

๑

๒๕๖๑-๒๕๖๒

๒๕๖๑-๒๕๖๒

ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนัก
นโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สารนิพนธ์

ของ

เพ็ญภา เรืองเดช

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอก การศึกษาผู้ใหญ่

มีนาคม ๒๕๔๑

๒๕๖๑

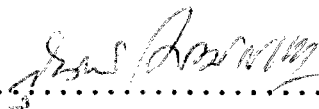
๒๕๖๑

๒๕๖๑

๒๕๖๑

อาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาสารนิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้

อาจารย์ที่ปรึกษา

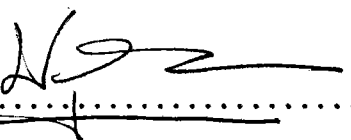
.....

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุนทร จิตปรรเทศา)

คณะกรรมการสอบ

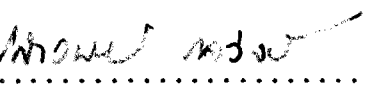
.......... ประธาน

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุนทร จิตปรรเทศา)

.......... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ปฐม นิคมานนท์)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.......... ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

(รองศาสตราจารย์ ดร. เสาวนีย์ เล่วลิย์)

วันที่ 17 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2541

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งของ รองศาสตราจารย์ ดร.สุนทร โคตรบรรเทา ประธานที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.ปฐม นิคมานนท์ กรรมการสอบซึ่งได้ กรุณาสอบปากเปล่า และให้คำแนะนำในการทำสารนิพนธ์เป็นอย่างดี ขอกราบขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์เชิดศิริ เขียวเขว่า อาจารย์สกันธ์ ชุมทัพ อาจารย์ สมชัย แก้วละเอียต และอาจารย์นิตยา หลานไทย ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษา หรือเป็นอย่างดี

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ประเสริฐ รัตนะรัต ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านนโยบายและ แผน ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่อนุญาตให้เก็บรวบรวมข้อมูล และขอขอบคุณข้าราชการภายในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์เป็นอย่างดี

ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งและกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ - คุณแม่ และคุณพัฒนา ตริวารี ที่ให้ความช่วยเหลือ และให้กำลังใจในการเรียนตลอดหลักสูตร และการจัดทำสารนิพนธ์จนสำเร็จ ด้วยดี

เพ็ญภา เรืองเดช

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	3
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า.....	3
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน.....	7
ปัจจัยเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน.....	9
สัณนิษฐานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม.....	19
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	38
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	44
วิธีสร้างเครื่องมือ.....	45
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	45
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	46
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง.....	47
การวิเคราะห์ความพึงพอใจ.....	49
การวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....	90

บทที่ (ต่อ)	หน้า
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	96
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า.....	96
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	97
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	97
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	98
การอภิปรายผล.....	101
ข้อเสนอแนะ.....	116
บรรณานุกรม.....	117
ภาคผนวก.....	121
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	131

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่สัมภาษณ์ จำแนกตามข้อมูลส่วนตัว.....	48
2 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน.....	50
3 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน ของข้าราชการชาย.....	55
4 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน ของข้าราชการหญิง.....	60
5 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน ที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 1 - 3	65
6 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน ที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 4 - 6	70
7 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน ที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 7 ขึ้นไป.....	75
8 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตราค่าจ้างด้านวิชาการ.....	80
9 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตราค่าจ้างด้านสนับสนุน.....	85
10 ค่าความถี่และร้อยละของปัญหาและอุปสรรค ตามความคิดโดยรวม และรายด้าน.....	90
11 ค่าความถี่และร้อยละข้อเสนอแนะ ตามความคิดเห็นโดยรวม และรายด้าน.....	93

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1	แผนภูมิโครงสร้างการบริหารของสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม.....	24
2	แผนภูมิโครงสร้างการบริหารของสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม.....	35
3	แผนภูมิโครงสร้างการบริหารของสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม.....	37

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

งานเป็นส่วนสำคัญขององค์การทั้งองค์การของรัฐและเอกชน องค์การจะประสบความสำเร็จได้ต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งจะทำให้ผลงานประสบความสำเร็จ และได้รับการยอมรับจากบุคคลทั่วไป แต่ถ้าบุคลากรในองค์การใด ไม่ได้ใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะ ย่อมทำให้การทำงานที่ได้รับมอบหมายไม่ประสบความสำเร็จ ผลงานที่ออกมามีคุณภาพต่ำ เกิดความเสียหายและไม่ได้รับการยอมรับ ดังนั้น บุคลากรจึงมีบทบาทสำคัญในการทำงาน ซึ่งต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการปฏิบัติหน้าที่และต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานอยู่เสมอ เพื่อให้มีความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามกระแสยุคโลกาภิวัตน์

ฉะนั้น ในการทำงานให้สำเร็จบรรลุผลตามเป้าหมายขององค์การอาศัยความรู้ ความสามารถ และทักษะของบุคลากรซึ่งบุคลากรจะต้องปฏิบัติงานด้วยความเสียสละ อดทนและทำงานอย่างมีความสุข โดยคำนึงถึงการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน จึงจะทำให้การทำงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ (ชนากานต์ ยืนยง. 2535 : 3 อ้างอิงมาจาก ศุภศิริ สัตยมานะ ; พ.บ.ป.) ซึ่งให้เห็นว่าหากบุคคลมีความพอใจ อาชีพและขวัญในการทำงานดีแล้ว จะก่อให้เกิดผลที่สำคัญคือ การร่วมมือร่วมใจกันทำงานให้บรรลุผล ชื่อสัตย์ต่อหมู่คณะและหน่วยงาน เกื้อหนุนให้ระเบียบข้อบังคับเกิดผลในด้านการควบคุม ส่งเสริมให้บุคคลในหน่วยงานเกิดความคิดสร้างสรรค์ ทำให้เกิดความศรัทธา และเชื่อมั่นในหน่วยงาน

สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานหนึ่งที่สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงาน 2 หน้าที่ คือ ปฏิบัติหน้าที่ระดับกระทรวงและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นกรม ซึ่งงานที่ปฏิบัตินั้นมีขอบเขตกว้างขวางเกินกำลัง

หน่วยงานระดับกองจะปฏิบัติ ทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน โดยสำนักนโยบายและแผน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ในการเสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนแม่บท ด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ตลอดจนลำดับความสำคัญของงาน โครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณ ประจักษ์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ให้สอดคล้องกับแผน พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของรัฐมนตรีเข้าสังกัด รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ในการจัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวง ตลอดจนจัด ลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของกระทรวงการดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในการวิจัยและงานวิชาการ เพื่อการพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของกระทรวง การเป็นศูนย์กลาง เครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ในด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม รวมทั้งการให้บริการและพัฒนาระบบข้อมูลดังกล่าว ของกระทรวง และการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 4 (พ.ศ.2539-2541) (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ : แผนอัตรากำลัง 3 ปี) สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีบุคลากรที่เป็นตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนทั้งหมด ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายในการทำงานอยู่เป็น จำนวนมาก แต่ปรากฏว่าผลการปฏิบัติงานยังไม่บรรลุเป้าหมายเท่าที่ควร ซึ่งอาจเป็นผลมาจากบุคลากรขาดความพึงพอใจในการทำงาน หรือมีความพึงพอใจในระดับที่จะปฏิบัติงานใน หน้าที่ของตนให้บรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้ศึกษามีความสนใจศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับความพึงพอใจในการ ทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยแบ่งเป็น 5 ด้าน คือ ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านนโยบายการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการยอมรับในการทำงาน

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านนโยบายการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการยอมรับในการทำงาน
2. เพื่อรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. ทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
2. ทำให้ได้แนวทางปรับปรุง และพัฒนาความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน 90 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ได้มาจากการสุ่มอย่างง่ายจากข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน 30 คน

2. ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่

2.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัวของข้าราชการ แบ่งเป็น

2.1.1 เพศ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม

1) เพศชาย

2) เพศหญิง

2.1.2 ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม

1) ระดับ 1 - 3

2) ระดับ 4 - 6

3) ระดับ 7 ขึ้นไป

2.1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลัง แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม

1) ด้านวิชาการ

2) ด้านสนับสนุน

2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน
ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวนเป็น 5 ด้าน ประกอบด้วย

- 2.2.1 ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน
- 2.2.2 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2.2.3 ด้านนโยบายและการบริหารงาน
- 2.2.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน
- 2.2.5 ด้านการยอมรับในการทำงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีบทบาทหน้าที่การบริหารงาน 2 หน้าที่ คือ ปฏิบัติหน้าที่ระดับกระทรวง และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรม ที่เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนแม่บทด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีของส่วนราชการให้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ นโยบายรัฐบาล และนโยบายรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รวมทั้งเร่งรัดติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ

2. ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่มีต่อพฤติกรรมการทำงานเท่าที่ผ่านมา หรือเป็นความรู้สึกของบุคคลหนึ่งซึ่งมีต่องานที่ทำที่ตอบสนองต่อความต้องการในการทำงาน ทำงานด้วยความเต็มใจ สบายใจ ทำงานอย่างมีความสุข

3. งานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน หมายถึง การปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน ดำรงอยู่ในตำแหน่งหน้าที่ใด

4. สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ ยานพาหนะ บรรยากาศ ระบบการสื่อสาร และความสะอาด

5. นโยบายและการบริหารงาน หมายถึง หลักการ แผนการ หรือแนวทางปฏิบัติที่จะนำไปสู่เป้าหมายในการทำงานที่ชัดเจน และเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

6. ความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน

7. การยอมรับในการทำงาน หมายถึง ได้รับการยกย่องชมเชย ได้รับความไว้วางใจ ความเชื่อถือ ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา ความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาครั้งนี้เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือนในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้ศึกษาได้ศึกษาจากตำรา เอกสารเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน บัณฑิตเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

มีผู้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เช่น

กิตติมา ปรีดีติลล (2529 : 27) ได้กล่าวไว้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่ชอบหรือพอใจ ที่มีต่อองค์ประกอบและสิ่งจูงใจในด้านต่าง ๆ ของงานและผู้นับปฏิบัติงานนั้น ได้รับการตอบสนองความต้องการของเขาได้

กู๊ด (Good. 1973 : 320) ให้ความหมายว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณภาพ สภาพ หรือระดับความพึงพอใจของบุคคล ซึ่งเป็นผลมาจากความสนใจ และทัศนคติของบุคคลที่มีต่อคุณภาพของงานนั้น ๆ

กิลเมอร์ (จารุญ พรหมสุวรรณ. 2533 : อ้างอิงมาจาก Gilmer.1966 : 254) อธิบายว่า ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ผลของทัศนคติต่าง ๆ ของบุคคลที่มีต่อองค์ประกอบของงาน และมีส่วนสัมพันธ์กับลักษณะงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งความพอใจได้แก่ ความรู้สึกที่มีต่อความสำเร็จในงาน รู้ว่าได้รับการยกย่อง และรู้สึกว่ามีความก้าวหน้าในการทำงาน

มอร์ส (Morse. 1958 : 27) ให้ความหมายว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่สามารถลดความเครียดของผู้ปฏิบัติงานให้น้อยลง หากมีความเครียดมากจะทำให้เกิดความไม่พอใจในการปฏิบัติงาน ความคิดไม่มีผลมาจากความต้องการของมนุษย์ เมื่อมนุษย์มีความต้องการมากจะเกิดปฏิกิริยาเรียกร้องหาวิธีตอบสนองความต้องการ เมื่อความต้องการได้รับการตอบสนองความเครียดก็จะลดลง หรืออาจจะหมดไป ทำให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงานได้

วรูม (Vroom. 1964 : 99) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจในการทำงาน ทำที่ หรือทัศนคติที่มีต่องานและขวัญในวงการอุตสาหกรรม สามประการนี้ มีความหมายอย่างเดียวกัน ซึ่งหมายถึงประสิทธิผลในการทำงานของบุคคล ซึ่งต่างก็มีบทบาท และหน้าที่แตกต่างกันออกไป การที่มีทัศนคติที่ดีต่องานก็คือ มีความพึงพอใจในการทำงาน และถ้ามีทัศนคติที่ไม่ดีต่องาน ก็คือ ไม่พึงพอใจในการทำงาน

ฮอลเลย์และเจนนิง (มานพ เส่าแก่น. 2535 : 12 อ้างอิงมาจาก Holley และ Jennings. 1987 : 100) กล่าวว่า ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง การที่พนักงานประเมินงานของตนในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแล เพื่อนร่วมงาน การเลื่อนตำแหน่ง และลักษณะงาน โดยเปรียบเทียบระหว่างความคาดหวังที่จะได้รับสิ่งนั้นกับสิ่งที่ได้รับจริงจากการทำงาน ดังนั้น ความพึงพอใจมีความสำคัญมาก ผู้บังคับบัญชาพึงตระหนักถึงการสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ได้ เพื่อที่จะทำให้งานที่อยู่มีคุณภาพและปริมาณสูงสุด ตามที่คาดหวัง

จากความหมายดังกล่าวสรุปได้ว่า ในการทำงานต่าง ๆ ใต้อย่างมีความสุขและเกิดประโยชน์สูงสุด คือ ต้องมีความพึงพอใจในการทำงานต่อสิ่งนั้น ๆ เช่น ความรู้สึก ขวัญกำลังใจ มีความก้าวหน้าในการทำงาน มีประสิทธิภาพในการทำงาน ผลงานที่ปรากฏออกมา มีคุณภาพ และได้รับการยอมรับ

ปัจจัยเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

จากความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกนึกคิด หรือทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่องาน ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับองค์การในการตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน จะเป็นพฤติกรรมหรือมีการแสดงออกมา และในความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน จะมีความสัมพันธ์กับความต้องการของมนุษย์ (Human needs) และการจูงใจ (Motivation) ดังนั้นในการศึกษาเรื่องความพึงพอใจในการปฏิบัติงานจะต้องศึกษา หลักการ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับความต้องการของมนุษย์และการจูงใจด้วย คือ

1. มาสโลว์ (Maslow. 1960 :122 - 144) นักจิตวิทยาชาวอังกฤษได้สร้างทฤษฎีการจูงใจได้ตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ไว้ 3 ประการ คือ

1. มนุษย์มีความต้องการอยู่ตลอดเวลา ไม่มีการสิ้นสุด ตราบใดยังมีชีวิตอยู่
2. ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว ก็จะไม่เป็นแรงจูงใจในสำหรับพฤติกรรมนั้นอีกต่อไป ความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองตอบแทนนั้น จึงจะมีอิทธิพลจูงใจ

3. ความต้องการของคนที่มีลักษณะเป็นลำดับขั้น เป็นลักษณะจากต่ำไปหาสูงตามลำดับความสำคัญ ในขณะที่ความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการขั้นสูงก็จะตามมา

ทฤษฎีของมาสโลว์ ได้แบ่งลำดับความต้องการของมนุษย์ออกเป็น 5 ลำดับ ดังนี้

1. ความต้องการทางร่างกาย เป็นความต้องการขั้นต่ำสุด แต่เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ และเป็นสิ่งจำเป็นที่สุดสำหรับการดำรงชีวิต มนุษย์จะขาดไม่ได้ เช่น ความต้องการอาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ที่อยู่อาศัย และการพักผ่อน ฯลฯ

2. ความต้องการความปลอดภัย เมื่อมนุษย์ได้รับการสนองตอบในขั้นที่หนึ่งแล้ว ความต้องการความปลอดภัยจะตามมา ความต้องการขั้นนี้จะเป็นความต้องการที่ป้องกันตนเองให้พ้นจากอันตราย หรือถูกแย่งสิ่งของที่为己有

3. ความต้องการทางสังคม เมื่อความต้องการทางร่างกายและความต้องการความปลอดภัยได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการทางสังคมก็จะเกิดขึ้นมา ความต้องการทางสังคม คือ ความต้องการที่จะอยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งต้องการที่จะมีสถานภาพทางสังคมสูงขึ้น

4. ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง ความต้องการขั้นนี้มีความเข้มข้นสูงกว่าความต้องการทางสังคม คือ ความต้องการมีฐานะเด่นเป็นที่ยอมรับในสังคม

5. ความต้องการที่เป็นตัวเอง เป็นความต้องการขั้นสูงสุดของมนุษย์ ความต้องการขั้นนี้จะเกิดขึ้นเมื่อความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองจนเป็นที่พอใจแล้วบุคคลที่มีความต้องการขั้นนี้ไม่มากนัก เพราะการตอบสนองความต้องการที่ต่ำกว่าแต่ละขั้นยากที่จะเพียงพอและเป็นที่พอใจของตนเอง ความต้องการขั้นนี้ก็คือ ความต้องการที่อยากจะทำอะไรให้สำเร็จตามความนึกคิด

2. เฮอิร์ซเบอร์ก และคนอื่น ๆ (Herzberg and others. 1959 : 113-115) ศึกษาว่าคนเราต้องการอะไรจากการทำงาน ปัจจัยที่เป็นผลให้คนชอบหรือไม่ชอบงานนี้ได้สรุปจากการวิจัยจากการสัมภาษณ์วิศวกรและนักบัญชี ประมาณ 200 คน จากโรงงานอุตสาหกรรมในเมืองพิทส์เบิร์ก มลรัฐเพนซิลวาเนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่าปัจจัยที่ส่งผลให้คนงานชอบหรือไม่ชอบงานนั้น จำแนกออกได้ 2 ประเภท คือ ปัจจัยจูงใจหรือปัจจัยกระตุ้น (Motivating Factors) กับปัจจัยค้ำจุน (Hygiene Factors)

1. ปัจจัยจูงใจหรือปัจจัยกระตุ้น เป็นปัจจัยที่สร้างความพึงพอใจให้กับบุคคลทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มี 5 ประการ คือ

1.1 ความสำเร็จของงาน คือ ความสามารถของบุคคลในการทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี สามารถแก้ปัญหาและป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นรวมถึงการแสดงที่ส่งผลให้เห็นถึงผลงานของบุคคลได้

1.2 การได้รับการยอมรับนับถือ คือ การที่บุคคลได้รับการยอมรับจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง อาจจะเป็นรูปแบบของการยกย่องชมเชย การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

1.3 ลักษณะของงาน คือ ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีของบุคคลที่มีต่อลักษณะของงาน

1.4 ความรับผิดชอบ คือ ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และมีอำนาจรับผิดชอบงานได้อย่างเต็มที่

1.5 ความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน คือ การเปลี่ยนแปลงสถานะหรือตำแหน่งของบุคคลในองค์การในทางที่สูงขึ้น

2. ปัจจัยค่าจ้าง หมายถึง ปัจจัยที่ค่าจ้างให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลาถ้าไม่มีหรือมีในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับบุคคล จะทำให้ไม่ชอบงาน มีปัจจัยค่าจ้าง 11 ประการ คือ

2.1 เงินเดือน หมายถึง ความพึงพอใจในเงินเดือน หรือความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจต่อเงินเดือนที่ได้รับเพิ่มขึ้น

2.2 โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต บุคคลได้รับสิ่งใหม่ ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะที่จะช่วยเอื้อต่อวิชาชีพ

2.3 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา การติดต่อสื่อสารทั้งทางกิริยา และวาจาที่แสดงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

2.4 สถานะของอาชีพ ปัจจัยต่าง ๆ ที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกต่องาน เช่น การมีรถประจำตำแหน่ง การมีเลขานุการ และการมีอภิสิทธิ์ต่าง ๆ

2.5 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา เป็นการติดต่อสื่อสารในลักษณะผู้บังคับบัญชาให้ความเคารพผู้บังคับบัญชา

2.6 ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลกับเพื่อนร่วมงานในองค์การ

2.7 การปกครองผู้บังคับบัญชา ความรู้ ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการบริหารงาน ความยุติธรรมในการบริหารงาน

2.8 นโยบายและการบริหาร การจรรยาบรรณ อำนาจหน้าที่ และกำหนดนโยบายโดยเคร่งครัด เพื่อให้บุคคลดำเนินงานได้ถูกต้อง

2.9 สภาพการทำงาน สภาพทางกายภาพในสถานที่ทำงาน ได้แก่ ลักษณะสิ่งแวดล้อม วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

2.10 ความเป็นอยู่ส่วนตัว สถานการณ์บางประการที่ส่งผลต่อการดำรงชีวิต เช่น การย้ายที่ทำงานใหม่ ทำให้ต้องเดินทางไกล ครอบครัวลำบาก

2.11 ความมั่นคงในงาน ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงของงาน หรือความมั่นคงขององค์การ

3. แมคเกรเกอร์ (McGregor. 1960 : 33 - 37) นักทฤษฎีมนุษยสัมพันธ์ ได้เสนอทฤษฎี X และ Y ขึ้น ซึ่งแนวคิดทั้ง 2 ทฤษฎีนี้ไม่มีสมมติฐานว่า ลักษณะธรรมชาติของมนุษย์มีทั้งคนตั้งใจทำงานและไม่ตั้งใจทำงาน โดยตั้งสมมติฐานของ X คือ

1. มนุษย์มีสัญชาตญาณที่จะหลีกเลี่ยงงานทุกอย่างถ้าสามารถทำได้
2. เนื่องจากไม่ชอบทำงาน จึงต้องมีการใช้อำนาจบังคับ ควบคุม แะแนะนำ

และเชื่อว่า จะลงโทษ

3. ขอให้ผู้อื่นแนะนำแนวทางในการทำงาน หลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ และความต้องการความปลอดภัยมากกว่าสิ่งอื่นใด

เมื่อตั้งทฤษฎี X มาแล้ว แมคเกรเกอร์ ก็มีความสงสัยว่าธรรมชาติของมนุษย์ตามทฤษฎี X จะถูกต้องหรือไม่หรือนำไปใช้กับทุกคน ทุกสถานการณ์หรือไม่ หากข้อใดไม่ได้ จึงได้พัฒนาทฤษฎีพฤติกรรมมนุษย์ขึ้นมาอีกเรียกว่าทฤษฎี Y ซึ่งเชื่อว่า มนุษย์โดยธรรมชาติมิใช่เป็นคนขี้เกียจ และเชื่องช้าไม่ได้ แต่มนุษย์สามารถควบคุมตัวเองได้ และมีความตั้งใจทำงานให้ดีที่สุด หากได้รับการจูงใจอย่างเหมาะสม ผู้บริหารที่ยอมรับทฤษฎี Y จะไม่ควบคุมหรือใช้อำนาจข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้อยู่ในความกลัว แต่พยายามช่วยเหลือให้ผู้ใต้บังคับบัญชาควบคุมตัวเอง และมีโอกาสแสดงความสามารถของตนเองได้

สำหรับทฤษฎี Y แมคเกรเกอร์ ได้อธิบายไว้ว่า

1. ความพยายามของมนุษย์ทางกายภาพ และทางใจ ต่องานมีมากเท่ากับการเล่น และการพักผ่อน

2. การควบคุมและการบังคับบัญชาภายนอก ไม่ใช่วิธีเดียวที่จะทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ เพราะคนยอมทำงานด้วยตัวเอง

3. มนุษย์มีความสนใจที่จะทำงานให้สำเร็จตามความตั้งใจ

4. คนเราไม่ใช่แค่การเรียนรู้เท่านั้น หากยังแสวงหาความรับผิดชอบเพิ่มเติม

5. ความสามารถในการใช้ความคิด จินตนาการ ความเฉลียวฉลาด และความคิดริเริ่ม แก้ปัญหาต่าง ๆ ในสิ่งที่มีอยู่ทุกคน

6. ในสังคมปัจจุบันแต่ละคนมีโอกาสดแสดงความสามารถเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้น

ดังนั้น แมคเกรเกอร์ จึงได้กล่าวว่า การจูงใจคนนั้นผู้บริหารจะต้องใช้ทฤษฎี Y และต้องมองคนในแง่ดี เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ความสามารถของคนอย่างเต็มที่ การใช้ทฤษฎี Y จะจูงใจคนได้มากกว่าทฤษฎี X แต่ไม่ใช่ว่าจะไม่ใช้ทฤษฎี X ในการควบคุมงานเท่านั้น

4. กิลเมอร์ (จารย์ญ พรหมสุวรรณ. 2533 : 13 อ้างอิงมาจาก Gilmer.

