมื่อพิจารณาด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน สาขาที่จบการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.550 และที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.654 ที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และพบว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่สำเร็จการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เนื่องจากเทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงไปตามกระแสโลกาภิวัตน์ และมีความทันสมัยสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองและสามารถรับรู้ถึงประโยชน์การใช้

เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ ดังนั้นสาขาที่จบการศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ผลการทดสอบ พบว่าผู้ที่จบการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศจะมีความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการทำงานและมีแนวโน้มที่จะมีทักษะในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดีกว่าผู้ที่จบ การศึกษาไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้มีความเข้าใจและมีทักษะในการใช้งาน และ รับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศและสามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้ที่จบ การศึกษาสาขาที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถรับรู้ประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศซึ่งมีค่าเฉลี่ยที่สูงกว่าผู้ที่จบการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นเช่นนี้ เพราะพนักงานสามารถรับรู้ได้ถึงประโยชน์ของการใช้งานร่วมกัน ดังนี้ (1) เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน ได้แก่ โต๊ะ-เก้าอี้ ตู้ลิ้นชัก สำหรับเก็บข้อมูลเอกสาร (2) พื้นที่การประชุมแบบร่วมกันที่มีทั้งห้อง ประชุมแบบเปิดหรือแบบปิดเรียกว่า Smooth meeting ซึ่งมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามา ประยุกต์ใช้คือ Video conference Multi display และ Media board และรวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊กและแท็บเล็ตซึ่งเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสารหรือแสดงข้อมูลสำหรับการประชุมร่วมกัน (3) อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานเรียก Multi printer ที่รวมหน้าที่การทำงานของเครื่องพิมพ์งาน เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องแฟกซ์และโทรศัพท์และพนักงานสามารถรับรู้ได้ถึงประโยชน์ ของเทคโนโลยีสารสนเทศสมาร์ตออฟฟิศของบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ได้แก่ ระบบ ประชุมทางไกลที่ใช้สำหรับการประชุมทางไกลทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ระบบแสดงผล หลายหน้าจอใช้แสดงผลข้อมูลที่มีขนาดใหญ่และชัดเจนต่อผู้เข้าประชุมผ่าน Video conference และ Multi display กระดานอิเล็กทรอนิกส์เป็นต้น และพนักงานสามารถรับรู้ได้ถึงประโยชน์ด้าน ความปลอดภัยภายในสำนักงานสมาร์ตออฟฟิศ ได้แก่ ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เพื่อให้เกิด ความปลอดภัยต่อร่างกายและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานรวมถึงข้อมูลสารสนเทศ ระบบจดจำใบหน้า (Face scan) บันทึกใบหน้าของพนักงานก่อนเข้าพื้นที่และบันทึกเวลาเข้า-ออก การทำงานของพนักงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนพมาศ เสียมไหม (2554) ศึกษาการ ยอมรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ e - Government (G2E) ของข้าราชการระดับปฏิบัติการ กรณีศึกษา: สำนักปลัดกระทรวงมหาดไทยกับสำนักปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ และการ สื่อสาร พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีการยอมรับในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ปฏิบัติงาน ด้านระดับการศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งในเรื่องของระดับการศึกษาส่งผลต่อความสามารถ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับการศึกษามีผลต่อการรับรู้ที่เทคโนโลยีสารสนเทศมี ประโยชน์ต่อการทำงานและระดับการศึกษามีผลต่อการรับรู้ที่เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถใ้ งานง่ายในการทำงาน และสอดคล้องกับงานวิจัยของวิไลวรรณ พวงแก้ว (2553) ศึกษาวิจัยเรื่อง การยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักประชาสัมพันธ์กรมการแพทย์ กระทรวง

สาธารณสุขพบว่าระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีผลต่อปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่แตกต่างกัน อีกทั้งยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุมิดา เหมือนครุฑ (2550) ศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานคุณภาพชีวิตในการทำงานและความตั้งใจลาออกจากงานของพนักงานระดับปฏิบัติการในบริษัทผลิตชิ้นส่วนคอมพิวเตอร์แห่งหนึ่ง ซึ่งมีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง ได้กล่าวว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานต่าง ๆ มีผลทำให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้นเมื่อรับรู้ได้ถึงประโยชน์ของการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เครื่องมือและเครื่องใช้ที่ทันสมัย สถานที่ทำงานมีบรรยากาศที่ดี สะอาด ปลอดภัย การจัดโครงสร้างงานหรือการมอบหมายงานทำให้พนักงานมีความพึงพอใจ หลักการบริหารของหน่วยงานมีส่วนสำคัญต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สมมติฐานที่ 1.6 ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ที่แตกต่างกันมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างกันจำแนกตาม ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับของตำแหน่งงาน พิจารณาด้านการรับรู้ถึงประโยชน์และด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานมีผลการทดสอบที่แตกต่างกันในทุกด้าน จากผลค่าเฉลี่ยพบว่าด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ระดับของพนักงานผู้ปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.543 และระดับของพนักงานผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.143 และด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.566 ระดับของพนักงานและระดับของผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.986 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ที่เป็นเช่นนี้เนื่องจากพนักงานระดับปฏิบัติการมีค่าความถึในการใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่สูงกว่าผู้บริหารและมีจำนวนผู้ใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศมากกว่าผู้บริหารทำให้พนักงานระดับปฏิบัติการมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่แตกต่างจากผู้บริหารในทุกด้าน จากผลการศึกษาค้นคว้ามีความแตกต่างกับงานวิจัยของ Ramayah and Lo (2007) ศึกษาวิจัยเรื่อง Impact of shared beliefs on “perceived usefulness” and “ease of use” in the implementation of an enterprise resource planning system ได้กล่าวถึงด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานพนักงานระดับผู้บริหารเป็นผู้รับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานของเทคโนโลยีมากกว่าพนักงานระดับปฏิบัติการ ซึ่งผู้ใช้งานที่เป็นระดับผู้บริหารนั้นเมื่อเปรียบเทียบกับผู้ใช้งานที่เป็นพนักงานระดับปฏิบัติการจะมีความรู้สึกมั่นใจในความสามารถของระบบ ERP ว่าสามารถทำสิ่งที่พวกเขาต้องการได้มากกว่าเมื่อเทียบกับผู้ใช้งานที่เป็นพนักงานระดับปฏิบัติการและยังรู้สึกว่าการเรียนรู้การใช้งานระบบง่าย ความแตกต่างระหว่างทั้งสองกลุ่มมีความสำคัญมากเพราะความเข้าใจในการรับรู้ถึงความสะดวกหรือความความง่ายในการใช้งานจะนำไปสู่การรับรู้ประโยชน์ของเทคโนโลยีของผู้ใช้งานและพัฒนาทัศนคติที่ดีที่นำไปสู่การยอมรับและการใช้เทคโนโลยี