1966 : 380) ได้จำแนกองค์ประกอบที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานไว้ 10 ประการคือ

1. ความมั่นคงปลอดภัย ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน การได้ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และได้รับความเป็นธรรม

2. โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน เช่น การมีโอกาสเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น การมีโอกาสดำเนินการสิ่งตอบแทนจากความสามารถในงานที่ทำ

3. พยายามในการจัดการ ได้แก่ ความพึงพอใจในงานที่ทำ และความพึงพอใจในการจัดการ

4. ค่าจ้าง มีความรู้สึกพอใจในค่าจ้าง และรู้สึกสมเหตุสมผลในสิ่งตอบแทนนั้น ๆ

5. ลักษณะงานที่ทำ ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในงานที่ทำหากได้ทำงานตรงตามความต้องการและความถนัด

6. การบังคับบัญชา มีส่วนทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานได้
7. ลักษณะทางสังคม หากผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานร่วมกับคนอื่น ๆ ได้อย่างมีความสุขก็จะเกิดความพึงพอใจในการทำงานนั้น ๆ
8. การคมนาคมและการสื่อสาร มีส่วนช่วยก่อให้เกิดความพึงพอใจต่อการทำงานมากน้อยต่างกันได้
9. สภาพการทำงาน ได้แก่ แสง เสียง ให้อากาศ ชั่วรงม การทำงาน มีส่วนช่วยให้เกิดความพึงพอใจมากน้อยต่างกันได้
10. สิ่งตอบแทน เช่น เงินบำเหน็จตอบแทน เมื่อออกจากงาน การรักษาพยาบาล ที่อยู่อาศัย ก็มีมีส่วนช่วยให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานได้

5. คูเปอร์ (อารีรัตน์ หิรัญโร. 2532 : 45 ; อ้างอิงมาจาก Cooper. 1958 : 31 - 32) เป็นแนวคิดที่ถือว่าความต้องการในการทำงานเป็นสิ่งจูงใจให้มนุษย์เกิดความพึงพอใจในการทำงาน สิ่งจูงใจนั้นจะเกิดจากภายในหรือภายนอกตัวบุคคลก็ได้ ดังนั้น ในการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานย่อมต้องการสิ่งจูงใจต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการของตนความต้องการตามแนวคิดของคูเปอร์ ได้แบ่งออกเป็น 7 อย่าง คือ

1. ทำงานที่เขาสนใจ
2. มีอุปกรณ์ที่ดีสำหรับการทำงาน
3. มีค่าจ้างเงินเดือนที่ยุติธรรม
4. มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
5. สภาพการทำงานที่ดี รวมทั้งชั่วโมงการทำงานและสถานที่ที่เหมาะสม
6. ความสะดวกในการไปกลับ รวมทั้งสวัสดิการอื่น ๆ
7. การทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาที่เข้าใจการควบคุม การปกครอง และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง เป็นคนที่เขายกย่องนับถือ

6. ไมเออร์ (วันชัย วิเศษสุวรรณ. 2527 : 18 ; อ้างอิงมาจาก Myers. 1970 : 124) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการจูงใจให้เกิดความพึงพอใจในงาน โดยเน้นเรื่อง การวางเป้าหมายให้ได้ผลคือ

1. งานจะต้องมีส่วนสัมพันธ์กับความปรารถนาส่วนตัว งานจึงจะมีความหมาย สำหรับผู้ทำ
2. งานนั้นจะต้องวางแผนและวัดความสำเร็จได้โดยใช้ระบบการทำงาน และ ควบคุมที่มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ได้ผลในการสร้างสิ่งจูงใจภายในเป้าหมายของงาน จะต้อง มีลักษณะดังนี้
 - 3.1 ผู้ทำงานมีส่วนในการตั้งเป้าหมาย
 - 3.2 มีผลงานกลับมาให้ผู้ทำงานทราบโดยตรง
 - 3.3 งานนั้นเป็นงานที่พึงปรารถนา
 - 3.4 งานนั้นมีลักษณะท้าทาย
 - 3.5 งานนั้นสามารถทำให้สำเร็จได้

7. บาร์นาร์ด (อุษณีย์ พาณิชย์ไพศาลกุล. 2527 ; อ้างอิงมาจาก Bernard. 1972 : 142 - 149) มีแนวคิดว่าสิ่งจูงใจเป็นเครื่องกระตุ้นให้คนเกิดความพึงพอใจใน การปฏิบัติงาน และสิ่งจูงใจที่หน่วยงานอาจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่

1. สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ ได้แก่ เงิน สิ่งของ หรือสภาวะทางกายที่ให้แก่ผู้ ปฏิบัติงานเป็นการตอบแทน ชมเชย หรือเป็นรางวัล ที่เขาได้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานมา แล้วเป็นอย่างดี
2. สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาสของบุคคลที่ไม่เกี่ยวกับวัตถุ จัดเป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญ ในการช่วยเหลือ ส่งเสริมความร่วมมือในการทำงานมากกว่ารางวัลที่เป็นวัตถุ เพราะสิ่ง จูงใจที่เป็นโอกาสที่บุคคลจะได้รับแตกต่างไปจากบุคคลอื่น เช่น ได้รับเกียรติยศ ตำแหน่ง การให้สิทธิพิเศษและการมีอำนาจ

3. สภาพร่างกายที่พึงปรารถนา หมายถึง สิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน ซึ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานต่าง ๆ ที่เป็นสิ่งสำคัญอันก่อให้เกิดความสุขทางกายในการทำงาน

4. ผลประโยชน์ทางอุดมคติ เป็นสิ่งจูงใจที่อยู่ในอำนาจที่สุดกับความทะนุถนอมที่สุด ผลประโยชน์ทางอุดมคติ หมายถึง สมรรถภาพของหน่วยงานที่จะสนองความต้องการของบุคคลในด้านความภาคภูมิใจ ได้แสดงฝีมือ ความรู้สึกเท่าเทียมกัน การได้มีโอกาสร่วมช่วยเหลือครอบครัวตนเองและผู้อื่น รวมทั้งการได้แสดงความภักดีต่อหน่วยงาน

5. ความดึงดูดในสังคม หมายถึง ความสัมพันธ์อันดีมิตรกับผู้ร่วมงานในหน่วยงาน ซึ่งถ้ามีความสัมพันธ์เป็นไปด้วยดีจะทำให้เกิดความผูกพันและความพอใจร่วมงานกับหน่วยงาน

6. การปรับสภาพการทำงานให้เหมาะสมกับวิธีการ และทัศนคติของบุคคล หมายถึง การปรับปรุงตำแหน่งงาน วิธีการทำงานให้สอดคล้องกับความสามารถของบุคลากร ซึ่งแต่ละคนมีความสามารถต่างกัน

7. โอกาสที่จะมีส่วนร่วมในงานอย่างกว้างขวาง หมายถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลรู้สึกมีส่วนร่วมในงาน เป็นบุคคลสำคัญคนหนึ่งของหน่วยงาน มีความรู้สึกเท่าเทียมกันในกลุ่มผู้ร่วมงาน และกำลังใจในการปฏิบัติงาน

8. สภาพของการอยู่ร่วมกัน หมายถึง ความพอใจของบุคคลในด้านสังคม หรือความมั่นคงทางสังคม ซึ่งจะทำให้คนรู้สึกมีหลักประกันและความมั่นคงในการทำงาน

8. คนอื่น ๆ

เกคินี หงสนันท์ (2518 : 129) กล่าวว่า ปัจจัยพื้นฐานในการสร้างความพึงพอใจในการทำงานคือ เป็นงานที่น่าสนใจ ทำทลายความสามารถ มีการทำงานเป็นกลุ่ม

วิทยุญ สาร (2519 : 159 - 160) สรุปว่า สิ่งจูงใจเป็นสิ่งกระตุ้นในการทำงานเพื่อให้เกิดความพึงพอใจในโรงเรียนนั้น ต้องอาศัยแรงจูงใจ 5 อย่าง คือ

1. สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ เช่น เงิน สิ่งของ
2. สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพการทำงานซึ่งอาศัยวัตถุเป็นหลัก เช่น มีห้องทำงาน
3. สิ่งจูงใจไม่ใช่วัตถุแต่เป็นโอกาส เช่น การให้โอกาสเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งการทำงานให้สูงขึ้น โอกาสที่จะมีชื่อเสียงเด่น

4. สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพการทำงานซึ่งไม่เกี่ยวกับวัตถุ เช่น สภาพของครูในโรงเรียนมีความเป็นกันเอง มีความเป็นมิตรที่ดีต่อกัน ให้ความยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน

5. การบำรุงขวัญหรือการกระตุ้นและการสร้างความรู้สึกรู้สึกให้เกิดกับครูว่าตนมีส่วนร่วมอย่างสำคัญในการสร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียน หรือมีส่วนร่วมในการแก้ไขสถานการณ์ต่างๆ ของโรงเรียน

สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 259 - 261) ได้กล่าวถึงสิ่งจูงใจที่เป็นความต้องการของบุคคลในการปฏิบัติงานไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. ความมั่นคงในการทำงาน หมายถึง ในการปฏิบัติงานนั้นจะต้องมีหลักประกันว่าตราบที่ตนปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ และผลงานเป็นมาตรฐานของงานแก่องค์กรก็สามารถปฏิบัติงานนั้นได้ตลอดไป
2. ความพอใจในการทำงาน ถ้าบุคคลได้ทำงานที่ตนพอใจมีความสุขในการทำงานผลงานย่อมดีกว่าผู้ที่ทำงานด้วยความจำใจ หรือทำตามหน้าที่
3. โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน หมายถึง งานที่กระทำนั้นเป็นงานที่มีโอกาสก้าวหน้าตราบใดที่เขายังมีความหวังที่จะก้าวหน้าก็ย่อมมีกำลังใจที่จะฝ่าฟันอุปสรรคในการปฏิบัติงานนั้น แต่ถ้าปฏิบัติงานมีความรู้สึกล้มเหลวในการก้าวหน้า ก็ย่อมขาดกำลังใจในการทำงานและไม่รักงาน
4. ได้รับการยกย่องนับถือ ทุกคนพึงพอใจในความสำเร็จในกิจกรรมของตน ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาจึงพึงยกย่องและชมเชย สนับสนุนผู้ปฏิบัติงานสำเร็จ เพื่อที่จะเสริมสร้างกำลังใจในการทำงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

5. การมีผู้บังคับบัญชาที่สามารถ ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ร่วมงานย่อมต้องการที่จะมีผู้นำหรือหัวหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ เพราะหัวหน้างานนั้นเป็นจุดรวมพลังของการทำงานผู้ที่สามารถย่อมประสานทั้งงานและน้ำใจของคนในองค์กรทำให้ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพนอกจากนี้ผู้นำยังเป็นตัวอย่างในการทำงานอีกด้วย

6. การได้รับค่าจ้างอย่างเป็นธรรม อัตราเงินเดือน หรือค่าจ้างเป็นสิ่งตอบแทนโดยตรง และเป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นการกำหนดอัตราเงินเดือนที่ดี การเลื่อนขั้นเงินเดือนโดยธรรม จึงมีความสำคัญสำหรับผู้ปฏิบัติงานมาก เมื่อการเป็นจำนวนมากที่ต้องประสบความล้มเหลวในการดำเนินงาน อันเนื่องมาจากความไม่ยุติธรรมในการกำหนดอัตราเงินเดือน การเลื่อนขั้นแก่พนักงาน

7. ความเสมอภาคในที่นี้ หมายถึง ความเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงานของคนในองค์กร ไม่มีแบ่งแยกผิวพรรณ เชื้อชาติ เล่นพวกเล่นพ้อง หรือลำเอียงในการปกครอง บังคับบัญชา เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นมูลเหตุที่ทลายขวัญในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และจะทำลายความสามัคคีของหมู่คณะ และองค์การในที่สุด

8. ความนุ่มนวลและแบบแผน การมีปิยวาจา ย่อมเป็นที่พอใจแก่ผู้วิสาสะและผู้ร่วมงานเสมอ ผู้บังคับบัญชาที่ดีพึงระวังฝึกสอนแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อทำงานผิดพลาด ควรชี้แจงแนะนำอย่างสุภาพ นุ่มนวล เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความท้อถอยในการทำงาน การทักทายนปราศรัยได้ตามทุกข์สุข ย่อมเป็นวิธีสร้างสัมพันธภาพในการทำงานได้เป็นอย่างดี

9. การยอมรับนับถือมนุษย์เป็นสัตว์สังคม เมื่อเราอยู่ที่ใดได้รับการยอมรับว่าพวกเดียวกันกับสมาชิกส่วนใหญ่ เราย่อมมีความสุขที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในฐานะที่เป็นสมาชิก หรือส่วนหนึ่งของสังคม หรือองค์การนั้น ๆ บุคคลที่ถูกทอดทิ้งอยู่โดดเดี่ยวตามลำพังย่อมเกิดความกังวลเกรงกลัว และไม่สามารถปฏิบัติงานให้บังเกิดผลดี ดังนั้นการยอมรับนับถือจึงเป็นสิ่งที่สำคัญมาากในการปฏิบัติงาน

10. ความพึงพอใจในการทำงาน ในการปฏิบัติงานนั้นนอกเหนือจากเพื่อนร่วมงานที่ดีแล้ว สภาพแวดล้อมและสภาพของงานนับว่ามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานมาก สภาพของการทำงานที่ดี ควรประกอบด้วยการมีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

1. ประวัติความเป็นมา กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศก่อตั้ง "สำนักงานวางแผนการศึกษา" ขึ้นเป็นการภายในเมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2506 ขึ้นเป็นแห่งแรกของกระทรวงศึกษาธิการโดยให้สำนักงานวางแผนการศึกษา มีบทบาทหน้าที่ในการวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติและแผนการปกครอง ดำเนินการศึกษาวิจัยถึงปัญหาการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ การติดตามประเมินผลโครงการ การประสานงานระหว่างหน่วยราชการ และสถาบันการศึกษาทั้งภายในและภายนอก กระทรวงตลอดจนงานอื่นที่ได้รับมอบหมายมีบุคลากรปฏิบัติงาน 16 คน ซึ่งบุคลากรดังกล่าวถือเป็น "ผู้บุกเบิก" งานวางแผนการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ต่อมาได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2509 เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2509 ตามมาตรา 5 ได้ตั้งกองวางแผนการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยปรับเปลี่ยนจาก "สำนักงานวางแผนการศึกษา" เป็น "กองวางแผนการศึกษา" มีบทบาทหน้าที่แบ่งเป็น 6 งานหลัก คือ งานประสานงาน งานข้อมูลและสถิติ งานวิจัยการศึกษา งานวิจัยเศรษฐกิจการศึกษา งานวิเคราะห์แผนงานและโครงการ งานประเมินผลและรายงาน และยังได้รับอนุมัติให้เป็นที่ตั้งสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีศึกษาธิการแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ มีชื่อย่อว่า SEAMES ท้าหน้าที่ประสานงานในการพัฒนาการศึกษาในภาคพื้นเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยมี ดร. ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์ เป็นผู้อำนวยการกองวางแผนการศึกษาคนแรก ซึ่งเป็นผู้บุกเบิกด้วย และเป็นผู้ดำเนินการสำนักเลขาธิการฯ อีกตำแหน่งหนึ่ง

ในปี พ.ศ.2515 สมัยรัฐบาลคณะปฏิวัติของจอมพลถนอม กิตติขจร เป็นนายกรัฐมนตรี ได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ และเปลี่ยนนามส่วนราชการจาก "กองวางแผนการศึกษา" มาเป็น "กองแผนงาน" ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 267 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 ประกอบด้วย 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายประสานงาน ฝ่ายวิเคราะห์แผนงานและโครงการ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ฝ่ายข้อมูลสถิติและประเมินผลการศึกษา และฝ่ายวิจัยเศรษฐกิจการศึกษา โดยมีหน้าที่สำคัญในการวางแผนการศึกษา และจัดทำโครงการต่าง ๆ ของกระทรวง โครงการขอความร่วมมือกับต่างประเทศ จัดทำงบประมาณ วิเคราะห์เกี่ยวกับแผนงานและโครงการศึกษา ค้นคว้าวิจัย ติดตามประเมินผล

ในปี พ.ศ. 2518 รัฐบาลมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2518 กองแผนงานได้ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการใหม่เป็น 6 ฝ่าย คือ ฝ่ายประสานงาน ฝ่ายวิเคราะห์แผนงานและโครงการ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ฝ่ายข้อมูลสถิติ ฝ่ายประเมินผล และรายงาน และฝ่ายวิจัยเศรษฐกิจการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและโครงการต่าง ๆ การขอตั้งและจัดสรรงบประมาณ การปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดทำและเสนอข้อมูลสถิติการศึกษาของประเทศ และการวิจัยเศรษฐกิจการศึกษา โดยมีบุคลากรปฏิบัติงาน 47 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่สถิติศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด

ในปี พ.ศ.2525 - 2530 ได้มีการพัฒนาระบบการวางแผนของกระทรวงศึกษาธิการ กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินงานการพัฒนาระบบวางแผนของส่วนกลาง โดยเน้นระบบและโครงการ มีการปรับโครงสร้างการวางแผน โดยในส่วนกลางได้จัดตั้งคณะกรรมการนโยบายและแผนของกระทรวง และกระจายอำนาจการวางแผนไปสู่ภูมิภาค โดยจัดตั้งคณะกรรมการการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรมระดับจังหวัด มีกองแผนงาน เป็นสำนักเลขานุการของคณะกรรมการนโยบายและแผนกระทรวง ตามบทบาทหน้าที่สำคัญที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และกลั่นกรองการวางแผนการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของกระทรวง รวมทั้งประสานงานการวางแผนกับกรมต่าง ๆ ในสังกัด วิเคราะห์ วิจัยปัญหาต่าง ๆ การจัดทำนโยบายและแผน การติดตามประเมินผล

รายงานความก้าวหน้าของแผนงาน โครงการต่าง จัดตั้งและบริหารงบประมาณของสำนักงาน ปลัดกระทรวงพิจารณาหลักกรองงบประมาณของกรม ประสานงานด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม กับต่างประเทศ จัดทำพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ และบริการข้อมูลของ กระทรวง จึงได้ปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่เป็น 5 ฝ่าย ประกอบด้วย

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป แบ่งเป็น งานบริหารทั่วไป และงานธุรการ
2. ฝ่ายแผนงานและโครงการ แบ่งเป็น งานแผนงานและโครงการ 1 และ งานแผนงานและโครงการ 2
3. ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ แบ่งเป็น งานวิเคราะห์งบประมาณ 1 งานวิเคราะห์งบประมาณ 2 และงานวิเคราะห์งบประมาณ 3
4. ฝ่ายติดตามและประเมินผล แบ่งเป็น งานวิเคราะห์และประเมินผล โครงการ 1 งานวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ 2 และงานติดตามและรายงานผล
5. ฝ่ายโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ แบ่งเป็น งานความร่วมมือ 1 และงานความร่วมมือ 2

ซึ่งมีบุคลากรปฏิบัติงาน 98 คน ประกอบด้วย นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่ธุรการ ช่างพิมพ์ และเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด

ในปี พ.ศ. 2535 มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 ซึ่งเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการเสียใหม่ โดยรวมงานของกองแผนงาน และ ศูนย์สารสนเทศ จัดตั้งขึ้นเป็น "สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม" เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2535 ซึ่งใช้ชื่อหน่วยงานนี้จนถึงปัจจุบัน (สำนักงานปลัดกระทรวง กองแผนงาน 2534 : 1 - 11)