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์ต่อการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด จากการทดสอบสมมติฐานซึ่งจำแนกเป็นรายด้าน พบว่าปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสัมพันธภาพมีสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศโดยรวมอยู่ในระดับสูงทั้งด้านการรับรู้ถึงประโยชน์และการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เนื่องจากบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัดได้ปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมให้พนักงานติดต่อสื่อสารและประสานงานได้ง่ายขึ้นทำให้เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างานและลูกน้องเกิดความใกล้ชิดกันมากขึ้น อีกทั้งยังจัดให้มีพื้นที่การประชุมแบบเปิด-แบบปิด เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะและความสำคัญของการประชุมที่แตกต่างกันทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมรู้สึกไม่เคร่งเครียดและสามารถแสดงความคิดเห็นได้มากขึ้น และรวมถึงการนำระบบประชุมทางไกล (Video conference) มาใช้ในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจและพูดคุยผ่านช่องทาง Video conference ทำให้พูดคุยเกี่ยวกับธุรกิจและตัดสินใจได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ จิตนเรศ วุฑูฒิชิม โม (2556) ได้ทำการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจกับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตอุบลราชธานี ซึ่งผลการศึกษาพบว่าด้านความสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ผู้ร่วมงานมีส่วนในการช่วยเหลือสนับสนุน อำนาจความสะดวกแก่เพื่อนร่วมงาน อีกทั้งยอมรับในความพยายามเรียนรู้วิธีการทำงานที่ดีจากเพื่อนร่วมงานและมีการทำงานเป็นทีม ทำให้มีการประสานงานได้อย่างดีเยี่ยม ทำให้บุคคลมีการยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน จากการมีสัมพันธภาพที่ดีก็จะนำไปสู่การช่วยเหลืองานซึ่งกันและกัน เมื่อเพื่อนร่วมงานพบปัญหาในการใช้เทคโนโลยีในการทำงานก็สามารถปรึกษาและช่วยเหลือซึ่งกันและกันได้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Moos (1986) เกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมของมนุษย์ที่ระบุว่า การรับรู้ในการมีความเกี่ยวข้องในการมีส่วนร่วม และมีความรักใคร่ของคนทำงาน โรงงานต้องงาน ความเป็นมิตรและการสนับสนุนในระหว่างเพื่อนร่วมปฏิบัติงาน และการที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากร และกระตุ้นให้บุคลากรสนับสนุนซึ่งกันและกัน

ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงานมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศในด้านการรับรู้ถึงประโยชน์และการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อธิบายได้ว่าบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ได้มีการสนับสนุนให้พนักงานได้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยกำหนดให้แต่ละตำแหน่งงานได้รับผิดชอบงานที่สำคัญและหน้าที่ตรงตามใบรายละเอียดของงาน (Job Description) มีอำนาจการ

ตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบนั้นๆ และยังส่งเสริมให้พนักงานได้เกิดความคิดสร้างสรรค์ ได้ใช้ความรู้ความสามารถรวมถึงการแสดงทักษะในงานสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามแผนงาน และเป้าหมายที่กำหนด ทำให้พนักงานได้รู้สึกว่าคุณค่าตนเองมีความสำคัญในงานนั้นๆ โดยสนับสนุนให้หัวหน้างานได้พูดคุย ประชุมสอบถามโดยอาศัยการประชุมย่อยแบบเปิดแบบไม่เป็นทางการมากนัก ให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ แบบผ่อนคลายไม่เคร่งเครียด อีกทั้งการสนับสนุนด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงานนี้ยังสามารถช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนและเพิ่มเวลาการทำงานในด้านอื่นๆ ได้ เช่น การประชุมทางไกลติดต่อธุรกิจกับต่างประเทศที่ให้ผลการประชุมที่ชัดเจนถูกต้องเข้าใจตรงกันช่วยให้ผู้เข้าร่วมไม่ต้องเดินทางไปประชุมด้วยตนเอง ทำให้ลดเวลาในการเดินทางและลดค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางติดต่อธุรกิจ อีกทั้งยังเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่ดีและรวดเร็วของเครื่อง Multi Printer ที่มีระบบอัตโนมัติสามารถสำเนาเอกสาร สแกนและส่งแฟกซ์ได้ในระยะเวลาที่รวดเร็ว อีกทั้งยังบันทึกข้อมูลการใช้งานเครื่อง Multi Printer ของพนักงานแต่ละบุคคลได้ทำให้ควบคุมค่าใช้จ่ายสำนักงานของบริษัทได้

เพื่อส่งเสริมโอกาสความก้าวหน้าในหน้าที่การงานให้พนักงานมีการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศในด้านการรับรู้ถึงประโยชน์และด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน มีผลทำให้พนักงานต้องเรียนรู้เพิ่มมากขึ้นโดยมีการศึกษาค้นคว้าหรือมีการเรียนรู้เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วยสนับสนุนในการทำงานรวมถึงพนักงานมีการยอมรับถึงการใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศเพิ่มขึ้นเพื่อให้ผลการทำงานได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด จากการที่บริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด นำเทคโนโลยีเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศเข้ามาใช้ทำให้ผลการทำงานของพนักงานมีประสิทธิภาพที่ดี ทำงานไม่ผิดพลาดและยังลดเวลาการทำงานให้สั้นลง และยังส่งผลให้พนักงานที่ต้องการมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานมีความต้องการที่จะเรียนรู้ และใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศมากขึ้น เพื่อต้องการให้ผู้บังคับบัญชาเกิดการยอมรับในผลการทำงาน และส่งเสริมโอกาสความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พิมล ทวีฤกษ์ สิริกุล (2553) เรื่องความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การกับการพัฒนาตนเองของข้าราชการกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ซึ่งผลการศึกษาพบว่าในด้านของความสัมพันธระหว่างบรรยากาศองค์การกับการพัฒนาตนเองของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่กล่าวว่าบรรยากาศด้านการได้รับการสนับสนุนความก้าวหน้าในงานมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับการพัฒนาตนเอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 พบว่าเมื่อบุคลากรมีการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นเพื่อนำความรู้ ความสามารถที่ได้ศึกษานำมาพัฒนางานของตนให้มีคุณภาพที่ดีและมีประสิทธิภาพมากขึ้นและหน่วยงานจะสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน จึงทำให้บรรยากาศองค์การในด้านการสนับสนุนความก้าวหน้ามีผล

ต่อพฤติกรรมการพัฒนาตนเองของพนักงาน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ Kossen (1991) และ Wayne (1998) ศึกษาวิจัยเรื่อง The Human side of Organization ได้กล่าวว่าคุณลักษณะงานที่ดีในการทำงานที่องค์กรมอบหมายให้พนักงานทำจำเป็นต้องเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้เพิ่มมากขึ้น และแสดงความสามารถที่มีอยู่เพื่อเพิ่มคุณค่าในการทำงานในงานนั้นๆ จะส่งผลให้พนักงานเกิดความพึงพอใจและภูมิใจในตนเองในระดับมาก ไม่ว่าลักษณะงานนั้นจะมอบหมายให้มีการฝึกอบรมพนักงาน การหมุนเวียนงานจะทำให้พนักงานเกิดการเรียนรู้ เปิดโอกาสให้พนักงานตัดสินใจได้อย่างมีอิสระในการทำงานและไม่ทำให้พนักงานรู้สึกเบื่อหน่าย ก็จะส่งผลให้เกิดการยอมรับและพัฒนาไปสู่ความสำเร็จพร้อมที่จะได้รับรางวัลการชมเชยในงานเหล่านั้น ซึ่งเป็นพื้นฐานความต้องการของมนุษย์และทำให้เกิดความสุขในการทำงาน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริวรรณ ศิริเชษานนท์ (2557) ซึ่งศึกษาวิจัยเรื่องแรงจูงใจที่มีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานกรณีศึกษา: ศูนย์ปฏิบัติการสินค้าราชการไทยพาณิชย์แห่งหนึ่ง ซึ่งผลการวิจัยพบว่า ด้านความก้าวหน้าในงาน ลักษณะงานที่ทำให้ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาในส่วนของประสิทธิผลของการปฏิบัติงานพบว่าโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยกล่าวได้ว่าพนักงานสามารถทำงานที่รับผิดชอบเสร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่กำหนดการให้เวลาและทุ่มเทใจกับการทำงาน สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามเป้าหมายได้ การมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงานได้ลุล่วงอยู่ในระดับมากส่วนความผิดพลาดในงานมีน้อยลงอยู่ในระดับปานกลาง

ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน มีความสัมพันธ์ทิศทางเดียวกันกับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ในระดับสูง และปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน มีความสัมพันธ์ทิศทางเดียวกันกับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานในระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อธิบายได้ว่าบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด มีการสื่อสารเกี่ยวกับกฎระเบียบการทำงาน วิธีปฏิบัติงานอย่างชัดเจนรวมถึงมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและได้มีการสื่อสารให้พนักงานได้รับรู้ว่าเป็นบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการทำงานมาใช้สามารถรับรู้ได้ถึงเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายในสำนักงาน อีกทั้งยังมีวัสดุอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกที่ทันสมัยเหมาะแก่การทำงานมากขึ้น ได้แก่ Video Conference Multi Display Media Board และ Multi Printer ทำให้การติดต่อประสานงานทางธุรกิจทั้งภายในและภายนอกและภายในบริษัทเป็นไปด้วยความสะดวก สามารถช่วยให้รับข้อมูลข่าวสารทางธุรกิจได้รวดเร็วและถูกต้อง อีกทั้งยังเป็นนวัตกรรมใหม่ที่จะทำให้พนักงานได้มีการพัฒนา

ความรู้ ความสามารถของตนเองที่สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองและใช้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศได้ และพนักงานยังรับรู้ได้ถึงผลดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงที่นำเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศมาใช้ทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Calisir, Gumuessay & Bayram (2009) ศึกษาวิจัยเรื่อง Predicting the behavioural intention to use enterprise resource planning systems: An exploratory extension of the technology acceptance model พบว่าการเปลี่ยนแปลงระบบการทำงานมาใช้ระบบ ERP ทำให้รับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับมีผลกระทบเชิงบวกต่อพฤติกรรมที่ตั้งใจที่จะใช้ระบบ ERP และทัศนคติในการใช้ระบบ ERP และผลจากการวิเคราะห์ของกลุ่มประชากรส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อปัจจัยการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากระบบ ERP ในระดับมากแสดงให้เห็นว่ามีความคาดหวังอย่างมากที่จะให้ระบบ ERP ถูกใช้อย่างมีประโยชน์และเมื่อเขาได้รับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากระบบ ERP พนักงานก็จะรู้สึกสนใจกับระบบมากขึ้น โดยผู้ใช้งานจะมีทัศนคติดีขึ้น และจะมีพฤติกรรมที่ตั้งใจจะใช้งานระบบ ERP เกิดกับผู้ใช้งาน