2. โครงสร้างและการบริหารงาน

2.1. โครงสร้าง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2535 เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงและราชการที่คณะรัฐมนตรี มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง ซึ่งการบริหารงานของกระทรวงศึกษาธิการ มีสำนักงานปลัดกระทรวงเท่านั้น ที่แบ่งส่วนการบริหารราชการออกเป็น 2 ส่วน คือ

2.1.1 การบริหารราชการส่วนกลาง

- 1) กองกลาง
- 2) กองคลัง
- 3) กองการเจ้าหน้าที่
- 4) กองการสัมพันธ์ต่างประเทศ
- 5) กองตรวจและรายงาน
- 6) กองนิติการ
- 7) สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 8) สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา
- 9) สำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา

1-12

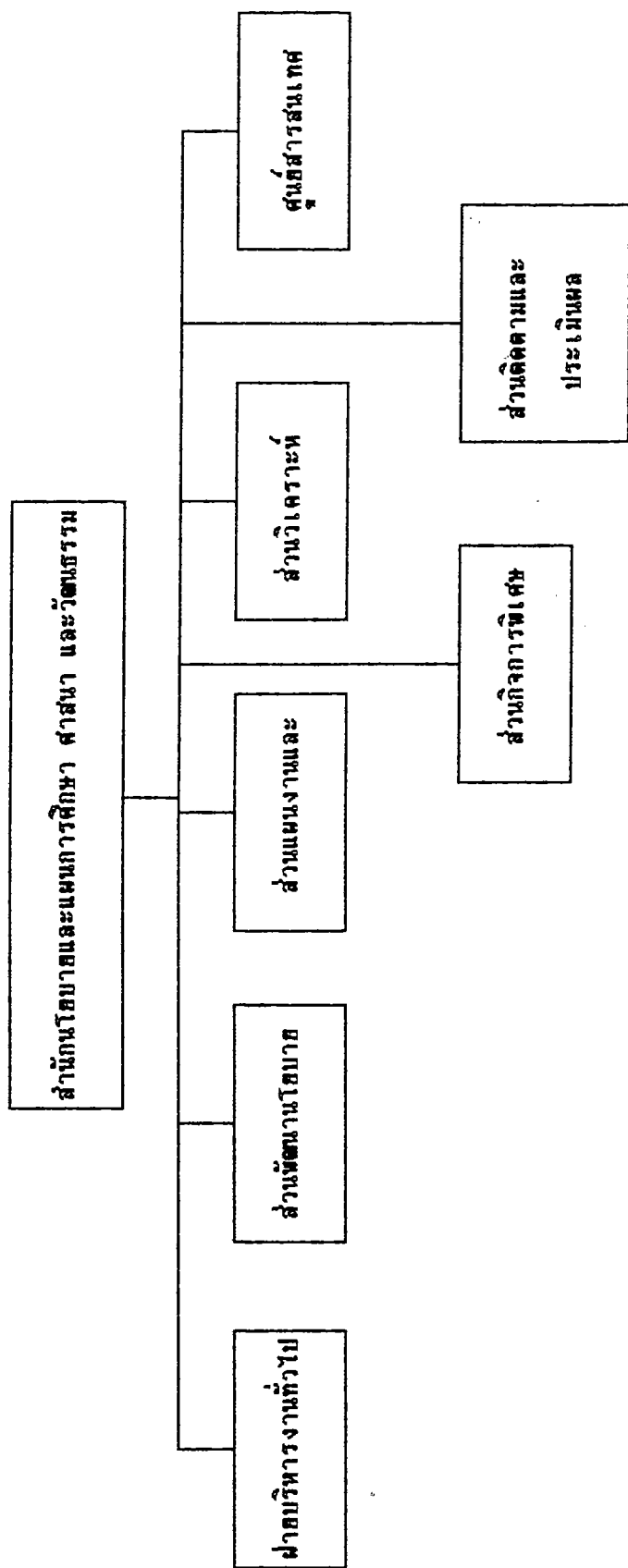
2.1.2 การบริหารราชการส่วนภูมิภาค

- 1) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- 2) สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

ในส่วนของสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานใน 2 บทบาท คือ บทบาทของกระทรวง และบทบาทของกรม ๆ หนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนแม่บทด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ตลอดจนลำดับความสำคัญของงาน โครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ
2. จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวง ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของกระทรวง
4. ดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในการวิจัย และงานวิชาการ เพื่อพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของกระทรวง
5. เป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ ในด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม รวมทั้งการให้บริการและพัฒนาระบบข้อมูลดังกล่าว ของกระทรวง
6. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2.2. การบริหารงาน สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้แบ่งการบริหารงานภายในหน่วยงานเป็น 1 ฝ่าย 5 ส่วน 1 ศูนย์ (สำนักงานปลัดกระทรวง กองการเจ้าหน้าที่ : แผนอัตรากำลัง รอบที่ 4 พ.ศ.2539 - 2541) ดังภาพประกอบ 1 หน้า 24 และรายละเอียดต่อไปนี้



ภาพประกอบ 1 : แผนภูมิโครงสร้างการบริหารของสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

2.2.1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานทุกประเภท ที่ช่วยและอำนวยความสะดวกให้งานอื่นเป็นหน้าที่หลัก และความรับผิดชอบของสำนักนโยบาย และแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้ดำเนินไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานประสานงาน และการจัดประชุมคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม กระทรวงศึกษาธิการ การจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการนโยบาย ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย การตอบกระทู้ และผู้ติดตามของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การจัด และบริการเอกสารทางวิชาการด้านการวางแผนการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม บริการศูนย์เอกสารทางวิชาการ การจัดนิทรรศการผลงานของกระทรวงศึกษาธิการทั้งภายใน และภายนอกกระทรวง การบริหารงานบุคลากร การดำเนินงานด้านธุรการและสารบรรณ การรับส่งหนังสือราชการ เอกสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ การจัดเก็บเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายต่าง ๆ งานโรเนียว ถ่ายเอกสาร ปรุกระดาษไข ออกแบบปก และศิลป์ การเข้าเล่มเอกสาร ถ่ายเพลท ร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ บำรุงรักษาซ่อมครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานสวัสดิการ และงานอื่นที่มีไว้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนงานอื่นใด ในสำนัก นโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมโดยแบ่งออกเป็น 3 งาน ดังนี้

1) งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป และ ประสานงาน งานสารบรรณ งานธุรการ งานพิมพ์และผลิตเอกสาร งานบุคลากรและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นการช่วยอำนวยความสะดวกประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง ภายในและภายนอกสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การรับส่งหนังสือ ราชการ เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ การจัดเก็บเอกสาร ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและ กฎหมายต่าง ๆ งานบุคลากร งานทะเบียนประวัติ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และความดีความชอบ ของข้าราชการ ตลอดจนควบคุมเวลาปฏิบัติราชการ งานการเงินและบัญชี พัสดุ สวัสดิการ ค่าเงินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามขั้นตอนการเบิกจ่าย

แยกตามส่วน ฝ่าย และกลุ่มงาน กำกับ ดูแล จัดทำ ตรวจสอบเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ดำเนินงานด้านสวัสดิการและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) งานเลขานุการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดประชุมคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม กระทรวงศึกษาธิการ (ศสว.ศธ.) คณะกรรมการระดับนโยบายอื่น ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ การจัดประชุมสัมมนาด้านวางแผน การศึกษาการศาสนา และการวัฒนธรรม และประสานงาน และจัดประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานระดับปฏิบัติหรือคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเฉพาะกิจ การจัด ประชุมสัมมนาด้านวางแผนการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของกระทรวงศึกษาธิการ การประสานงาน การตอบกระทู้และฉัศติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และรายงานอื่น ๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย

3) งานบริการทางวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับศูนย์เอกสาร ทางวิชาการ (ห้องสมุดวิชาการกระทรวง) การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการ การผลิตเอกสารทางวิชาการ การออกแบบปกเอกสาร การจัดนิทรรศการผลงานทางวิชาการ ของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ การบริการ วัสดุทัศนูปกรณ์ การถ่ายวีดิโอและสไลด์ ผลงานทางการศึกษา ศาสนา และการวัฒนธรรม โรเนียว ถ่ายเอกสาร ปฏุกระดาษไข การเข้าเล่มเอกสาร ถ่ายเพลท เบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ รักษาครุภัณฑ์เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ และทรัพย์สิน ของทางราชการการประสานงานการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงานนโยบายและแผน การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามงบประมาณที่ได้รับและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย

2.2.2 ส่วนพัฒนาโยบาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงานวิชาการ เสนอแนะและบูรณาการนโยบายเกี่ยวกับการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายของ

รัฐบาลโดยศึกษานโยบายของชาติ และของรัฐบาลทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง สืบรวจข้อมูล และวิเคราะห์ประเด็นปัญหา หรือความต้องการในการบริหารและการจัดการในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพศึกษา กำหนดประเด็นวัตถุประสงค์และทางเลือกต่าง ๆ เพื่อยกร่างเค้าโครงของนโยบาย วิเคราะห์ทางเลือกเพื่อเป็นข้อเสนอแนะนโยบายให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ร่วมมือและประสานงานในการจัดทำแผนพัฒนา แผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติราชการทุกประเภท และทุกระดับ รวมทั้งการประสานงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแผน ร่วมมือและประสานงานในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการพัฒนานโยบายการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬา และนันทนาการ เผยแพร่ให้ความรู้และคำปรึกษาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแผนที่ได้รับมอบหมาย

2.2.3 ส่วนแผนงานและโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนระดับ

กระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การประสานนโยบาย การประสานการจัดทำแผนพัฒนาแผนการปฏิบัติการ แผนปฏิบัติราชการ แผนเฉพาะกิจเฉพาะพื้นที่ และแผนความร่วมมือต่างประเทศ ตลอดจนประสานการปฏิบัติตามแผน โดยการสำรวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม และนโยบายที่เกี่ยวข้องวิเคราะห์นโยบายเพื่อจัดทำกรอบและทิศทางพัฒนา จัดทำแผน กำหนดเป้าหมาย แนวทาง และรายละเอียดอื่น ๆ ของแผน ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ ของกระทรวงศึกษาธิการ ร่วมมือและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ และปฏิบัติงานตามแผน ประเภทต่าง ๆ โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม 1 ฝ่าย ดังนี้

1) กลุ่มแผนงาน 1 มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ รวบรวม ศึกษา

วิเคราะห์ นโยบายทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม และนโยบายที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำกรอบและทิศทางในการพัฒนาจัดทำแผนเพื่อพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของกระทรวงศึกษาธิการ ในลักษณะของแผนพัฒนาระยะยาว แผนพัฒนาระยะกลาง แผนพัฒนา

ประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติราชการ ตลอดจนแผนเฉพาะกิจเฉพาะพื้นที่ ประสานงานระดับกระทรวง เพื่อจัดทำแผนทุกประเภท จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการของกระทรวง วิเคราะห์โครงการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง เพื่อเสนอกระทรวงอนุมัติ และบรรจุไว้ในแผนพัฒนาของกระทรวง จัดทำโครงการสำคัญที่สนองนโยบายของกระทรวง และประสานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในโครงการศึกษา วิจัย และพัฒนาระบบการวางแผนในภาพของกระทรวง ศึกษา ค้นคว้า เทคนิคและวิธีการวางแผน และเผยแพร่ไปยังหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการและประสานงานการจัดทำและการพิจารณาเงินเพื่ออุดหนุนการวิจัย เพื่อการวางแผนการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม เผยแพร่ให้ความรู้ และคำปรึกษาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับการจัดทำและการปฏิบัติตามแผนที่ได้รับมอบหมาย

2) กลุ่มแผนงาน 2 มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์นโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของกระทรวง จัดทำแผนพัฒนาระยะยาว แผนพัฒนาระยะกลาง แผนพัฒนาประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติราชการ และแผนเฉพาะกิจของสำนักงานปลัดกระทรวง กำหนดแนวทางประสานงานในการจัดทำแผนทุกประเภทของเขตการศึกษา จังหวัด อำเภอ วิเคราะห์แผนทุกประเภทของกองในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เขตการศึกษาและจังหวัด ตลอดจนพิจารณาแผนของภูมิภาคเพื่อบรรจุไว้ในแผนของสำนักงานปลัดกระทรวง ประสานงานในการนำแผนของสำนักงานปลัดกระทรวงไปเป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณประจำปี ประสานการปฏิบัติงานตามแผนพิเศษ ให้คำแนะนำปรึกษา เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนแก่หน่วยงานในภูมิภาค ประสานงานการวิจัย เพื่อพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของสำนักงานปลัดกระทรวง และปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับการจัดทำและการปฏิบัติตามแผนที่ได้รับมอบหมาย

3) ฝ่ายโครงการความร่วมมือต่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหน่วยงานกลางของกระทรวง ในการจัดทำแผนและโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ ศึกษาวิเคราะห์รวบรวมนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาประเทศและนโยบายทางการศึกษา การศาสนา

และการวัฒนธรรม จัดทำกรอบและแนวทางในการให้และรับความร่วมมือจากต่างประเทศ ทั้งในด้านการกู้ยืม หรือความช่วยเหลือแบบให้เปล่า พัฒนากลั่นกรองโครงการ วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของโครงการ ทำการศึกษาถึงความเป็นไปได้ของโครงการที่จะให้หรือรับความร่วมมือจากต่างประเทศ ประสานการปฏิบัติงานโครงการของกระทรวงศึกษาธิการ กับแหล่งความร่วมมือต่างประเทศให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของแผนงานโครงการร่วมมือกับหน่วยงาน หรือองค์กรต่าง ๆ ในการจัดทำแผนและพัฒนาโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ ของกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการและประสานงานในการจัดหาเงินทุนจากต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการวิจัยเพื่อการวางแผนการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม เผยแพร่ ให้ความรู้และคำปรึกษาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งปฏิบัติงานอันเกี่ยวกับแผนความร่วมมือกับต่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.4 ส่วนกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ในการวิเคราะห์ จัดทำ และประสานแผนระดับกระทรวงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน โครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริและงานกิจการพิเศษอื่น ๆ อันได้แก่ งานป้องกันและแก้ปัญหาโรคเอดส์ งานป้องกันและแก้ปัญหาสารเสพติด งานป้องกันและแก้ปัญหาสาธารณสุข งานเสริมสร้างและพัฒนาวินัยนักเรียน นักศึกษา งานการศึกษาเพื่อพัฒนาประชาธิปไตย งานกองทุนและสวัสดิการนักเรียน งานส่งเสริมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม งานศูนย์วิทยุสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ งานพัฒนาการศึกษาชาวไทยต่างวัฒนธรรม งานส่งเสริมการพัฒนาชนบท งานโครงการหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อปพ.) เป็นต้น โดยกำหนดกรอบนโยบายและแนวทางเพื่อแก้ปัญหา รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนงานพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการพิเศษ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งกรอบและแนวทางดังกล่าวถูกกำหนดไว้ในแผนพัฒนาระยะยาว แผนพัฒนาประจำปี และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยหมายรวมถึงการประสานงานในแนวราบกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงศึกษาธิการด้วย เช่น สำนักงานประมาณ สภาพความมั่นคงแห่งชาติ กระทรวงกลาโหม กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการ

เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น ทบทวนที่ในการกำกับ ติดตามประเมินผล และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาค้นหาข้อบกพร่องเนื่องมาจากการดำเนินงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2.2.5 ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยจัดทำ จัดประชุม สัมมนา และประสานงานเกี่ยวกับงบประมาณ รวมทั้งประสานงานการระดมการบริหารงบประมาณและบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของกระทรวงศึกษาธิการ แบ่งงานออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1) ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 1 รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนโยบายงบประมาณการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ศึกษาแนวโน้ม จัดทำนโยบายงบประมาณ ตลอดจนแนวทางเพื่อประมาณการวงเงินงบประมาณระยะต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ ประมาณการรายได้ การจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณตามแผนงาน โครงการเร่งด่วนของกระทรวง กำหนดมาตรการในการบริหารงบประมาณประจำปี ประสานงานกับกรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนบริหารงบประมาณของกระทรวง ติดตามและรายงานการบริหารงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้เงินกลาง การผูกพันงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงวงเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะรัฐมนตรีและสำนักงานงบประมาณ เผยแพร่ให้ความรู้ และคำปรึกษาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานต่าง ๆ ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับงบประมาณของกระทรวงตามที่ได้รับมอบหมาย

2) ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ 2 รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ การดำเนินการขอตั้งงบประมาณประจำปีและประมาณการรายได้ของส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทุกแผนงาน งาน/โครงการ การวิเคราะห์การขอตั้งงบประมาณ การเพิ่มวงเงิน การขอแปรญัตติ และการจัดทำรายละเอียดคำชี้แจง ต่อคณะกรรมการบริหารงบประมาณในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวง การจัดสรรงบประมาณให้

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดสร้างและพัฒนาเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพและปริมาณงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด และปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) ฝ่ายบริหารและติดตามงบประมาณ รับผิดชอบในด้านการพัฒนาระบบ

การบริหารงบประมาณ การกำหนดมาตรการในการบริหารงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงให้สอดคล้องกับมาตรการบริหารงบประมาณในภาพรวม ร่วมมือ ประสานงานการวางแผนบริหารงบประมาณของทุกแผนงาน งาน/โครงการ ของสำนักงานปลัดกระทรวง ติดตามและรายงานผลการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผนบริหารงบประมาณในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษา วิเคราะห์ความพร้อมและความเป็นไปได้ในการจัดสร้างสำนักงานการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมจังหวัดและอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้เงินงบประมาณ การขออนุมัติเงินงบประมาณ และการขอใช้เงินเหลือจ่ายของสำนักงานปลัดกระทรวง การศึกษา สํารวจ วิเคราะห์สภาพความจำเป็น ความต้องการด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจนเผยแพร่ความรู้และคำปรึกษาเกี่ยวกับงานที่ได้รับผิดชอบแก่หน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและติดตามงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.6 ส่วนติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ เฝ้าระวัง

ติดตามและประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย แผนพัฒนา แผนปฏิบัติการ แผนปฏิบัติราชการ และโครงการสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักงานปลัดกระทรวงกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของ งานตามนโยบายและแผน พัฒนาระบบ การติดตามประเมินผล และการรายงานของกระทรวงปรับปรุงรูปแบบ เทคนิคและวิธีการ ในการติดตามและประเมินผล จัดทำรายงานประจำปีและรายงานต่าง ๆ ประสานงานรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติทางการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

จัดทำรายงานข้อมูลและสถิติเพื่อการวางแผนการศึกษา พัฒนาเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติเพื่อการวางแผน ตลอดจนดำเนินการศูนย์ปฏิบัติการเพื่อการวางแผน (Operation Room) โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม 1 ฝ่าย ดังนี้

1) กลุ่มติดตามและประเมินผล 1 มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายแผนพัฒนาระยะยาว แผนพัฒนา ระยะกลาง แผนพัฒนาประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติราชการและโครงการสำคัญ ของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดคุณภาพและมาตรฐานของงานตามนโยบายและแผน พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล และการรายงานของกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษา ค้นคว้า ปรับปรุงรูปแบบหลักเกณฑ์ และวิธีการในการติดตามและประเมินผล เผยแพร่ให้ความรู้ และ คำปรึกษาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำรายงานการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมประจำปีและรายงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนประสานงาน เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล และการรายงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในกระทรวง และนอกกระทรวงศึกษาธิการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการติดตามประเมินผล และการรายงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2) กลุ่มติดตามและประเมินผล 2 มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับ ติดตามและประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานปลัด กระทรวง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย แผนพัฒนาระยะยาว แผนพัฒนาระยะกลาง แผนพัฒนาประจำปี แผนปฏิบัติราชการและโครงการสำคัญของ สำนักงานปลัดกระทรวง พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล และการรายงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวง เผยแพร่ ให้ความรู้และคำปรึกษาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานต่าง ๆ การจัดทำรายงานการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ของสำนักงานปลัดกระทรวง ประจำปี และรายงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนประสานงานเกี่ยวกับการติดตาม และประเมินผลกับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และปฏิบัติงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการติดตาม ประเมินผล และการรายงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3) ฝ่ายวิเคราะห์และรายงาน มีหน้าที่รับผิดชอบการประสานงานระบบ ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและการพัฒนาการศึกษา เพื่อจัดทำรายงานภาคสถิติ ประกอบการตัดสินใจในการพัฒนานโยบายและการวางแผน ดำเนินการวิเคราะห์ภาวะการพัฒนา การคาดคะเนแนวโน้มในอนาคต จัดทำดัชนีทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม เป็นศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน นักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พัฒนาระบบการ รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผนพัฒนาระยะยาว แผนพัฒนาระยะกลาง แผนพัฒนา ประจำปี แผนปฏิบัติการของกระทรวงศึกษาธิการทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และ รวบรวมวิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนต่าง ๆ เสนอกระทรวงศึกษาธิการ คณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจ นำเสนอผลการดำเนินงาน โดยการนำเสนอในรูปแบบของสื่อชนิดต่าง ๆ แสดงไว้ในศูนย์ปฏิบัติการวางแผนของกระทรวง ศึกษาธิการ เพื่อเป็นข้อมูลในการวินิจฉัย สั่งการ และเป็นข้อมูลประกอบการวางแผน พัฒนา ศูนย์ปฏิบัติการวางแผนให้เป็นตัวอย่างแก่หน่วยงานอื่น ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และ ให้คำแนะนำปรึกษา รวมทั้งพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องแก่ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษา ธิการ ทุกระดับ จัดทำรายงานการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมประจำปี ของ กระทรวงศึกษาธิการ จัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับการวางแผนจัดทำ และพัฒนานวัตกรรม ประกอบการวางแผน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.7 ศูนย์สารสนเทศ มีหน้าที่จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ การประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ศูนย์กลาง เครือข่ายข้อมูล สารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม และศูนย์ ข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวง ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