ในด้านของการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานสอดคล้องกับงานวิจัยของ Bueno & Satmeron (2008) ศึกษาวิจัยเรื่อง TAM-based success modeling in ERP Interacting with Computers สรุปว่าการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานมีผลต่อการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากกลุ่มประชากรศาสตร์อยู่ในระดับปานกลางซึ่งกล่าวได้ว่าผู้ใช้งานยังไม่รับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานระบบ ERP จึงยังไม่เกิดพฤติกรรมที่ตั้งใจจะใช้งานทำให้สมมติฐานที่บอกว่าการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานมีผลต่อพฤติกรรมที่ตั้งใจจะใช้งานซึ่งมีความเหมือนกับผลการศึกษาค้นคว้าของพนักงานบริษัทเนลิส (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงานที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานระดับปานกลางเพราะพนักงานบางกลุ่มยังขาดทักษะ และความเชี่ยวชาญในการใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศและยังต้องศึกษาคู่มือวิธีปฏิบัติงานรวมถึงการเรียนรู้ด้วยตนเองและสามารถเข้าใจได้ว่าเป็นวัตรกรรมที่ใช้งานง่ายและไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน และจดจำขั้นตอนการใช้งานได้ง่ายถ้ามีการฝึกฝนอยู่เป็นประจำ อีกทั้งยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชญาภา วรวิวัฒน์ (2552) ศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานกับความพร้อมในการเรียนรู้ด้วยตนเองของครูในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 3 ที่กล่าวว่าสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึงสิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบตัวของผู้ปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต เช่น สถานที่ตั้งขององค์กร กฎระเบียบขององค์กร โครงสร้างการทำงาน วัฒนธรรมต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ รวมถึง

ลักษณะทางกายภาพขององค์กร ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานและผลสำเร็จในการทำงาน

3. ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด โดยรวมอยู่ในระดับมากในทุกๆ ด้าน คือ ด้านสัมพันธภาพ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงานและด้านการคงไว้ และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ โดยรวมอยู่ในระดับมากในทุกๆ ด้าน คือ ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์และด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน ซึ่งในที่นี้ผู้ศึกษาวิจัยขอเสนอแนะหัวข้อที่มีการยอมรับสูงที่สุดเพื่อนำมาส่งเสริมให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ บริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ดังนี้

3.1 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษารั้งนี้

1. จากผลการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ด้านสัมพันธภาพ พบว่าประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นสูงที่สุด ได้แก่ ท่านสามารถทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี ดังนั้นผู้บริหารควรส่งเสริมให้พนักงานมีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันช่วยเหลือซึ่งกันและกันและมีการสร้างขวัญและกำลังใจโดยมีกิจกรรมการประกาศประกาศเกียรติคุณให้กับพนักงานดีเด่น เพื่อให้พนักงานมีความเต็มใจที่จะช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน

2. จากผลการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน พบว่าประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นสูงที่สุด ได้แก่ ท่านมีส่วนช่วยให้การทำงานสำเร็จตามข้อกำหนด ดังนั้นผู้บริหารควรส่งเสริมให้พนักงานได้มีการวางแผนการทำงานรายบุคคลเพื่อเป็นตัวชี้วัดประสิทธิผลการทำงานหรือที่เรียกว่า Key Performance Indicator (KPI) โดยนำแผนงาน Deming cycle มาประยุกต์ใช้วางแผน PDCA สำหรับการทำงาน และควรมีการสนับสนุนหรือให้รางวัลสำหรับพนักงานที่สามารถปฏิบัติได้ตรงตามแผนงานที่กำหนดไว้

3. จากผลการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการคงไว้ และการเปลี่ยนแปลงระบบงานพบว่า ประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นสูงที่สุด ได้แก่

องค์การมีการประเมินผลการทำงานของท่าน ดังนั้นผู้จัดการฝ่ายบุคคลควรมีการจัดทำผังความก้าวหน้าในอาชีพรวมถึงเงื่อนไขในการปรับตำแหน่งเงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ ให้ชัดเจน และมีการจัดส่งพนักงานไปฝึกอบรมด้านทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้พนักงานรู้สึกว่าได้พัฒนาตนเองและมีความก้าวหน้าในการทำงาน

4. จากผลการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ ประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นสูงสุด ได้แก่ เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศช่วยให้อ่านได้รับข้อมูลและข่าวสารได้หลายช่องทางอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศเป็นนวัตกรรมที่ทำให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถแก่ตัวท่านและองค์การ ดังนั้นผู้บริหารควรเพิ่มข้อมูลข่าวสารหรือสารสนเทศที่มีประโยชน์เพื่อให้พนักงานสามารถศึกษาค้นคว้าเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานรวมถึงข่าวสารที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงเพื่อให้พนักงานเกิดความสนุกและเพลิดเพลินกับข้อมูล และผู้บริหารควรมีการมอบรางวัลสำหรับการนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์

5. จากผลการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน ประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นสูงสุด ได้แก่ เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศสามารถฝึกให้เกิดความเชี่ยวชาญได้ง่าย จากผลการศึกษาดังกล่าวควรจัดให้มีการฝึกอบรมการใช้งานระบบเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศให้กับกลุ่มพนักงานที่ยังใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศไม่คล่องเพื่อเป็นการเพิ่มทักษะและเพิ่มความเข้าใจในการใช้งานให้มากขึ้น และควรอบรมให้ความรู้กับพนักงานใหม่พร้อมกับการปฐมนิเทศเพื่อให้พนักงานใหม่ได้ทราบถึงประโยชน์และขั้นตอนหรือวิธีการใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศเพื่อส่งเสริมให้พนักงานทุกคนได้ใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศมากขึ้น