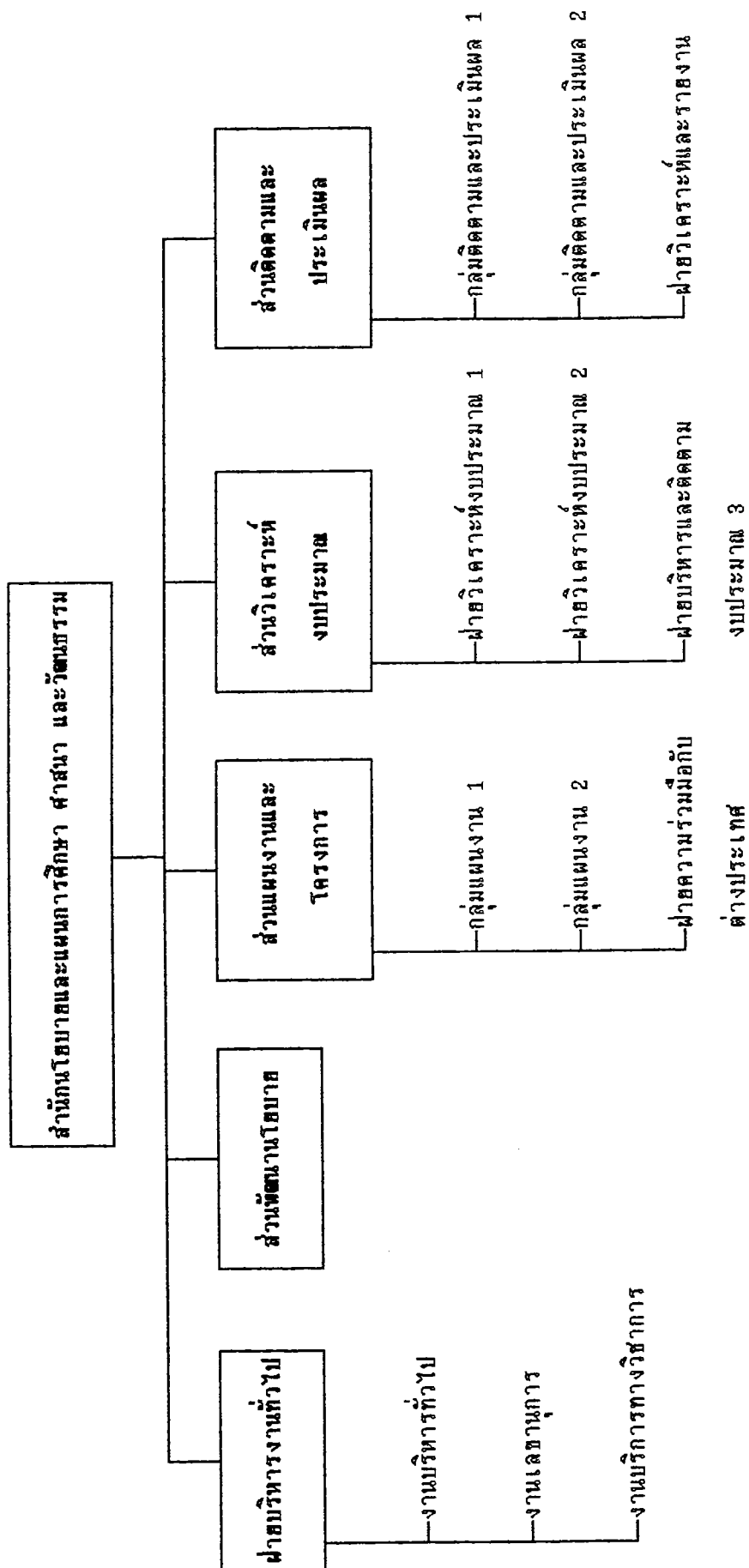
1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่บริหารและประสานงานธุรการ สารบรรณ บุคลากร การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ สวัสดิการ วิเคราะห์งบประมาณ การใช้ บริการ และแผนงาน โครงการ การได้มาซึ่งระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการ เพื่อใช้ในการบริหารการพัฒนาการเรียนการสอน ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดทำหลักสูตร พัฒนาคู่มือ และจัดฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการคอมพิวเตอร์ของ กระทรวงศึกษาธิการ ให้คำปรึกษา และประสานงาน ขออนุมัติจัดซื้อ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์

2) ฝ่ายระบบสนเทศ มีหน้าที่ สืบรวจ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดเก็บรวบรวม จัดทำทะเบียนพัฒนาและเผยแพร่ข้อมูล นำเสนอข้อมูลสารสนเทศ การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน การกำหนดนโยบาย

3) ฝ่ายระบบงานคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบงาน กำหนดวิธีปฏิบัติงาน เขียนชุดคำสั่ง ควบคุมตรวจสอบ พัฒนาปรับปรุงชุดคำสั่ง บำรุงรักษาระบบ จัดทำคู่มือระบบงาน คู่มือปฏิบัติงาน คู่มือในการใช้งาน และดูแลชุดคำสั่ง ที่ใช้ในระบบ

4) ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ควบคุมดูแลการทำงาน ของระบบเครื่องบันทึกข้อมูลระบบเครื่องตรวจกระดาษคำตอบ ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ บันทึก ถ่ายโอน ปฏิบัติการ ประมวลผล ตรวจสอบความถูกต้อง และความปลอดภัยของข้อมูล ตลอดจน ระบบเครือข่ายการสื่อสาร

สำหรับในการบริหารงานภายในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ไม่ได้บริหารงานตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ มี 2 หน่วยงาน คือ ส่วนกิจการพิเศษ และศูนย์สารสนเทศ ที่บริหารงานแยกออกไปไม่เป็นไปตามโครงสร้าง ดังภาพประกอบ 2



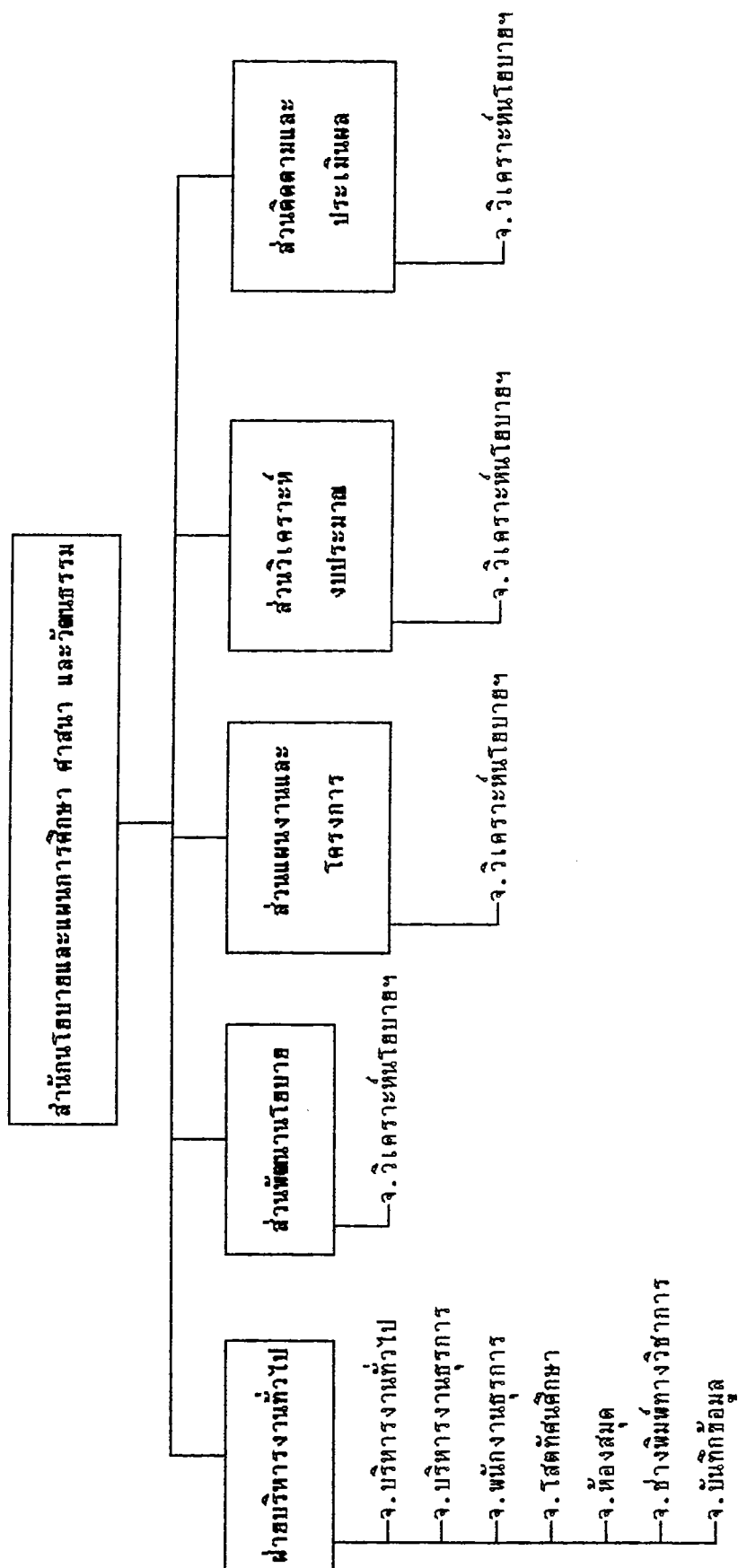
ภาพประกอบ 2 : แผนภูมิโครงสร้างการบริหารของสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสตร์ และวัฒนธรรม

2.3 บุคลากร บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีตำแหน่งหน้าที่ทางด้านการบริหารสนับสนุน และทางด้านการวิชาการ โดยแบ่งเป็น

2.3.1 ตำแหน่งหน้าที่ที่ทำงานทางด้านการบริหารสนับสนุนการทำงานภายในหน่วยงานในที่นี่จะเป็นบุคลากรที่อยู่ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่ช่างพิมพ์ และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

2.3.2 ตำแหน่งหน้าที่ที่ทำงานทางด้านการวิชาการ เป็นบุคลากรที่อยู่ในส่วนต่าง ๆ ของสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

โดยสรุปเป็นภาพรวมจำนวนบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีบุคลากรประจำ ตามตำแหน่ง ซึ่งไม่นับตำแหน่งว่างที่ยังไม่มีบุคลากร และไม่รวมบุคลากรของศูนย์สารสนเทศ และสำนักงานกิจการพิเศษ ที่บริหารงานแยกออกจากโครงสร้างของสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 90 คน จำแนกตามฝ่ายและส่วนดังนี้ คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน 27 คน ส่วนพัฒนานโยบาย จำนวน 15 คน ส่วนแผนงานและโครงการ จำนวน 18 คน ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ จำนวน 15 คน และส่วนติดตามและประเมินผล จำนวน 15 คน รายละเอียดดังภาพประกอบ 3 หน้า 37



ภาพประกอบ 3 : แผนภูมิโครงสร้างการบริหารของสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสตร์ และวัฒนธรรม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ มีดังต่อไปนี้

เกศินี ทิพย์ประสาน (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผลการวิจัย พบว่า

1. การศึกษาระดับความพึงพอใจในการทำงาน 5 ด้าน คือ ด้านลักษณะงาน ด้านการบังคับบัญชา และด้านเพื่อนร่วมงาน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านรายได้ และด้านการเลื่อนตำแหน่ง มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับน้อย

2. เปรียบเทียบความพึงพอใจในการทำงาน 5 ด้าน จำแนกตามประสบการณ์ พบว่า ภาพรวมทุกด้านไม่แตกต่างกัน มีเพียงด้านการบังคับบัญชาด้านเดียวที่พบว่าข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการทำงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่ข้าราชการที่มีประสบการณ์มากกว่า 10 ปี มีความพึงพอใจน้อยกว่าข้าราชการที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 10 ปี หรือต่ำกว่า

3. การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการทำงาน ในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน จำแนกตามระดับการศึกษาพบว่า โดยรวมทุกด้านไม่แตกต่างกัน มีเพียงด้านเพื่อนร่วมงานด้านเดียวที่พบว่าข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับข้าราชการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี

4. การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการทำงานในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน จำแนกตามหน่วยงาน พบว่า ข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยรวมทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จารุณ พรมสุวรรณ (2533 : 60 - 64) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในภาคใต้ของประเทศไทย โดยใช้แบบสอบถาม

JDI (Job Descriptive Index) เป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล ผลการวิจัยพบว่า ศึกษาศึกษาการอาเภอในภาคใต้ของประเทศไทย มีความพึงพอใจในการทำงาน ด้านงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบัน ซึ่งตามทฤษฎีของเฮิร์ซเบอร์ก (Herzberg) จัดเป็นปัจจัยกระตุ้นไม่พึงพอใจสูงสุด ด้านเงินเดือนที่ได้รับอยู่ปัจจุบันซึ่งจัดเป็นปัจจัยค้ำจุน รองลงมาได้แก่ ด้านเพื่อนร่วมงาน ในปัจจุบัน ซึ่งจัดเป็นปัจจัยค้ำจุน และไม่พึงพอใจในด้านการนิเทศงานจัดเป็นปัจจัยค้ำจุน โดยพิจารณาตามทฤษฎีการจูงใจของเฮิร์ซเบอร์ก (Herzberg) ศึกษาศึกษาการอาเภอในภาคใต้ ของประเทศไทยที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความพึงพอใจในการทำงานโดยส่วนรวมไม่พบว่า มีความแตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่า มีความพึงพอใจในการทำงาน ด้านงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน และด้านลักษณะงานทั่วไปแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยกลุ่มที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีความพึงพอใจสูงกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ไม่เกิน 10 ปี และยังพบว่าศึกษาศึกษาการอาเภอที่มีคุณวุฒิและทำงานในเขตการศึกษาต่างกัน มีความพึงพอใจในการทำงานโดยส่วนรวมไม่แตกต่างกัน

นิยม ศรีวิเศษ (2521 : 47 - 50) ได้วิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการทำงานของ ข้าราชการส่วนจังหวัดตำแหน่งครู เขตการศึกษา 9 จากผลการวิจัยพบว่าข้าราชการส่วนจังหวัด ตำแหน่งครูมีความรู้สึกพึงพอใจในปัจจัยความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ความมั่นคงปลอดภัยในการทำงานอยู่ในระดับสูง การจัดอันดับความพึงพอใจใน ปัจจัยที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน ปรากฏว่าอันดับความพึงพอใจเรียงอันดับจากสูงไปต่ำ ดังนี้ ปัจจัยกระตุ้นคือ ความรับผิดชอบลักษณะงาน ความสำเร็จในการทำงาน การยอมรับนับถือ และความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน สำหรับปัจจัยค้ำจุน มีความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา การปกครองบังคับบัญชา สภาพแวดล้อมในการทำงาน และเงินเดือน สำหรับความพึงพอใจในแต่ละปัจจัยที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูใหญ่ แตกต่างกับผู้ทำการสอน และครูผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่าครูผู้มีความพึงพอใจ ไม่แตกต่างกัน การเปรียบเทียบความพึงพอใจในแต่ละปัจจัยที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน

ของข้าราชการส่วนจังหวัด ตำแหน่งครู ผู้ปฏิบัติงานโรงเรียน ที่ตั้งอยู่ในเขตสุขภาพ กับครู ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล พบว่าครูทั้งสองกลุ่มมีความพึงพอใจพอ ๆ กัน

บุญเสริม เพ็งแจ่มศรี (2536 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความพึงพอใจในการทำงานของผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในปีจจัย 5 ด้าน ด้านการยอมรับนับถือในการทำงาน ด้านลักษณะและสภาพการทำงาน ด้านความรับผิดชอบในการทำงานและด้านความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความพึงพอใจในการทำงานในปีจจัย 5 ด้าน ด้านความรับผิดชอบในการทำงาน ด้านความยอมรับนับถือในการทำงาน และด้านความเจริญก้าวหน้าในการทำงาน มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ระดับมาก ส่วนด้านลักษณะและสภาพในการทำงาน และด้านความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการทำงานในปีจจัย 5 ด้าน ตามประสบการณ์ในการทำงาน ผู้มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีความพึงพอใจในการทำงานสูงกว่าผู้มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกจากตามลักษณะและสภาพการทำงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 คือผู้ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี มีความพึงพอใจสูงกว่าผู้มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป ส่วนด้านอื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจในการทำงานในปีจจัย 5 ด้านตามอายุจริง ผู้มีอายุจริงต่ำกว่า 35 ปี มีความพึงพอใจในการทำงานสูงกว่าผู้มีอายุจริงตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป และแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมตตา นิรัตน์ตระกูล (2537 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนส่วนกลาง สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียนใน 5 ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ด้านการได้รับการยอมรับในการทำงาน และด้านความสำเร็จของงาน

และเมื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจทั้ง 5 ด้าน จำนวนตามเพศ สถานภาพสมรส สถานที่ปฏิบัติงาน อายุราชการ อายุ วุฒิทางการศึกษา และตำแหน่งระดับ มีกลุ่มตัวอย่างได้แก่ข้าราชการพลเรือน จำนวน 188 คน โดยวิธีการสุ่มตามสัดส่วนจากตารางของเครจซี่และมอร์แกน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที และการทดสอบค่าเอฟ ซึ่งมีผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้คือ

1. ข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลางสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานโดยส่วนรวมทั้งห้าด้านอยู่ในระดับปานกลาง
2. ข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลาง สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน ที่มีเพศต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานทั้งห้าด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่แตกต่างกันที่ระดับ .01 ในเรื่องความสะดวกในการเดินทางมาปฏิบัติงานยังที่ทำงาน และมีความพึงพอใจในความสำเร็จจากการปฏิบัติงาน และที่ระดับ .05 ในเรื่องนโยบายของหน่วยงานทำให้มีส่วนช่วยให้การตัดสินใจ
3. ข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลางที่มีสถานภาพสมรสต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานทั้งห้าด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่แตกต่างกันที่ระดับ .01 ในเรื่องระบบการสื่อสารในหน่วยงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว
4. ข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลางที่มีสถานที่ปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานทั้งห้าด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่แตกต่างกันที่ระดับ .01 ในเรื่องบรรยากาศในที่ทำงานช่วยให้อยากทำงาน หน่วยงานให้บริการ วัสดุอุปกรณ์ในการทำงานและมีโอกาสร่วมกิจกรรมพบปะสังสรรค์ในหน่วยงาน และที่ระดับ .05 ในเรื่องโอกาสที่จะได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายเกิดขึ้นโดยไม่รู้ตัว และการมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของเพื่อนร่วมงาน
5. ข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลางที่มีอายุราชการต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานทั้งห้าด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่แตกต่างกันที่ระดับ .01 ในเรื่องโอกาสที่จะได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายเกิดขึ้นโดยไม่รู้ตัว และที่ระดับ .05 ในเรื่องได้รับการเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และมีความพึงพอใจในงานที่ปฏิบัติสำเร็จทุกครั้ง

6. ข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลางที่มีอายุต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ทั้งห้าด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่แตกต่างกันที่ระดับ .01 ในเรื่องเงินเดือน ที่ได้รับเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบที่ระดับ .05 ในเรื่องการได้รับความก้าวหน้าในตำแหน่ง จากงานที่ปฏิบัติอยู่

7. ข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลางที่มีวุฒิทางการศึกษาแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานทั้งห้าด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่แตกต่างกันที่ระดับ .01 ในเรื่องการแสดงความคิดเห็นทางที่มีความรู้สึกลดคล้ย และที่ระดับ .05 ในเรื่องสภาพแวดล้อมในที่ทำงานมีความปลอดภัย ผู้บังคับบัญชาได้แนะนำช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาการปฏิบัติงาน และการได้รับการเอื้อเฟื้อในการปฏิบัติงานจากเพื่อนร่วมงาน

8. ข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลางที่มีระดับตำแหน่งต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานทั้งห้าด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่แตกต่างกันที่ระดับ .01 ในเรื่องการมีโอกาสร่วมกิจกรรมพบปะสังสรรค์ในหน่วยงานตามโอกาส และการได้รับความ เป็นธรรมในการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา และที่ระดับ .05 ในเรื่องการให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน และการได้รับความสนใจจากผู้บังคับบัญชา ในงานที่ทาสำเร็จ

9. ข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนกลาง สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน มีปัญห การปฏิบัติงานที่สำคัญ ได้แก่ สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบ นโยบายในการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน การแบ่งพรรคแบ่งพวก บุคลากรไม่ให้การยอมรับซึ่งกันและกัน และการปฏิบัติงานบางอย่าง ต้องอาศัยความรู้ความสามารถเฉพาะทาง ดังนั้นจึงมีข้อเสนอแนะว่าควรปรับปรุงบรรยากาศ ในการทำงาน ควรบำรุงขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ควรส่งเสริมให้ยอมรับผู้อื่น และ ควรส่งเสริมความรู้ และความสามารถเฉพาะทางของผู้ปฏิบัติงาน

2. งานวิจัยต่างประเทศ มีดังต่อไปนี้

เซอร์จิออฟานนิ (Sergiovanni. 1970 : 191) ศึกษาถึงองค์ประกอบที่ทำให้เกิดความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจจากครูในมอนโรเคาน์ตี้ รัฐนิวยอร์ก ได้นำวิธีการเซอร์ชเบิร์กมาใช้ เြ้นแต่กลุ่มตัวอย่างครูบางกลุ่ม องค์ประกอบที่ทำให้ครูพอใจมากที่สุด 3 ประการ และองค์ประกอบที่ทำให้ครูไม่พึงพอใจ 6 ประการ องค์ประกอบที่ทำให้ครูมีความพึงพอใจ ได้แก่ การได้รับความสำเร็จ การยอมรับนับถือ และความรับผิดชอบ ส่วนองค์ประกอบที่ทำให้ครูเกิดความไม่พึงพอใจได้แก่ วิธีการนิเทศงานความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนนโยบายของโรงเรียนและการบริหารชีวิตส่วนตัว ความไม่ยุติธรรม และฐานะของอาชีพ

มาเรียน (Marion. 1977 : 4775 - A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจและความขัดแย้งในการทำงานของอาจารย์พบว่า ถ้าเกิดสภาพความพึงพอใจในการทำงานแล้ว จะทำให้เกิดผลดังนี้

1. ความขัดแย้งที่เกิดขึ้น จะไม่เกี่ยวกับสภาพความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชา

2. ถ้ามีความขัดแย้งสูง ความรับผิดชอบในหน้าที่บกพร่องเล็กน้อย จะทำให้สภาพความพึงพอใจในการทำงานของผู้บังคับบัญชาน่ากว่าความรับผิดชอบอื่น ๆ ถ้าเป็นความขัดแย้งในระบบราชการจะทำให้ผู้ร่วมงานเกิดความพึงพอใจน้อยลง

- 3 ถ้าเกิดสภาพความไม่พึงพอใจในการทำงานแล้ว ผลที่เกิดขึ้นก็คือ ความขัดแย้งที่เกิดขึ้น จะยิ่งทำให้ขาดสัมพันธภาพระหว่างผู้ร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชา แต่ไม่เกี่ยวกับสัมพันธภาพกับหน่วยงานอื่น ๆ

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้า ผู้ศึกษาได้ศึกษาจากตำรา เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลมาเป็นกรอบในการศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือนในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีรายละเอียดประกอบ คือ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีสร้างเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และตัวอย่างแบบสัมภาษณ์

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ประชากรที่ศึกษาครั้งนี้ได้แก่ ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน 90 คน
2. กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้โดยการสุ่มอย่างง่ายจากข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน 30 คน ดังนี้

ฝ่าย/ส่วน	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	27	9
ส่วนพัฒนานโยบาย	15	5
ส่วนแผนงานและโครงการ	18	6
ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ	15	5
ส่วนติดตามและประเมินผล	15	5
รวม	90	30

วิธีสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ผู้ศึกษาได้สร้างขึ้นมีขั้นตอนดังนี้ คือ

1. ศึกษาทฤษฎีทางด้านความพึงพอใจในการปฏิบัติงานจากเอกสาร ตำรา รายงาน การวิจัย และความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ทำของข้าราชการตามโครงสร้าง และเนื้อหา

2. สร้างเครื่องมือให้ครอบคลุมเนื้อหาโครงสร้าง เกี่ยวกับความพึงพอใจในการ ทำงาน จำนวน 5 ด้าน โดยใช้แบบสัมภาษณ์ แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สัมภาษณ์เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 สัมภาษณ์ถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการ พลเรือน ในสำนักงานโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน 5 ด้าน คือ ด้านงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านนโยบายและการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการยอมรับในการทำงาน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสัมภาษณ์ที่นำไปสัมภาษณ์ ให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ดังภาคผนวกหน้า 121

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ศึกษาได้ดำเนินการดังนี้

1. ได้ทำหนังสือขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสำนักงานโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อขออนุญาตสัมภาษณ์ข้าราชการในหน่วยงาน

2. ได้ทำการสัมภาษณ์ข้าราชการพลเรือนในสำนักงานโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน 30 คน โดยทำการสัมภาษณ์ด้วยตนเอง เพื่อเก็บข้อมูลที่ต้องการ ใช้เวลาสัมภาษณ์ ประมาณคนละ 30 นาที ระหว่างวันที่ 1 - 25 กรกฎาคม 2540

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์จากเอกสาร งานที่เกี่ยวข้อง และตารางการบริหารต่าง ๆ
2. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลที่อยู่ในแบบสัมภาษณ์ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์
3. คำนวณหาค่าร้อยละ จากแบบสัมภาษณ์ ตอนที่ 1 ที่เป็นข้อมูลส่วนตัวของข้าราชการ
4. คำนวณหาค่าความถี่และร้อยละ จากแบบสัมภาษณ์ ตอนที่ 2 เกี่ยวกับความถี่และร้อยละของความพึงพอใจในการทำงาน จำนวน 5 ด้าน คือ ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านนโยบายและการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการยอมรับในการทำงาน เพื่อนำมาจัดลำดับความถี่และร้อยละของข้อมูลแต่ละข้อภายในแต่ละด้านดังกล่าว
5. นำผลการหาค่าความถี่และร้อยละ จากแบบสัมภาษณ์ ตอนที่ 2 มาเรียงลำดับความพึงพอใจในการทำงานทุกด้าน
6. นำข้อมูลของตอนที่ 1 มาคำนวณหาค่าความถี่และร้อยละ เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงาน จำนวน 5 ด้าน และแยกเป็นรายด้านเพื่อจะได้ทราบถึงความสอดคล้องกันระหว่างข้อมูลส่วนตัว กับความพึงพอใจในการทำงาน ทั้ง 5 ด้าน
7. นำข้อมูลของแบบสัมภาษณ์ตอนที่ 2 ที่มีค่าความถี่มาคำนวณแบ่งเกณฑ์จากค่าร้อยละ เป็น 3 เกณฑ์ คือ

ร้อยละ	1.00 – 33.33	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
ร้อยละ	33.34 – 66.66	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
ร้อยละ	66.67 – 100.00	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยจำแนกตามตัวแปรด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านนโยบายและการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการยอมรับในการทำงาน ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าความถี่ และร้อยละ โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำแนกเป็นรายด้าน

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน 30 คน โดยจำแนกตามตัวแปรต้น คือ เพศ ตำแหน่งหน้าที่ ปัจจุบันอยู่ในระดับ และหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลัง โดยใช้ค่าร้อยละ ดังรายละเอียดตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่สัมภาษณ์ จำแนกตามข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	12	40.00
หญิง	18	60.00
รวม	30	100.00
2. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ		
ระดับ 1 - 3	4	13.33
ระดับ 4 - 6	18	60.00
ระดับ 7 ขึ้นไป	8	26.67
รวม	30	100.00
3. หน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตราค่าจ้าง		
ด้านวิชาการ	21	70.00
ด้านสนับสนุน	9	30.00
รวม	30	100.00

จากตาราง 1 แสดงว่า จำนวนข้อมูลส่วนตัวของข้าราชการพลเรือนในสำนักนโยบาย และแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างรวมทั้งสิ้น 30 คน มีเพศชาย จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 40.00 เป็นหญิง จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 ของกลุ่มตัวอย่าง

มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 1 - 3 จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13.33 ระดับ 4 - 6 จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 ระดับ 7 ขึ้นไป จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 26.67 ของกลุ่มตัวอย่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลัง ด้านวิชาการ จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 70.00 ด้านสนับสนุน จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00

การวิเคราะห์ความพึงพอใจ

เป็นการวิเคราะห์ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นรายด้าน และตามตัวแปรต่าง ๆ โดยใช้ค่าความถี่ คือ ด้านงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านนโยบาย และการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการยอมรับในการทำงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม วิเคราะห์โดยรวมเป็นรายด้าน รวม 5 ด้าน ดังรายละเอียดตาราง 2

ตาราง 2 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน

ด้าน	ความถี่ (N=30)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน</u>			
งานที่ทำอยู่ เป็นงานที่มีเกียรติ ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่างเต็ม ความสามารถ	24	80.00	มาก
ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้	18	60.00	ปานกลาง
หน่วยงานจัดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับ สถานภาพของข้าราชการ	14	46.66	ปานกลาง
งานที่ทำเป็นงานที่ต้องทำตามกรอบและ เวลา ที่กำหนด	13	43.33	ปานกลาง
มีอิสระในการทำงานราชการ	13	43.33	ปานกลาง
ทำงานมีความต่อเนื่องกัน	12	40.00	ปานกลาง
	10	33.33	น้อย
รวม	104	49.52	ปานกลาง
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>			
ปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสารให้มีความสะดวก	24	80.00	มาก
บรรยากาศเอื้อต่อการทำงาน	19	63.33	ปานกลาง
ความสะดวกสบายในการใช้อุปกรณ์ เครื่อง ใช้สำนักงาน	19	63.33	ปานกลาง

ตาราง 2 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=30)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ)</u>			
ความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทาง ระหว่างบ้านพักและที่ทำงาน	18	60.00	ปานกลาง
สภาพแวดล้อมมีความคล่องตัวในการทำงาน	17	56.60	ปานกลาง
ผู้ปฏิบัติงานร่วมมือในการทำงาน	15	50.00	ปานกลาง
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่	9	30.00	น้อย
รวม	121	57.62	ปานกลาง
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน</u>			
นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือปฏิบัติ	21	70.00	มาก
ความยุติธรรมในการบริหารงาน	18	60.00	ปานกลาง
นโยบายของหน่วยงานมีส่วนที่ทักท้วงคัดค้านใจ	15	50.00	ปานกลาง
ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง	14	46.66	ปานกลาง
มีนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน	10	33.33	ปานกลาง

ตาราง 2 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=30)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน (ต่อ)</u>			
มีนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน	10	33.33	ปานกลาง
หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกัน	10	33.33	น้อย
มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของการบริหารงาน	9	30.00	น้อย
รวม	97	46.19	ปานกลาง
<u>ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</u>			
มีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน	17	56.66	ปานกลาง
มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ	16	53.33	ปานกลาง
มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตน มากกว่าประโยชน์ส่วนรวม	15	50.00	ปานกลาง
ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	13	43.33	ปานกลาง
มีความสนิทสนมอยู่ร่วมกันเหมือนพี่น้อง	11	36.66	ปานกลาง
มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน	10	33.33	น้อย
มีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน	9	30.00	น้อย
รวม	91	43.33	ปานกลาง

ตาราง 2 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=30)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านการยอมรับในการทำงาน</u>			
มีการวางแผนในการทำงาน	20	66.66	ปานกลาง
การประสานงานระหว่างหน่วยงาน ทั้งภายใน และภายนอก	19	63.33	ปานกลาง
การประสานงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ส่วนตัว มากกว่า	19	63.33	ปานกลาง
ได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน	16	53.33	ปานกลาง
มีความก้าวหน้าในการทำงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ	13	43.33	ปานกลาง
ความรับผิดชอบในการทำงานคำนึงถึงส่วนรวม	12	40.00	ปานกลาง
การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว	10	33.33	น้อย
รวม	109	51.90	ปานกลาง
รวมทั้งสิ้น	522	49.71	ปานกลาง

จากตาราง 2 แสดงว่าข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม มีความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมทั้งสิ้นอยู่ในระดับปานกลาง
เมื่อพิจารณาโดยรวมเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณา
เป็นรายด้านพบว่า ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณา

เป็นรายชื่อพบว่า งานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติอยู่ในระดับมากและทำงานมีความต่อเนื่องกันอยู่ในระดับน้อย ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่า ปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร ให้มีความสะดวก อยู่ในระดับมาก และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่อยู่ในระดับน้อย ด้านนโยบายและการบริหารงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่า นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก และหน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกัน มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของการบริหารอยู่ในระดับน้อย ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่า มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน และมีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน อยู่ในระดับน้อย ด้านการยอมรับในการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่า การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว อยู่ในระดับน้อย

2. ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือนในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามตัวแปร วิเคราะห์จากตัวแปรต้น คือ เพศ ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ และหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลัง จำนวนได้ดังนี้

2.1 ความพึงพอใจในการทำงาน จำนวนตามเพศ รายละเอียดดังตาราง 3-4

ตาราง 3 ค่าความถี่ ร้อยละและระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้านของข้าราชการชาย

ด้าน	ความถี่ (N=12)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน</u>			
งานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติ	8	66.66	ปานกลาง
ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่างเต็ม ความสามารถ	8	66.66	ปานกลาง
หน่วยงานจัดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับ สถานภาพของข้าราชการ	6	50.00	ปานกลาง
งานที่ทำเป็นงานที่ต้องทำตามกรอบและเวลา ที่กำหนด	6	50.00	ปานกลาง
ทำงานมีความต่อเนื่องกัน	6	50.00	ปานกลาง
ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้	4	33.33	น้อย
มีอิสระในการทำงานราชการ	2	16.66	น้อย
รวม	40	47.61	ปานกลาง

ตาราง 3 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=12)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>			
ปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสารมีความสะดวก	11	91.66	มาก
ความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทาง ระหว่างบ้านพักและที่ทำงาน	10	83.33	มาก
สภาพแวดล้อมมีความคล่องตัวในการทำงาน	10	83.33	มาก
บรรยากาศเอื้อต่อการทำงาน	9	75.00	มาก
ความสะดวกสบายในการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงาน	9	75.00	มาก
ผู้ปฏิบัติงานร่วมมือในการทำงาน	4	33.33	น้อย
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่	3	25.00	น้อย
รวม	56	66.66	ปานกลาง
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน</u>			
นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อก่อเป็น แนวทางปฏิบัติ	10	83.33	มาก
นโยบายของหน่วยงานมีส่วนที่ทำให้กล้าตัดสินใจ	8	66.66	ปานกลาง
ความยุติธรรมในการบริหารงาน	8	66.66	ปานกลาง
ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง	6	50.00	ปานกลาง
มีนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน	5	41.66	ปานกลาง

ตาราง 3 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=12)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน (ต่อ)</u>			
หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกัน	4	33.33	น้อย
มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของการบริหารงาน	3	25.00	น้อย
รวม	44	52.38	ปานกลาง
<u>ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</u>			
มีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน	7	58.33	ปานกลาง
ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	6	50.00	ปานกลาง
มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม	6	50.00	ปานกลาง
มีความสนิทสนมอยู่ร่วมกันเหมือนพี่น้อง	5	41.66	ปานกลาง
มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ	5	41.66	ปานกลาง
มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน	4	33.33	น้อย
มีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน	4	33.33	น้อย
รวม	37	44.05	ปานกลาง

ตาราง 3 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=12)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านการยอมรับในการทำงาน</u>			
มีการวางแผนในการทำงาน	9	75.00	มาก
การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก	8	66.66	ปานกลาง
มีความก้าวหน้าในการทำงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ	7	58.33	ปานกลาง
การประสานงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ส่วนตัว มากกว่า	7	58.33	ปานกลาง
ได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน	7	58.33	ปานกลาง
มีความรับผิดชอบในการทำงานคำนึงถึงส่วนรวม	6	50.00	ปานกลาง
การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว	4	33.33	น้อย
รวม	48	57.14	ปานกลาง
รวมทั้งสิ้น	225	53.57	ปานกลาง

จากตาราง 3 แสดงว่า ข้าราชการพลเรือนในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม ที่เป็นเพศชาย มีความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมทั้งสิ้นอยู่ใน
ระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาโดยรวมเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้ และมีอิสระในการทำงานราชการ อยู่ในระดับน้อย ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ปฏิบัติงานร่วมมือในการทำงานและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่ อยู่ในระดับน้อย ด้านนโยบายและการบริหารงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก และหน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกัน มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของการบริหาร อยู่ในระดับน้อย ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน และมีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน อยู่ในระดับน้อย ด้านการยอมรับในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีการวางแผนในการทำงาน อยู่ในระดับมาก และการทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว อยู่ในระดับน้อย

ตาราง 4 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน
ของข้าราชการหญิง

ด้าน	ความถี่ (N=18)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน</u>			
งานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติ	16	88.88	มาก
ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่างเต็ม ความสามารถ	10	55.55	ปานกลาง
ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้	10	55.55	ปานกลาง
มีอิสระในการทำงานราชการ	10	55.55	ปานกลาง
งานที่ทำเป็นงานที่ต้องทำตามกรอบและเวลา ที่กำหนด	7	38.88	ปานกลาง
หน่วยงานจัดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับ สถานภาพของข้าราชการ	7	38.88	ปานกลาง
ทำงานมีความต่อเนื่องกัน	4	22.22	น้อย
รวม	64	50.79	ปานกลาง
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>			
ปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสารมีความสะดวก	13	72.22	มาก
ผู้ปฏิบัติงานร่วมมือในการทำงาน	11	61.11	ปานกลาง
บรรยากาศเอื้อต่อการทำงาน	10	55.55	ปานกลาง

ตาราง 4 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=18)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ)</u>			
ความสะดวกสบายในการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงาน	9	50.00	ปานกลาง
ความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทาง ระหว่างบ้านพักและที่ทำงาน	9	50.00	ปานกลาง
สภาพแวดล้อมมีความคล่องตัวในการทำงาน	7	38.88	ปานกลาง
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่	6	33.33	น้อย
รวม	65	51.59	ปานกลาง
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน</u>			
นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือเป็น แนวทางปฏิบัติ	11	61.11	ปานกลาง
ความยุติธรรมในการบริหารงาน	10	55.55	ปานกลาง
ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง	8	44.44	ปานกลาง
นโยบายของหน่วยงานมีส่วนที่ก่อให้เกิดทัศนคติ มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของการ บริหารงาน	7	38.88	ปานกลาง
	6	33.33	น้อย

ตาราง 4 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=18)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน (ต่อ)</u>			
หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงาน ร่วมกัน	6	33.33	น้อย
มีนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน	5	27.77	น้อย
รวม	53	42.06	ปานกลาง
<u>ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</u>			
มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ	11	61.11	ปานกลาง
มีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน	10	55.55	ปานกลาง
มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตน มากกว่าประโยชน์ ส่วนรวม	9	50.00	ปานกลาง
ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	7	38.88	ปานกลาง
มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน	6	33.33	น้อย
มีความสนิทสนมอยู่ร่วมกันเหมือนพี่น้อง	6	33.33	น้อย
มีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน	5	27.77	น้อย
รวม	54	42.86	ปานกลาง

ตาราง 4 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=18)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านการยอมรับในการทำงาน</u>			
การประสานงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ส่วนตัว มากกว่า	12	66.66	ปานกลาง
การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก	11	61.11	ปานกลาง
มีการวางแผนในการทำงาน	11	61.11	ปานกลาง
ได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน	9	50.00	ปานกลาง
มีความรับผิดชอบในการทำงานคาบถึงถึงส่วนรวม	6	33.33	น้อย
มีความก้าวหน้าในการทำงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ	6	33.33	น้อย
การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว	6	33.33	น้อย
รวม	61	48.41	ปานกลาง
รวมทั้งสิ้น	297	47.14	ปานกลาง

จากตาราง 4 แสดงว่า ข้าราชการพลเรือนในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม ที่เป็นหญิง มีความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมทั้งสิ้นอยู่ใน
ระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาโดยรวมเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับปานกลางและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า งานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติ อยู่ในระดับมาก และทำงานมีความต่อเนื่องกัน อยู่ในระดับน้อย ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร ให้มีความสะดวก อยู่ในระดับมาก และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่ อยู่ในระดับน้อย ด้านนโยบายและการบริหารงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของการบริหารงาน หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกัน และมีนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน อยู่ในระดับน้อย ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน มีความสนิทสนมอยู่ร่วมกันเหมือนพี่น้อง มีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน อยู่ในระดับน้อย ด้านการยอมรับในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความรับผิดชอบในการทำงานคำนึงถึงส่วนรวม มีความก้าวหน้าในการทำงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ และการทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว อยู่ในระดับน้อย

2.2 ความพึงพอใจในการทำงาน จําแนกตามตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ใน
ระดับ 1-3, ระดับ 4-6 และระดับ 7 ขึ้นไป รายละเอียดดังตาราง 5-7

ตาราง 5 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน
ที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 1-3

ด้าน	ความถี่ (N=4)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน</u>			
งานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติ	4	100.00	มาก
ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่าง เต็มความสามารถ	3	75.00	มาก
หน่วยงานจัดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับ สภาพของข้าราชการ	3	75.00	มาก
ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้	3	75.00	มาก
มีอิสระในการทำงานราชการ	3	75.00	มาก
งานที่ทำเป็นงานที่ต้องทำตามกรอบและเวลา ที่กำหนด	3	75.00	มาก
ทำงานมีความต่อเนื่องกัน	3	75.00	มาก
รวม	22	78.57	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=4)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>			
ปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสารให้มีความสะดวก	4	100.00	มาก
บรรยากาศเอื้อต่อการทำงาน	3	75.00	มาก
ผู้ปฏิบัติงานร่วมมือในการทำงาน	3	75.00	มาก
ความสะดวกสบายในการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงาน	3	75.00	มาก
ความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทาง ระหว่างบ้านพักและที่ทำงาน	3	75.00	มาก
สภาพแวดล้อมมีความคล่องตัวในการทำงาน	3	75.00	มาก
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่	2	50.00	ปานกลาง
รวม	21	75.00	มาก
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน</u>			
นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือเป็น แนวทางปฏิบัติ	4	100.00	มาก
ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง	4	100.00	มาก
มีนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน	3	75.00	มาก
หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงาน ร่วมกัน	3	75.00	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=4)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน (ต่อ)</u>			
นโยบายของหน่วยงานมีส่วนที่ทําให้กล้าตัดสินใจ	3	75.00	มาก
ความยุติธรรมในการบริหารงาน	3	75.00	มาก
มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของการบริหารงาน	2	50.00	ปานกลาง
รวม	22	78.57	มาก
<u>ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</u>			
มีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน	4	100.00	มาก
มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ	4	100.00	มาก
มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตน มากกว่าประโยชน์ส่วนรวม	4	100.00	มาก
มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน	2	50.00	ปานกลาง
มีความสนิทสนมอยู่ร่วมกันเหมือนพี่น้อง	2	50.00	ปานกลาง
มีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน	2	50.00	ปานกลาง
ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	2	50.00	ปานกลาง
รวม	20	71.43	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=4)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านการยอมรับในการทำงาน</u>			
ได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน	4	100.00	มาก
การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก	3	75.00	มาก
มีความก้าวหน้าในการทำงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ	3	75.00	มาก
มีการวางแผนในการทำงาน	3	75.00	มาก
การประสานงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ส่วนตัว มากกว่า	2	50.00	ปานกลาง
ความรับผิดชอบในการทำงานค่อนข้างถึงส่วนรวม	2	50.00	ปานกลาง
การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว	2	50.00	ปานกลาง
รวม	19	67.86	มาก
รวมทั้งสิ้น	104	74.29	มาก