3.2 ข้อเสนอแนะในการศึกษารั้งต่อไป

1. ในการศึกษาครั้งต่อไปควรทำการศึกษาเรื่อง ความสามารถในการประยุกต์ใช้งานของเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด เนื่องจากในการศึกษารั้งนี้ พบว่า ปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศ ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับ เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศสามารถช่วยแก้ปัญหาการในการทำงานของท่านต่ำที่สุด

2. ในการศึกษาครั้งต่อไปควรทำการศึกษาเรื่อง แนวทางในการออกแบบระบบการทำงานของเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศที่เป็นมิตรต่อผู้ใช้เนื่องจากในการศึกษารั้งนี้ พบว่า

ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการยอมรับเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด การรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งานในประเด็นที่เกี่ยวกับ ท่านสามารถใช้งานระบบเทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศได้ด้วยตนเอง ต่ำที่สุด

3. ในการศึกษาครั้งต่อไปควรทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้เทคโนโลยีสมาร์ทออฟฟิศของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อค้นคว้าว่าปัจจัยใดบ้างที่มีต่อการเรียนรู้ของพนักงานและต้องส่งเสริมหรือปรับแก้ไขการเรียนรู้ด้านใดบ้าง





บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- करणการ์ โปธิ์ลังกา. (2556). การศึกษาลักษณะส่วนบุคคลวัฒนธรรมองค์กรลักษณะสร้างสรรค์และสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่มีผลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการในย่านธุรกิจอโศก กรุงเทพมหานคร. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, กรุงเทพฯ.
- กัลยรัตน์ วงศ์มาลาสิทธิ. (2557). การศึกษาลักษณะส่วนบุคคล พฤติกรรม การติดต่อสื่อสารในองค์กรและการจงใจในการทำงาน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการทำงาน: กรณีศึกษาพนักงานระดับปฏิบัติการในย่านสีลม กรุงเทพมหานคร. (การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, กรุงเทพฯ.
- กัลยา วานิชย์บัญชา. (2551). การใช้ SPSS for windows ในการวิเคราะห์ข้อมูล. กรุงเทพฯ : ธรรมสาร.
- กัลยา วานิชย์บัญชา. (2551). สถิติสำหรับงานวิจัย. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จิตนเรศ วุฑฒิชิม โม. (2556). ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจกับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตอุบลราชธานี. (การวิจัยจากมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย). มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, อุบลราชธานี.
- ชญาภา วิริวรรณ. (2552). ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานกับความพร้อมในการเรียนรู้ ด้วยตนเองของครูในโรงเรียน-ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต3. (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.
- ชวีศา พฤกษ์วัน. (2554). ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับระบบ SAP ของพนักงานในอุตสาหกรรมผลิตชิ้นส่วนพลาสติกประเภทไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์. (การค้นคว้าอิสระวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพฯ.
- ปกกณ จันทศาสตร์. (2557). ปัจจัยคุณสมบัติส่วนบุคคล ปัจจัยด้านลักษณะงานและแรงจูงใจที่มีผลต่อความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานเอกชนระดับปฏิบัติการในเขตลาดพร้าว-จตุจักร. (การศึกษาค้นคว้าอิสระ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, กรุงเทพฯ.

- ปรีทัศน์ คล่องดีและกาญจน์วี อนันต์อักษรกุล. (2558). “การรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานและความพึงพอใจในงานที่มีผลต่อความตั้งใจลาออกของพนักงาน Generation Y บริษัทเอกชนในกรุงเทพมหานคร”. *วารสารบริหารธุรกิจศรีนครินทรวิโรฒ*, 6(2), (กรกฎาคม – ธันวาคม).
- พรประภา ไชยอนุกุล. (2557). *คุณภาพการใช้บริการของสถานที่ท่องเที่ยวที่มีผลต่อความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวชาวไทยในอำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี*. (การค้นคว้าแบบอิสระ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, ปทุมธานี.
- พิมล ทวีฤกษ์ศิริกุล. (2553). *ความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การกับการพัฒนาตนเองของข้าราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน*. (การค้นคว้าแบบอิสระ ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- เพชรรัตน์ ศิริวัฒนานุรักษ์. (2558). *การศึกษาข้อมูลส่วนบุคคล การยอมรับและพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานมีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานบริษัทเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร*. (การค้นคว้าอิสระ ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, กรุงเทพฯ.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. *ความปลอดภัยในการทำงาน*. (2546). ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาอาชีพอนามัยและความปลอดภัย* (ฉบับปรับปรุง) หน่วยที่ 1-7. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, นนทบุรี.
- เมธี ไพรัชิต. (2556). *การหาปัจจัยที่มีผลต่อการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน กรณีศึกษา: บริษัท สุธานี จำกัด*. (สารนิพนธ์ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี, กรุงเทพฯ.
- รัชปราณี ชานาญณรงค์. (2553). *รูปแบบในการออกแบบสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานที่ส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานตามทัศนะของพนักงานกรณีศึกษา : KTC Smart Office*. (การค้นคว้าอิสระ ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพฯ.
- วิไลวรรณ พวงแก้ว. (2553). *การยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักประชาสัมพันธ์กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข*. (ปริญญาโทศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, กรุงเทพฯ.