จากตาราง 5 แสดงว่าข้าราชการพลเรือนในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 1-3 มีความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมทั้งสิ้นอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาโดยรวมเป็นรายด้าน ทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่ อยู่ในระดับปานกลาง ด้านนโยบายและการบริหารงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของการบริหารงาน อยู่ในระดับปานกลาง ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และด้านการยอมรับในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก และการประสานงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ส่วนตัวมากกว่า ความรับผิดชอบในการทำงานคำนึงถึงส่วนรวม การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว อยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 6 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน ตามตำแหน่ง
หน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 4-6

ด้าน	ความถี่ (N=18)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน</u>			
งานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติ	12	66.66	ปานกลาง
ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่าง เต็มความสามารถ	9	50.00	ปานกลาง
มีอิสระในการทำงานราชการ	8	44.44	ปานกลาง
ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้	6	33.33	ปานกลาง
งานที่ทำเป็นงานที่ต้องทำตามกรอบและเวลาที่ กำหนด	6	33.33	น้อย
ทำงานมีความต่อเนื่องกัน	5	27.27	น้อย
หน่วยงานจัดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับ สถานภาพของข้าราชการ	4	22.22	น้อย
รวม	50	39.68	ปานกลาง

ตาราง 6 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=18)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>			
ปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสารมีความสะดวก	15	83.33	มาก
ความสะดวกสบายในการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงาน	10	55.55	ปานกลาง
ผู้ปฏิบัติงานร่วมมือในการทำงาน	8	44.44	ปานกลาง
ความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทาง ระหว่างบ้านพักและที่ทำงาน	8	44.44	ปานกลาง
บรรยากาศเอื้อต่อการทำงาน	7	38.88	ปานกลาง
สภาพแวดล้อมมีความคล่องตัวในการทำงาน	6	33.33	น้อย
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่	6	33.33	น้อย
รวม	60	47.62	ปานกลาง
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน</u>			
นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือเป็น แนวทางปฏิบัติ	10	55.55	ปานกลาง
ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง	10	55.55	ปานกลาง
ความยุติธรรมในการบริหารงาน	6	33.33	น้อย
มีนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน	5	27.77	น้อย

ตาราง 6 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=18)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน (ต่อ)</u>			
นโยบายของหน่วยงานมีส่วนที่ทําให้กล้าตัดสินใจ	5	27.77	น้อย
หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงาน ร่วมกัน	5	27.77	น้อย
มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของ การบริหารงาน	4	22.22	น้อย
รวม	45	35.71	ปานกลาง
<u>ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</u>			
มีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน	8	44.44	ปานกลาง
มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ	8	44.44	ปานกลาง
มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตน มากกว่าประโยชน์ ส่วนรวม	6	33.33	น้อย
มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน	5	27.77	น้อย
มีความสนิทสนมอยู่ร่วมกันเหมือนพี่น้อง	5	27.77	น้อย
มีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน	4	22.22	น้อย
ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	4	22.22	น้อย
รวม	40	31.75	น้อย

ตาราง 6 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=18)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านการยอมรับในการทำงาน</u>			
มีการวางแผนในการทำงาน	10	55.55	ปานกลาง
มีความก้าวหน้าในการทำงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ	9	50.00	ปานกลาง
ได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน	9	50.00	ปานกลาง
การประสานงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ส่วนตัวมากกว่า	8	44.44	ปานกลาง
การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก	7	38.88	ปานกลาง
ความรับผิดชอบในการทำงานค้ำึงถึงส่วนรวม	6	33.33	น้อย
การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว	6	33.33	น้อย
รวม	55	43.65	ปานกลาง
รวมทั้งสิ้น	250	39.68	ปานกลาง

จากตาราง 6 แสดงว่า ข้าราชการพลเรือนในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 4-6 มีความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมทั้งสิ้นอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาโดยรวมเป็นรายด้าน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน โดยรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อ

พิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า งานที่ทำเป็นงานที่ต้องทำตามกรอบและเวลาที่กำหนด ทำงานมีความต่อเนื่องกัน และหน่วยงานจัดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับสถานภาพของข้าราชการ อยู่ในระดับน้อย ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร ให้มีความสะดวก อยู่ในระดับมาก สภาพแวดล้อมมีความคล่องตัวในการทำงาน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่ อยู่ในระดับน้อย ด้านนโยบายและการบริหารงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าโดยรวมอยู่ในระดับน้อย และนโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง อยู่ในระดับปานกลาง ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน โดยรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน และมีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ อยู่ในระดับปานกลาง ด้านการยอมรับในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความรับผิดชอบในการทำงานคำนึงถึงส่วนรวม และการทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว อยู่ในระดับน้อย

ตาราง 7 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวม และรายด้าน
ตามตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 7 ขึ้นไป

ด้าน	ความถี่ (N=8)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน</u>			
งานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติ	7	87.50	มาก
ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่าง เต็มความสามารถ	5	62.50	ปานกลาง
มีอิสระในการทำงานราชการ	5	62.50	ปานกลาง
ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้	4	50.00	ปานกลาง
งานที่ทำเป็นงานที่ต้องทำตามกรอบและเวลาที่ กำหนด	4	50.00	ปานกลาง
ทำงานมีความต่อเนื่องกัน	4	50.00	ปานกลาง
หน่วยงานจัดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับ สถานภาพของข้าราชการ	3	37.50	ปานกลาง
รวม	32	57.14	ปานกลาง
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>			
ปรับปรุงระบบโทรศัพท์โทรสารให้มีความสะดวก	7	87.50	มาก
ความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทาง ระหว่างบ้านพักและที่ทำงาน	7	87.50	มาก

ตาราง 7 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=8)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ)</u>			
ความสะดวกสบายในการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงาน	6	75.00	มาก
สภาพแวดล้อมมีความคล่องตัวในการทำงาน	5	62.50	ปานกลาง
บรรยากาศเอื้อต่อการทำงาน	5	62.50	ปานกลาง
ผู้ปฏิบัติงานร่วมมือในการทำงาน	5	62.50	ปานกลาง
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่	5	62.50	ปานกลาง
รวม	40	71.43	มาก
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน</u>			
มีนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน	7	87.50	มาก
ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง	5	62.50	ปานกลาง
ความยุติธรรมในการบริหารงาน	5	62.50	ปานกลาง
หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงาน ร่วมกัน	4	50.00	ปานกลาง
นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือเป็น แนวทางปฏิบัติ	4	50.00	ปานกลาง

ตาราง 7 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=8)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน (ต่อ)</u>			
มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของ การบริหารงาน	3	37.50	ปานกลาง
นโยบายของหน่วยงานมีส่วนที่ทําให้กล้าตัดสินใจ	2	25.00	น้อย
รวม	30	53.57	ปานกลาง
<u>ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</u>			
มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ	5	62.50	ปานกลาง
มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตัว มากกว่าประโยชน์ ส่วนรวม	5	62.50	ปานกลาง
มีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน	5	62.50	ปานกลาง
มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน	3	37.50	ปานกลาง
มีความสนิทสนมอยู่ร่วมกันเหมือนพี่น้อง	3	37.50	ปานกลาง
มีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน	3	37.50	ปานกลาง
ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	3	37.50	ปานกลาง
รวม	27	48.20	ปานกลาง

ตาราง 7 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=8)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านการยอมรับในการทำงาน</u>			
มีการวางแผนในการทำงาน	6	75.00	ปานกลาง
การประสานงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ส่วนตัว มากกว่า	6	75.00	ปานกลาง
การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก	5	62.50	ปานกลาง
มีความก้าวหน้าในการทำงานในตำแหน่งปฏิบัติ	5	62.50	ปานกลาง
การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว	5	62.50	ปานกลาง
ความรับผิดชอบในการทำงานคาบถึงถึงส่วนรวม	4	50.00	ปานกลาง
ได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน	4	50.00	ปานกลาง
รวม	35	62.50	ปานกลาง
รวมทั้งสิ้น	164	58.57	ปานกลาง

จากตาราง 7 แสดงว่า ข้าราชการพลเรือนในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 7 ขึ้นไป มีความพึงพอใจใน
การทำงานโดยรวมทั้งสิ้นอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาโดยรวมเป็นรายด้าน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณา
เป็นรายด้านพบว่า ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน

พบว่า ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า งานที่ทำเป็นงานที่มีเกียรติ อยู่ในระดับมาก ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร ให้ความสะดวก ความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทางระหว่างบ้านพักและที่ทำงาน และความสะดวกสบายในการใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน อยู่ในระดับปานกลาง ด้านนโยบายและการบริหารงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีการนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน อยู่ในระดับมาก และนโยบายของหน่วยงานมีส่วนร่วมทำให้กล้าตัดสินใจ อยู่ในระดับน้อย ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ด้านการยอมรับในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

2.3 ความพึงพอใจในการทำงาน จำแนกตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบ
อัตรากำลังทางด้านวิชาการ และด้านการสนับสนุน รายละเอียดดังตาราง 8-9

ตาราง 8 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน
ตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลังด้านวิชาการ

ด้าน	ความถี่ (N=21)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน</u>			
งานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติ	18	85.71	มาก
ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่าง เต็มความสามารถ	13	61.90	ปานกลาง
มีอิสระในการทำงานราชการ	12	57.14	ปานกลาง
ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้	7	33.33	ปานกลาง
งานที่ทำเป็นงานที่ต้องทำตามกรอบและเวลาที่ กำหนด	7	33.33	น้อย
ทำงานมีความต่อเนื่องกัน	7	33.33	น้อย
หน่วยงานจัดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับ สถานภาพของข้าราชการ	5	23.81	น้อย
รวม	69	46.94	ปานกลาง

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=21)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>			
ปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสารมีความสะดวก	16	76.19	มาก
ความสะดวกสบายในการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงาน	14	66.66	ปานกลาง
ความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทาง ระหว่างบ้านพักและที่ทำงาน	10	47.62	ปานกลาง
บรรยากาศเอื้อต่อการทำงาน	8	38.09	ปานกลาง
ผู้ปฏิบัติงานร่วมมือในการทำงาน	8	38.09	ปานกลาง
สภาพแวดล้อมมีความคล่องตัวในการทำงาน	8	38.09	ปานกลาง
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่	7	33.33	น้อย
รวม	71	48.30	ปานกลาง
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน</u>			
นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อถือเป็น แนวทางปฏิบัติ	17	80.95	มาก
ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง	13	61.90	ปานกลาง
มีนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน	8	38.09	ปานกลาง
มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของ การบริหารงาน	6	28.57	น้อย

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=21)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน (ต่อ)</u>			
หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงาน ร่วมกัน	6	28.57	น้อย
นโยบายของหน่วยงานมีส่วนที่ทำให้กล้าตัดสินใจ	5	23.81	น้อย
ความยุติธรรมในการบริหารงาน	5	23.81	น้อย
รวม	60	40.82	ปานกลาง
<u>ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</u>			
มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ	16	76.19	มาก
มีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน	15	71.43	มาก
มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตน มากกว่าประโยชน์ ส่วนรวม	12	57.14	ปานกลาง
มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน	10	47.62	ปานกลาง
มีความสนิทสนมอยู่ร่วมกันเหมือนพี่น้อง	9	42.86	ปานกลาง
มีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน	7	33.33	น้อย
ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	7	33.33	น้อย
รวม	76	51.70	ปานกลาง

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=21)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านการยอมรับในการทำงาน</u>			
มีการวางแผนในการทำงาน	18	85.71	มาก
มีความก้าวหน้าในการทำงานในตำแหน่งปฏิบัติ	16	76.19	มาก
ได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน	15	71.43	มาก
การประสานงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ส่วนตัว มากกว่า	14	66.66	ปานกลาง
การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก	10	47.62	ปานกลาง
ความรับผิดชอบในการทำงานค้ำึงถึงส่วนรวม	9	42.86	ปานกลาง
การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว	6	28.57	น้อย
รวม	88	59.86	ปานกลาง
รวมทั้งสิ้น	364	49.52	ปานกลาง

จากตาราง 8 แสดงว่าข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลังด้านวิชาการ มีความ
พึงพอใจในการทำงาน โดยรวมทั้งสิ้นอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาโดยรวมเป็นรายด้าน ทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า งานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติ อยู่ในระดับมาก งานที่ทำเป็นงานที่ต้องทำตามกรอบและเวลาที่กำหนด ทำงานมีความต่อเนื่องกัน หน่วยงานจัดกรอบอัตราากำลังสอดคล้องกับสภาพของข้าราชการ อยู่ในระดับน้อย ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร ให้มีความสะดวก อยู่ในระดับมาก และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่อยู่ในระดับน้อย ด้านนโยบายและการบริหารงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า โดยรวมอยู่ในระดับน้อย นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อก่อเป็นแนวทางปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง มีนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน อยู่ในระดับปานกลาง ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ มีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน อยู่ในระดับมาก มีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน และได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน อยู่ในระดับน้อย ด้านการยอมรับในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีการวางแผนในการทำงาน มีความก้าวหน้าในการทำงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน อยู่ในระดับมาก และการทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว อยู่ในระดับน้อย

ตาราง 9 ค่าความถี่ ร้อยละ และระดับความพึงพอใจโดยรวมและรายด้าน

ตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลังด้านสนับสนุน

ด้าน	ความถี่ (N=9)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน</u>			
งานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติ	9	100.00	มาก
ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่าง เต็มความสามารถ	7	77.77	มาก
มีอิสระในการทำงานราชการ	6	66.66	ปานกลาง
ทำงานมีความต่อเนื่องกัน	6	66.66	ปานกลาง
ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้	5	55.55	ปานกลาง
งานที่ทำเป็นงานที่ต้องทำตามกรอบและเวลา ที่กำหนด	5	55.55	ปานกลาง
หน่วยงานจัดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับ สถานภาพของข้าราชการ	4	44.44	ปานกลาง
รวม	42	66.66	ปานกลาง
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>			
ปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสารให้มีความสะดวก	9	100.00	มาก
ความสะดวกสบายในการใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้ สำนักงาน	8	88.88	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=9)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ)</u>			
ความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทาง			
ระหว่างบ้านพักและที่ทำงาน	8	88.88	มาก
บรรยากาศเอื้อต่อการทำงาน	7	77.77	มาก
ผู้ปฏิบัติงานร่วมมือในการทำงาน	7	77.77	มาก
สภาพแวดล้อมมีความคล่องตัวในการทำงาน	6	66.66	ปานกลาง
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่	4	44.44	ปานกลาง
รวม	49	77.77	มาก
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน</u>			
นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือเป็น			
แนวทางปฏิบัติ	8	88.88	มาก
ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง	8	88.88	มาก
ความยุติธรรมในการบริหารงาน	7	77.77	มาก
มีนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน	6	66.66	ปานกลาง
มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของ			
การบริหารงาน	5	55.55	ปานกลาง

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=9)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน (ต่อ)</u>			
หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงาน ร่วมกัน	5	55.55	ปานกลาง
นโยบายของหน่วยงานมีส่วนที่ทักท้วงคัดค้าน	4	44.44	ปานกลาง
รวม	43	68.25	มาก
<u>ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</u>			
มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ	7	77.77	มาก
มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตน มากกว่าประโยชน์ ส่วนรวม	6	66.66	ปานกลาง
มีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน	6	66.66	ปานกลาง
มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน	5	55.55	ปานกลาง
มีความสนิทสนมอยู่ร่วมกันเหมือนพี่น้อง	5	55.55	ปานกลาง
มีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน	4	44.44	ปานกลาง
ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	3	33.33	น้อย
รวม	36	57.14	ปานกลาง

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=9)	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
<u>ด้านการยอมรับในการทำงาน</u>			
มีการวางแผนในการทำงาน	8	88.88	มาก
การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก	7	77.77	มาก
มีความก้าวหน้าในการทำงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ	6	66.66	ปานกลาง
ได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน	5	55.55	ปานกลาง
การประสานงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ส่วนตัว มากกว่า	4	44.44	ปานกลาง
ความรับผิดชอบในการทำงานค่อนข้างถึงส่วนรวม	4	44.44	ปานกลาง
การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว	3	33.33	น้อย
รวม	37	58.73	ปานกลาง
รวมทั้งสิ้น	207	65.71	ปานกลาง

จากตาราง 9 แสดงว่าข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลังด้านสนับสนุน มีความ
พึงพอใจในการทำงาน โดยรวมทั้งสิ้นอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาโดยรวมเป็นรายด้าน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และด้านนโยบายและการบริหารอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อว่า งานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติ ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ อยู่ในระดับมาก ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าสภาพแวดล้อมมีความคล่องตัวในการทำงาน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่ อยู่ในระดับปานกลาง ด้านนโยบายและการบริหารงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง นโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง ความยุติธรรมในการบริหารอยู่ในระดับมาก ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ อยู่ในระดับมาก ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน อยู่ในระดับน้อย ด้านการยอมรับในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีการวางแผนในการทำงาน การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก อยู่ในระดับมาก การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว อยู่ในระดับน้อย

การวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

การวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายนและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านนโยบายนและการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการยอมรับในการทำงาน ดังรายละเอียดในตาราง 10 - 11 ต่อไปนี้

ตาราง 10 ค่าความถี่และร้อยละของปัญหาและอุปสรรค ตามความคิดเห็นโดยรวม และรายด้าน

ด้าน	ความถี่ (N=30)	ร้อยละ
<u>ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน</u>		
ผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายทำงานไม่ตรงกับความรู้ และความสามารถ	23	76.66
การบริหารงานภายในหน่วยงานไม่มีประสิทธิภาพ	21	70.00
การบริหารงานไม่มีความชัดเจน	18	60.00
ระบบการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง	15	50.00
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>		
การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร ไม่มี ความสะดวก	26	86.66
สถานที่มีความแออัด ไม่มีระเบียบ	25	83.33
สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานมีเสียงดังรบกวน	20	66.66

ตาราง 10 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=30)	ร้อยละ
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ)</u>		
อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ขาดบุคลากรดูแล	16	53.33
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน</u>		
นโยบายไม่มีความชัดเจน	25	83.33
การบริหารงานไม่มีความยุติธรรม	22	73.33
ขั้นตอนการบริหารงานไม่มีความสอดคล้องกัน	21	70.00
นโยบายภายในหน่วยงานต้องร่วมมือกันจัดทำ	16	53.33
<u>ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</u>		
มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ	23	76.66
การมอบหมายงานเฉพาะด้านทำให้เกิดการแบ่งพรรค แบ่งพวกกันทำงาน	22	73.33
ผู้บริหารขาดการดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา	16	53.33
มีการทำกิจกรรมร่วมกันน้อย	13	43.33
<u>ด้านการยอมรับในการทำงาน</u>		
บุคลากรไม่พัฒนาศักยภาพในการทำงาน	21	70.00
การมอบหมายงานไม่เหมาะสม	18	60.00
การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว	13	43.33
ขาดการสนับสนุนในการตัดสินใจ	12	40.00

จากตาราง 10 แสดงว่า ข้าราชการพลเรือนประสบกับสภาพปัญหาและอุปสรรค เป็นรายด้านดังนี้คือ

1. ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายทำงานไม่ตรงกับความรู้และความสามารถ การบริหารงานภายในหน่วยงานไม่มีประสิทธิภาพ การบริหารงานไม่มีความชัดเจน และระบบการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง ร้อยละ 76.66, 70.00, 60.00 และ 50.00 ตามลำดับ

2. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร ไม่มีความสะดวก สถานที่มีความแออัด ไม่มีระเบียบ สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานมีเสียงดังรบกวน และอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ขาดบุคลากรดูแล ร้อยละ 86.66, 83.33, 66.66 และ 53.33 ตามลำดับ

3. ด้านนโยบายและการบริหารงาน ได้แก่ นโยบายไม่มีความชัดเจน การบริหารงานไม่มีความยุติธรรม ขั้นตอนการบริหารงานไม่มีความสอดคล้องกัน และนโยบายภายใน หน่วยงานต้องร่วมมือกันจัดทำ ร้อยละ 83.33, 73.33, 70.00 และ 53.33 ตามลำดับ

4. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ได้แก่ มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ การมอบหมายงานเฉพาะด้านทำให้เกิดการแบ่งพรรค แบ่งพวกกันทำงาน ผู้บริหารขาดการดูแลเอาใจใส่ ผู้ใต้บังคับบัญชา และมีการทำกิจกรรมร่วมกันน้อย ร้อยละ 76.66, 73.33, 53.33 และ 43.33 ตามลำดับ

5. ด้านการยอมรับในการทำงาน ได้แก่ บุคลากรไม่พัฒนาศักยภาพในการทำงาน การมอบหมายงานไม่เหมาะสม การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว และขาดการสนับสนุนในการตัดสินใจ ร้อยละ 70.00, 60.00, 43.33 และ 40.00 ตามลำดับ

ตาราง 11 ค่าความถี่และร้อยละของข้อเสนอแนะ ตามความคิดเห็นโดยรวม
และรายด้าน

ด้าน	ความถี่ (N=30)	ร้อยละ
<u>ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน</u>		
ควรจัดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้ และความสามารถ	23	76.66
ควรมีการประสานงานต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น	22	73.33
ควรบริหารงานให้มีระบบและคำนึงถึงงานใน หน้าที่ให้มากขึ้น	20	66.66
ควรมีแนวทางการบริหารให้มีความชัดเจน	19	63.33
<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>		
ควรปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร ที่ใช้อยู่ ในปัจจุบันให้มีความสะดวกขึ้น	24	80.00
ควรเปลี่ยนแปลงรูปแบบโต๊ะ-เก้าอี้ ให้เหมาะสม กับสถานที่	19	63.33
ควรมีการประชุมชี้แจงถึงผลกระทบจากสภาพ แวดล้อมที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน	15	50.00
ควรจัดบุคลากรดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์โดยเฉพาะ	12	40.00
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน</u>		
ควรมีนโยบายที่ชัดเจนและแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน	24	80.00
ผู้บริหารควรมีความยุติธรรม	21	70.00

ตาราง 11 (ต่อ)

ด้าน	ความถี่ (N=30)	ร้อยละ
<u>ด้านนโยบายและการบริหารงาน (ต่อ)</u>		
การบริหารงานควรมีการประสานงาน และ มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน	19	63.33
ควรร่วมมือกันในการจัดทำนโยบายเพื่อความสำเร็จ และมีความเหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติ	17	56.66
<u>ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</u>		
ควรมีการประสานงานเพื่อให้เกิดความสามัคคี ร่วมมือกันทำงาน	26	86.66
ควรมอบหมายงานให้ทำตามขั้นตอนการบริหาร และพิจารณาถึงความเหมาะสม	22	73.33
ผู้มีหน้าที่บริหารงานทุกด้าน ควรเอาใจใส่ในการ บริหารงานภายในหน่วยงานให้มากขึ้น	19	63.33
ควรจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์บ่อย ๆ เพื่อ ให้เกิดความร่วมมือกัน	15	50.00
<u>ด้านการยอมรับในการทำงาน</u>		
ควรพัฒนาบุคลากรให้การอบรมส่งเสริมความรู้	25	83.33
ควรพิจารณางานให้เหมาะสมกับบุคลากรให้เป็นที่ ยอมรับของคนทั่วไป	21	70.00
ควรสร้างขวัญ และกำลังใจในการทำงาน	18	60.00
ส่งเสริมสนับสนุนให้ทำงานอย่างมีความมั่นใจ	14	46.66

จากตาราง 11 แสดงว่า ข้าราชการพลเรือนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเป็นรายด้านดังต่อไปนี้

1. ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน คือ ควรจัดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้และความสามารถ ควรมีการประสานงานต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ควรบริหารงานให้มีระบบและคำนึงถึงงานในหน้าที่ให้มากขึ้น และควรมีแนวทางการบริหารให้มีความชัดเจน ร้อยละ 76.66, 73.33, 66.66 และ 63.33 ตามลำดับ
2. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน คือ ควรปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร ที่ทำอยู่ปัจจุบันให้มีความสะดวกขึ้น ควรเปลี่ยนแปลงรูปแบบโต๊ะ-เก้าอี้ให้เหมาะสมกับสถานที่ ควรมีการประชุมชี้แจงถึงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน และควรจัดบุคลากรดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์โดยเฉพาะ ร้อยละ 80.00, 63.33, 50.00 และ 40.00 ตามลำดับ
3. ด้านนโยบายและการบริหารงาน คือ ควรมีนโยบายที่ชัดเจน และแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน ผู้บริหารควรมีความยุติธรรม การบริหารงานควรมีการประสานและมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน และควรร่วมมือกันในการจัดทำนโยบายเพื่อความสมบูรณ์และมีความเหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติ ร้อยละ 80.00, 70.00, 63.33 และ 56.66 ตามลำดับ
4. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน คือ ควรมีการประสานงานเพื่อให้เกิดความสามัคคี ร่วมมือกันทำงาน ควรมอบหมายงานให้ทำตามขั้นตอนการบริหารและพิจารณาถึงความเหมาะสม ผู้มีหน้าที่บริหารงานทุกด้าน ควรเอาใจใส่ในการบริหารงานภายในหน่วยงานให้มากขึ้น และควรจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์บ่อย ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือกัน ร้อยละ 86.66, 73.33, 63.33 และ 50.00 ตามลำดับ
5. ด้านการยอมรับในการทำงาน คือ ควรพัฒนาบุคลากรให้การอบรมส่งเสริมความรู้ ควรพิจารณางานให้เหมาะสมกับบุคลากรให้เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป ควรสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน และส่งเสริมสนับสนุนให้ทำงานอย่างมีความมั่นใจ ร้อยละ 83.33, 70.00, 60.00 และ 46.66 ตามลำดับ

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานโยธาและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังสรุปผลการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า การวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล การอภิปราย และข้อเสนอแนะ ดังนี้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานโยธาและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านนโยบายการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการยอมรับในการทำงาน
2. เพื่อรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานโยธาและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. ทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานโยธาและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
2. ทำให้ได้แนวทางปรับปรุง และพัฒนาความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานโยธาและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ กลุ่มประชากรที่เป็นข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน 90 คน โดยการสุ่มอย่างง่าย ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ ตามแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นมา โดยแบ่งเป็น 3 ตอน
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ศึกษาได้เก็บรวบรวมข้อมูล โดยทำการสัมภาษณ์ด้วยตนเอง จำนวน 30 คน ระหว่างวันที่ 1 – 25 กรกฎาคม 2540

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการศึกษาในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ ดังนี้ คือ

1. วิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวจากแบบสัมภาษณ์ โดยการคำนวณหาค่าร้อยละ
2. วิเคราะห์ข้อมูล ในตอนที่ 2 ของแบบสัมภาษณ์ เกี่ยวกับความพึงพอใจ ทั้ง 5 ด้าน โดยการคำนวณหาค่าความถี่ และร้อยละ
3. วิเคราะห์ข้อมูล ในตอนที่ 3 ของแบบสัมภาษณ์ เกี่ยวกับความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ทั้ง 5 ด้าน โดยการคำนวณหาค่าความถี่และร้อยละ

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาครั้งนี้เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีรายละเอียดสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน 30 คน มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการทำงานภายในหน่วยงาน ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านนโยบายและการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการยอมรับในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2. ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการทำงาน จำแนกเป็นรายด้าน และตามตัวแปรต้นคือ เพศ ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ และหน้าที่ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ดังนี้

2.1 ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีเพศชาย มีความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2.2 ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีเพศหญิง มีความพึงพอใจในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2.3 ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 1 - 3 มีความพึงพอใจในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก

2.4 ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 4 - 6 มีความพึงพอใจในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2.5 ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 7 ขึ้นไป มีความพึงพอใจในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2.6 ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลังทางด้านวิชาการ มีความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2.7 ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลังทางด้านสนับสนุน มีความพึงพอใจในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

3. ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการ จาแนกเป็นรายด้าน ดังนี้

3.1 ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประสบกับปัญหาและอุปสรรคในการทำงานทางด้านผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายทำงานไม่ตรงกับความรูความสามารถ การบริหารงานภายในหน่วยงานไม่มีประสิทธิภาพ การบริหารงานไม่มีความชัดเจน และระบบการทำงานไม่มีความต่อเนื่องโดยมีข้อเสนอแนะ ได้แก่ ควรจัดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้ตรงกับความรูความสามารถ ควรมีการประสานงานต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ควรบริหารงานให้มีระบบและคำนึงถึงงานในหน้าที่ให้มากขึ้นและควรมีแนวทางการบริหารงานให้มีความชัดเจน

3.2 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประสบปัญหาและอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร ไม่มีความสะดวก สถานที่มีความแออัด ไม่มีระเบียบ สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานมีเสียงดังรบกวนสมาธิในการทำงาน และอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ขาดบุคลากรดูแลในการใช้ โดยมีข้อเสนอแนะ ได้แก่ ปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้มีความสะดวกขึ้น ควรเปลี่ยนแปลงรูปแบบโต๊ะ - เก้าอี้ ให้เหมาะกับสถานที่ ควรมีการประชุมชี้แจงถึงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน และควรจัดบุคลากรดูแล เครื่องคอมพิวเตอร์โดยเฉพาะให้สามารถใช้งานได้

3.3 ด้านนโยบายและการบริหารงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประสพปัญหาและอุปสรรคในค่านโยบายไม่มีความชัดเจน การบริหารงานไม่มีความยุติธรรม ขั้นตอนการบริหารไม่มีความสอดคล้องกัน และนโยบายภายในหน่วยงานต้องร่วมมือกันจัดทำ โดยมีข้อเสนอแนะ ได้แก่ ควรมีนโยบายที่ชัดเจน และแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน ผู้บริหารควรมีความยุติธรรม การบริหารงาน ควรมีการประสาน และมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน และควรร่วมมือกันในการจัดทำนโยบายเพื่อความสำเร็จ และมีความเหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติได้

3.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ข้าราชการพลเรือนในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประสพปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ที่มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ การมอบหมายงานเฉพาะด้านทำให้เกิดการแบ่งพรรค แบ่งพวกกัน ทำงาน ผู้บริหารขาดการดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา และมีการทำกิจกรรมร่วมกันน้อย โดยมีข้อเสนอแนะ ได้แก่ ควรมีการประสานงานเพื่อให้เกิดความสามัคคีร่วมมือกันทำงาน ควรมอบหมายงานให้ทำตามขั้นตอนการบริหารงาน และพิจารณาถึงความเหมาะสม ผู้มีหน้าที่บริหารงานทุกด้านควรเอาใจใส่การบริหารงานภายในหน่วยงานให้มากขึ้น และควรจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์บ่อย ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือกัน

3.5 ด้านการยอมรับในการทำงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประสพปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน มีบุคลากรไม่พัฒนาศักยภาพในการทำงาน การมอบหมายงานไม่เหมาะสม การทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว และขาดการสนับสนุนในการตัดสินใจ โดยมีข้อเสนอแนะ ได้แก่ ควรพัฒนาบุคลากรให้การอบรมส่งเสริมความรู้ ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับบุคลากรให้เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป ควรสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน และส่งเสริมสนับสนุนให้ทำงานอย่างมีความมั่นใจ

การอภิปรายผล

จากการวิเคราะห์เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือนในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้ศึกษาได้แบ่งการอภิปรายผลซึ่งประกอบด้วย ความพึงพอใจในการทำงาน ความพึงพอใจในการทำงานรายด้าน และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ความพึงพอใจในการทำงาน

1.1 ด้านงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน ผลจากการศึกษาค้นคว้าพบว่าข้าราชการพลเรือนในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่างานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติ ทั้งนี้เป็นเพราะว่าในการทำงานของหน่วยงานเป็นงานราชการ เป็นหน่วยงานของรัฐบาลที่ประชาชนบุคคลทั่วไปให้การยอมรับนับถือ และมีความไว้วางใจ มีความมั่นคงต่อการดำรงชีพ และสามารถใช้ความรู้ความสามารถของตนเองในการประกอบอาชีพ โดยใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้ หน่วยงานจัดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับสภาพของราชการที่ทำงาน และงานที่ทำเป็นงานที่ต้องทำตามกรอบและเวลาที่กำหนด มีความเป็นอิสระในการทำงาน และทำงานมีความต่อเนื่องกัน โดยในงานที่ทำอยู่ของข้าราชการพลเรือนเป็นงานที่มีความเจริญก้าวหน้ามีเกียรติ มีศักดิ์ศรี และได้รับการยกย่องนับถือ ซึ่งจะมีความสอดคล้องกับความคิดเห็นของ สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 259 - 261) ว่าสิ่งจูงใจให้เกิดการปฏิบัติงานของบุคคลมีดังนี้คือ ความมั่นคงในการทำงาน ความพอใจในการทำงาน โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน การได้รับการยกย่องนับถือ การมีผู้บังคับบัญชาที่มีความสามารถ การได้รับค่าจ้างอย่างเป็นธรรม และความเสมอภาค และสอดคล้องกับ เกศินี หงสนันท์ (2518 : 129) กล่าวว่า ปัจจัยพื้นฐานในการสร้างความพึงพอใจในการทำงาน คือเป็นงานที่น่าสนใจ ทำหายความสามารถ มีการทำงานเป็นกลุ่ม

อย่างไรก็ดีความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการ ว่างานที่ทํานั้นเป็นงานที่มีเกียรติ เพราะว่าในการทำงานราชการนั้นเป็นงานที่มีความมั่นคงเป็นที่ยอมรับนับถือของบุคคลทั่วไป ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎีของมาสโลว์ (Maslow 1960 : 122 - 144) ว่ามนุษย์มีความต้องการเกียรติยศ ชื่อเสียง เมื่อบุคคลมีความต้องการเกียรติ ความมีชื่อเสียงอยู่ภายในสังคมอย่างมีความสุข ก็จะก่อให้เกิดความพึงพอใจในงานที่ตนเองทํายู่

1.2 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่าข้าราชการในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง คือ การทำงานกับการติดต่อระบบโทรศัพท์ โทรสาร ให้ความสะดวกในการใช้ อาจเนื่องมาจากระบบโทรศัพท์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันไม่มีความคล่องตัวในการใช้ เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามาถึงหน่วยงานที่ติดตั้งแบบอัตโนมัติ แล้วต่อสายไปถึงผู้รับได้เลย แต่เมื่อไม่ทราบหมายเลขภายใน ทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ เนื่องจากว่าผู้รับโทรศัพท์ตรงศูนย์กลางไม่ค่อยมีคนรับโทรศัพท์จะปล่อยให้สายหลุดอยู่บ่อย ๆ ซึ่งทำให้ผู้ติดต่อและผู้รับโทรศัพท์มีความรู้สึกที่ไม่ดีต่อการประสานงานต่าง ๆ ด้วย บรรยากาศเอื้อต่อการทำงาน ความสะดวกสบายในการใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทางระหว่างบ้านพักและที่ทำงาน สภาพแวดล้อมมีความคล่องตัวในการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานร่วมมือในการทำงาน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่ ซึ่งจากสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปในการทำงานของข้าราชการพลเรือนในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความพึงพอใจที่มีความต้องการให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานการใช้เครื่องโทรศัพท์ โทรสาร ในการติดต่อสื่อสาร การประสานงานต่าง ๆ การใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน มีความพอเพียงจะส่งผลให้การทำงานของข้าราชการ มีความพอใจที่ทำงาน และบรรยากาศภายในหน่วยงานจะทำให้พนักงานมากยิ่งขึ้นโดยจะสอดคล้องกับความคิดเห็นของ ภิญโญ สาธร (2516 : 175 - 177) ที่สรุปว่าสิ่งที่กระตุ้นในการทำงานเพื่อให้เกิดความพึงพอใจต้องอาศัยแรงจูงใจที่ดี เช่น สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ เงิน สิ่งของ สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพการทำงาน ซึ่งอาศัยวัตถุเป็นหลักมีห้องทำงาน จัดสถานที่ทำงานให้มีความพร้อมในการทำงาน การทำงานจะมีความสะดวกขึ้น

อย่างไรก็ดีความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการ ที่มีความต้องการเกี่ยวกับให้มีการปรับปรุงระบบการใช้โทรศัพท์ โทรสาร การสร้างบรรยากาศเอื้อต่อการทำงาน และการใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน เป็นสิ่งจำเป็นต่อการทำงาน เพราะว่าสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานที่หน้าหน้าที่ 2 บทบาท คือ บทบาทของกระทรวง และบทบาทของกรม ๆ หนึ่ง คือ สำนักงานปลัดกระทรวงซึ่งงานที่ต้องปฏิบัตินั้นเป็นงานที่เป็นงานทางด้านนโยบาย งานวิชาการ งานประสานงาน งานสนับสนุนข้อมูล จึงมีความจำเป็นจะต้องมีการติดต่อสื่อสาร และใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทันสมัย มีความสะดวกรวดเร็วทันต่อการใช้งาน ถ้าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานเสียอยู่บ่อย ๆ จะทำให้การทำงานประสบกับปัญหา เกิดความล่าช้า งานที่เป็นนโยบาย งานเร่งด่วน จะทำให้ไม่ทันทำให้เกิดความท้อแท้ในการทำงานที่มีอุปสรรคซึ่งจะส่งผลให้ไม่พึงพอใจในงานที่ทำ และทำให้บรรยากาศไม่เอื้อต่อการทำงาน ไม่น่าทำงาน และเมื่อพิจารณาถึงความร่วมมือในการทำงาน โดยสภาพทั่วไปของข้าราชการภายในหน่วยงานมีความร่วมมือในการทำงานกันดี ในกรณีที่เป็นงานเร่งด่วนที่ต้องการขอความร่วมมือบุคคลอื่น แต่ถ้าเป็นงานเฉพาะโดยตรงจะต่างคนต่างทำกันเอง และความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทางระหว่างบ้านพักและที่ทำงาน ข้าราชการมีความสะดวกต่อการเดินทางโดยมาทำงานด้วยรถยนต์ส่วนตัว และรถประจำทาง ซึ่งมีความปลอดภัย และมีความสอดคล้องกับทฤษฎีของเฮอร์ชเบอร์ก และคนอื่น ๆ (1959 : 113 – 115) ศึกษาปัจจัยที่มีต่อสภาพการทำงาน เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ความเป็นอยู่ส่วนตัว การเดินทางมาทำงานและสถานที่ทำงาน

1.3 ด้านนโยบายและการบริหารงาน ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่าข้าราชการในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง คือ ในการทำงานที่ต้องการนโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อดูเป็นแนวทางปฏิบัติ ทั้งนี้คงเป็นเพราะว่าในการทำงานต่าง ๆ จำเป็นต้องมีหลักฐานอ้างอิงประกอบในการทำงานและเพื่อเป็นแนวทาง เป็นกรอบในการทำงานในแต่ละเรื่องอีกด้วย การทำงานภายในหน่วยงานของราชการจึงมีความจำเป็นต้องมีนโยบายในการทำงานเป็นตัวกำหนดขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ ความยุติธรรมในการทำงาน นโยบายของหน่วยงานเป็นส่วน

ที่ทำให้กล้าตัดสินใจในการทำงานผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง นโยบายในการทำงานที่ชัดเจน และหน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกัน และมีแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของการบริหารงาน ซึ่งจากนโยบายและการบริหารงานที่ข้าราชการพลเรือนภายในหน่วยงานมีความต้องการที่จะมีนโยบายที่ชัดเจนและสามารถถือเป็นแนวทางปฏิบัติได้นั้น สอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของอุดม เปี่ยมเจริญ (2528 : 55) ศึกษาวิจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดพบว่า นโยบายของหน่วยงานเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ

อย่างไรก็ดีความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการ ที่มีความต้องการให้มีนโยบายที่ควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติทั้งนี้คงเนื่องมาจากว่าในการทำงานภายในหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานใดก็ตามจะต้องมีนโยบาย แนวทางในการทำงานเป็นตัวกำหนดบทบาทในการทำงานต่าง ๆ ถ้าไม่มีนโยบายที่ชัดเจนก็จะทำให้การทำงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สำหรับสำนักนโยบายนและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานก็จะมีมีความพึงพอใจในการทำงานด้วยเหมือนกัน และมีความยุติธรรมในการบริหารงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จะต้องพิจารณาเรื่องราวใด ๆ เป็นไปด้วยความยุติธรรม มีเหตุผล นโยบายของหน่วยงานเป็นส่วนที่ทำให้กล้าตัดสินใจในการทำงาน สำนักนโยบายนและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานที่ทำงานใน 2 บทบาท คือบทบาทของกระทรวง และบทบาทของกรม เมื่อมีนโยบายในภาพของกระทรวงแล้ว สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะนำนโยบายส่วนนั้นมาเนนการในส่วนของกรม ข้าราชการภายในหน่วยงานนี้ จึงมีความกล้าที่จะตัดสินใจในการทำงานที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง ซึ่งภายในหน่วยงานจะมีผู้บริหารเป็นผู้บริหารงาน ถ้าผู้บริหารไม่ทำงาน หรือปฏิบัติงานให้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาการปกครองบังคับบัญชาก็จะไม่มีประโยชน์ เกิดความไม่พอใจขึ้นได้ และนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน มีประโยชน์มากในการทำงาน ถ้าหน่วยงานมีนโยบายที่ชัดเจน ผู้ทำงานก็มีความชัดเจนในการทำงานด้วย และงานที่ทำได้สำเร็จตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะสอดคล้องกับทฤษฎี

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ เฮอร์ชเบอร์ก และคนอื่น ๆ (1959 : 113 -115) นโยบายและการบริหารขององค์การ จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างถูกต้องและมีความรู้สึกที่ดีต่อองค์การนั้น

1.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่าข้าราชการในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง คือ มีความแตกแยกแบ่งกลุ่มกันทำงาน มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงานมีความสนิทสนมอยู่ร่วมกันเหมือนพี่น้อง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน และมีความสามัคคีรักใคร่กันภายในหน่วยงาน อาจเป็นเพราะว่าความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานภายในหน่วยงานประสบกับการมีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่มในการทำงาน ทั้งนี้คงเป็นเพราะว่าหน่วยงานนี้มีข้าราชการที่อยู่กันเหมือนพี่น้อง และในความเป็นพี่น้องอยู่แบบครอบครัวก็จะอยู่เฉพาะเป็นกลุ่ม การทำงานก็จะ เป็นกลุ่ม เป็นทีมงานเฉพาะ ถ้าได้รับมอบหมายงานมาให้ทำก็จะมีภาระงานกันภายในกลุ่มของตนเอง ซึ่งทำให้ขาดขั้นตอนในการบริหารงานที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ ซึ่งจะ สอดคล้องกับ สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 259 - 261) กล่าวว่า สิ่งจูงใจที่เป็นความต้องการของบุคคลในการปฏิบัติงาน มีความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการทำงานของคนในองค์การ ไม่มีการแบ่งแยกผิวพรรณ เล้นพรรคเล่นพวก ลำเอียงในการปกครองบังคับบัญชา มีความนุ่มนวล และแนบเนียน การมีปรีชาญาณ ย่อมเป็นที่พอใจรักใคร่ของผู้ร่วมงานเสมอ การได้รับการยอมรับว่าเป็นพวกเดียวกันกับสมาชิกส่วนใหญ่ ย่อมมีความสุขที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