- ศิริวรรณ สิริเดชานนท์. (2557). การศึกษาแรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน กรณีศึกษา : ศูนย์ปฏิบัติการสินเชื่อ ธนาคารพาณิชย์ไทยแห่งหนึ่ง. (การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยเนชั่น, กรุงเทพฯ.
- สกุลนารี กาแก้ว. (2546). ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล สภาพแวดล้อมในการทำงานกับการปฏิบัติงานของพยาบาลตำรวจ. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรุงเทพฯ.
- สุมาลี สุวรรณนาคะ. (2550). การรับรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกับการยอมรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ใช้ระบบ. (สารนิพนธ์หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, กรุงเทพฯ.
- สุนันท์ ลิ้มรัตน์พันธ์. (2553). ความสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่สรรพากรภาค 6. (การศึกษาค้นคว้าอิสระศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพฯ.
- สุมิดา เหมือนครุฑ. (2553). ความสัมพันธ์ระหว่างการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานคุณภาพชีวิตในการทำงานและความตั้งใจลาออกจากงานของพนักงานระดับปฏิบัติการในบริษัทผลิตชิ้นส่วนคอมพิวเตอร์แห่งหนึ่ง. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรุงเทพฯ.
- สำนักราชบัณฑิตสถานสภา-อักษริยะ. (13 มีนาคม 2554)
- อัครเดช ปิ่นสุข. (2558). การยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณภาพการบริการอิเล็กทรอนิกส์ และส่วนประสม การตลาดในมุมมองของลูกค้าที่ส่งผลต่อความพึงพอใจ (E-satisfaction) ในการจอง ตั๋วภาพยนตร์ออนไลน์ผ่านระบบแอปพลิเคชันของผู้ใช้บริการในจังหวัดกรุงเทพมหานคร. (การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, กรุงเทพฯ.
- Ajzen, I. and Fishbein. *From intentions to actions: A theory of planned behaviour*. In J. Kuhl & J. Beckman (Eds.), *Action-Control: From cognition to behaviour* (pp.11-39). Heidelberg : Springer, 1985.
- Calisir, Gumuessay & Bayram.” Predicting the behavioural intention to use enterprise resource planning systems : An exploratory extension of the technology acceptance model”. *Management Research News*, 32(7), 597-613.

- Bueno & Satmeron. TAM-based success modeling in ERP Interacting with Computers, *Interacting with Computers*, 20, 515-523.
- Davis, F. D. (1989). Perceived usefulness, perceived ease of use, and user acceptance of information technology. *MIS Quarterly*, 13(3), 319–339.
- Gilmer, V.B. *Applied psychology : Problems in living and work*. New York : McGraw-Hill, 1973.
- Hayhurst, A.M. “Work Environmental Factors and Retention of Nurses.” *Journal of Nursing Care Quality*. 20 (2005) : 283-288.
- I. Ajzen. (1991). “The Theory of Planned behavior, Organizational behavior and Human Decision Processes, vol.50, no.2, pp.179-211.
- Kossen and Wayne. *The Human side of Organization*. New York : Harper-Collins, 1991.
- Mondy, R.P. *Stress and Burnout Among Critical Study*. New York : Churchill, 1989.
- Moos, R.H. (1986). *Work environment scale manual (2nd ed.)*. Palo Alto, CA: Consulting Psychologists Press.
- Ramayah and Lo. (2007). Impact of shared beliefs on “perceived usefulness” and “ease of use” in the implementation of an enterprise resource planning system. *Management Research News*, 30(6), 420-431.
- Robbins, I. P. *Organization theory: Structure, design and applications (2nd ed.)*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall, 1987.
- Savichi, V., & Cooley, E.J. (1982). Implications of burnout research and theory for counselor educators. *The personnel and Guidance Journal*, 60, 415-419.
- Schutz, D.P. and Schutz, S.E. *Psychology and Work Today : An Introduction to Industrial and Organization Psychology*. New York : Macmillan Publishing, 1994.
- V. Venkatesh, F. Davis. (2000). “A theoretical extension of the technology acceptance model: for longitudinal field studies.” *Management Science*, vol. 46, no. 2, pp. 186-204,



ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แบบสอบถาม

การศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยี
สมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก(ประเทศไทย) จำกัด

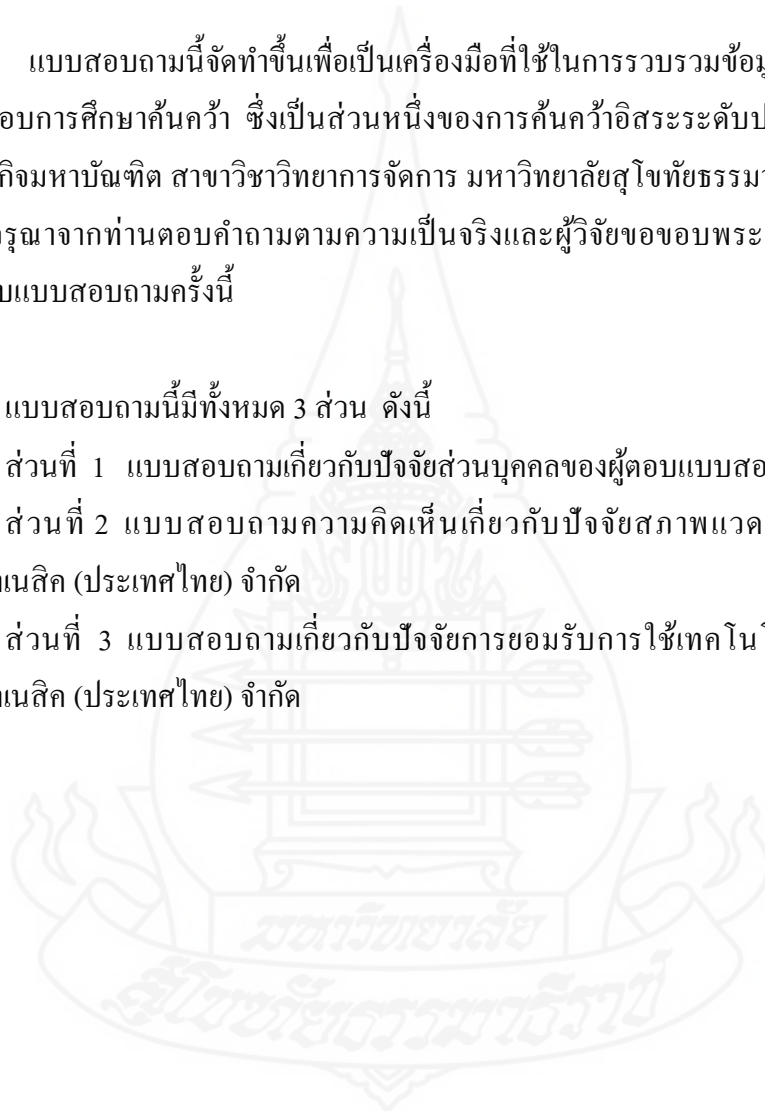
แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการวิจัย
เพื่อประกอบการศึกษาค้นคว้า ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าอิสระระดับปริญญาโท หลักสูตร
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ดังนั้นจึงใคร่
ขอความกรุณาจากท่านตอบคำถามตามความเป็นจริงและผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความร่วมมือ
ในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

คำชี้แจง: แบบสอบถามนี้มีทั้งหมด 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยการยอมรับการใช้เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ
ของบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด



ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่างตรงตามความเป็นจริง

1. เพศ

- 1) ชาย 2) หญิง

2. อายุ

- 1) ต่ำกว่า 21 ปี 2) 21 – 25 ปี
 3) 26 – 30 ปี 4) 31 – 35 ปี
 5) 36 – 40 ปี 6) 41 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

- 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี 2) ปริญญาตรี
 3) ปริญญาโทหรือสูงกว่า

4. สาขาที่จบการศึกษา

- 1) เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ 2) ไม่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. แผนกงานที่สังกัด

- 1) Communication System Group (CS) 2) Material Control Group (MT)
 3) Business Monitoring & Planning (BMPO) 4) Enterprise Business Unit (EBU)
 5) 3G Business Project (3GBP) 6) Quality Control and Safety (QC&ST)
 7) Sale and Marketing (SM) 8) Carrier Network & Infrastructure Business Unit (CNIB)
 9) Personnel & General Affair (PS&GA) 10) Accounting (AC)

6. ระดับของตำแหน่งงาน

- 1) ผู้ปฏิบัติงาน 2) ผู้บริหาร

7. ประสบการณ์การทำงาน

- 1) น้อยกว่า 1 ปี 2) 1 – 3 ปี
 3) 4 – 6 ปี 4) 7 – 9 ปี
 5) มากกว่า 9

8. ประสบการณ์ในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ

- 1) ไม่เคยใช้เลย 2) น้อยกว่า 6 เดือน
 3) 6 – 12 เดือน 4) มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 2 ปี 5) ตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานของ
 พนักงานในการใช้เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศของพนักงานบริษัทเนติก
 (ประเทศไทย) จำกัด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน
 เพียงข้อเดียว

ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เห็นด้วย มากที่สุด 5	เห็นด้วย มาก 4	เห็นด้วย ปานกลาง 3	เห็นด้วย น้อย 2	เห็นด้วย น้อยที่สุด 1
2.1 ด้านสัมพันธภาพ					
2.1.1 ท่านได้มีส่วนร่วมในการเข้าประชุม กรณีที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ					
2.1.2 ท่านได้มีส่วนเสนอความคิดเห็นที่ เกี่ยวข้องในงาน					
2.1.3 ท่านมีความเต็มใจที่จะปฏิบัติงาน ล่วงเวลา					
2.1.4 ท่านสามารถทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้ เป็นอย่างดี					
2.1.5 เมื่อท่านพบอุปสรรคในการทำงาน เพื่อนร่วมงานของท่านให้ความ ช่วยเหลือดี					
2.1.6 ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น					

ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เห็นด้วย มากที่สุด 5	เห็นด้วย มาก 4	เห็นด้วย ปานกลาง 3	เห็นด้วย น้อย 2	เห็นด้วย น้อยที่สุด 1
2.1.7 ท่านได้รับคำชมเชยอยู่เสมอเมื่อท่านทำงานประสบความสำเร็จและได้รับคำแนะนำเมื่อทำงานผิดพลาด					
2.1.8 ผู้บังคับบัญชาของท่านอนุญาตให้ท่านได้ปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ					
2.1.9 ผู้บังคับบัญชาสร้างจิตสำนึกให้ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน					
2.1.10 ท่านรู้สึกภูมิใจเมื่อปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา					
2.2 ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน					
2.2.1 องค์กรมีการสนับสนุนให้ท่านมีความก้าวหน้าในการทำงาน					
2.2.2 ท่านเคยได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่สำคัญ					
2.2.3 ท่านสามารถตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบได้					
2.2.4 ท่านสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามแผนงานที่กำหนดไว้					
2.2.5 ท่านมีส่วนช่วยให้การทำงานสำเร็จตามข้อกำหนด					
2.2.6 ท่านมีการวางแผนการทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติงานเพื่อให้งานมีคุณภาพดี					
2.2.7 ขั้นตอนการทำงานมีความซ้ำซ้อนทำให้ต้องเพิ่มเวลาการทำงาน					
2.2.8 ท่านสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในเวลาที่กำหนด					
2.2.9 ท่านต้องทำงานแข่งกับเวลาอยู่เสมอ					
2.2.10 ท่านมักได้รับงานมากจนทำให้ไม่สำเร็จตามกำหนดเวลา					

สภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ)	เห็นด้วย มากที่สุด 5	เห็นด้วย มาก 4	เห็นด้วย ปานกลาง 3	เห็นด้วย น้อย 2	เห็นด้วย น้อยที่สุด 1
2.3 ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน					
2.3.1 ท่านรับทราบแผนการทำงานในแต่ละวัน					
2.3.2 องค์กรมีการประเมินผลการทำงาน ของท่าน					
2.3.3 องค์กรมีการสื่อสารเกี่ยวกับ กฎระเบียบการทำงานอย่างชัดเจน					
2.3.4 องค์กรมีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ เกี่ยวข้องกับการทำงานมาใช้					
2.3.5 ท่านรับรู้ได้ว่าผลดำเนินการของ องค์กรมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากที่มี การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เกี่ยวข้อง กับการทำงานมาใช้					
2.3.6 มีแสงสว่างเพียงพอเหมาะแก่การ ปฏิบัติงาน					
2.3.7 ไม่มีเสียงดังรบกวนขณะปฏิบัติงาน					
2.3.8 อุณหภูมิภายในบริเวณที่ทำงานของท่าน เหมาะสมไม่ร้อนหรือเย็นจนเกินไป					
2.3.9 วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ต่างๆ ในการปฏิบัติงานทันสมัย เพียงพอและเหมาะสม					
2.3.10 ขนาดพื้นที่ในการทำงานกว้างขวาง สะดวกในการทำงาน					

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการยอมรับการใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ต

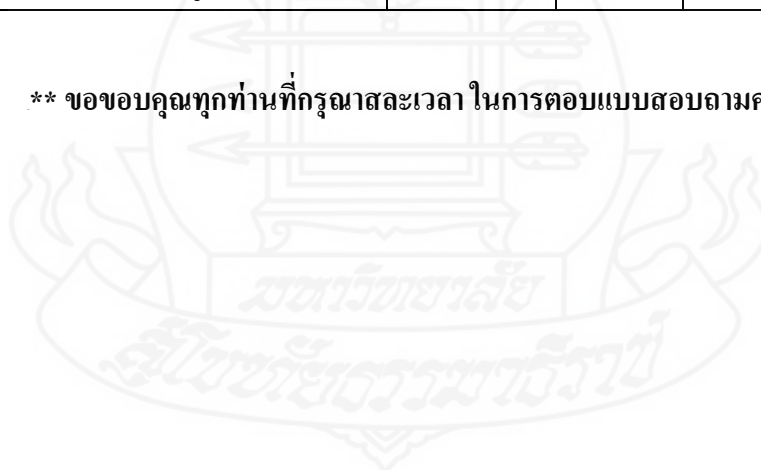
ออฟฟิศของพนักงานของพนักงานบริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่านเพียงข้อเดียว

การยอมรับการใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ	เห็นด้วยมากที่สุด 5	เห็นด้วยมาก 4	เห็นด้วยปานกลาง 3	เห็นด้วยน้อย 2	เห็นด้วยน้อยที่สุด 1
3.1 ด้านการรับรู้ถึงประโยชน์					
3.1.1 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศช่วยให้ท่านมีเวลาเพิ่มขึ้นเพื่อไปปฏิบัติงานด้านอื่นๆ					
3.1.2 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศช่วยให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ เป็นไปด้วยความสะดวก					
3.1.3 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศสามารถช่วยแก้ปัญหาการในการทำงานของท่าน					
3.1.4 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศช่วยให้ท่านได้รับข้อมูลและข่าวสารได้หลายช่องทางอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง					
3.1.5 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศทำให้ท่านปฏิบัติงานง่ายขึ้น ไม่ยุ่งยากซับซ้อน					
3.1.6 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศช่วยลดค่าใช้จ่ายโดยรวมของบริษัท					
3.1.7 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศเป็นนวัตกรรมที่ทำให้เกิดการพัฒนาความรู้ความสามารถแก่ตัวท่านและองค์กร					
3.2 การรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน					
3.2.1 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศสามารถประยุกต์ใช้กับระบบการทำงานแบบเดิมได้					

การยอมรับการใช้งานเทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศ	เห็นด้วย มากที่สุด 5	เห็นด้วย มาก 4	เห็นด้วย ปานกลาง 3	เห็นด้วย น้อย 2	เห็นด้วย น้อยที่สุด 1
3.2 การรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน (ต่อ)					
3.2.2 ท่านสามารถศึกษาคู่มือวิธีปฏิบัติงาน และเรียนรู้การใช้งานเทคโนโลยี สมาร์ตออฟฟิศได้ด้วยตนเอง					
3.2.3 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศเป็นระบบที่ ง่ายต่อการใช้งานเหมาะสำหรับการ นำมาใช้งานภายในบริษัท					
3.2.4 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศเป็น นวัตกรรมที่ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน					
3.2.5 ท่านสามารถใช้งานระบบเทคโนโลยี สมาร์ตออฟฟิศได้ด้วยตนเอง					
3.2.6 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศง่ายต่อการ จดจำให้เข้าถึงการใช้งาน					
3.2.7 เทคโนโลยีสมาร์ตออฟฟิศสามารถฝึก ให้เกิดความเชี่ยวชาญได้ง่าย					

**** ขอขอบคุณทุกท่านที่กรุณาใช้เวลา ในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้****



ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ-สกุล	นางสาวจิราภรณ์ ทองใบ
วัน เดือน ปีเกิด	16 กรกฎาคม 2520
ที่อยู่	4/257 ม.4 แขวงคลองถนน เขตสายไหม กทม. 10220
การศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ มหาวิทยาลัยรังสิต ปี พ.ศ.2542
ประสบการณ์ทำงาน	พ.ศ.2542 - พ.ศ.2552 บริษัทมิตานิ (ไทยแลนด์) จำกัด ตำแหน่งหัวหน้างาน แผนกประกันคุณภาพ พ.ศ.2552 - พ.ศ.2554 บริษัทไทยเทคโนโลยี จำกัด ตำแหน่งผู้แทนฝ่ายบริหาร พ.ศ.2554 – ปัจจุบัน บริษัทเนติก (ประเทศไทย) จำกัด ตำแหน่งผู้แทนฝ่ายบริหาร