1.5 ด้านการยอมรับในการทำงาน ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า ข้าราชการพลเรือนในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับการวางแผนในการทำงาน การประสานงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ส่วนตัวมากกว่า การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน มีความก้าวหน้าในการทำงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบในการทำงานคำนึงถึงส่วนรวม และการทำงานมีความบกพร่องเป็นครั้งคราว ซึ่งจากการยอมรับในการทำงานภายใน สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีความพึงพอใจที่มีการวางแผนในการทำงาน ทั้งนี้เป็นเพราะว่าหน่วยงานเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ทางด้านวิชาการเป็นหลักที่เกี่ยวกับการวางแผน การจัดทางงบประมาณ และการประเมินผล โดยทำใน 2 บทบาท คือ บทบาทของกระทรวง และบทบาทของกรมคือ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานกลางการดำเนินงานการพัฒนากระบวนการวางแผนส่วนกลาง และกระจายอำนาจไปยังส่วนภูมิภาค ทุกจังหวัด การติดต่อประสานงาน ระหว่างหน่วยงานในสภาพปัจจุบันต้องอาศัยความคุ้นเคยรู้จักเป็นการส่วนตัว หรือประสานงานเป็นการภายในจึงจะได้ข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ทว่าผลงานประสิทธิผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ ด้านการได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน จากผลงานที่ผลิตโดยสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จะเป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไปเพราะว่าหน่วยงานนี้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เมื่อเทียบกับหน่วยงานระดับกองเหมือนกัน จะได้รับการยอมรับสูงกว่า โดยจะสอดคล้องกับทฤษฎีของ เฮอร์เบอร์ก และคนอื่น ๆ (1959 : 113 - 115) ที่ศึกษาปัจจัยกระตุ้น และปัจจัยค้ำจุน การได้รับการยอมรับนับถือ ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในตำแหน่ง การงาน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน

2. จำแนกตามตัวแปร

2.1 จำแนกตามเพศ

2.1.1 ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบาย และแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่เป็นเพศชาย มีความพึงพอใจในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะว่าการทำงานราชการถือว่าเป็นงานที่มั่นคง มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี มีคนให้การยอมรับนับถือ ซึ่งในการทำงานของข้าราชการภายในหน่วยงาน เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานอื่นเสมอ สำหรับข้าราชการพลเรือนที่เป็นเพศหญิง มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะว่าในการทำงานราชการเป็นงานที่ทุกคนภายในสังคมให้การยอมรับ ถือเป็นตัวแทนของประชาชนในการทำงานของภาครัฐบาล ดังนั้นในการทำงานปัจจุบันจะมีบุคลากรทำงานภายในหน่วยงานมีทั้งเพศชาย และเพศหญิง โดยขึ้นอยู่กับ

กับความสามารถของแต่ละบุคคลว่าจะทำงานได้มากน้อยแค่ไหน อย่างไรก็ตามก็ติดตามโครงสร้างของหน่วยงานสำนักนโยบายนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอัตรากำลังของบุคลากรทำงานในปัจจุบันมีข้าราชการหญิงมากกว่าข้าราชการชาย แต่การทำงานที่ออกมาก็เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

2.1.2 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่เป็นเพศชาย มีความพึงพอใจในการทำงาน อยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับการปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร ให้มีความสะดวกทั้งนี้คงเนื่องมาจากโดยสภาพปัจจุบันระบบโทรศัพท์ที่ใช้อยู่ภายในหน่วยงานมีปัญหา การติดตั้งข่ายภายในที่เป็นระบบอัตโนมัติสามารถติดต่อโดยตรงไม่ต้องมีผู้รับแต่ประสบปัญหาที่ว่าไม่มีผู้รับโทรศัพท์ศูนย์กลางไม่สามารถที่จะติดต่อได้ จึงทำให้ผู้ที่ติดต่อเกิดความเบื่อหน่าย ท้อแท้ที่จะติดต่อทำให้มีผลกระทบต่องานเมื่อเป็นลักษณะนี้ทำให้ข้าราชการที่ทำงานมีปัญหาเกี่ยวกับการติดต่อ ทำให้งานที่ทำล่าช้าจึงเกิดไม่พอใจต่อสภาพแวดล้อมที่มีต่อที่ทำงาน ในส่วนของข้าราชการพลเรือนที่เป็นเพศหญิงนั้น มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสารให้มีความสะดวก ทั้งนี้เพราะว่าโทรศัพท์ โทรสาร มีความจำเป็นมากในการติดต่อสื่อสาร ทำให้สะดวกรวดเร็วต่องานเมื่อมีเหตุขัดข้องอยู่บ่อย ๆ จะทำให้การทำงานติดขัดไม่สะดวกจึงเกิดความเบื่อหน่าย และมีความรู้สึกที่ไม่ดีต่องานนั้น ๆ ซึ่งจะสอดคล้องกับทฤษฎีของเฮิร์ชเบอร์ก และคนอื่น ๆ (1959 : 113 – 115) ศึกษาปัจจัยที่มีต่อสภาพการทำงาน เครื่องอำนวยความสะดวกต่องาน จะทำให้การทำงานมีความสัมพันธ์กัน

2.1.3 ด้านนโยบายและการบริหารงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่เป็นเพศชาย และเพศหญิง มีความพึงพอใจในการทำงาน อยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับนโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ อย่างไรก็ตามก็ตามการทำงานของข้าราชการพลเรือนในหน่วยงานนี้จำเป็นต้องกำหนดนโยบาย และมีแผนงานหลักเป็นแนวทางในการดำเนินงานในฐานะกรมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงาน

มีการกระจายอำนาจให้หน่วยงานที่อยู่ในส่วนภูมิภาค จังหวัด และอำเภอ บริหารงานให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้และมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารงาน มีความยุติธรรม ข้าราชการมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแนวทางตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำงานมีความชัดเจนในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎีของ เฮิร์ชเบอร์ก และคนอื่น ๆ (1959 : 113 - 115) ที่ว่า นโยบายและการบริหารงานขององค์กร จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างถูกต้องและมีความรู้สึกที่ดีต่อองค์กรนั้น

2.1.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่เป็นเพศชายและเพศหญิง มีความพึงพอใจในการทำงาน อยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับการแตกแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ ทั้ง ๆ ที่การทำงาน ของข้าราชการภายในหน่วยงานนี้จะร่วมมือกันทำงานโดยไม่แบ่งแยกเพศใดเพศหนึ่งทุกคนช่วยกันทำงาน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากในปัจจุบันการทำงานภายในหน่วยงานมีปัญหาเกิดขึ้นโดยมีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม แบ่งแยกกันเป็นพรรคเป็นพวก การทำงานไม่เป็นระบบ ไม่มีความเชื่อมโยงการทำงานไม่สอดคล้องผลการการทำงานจะออกมาในลักษณะเป็นกลุ่ม ซึ่งจากผลงานดังกล่าวนี้ จะก่อให้เกิดความพึงพอใจเฉพาะกลุ่มเท่านั้น ดังนั้น การที่จะทำให้หน่วยงานมีการบริหารงานที่ดี มีความรักใคร่สามัคคีกันร่วมมือร่วมใจกันทำงาน มีความเท่าเทียมกันโดยจะสอดคล้องกับความเห็นของ สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 259-261) ว่าสิ่งที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานคือ มีความเสมอภาคกันเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงาน ความมุ่งมั่นและแน่วแน่ การพูดจาที่เข้าใจ ย่อมเป็นที่รักใคร่ของผู้ร่วมงาน

2.1.5 ด้านการยอมรับในการทำงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่เป็นเพศชายและเพศหญิง มีความพึงพอใจในการทำงาน อยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับการวางแผนในการทำงาน ทั้งนี้เป็นเพราะว่าหน่วยงาน ทั้หน้าที่ทางด้านวิชาการเป็นหลัก ทางด้านการวางแผน การจัดทำงบประมาณ การประเมินผล เป็นหน่วยงานกลางในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานใน 2 บทบาท คือ บทบาทของ กระทรวง และบทบาทของกรม จึงทำให้มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้การยอมรับในผลงานต่าง ๆ

ในส่วนของการบริหารงานมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการประสานงานขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ส่วนตัวมากกว่า ซึ่งในการทำงานของการบริหารภายในหน่วยงานนี้จะได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน จะให้ความสำคัญในการทำงานเฉพาะด้านโดยเฉพาะสถานะของการบริหารงานโดยปกติต้องเป็นคนที่สุภาพนุ่มนวล อ่อนน้อม จะได้รับการยอมรับทางด้านการประสานงาน การขอความร่วมมือกันจะได้ประโยชน์มากกว่า การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกซึ่งต้องอาศัยความปลอดภัย ความเข้มแข็งในการทำงาน การประสานงานภายนอกต้องมีการเดินทาง ซึ่งจะสอดคล้องกับทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์ (Maslow, 1960 : 122-144) ในขั้นที่ 2 ความต้องการความปลอดภัย และขั้นที่ 4 ความต้องการเกียรติยศ และชื่อเสียง

3.1 ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

3.1.1 ด้านงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 1 - 3 มีความพึงพอใจในการทำงาน อยู่ในระดับมาก และที่มีตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ 4 - 6 และระดับ 7 ขึ้นไป มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับงานที่ทำอยู่เป็นงานที่มีเกียรติการใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ อุทิศเวลาในการทำงาน ทั้งนี้เนื่องมาจากการทำงานต่าง ๆ เมื่อบุคคลสามารถทำงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่ได้ตั้งไว้งานนั้นจะสำเร็จลงได้ด้วยตนเองและผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้องช่วยเหลือกันโดยมีความสอดคล้องกับ เกคินี หงสนันท์ (2518 : 29) ที่กล่าวว่า ปัจจัยพื้นฐานในการสร้างความพึงพอใจในการทำงานคือ งานนั้นน่าสนใจ ท้าทายความสามารถ ทำงานเป็นกลุ่มได้

3.1.2 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ในระดับ 1 - 3 และระดับ 7 ขึ้นไป มีความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก ระดับ 4 - 6 มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับการทำงานให้มีความสำคัญเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร มีความสะดวกในการใช้ ทั้งนี้เป็นเพราะว่าในการทำงานมีความจำเป็นต้องมีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน มาสนับสนุนการทำงานถ้าหน่วยงาน

มีสภาพแวดล้อม และอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่พอเพียงส่งผลภายในหน่วยงานไม่มีความพึงพอใจต่องานที่จัดทำ งานจะประสบปัญหา อุปสรรค เกิดความเสียหายขึ้นได้ สำหรับสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีสภาพแวดล้อมที่ช่วยกันร่วมมือกัน ทำให้มีอุปกรณ์ เครื่องใช้พอเพียงต่อการทำงาน แต่มีบางอย่างที่ไม่พอใช้ และขาดแคลน คือ ขาดบุคลากรดูแลจึงมีผลกระทบต่อการทำงาน ซึ่งจะสอดคล้องกับทฤษฎีของ เฮิร์ชเบอร์ก และคนอื่น ๆ (1959 : 113-115) ได้ศึกษาปัจจัยสภาพการทำงานเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานภายในหน่วยงาน

3.1.3 ด้านนโยบายและการบริหารงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนัก

นโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ในระดับ 1 - 3 มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับมาก ระดับ 4 - 6 และระดับ 7 ขึ้นไป มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับนโยบายควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ และผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่าง ในด้านนโยบายในการทำงานที่ชัดเจน มีการแบ่งชั้นกันในการทำงาน ตามลักษณะโครงสร้าง ระดับชั้น ซึ่งการทำงานของข้าราชการภายในหน่วยงานนี้มีการทำงานภายในหน่วยงานเป็นระดับชั้น ผู้ที่ปฏิบัติงานระดับ 1-6 จะเป็นผู้ที่ทำงานชั้นที่เป็นการปฏิบัติการเป็นส่วนใหญ่ ทุกคนช่วยกันทำงานโดยยึดถือแนวทางนโยบายของการทำงานเป็นหลัก งานจะสำเร็จลุล่วง มีความชัดเจนอย่างไร จะต้องมีการบริหารที่เข้าใจ นโยบายการทำงานเป็นแบบอย่างที่ดี และข้าราชการระดับ 7 ขึ้นไป จะเป็นข้าราชการที่อยู่ในระดับผู้บริหาร เช่น หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน ข้าราชการกลุ่มนี้จะให้ความสำคัญว่า นโยบายในการทำงานที่มีความชัดเจน ถ้านโยบายไม่มีความชัดเจน ผู้ปฏิบัติก็ไม่สามารถที่จะทำให้งานนั้นประสบผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ได้

3.1.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนัก

นโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ระดับ 1 - 3 มีความพึงพอใจในการทำงาน อยู่ในระดับมาก ระดับ 4 - 6 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย และระดับ 7 ขึ้นไป มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับมีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ๆ ทั้งนี้เป็นเพราะว่าภายในสำนักนโยบายและแผน

การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จะให้ความร่วมมือในการทำงานกันดีเป็นการให้ความร่วมมือกันเป็นกลุ่ม ๆ เฉพาะกลุ่มของใครก็จะทำงานออกมาเฉพาะกลุ่มนั้น ๆ จึงทำให้มองดูว่าการทำงานนั้นแบ่งงานกันเป็นกลุ่ม ผลงานที่ออกมา ก็จะเป็นผลงานของเฉพาะกลุ่มจึงเกิดความแตกแยกในการทำงานเกิดขึ้น ดังนั้นในการทำงานของข้าราชการภายในหน่วยงานนี้ไม่ควรที่จะแบ่งกลุ่มในการทำงาน ต้องสร้างทีมงานเพื่อทำงานให้มีประสิทธิภาพ กระจายการทำงานมีการมอบหมายงานเพื่อให้งานนั้นกว้างขวาง และสร้างทีมงานขึ้นมาช่วยทำงานดังกล่าว โดยจะมีความสอดคล้องกับความเห็นของ สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 259-261) ความพึงพอใจก่อให้เกิดความเสมอภาค และมีความเท่าเทียมกัน

3.1.5 ด้านการยอมรับในการทำงาน ข้าราชการพลเรือนในสำนักงานโยธา และแผนการศึกษา ที่มีตำแหน่งหน้าที่ระดับ 1 - 3 มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับมาก ระดับ 4 - 6 และระดับ 7 ขึ้นไป มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับการได้รับการยอมรับในผลงานจากเพื่อนร่วมงาน มีการวางแผนในการทำงาน ทั้งนี้ เป็นเพราะว่าความพึงพอใจผลงานที่ออกมาผู้ที่พบเห็นจะยอมรับต่องาน จะทำงานที่อยู่ในระดับงานวิชาการ การวางแผนการทำงาน เพราะข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานโยธาและแผน ศาสนา และวัฒนธรรม ข้าราชการส่วนใหญ่จะเป็นตำแหน่งทางด้านวิชาการ มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ทำหน้าที่ในการวางแผน งบประมาณ การประเมินผลจากบทบาทหน้าที่ดังกล่าว ข้าราชการจึงมีความพึงพอใจ และให้ความสำคัญสูงสุดในการทำงาน ทุกอย่างจะต้องมีการวางแผนในการทำงาน

4.1 ตามกรอบอัตรากำลัง

4.1.1 ด้านงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานโยธาและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ทางด้านวิชาการ และด้านการสนับสนุน มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับงานที่ทำเป็นงานที่มีเกียรติ ซึ่งตามบทบาทหน้าที่ของสำนักงานโยธาและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีข้าราชการที่เป็นตำแหน่งทางด้านวิชาการเป็นส่วนใหญ่ เพราะเป็นหน่วยงานที่มีโครงสร้างการทำงานเกี่ยวกับ

ด้านนโยบายงานวิชาการ ส่วนตำแหน่งทางด้านสนับสนุนเป็นตำแหน่งทางด้านงานธุรการ งานบริหารทั่วไปที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ดังนั้น ในการทำงานของข้าราชการ ภายในหน่วยงานจึงมีความสำคัญเท่าเทียมกัน โดยเป็นงานที่มีเกียรติ มีชื่อเสียง ทำความ สามารถในการทำงานซึ่งจะสอดคล้องกับทฤษฎีของมาสโลว์ (Maslow. 1960 : 122-144) ว่ามนุษย์มีความต้องการเกียรติยศ ชื่อเสียง อยู่ภายในสังคมได้

4.1.2 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ข้าราชการพลเรือน สังกัดนโยบาย และแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งทางด้านวิชาการ มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง ทางด้านการสนับสนุนมีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับมาก เกี่ยวกับการปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร ให้มีความสะดวกในการใช้ติดต่อประสานงาน ทั้งนี้เป็นเพราะว่าจากสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานปัจจุบันมีปัญหาเกี่ยวกับ ระบบโทรศัพท์ โทรสาร ที่ใช้ในการติดต่อ ไม่มีความคล่องตัวในการทำงานเท่าที่ควร ขาดผู้รับโทรศัพท์ เครื่องโทรสารเสียอยู่บ่อย ๆ ส่งโทรสารมีความขัดข้องอยู่เป็นประจำ จากปัญหาดังกล่าวนี้ มีผลกระทบต่องานของข้าราชการภายในสำนักงาน ส่งผลถึงการทำงานในการประสานงาน ทำให้เกิดบรรยากาศที่ไม่ดี ผู้ทำงานเกิดความรู้สึกท้อแท้ เบื่อหน่ายที่ประสบกับปัญหานี้ ทำให้การทำงานสะดุดเป็นบ่อเกิดให้ไม่มีความพึงพอใจต่องาน ซึ่งในการทำงานอะไรก็ตาม จำเป็นต้องมีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้พอเพียงที่จะสามารถทำงานได้ และเกิดประโยชน์ ต่อหน่วยงานอีกด้วย

4.1.3 ด้านนโยบายและการบริหารงาน ข้าราชการพลเรือนในสังกัดนโยบาย และแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งทางด้านวิชาการ มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง ทางด้านการสนับสนุนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก เกี่ยวกับการบริหารงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ทั้งนี้เป็นเพราะว่าจากนโยบาย และการบริหารภายในสังกัดนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประสบกับปัญหา ไม่มีการแจ้งนโยบายและแผนทำงาน ให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ข้าราชการภายใน หน่วยงานได้ทราบและถือปฏิบัติตาม และตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานนี้ มี 2 บทบาท การบริหารงานจึงไม่มีความชัดเจน ไม่ทราบว่าตนเองทำงานอยู่ภายในบทบาทโครงสร้างที่

กำหนดไว้หรือไม่ ดังเช่นในบทบาทของกระทรวง และบทบาทของกรม คือ สำนักงานปลัดกระทรวง ข้าราชการในแต่ละตำแหน่งควรทราบบทบาทของตนเอง และปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารให้ถูกต้องและมีความชัดเจนในการทำงาน และการบริหารงาน

4.1.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ข้าราชการพลเรือน

ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งทางด้านวิชาการ และทางด้านการสนับสนุน มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับมีความแตกแยกแบ่งกลุ่มการทำงาน ทั้งนี้เป็นเพราะว่าจากสภาพการทำงานภายในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประสบกับปัญหาข้าราชการภายในหน่วยงานมีการแบ่งแยกกลุ่มกันเป็นกลุ่ม โดยเฉพาะในการทำงานจะแบ่งกันเป็นกลุ่มเฉพาะและมีการสร้างทีมงานขึ้นมาช่วยกันทำเป็นส่วนใหญ่ และในการแบ่งกลุ่มทำงานนั้นช่วยให้การทำงานสามารถทำงานและมีผลงานออกมาเช่นกัน แต่เกิดความแตกแยกเฉพาะกลุ่ม ถ้าข้าราชการมีกลุ่มก็จะทำงานด้วย ถ้าไม่มีกลุ่มหรือว่าไม่มีพรรคพวกก็จะไม่มีความความสำคัญเท่าที่ควร ซึ่งจากการแบ่งกลุ่มการทำงานทำให้เกิดความขัดแย้งขึ้นภายในหน่วยงานการทำงานไม่มีระบบ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนการบริหารงาน จะส่งผลให้การทำงานที่ออกมาได้รับผลสำเร็จเป็นที่พึงพอใจแก่ผู้ทำงานและผู้ร่วมงาน แต่ถ้าไม่มีทีมงานในการทำงานแล้วงานนั้นก็จะไม่ประสบผลสำเร็จ ซึ่งจะสอดคล้องกับทฤษฎีของ เฮอร์ซเบอร์ก และคนอื่น ๆ (1959 : 113-115) ที่มีปัจจัยด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และ เกคินี หงสนันท์ (2518 : 129) กล่าวว่า ปัจจัยพื้นฐานในการสร้างความพึงพอใจในการทำงานคือ เป็นงานที่น่าสนใจ ทำตามความสามารถ และมีการทำงานเป็นกลุ่ม เป็นทีมงาน

4.1.5 ด้านการยอมรับในการทำงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบาย

และแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งทางด้านวิชาการ และทางด้านการสนับสนุน มีความพึงพอใจในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับ มีการวางแผนในการทำงาน ทั้งนี้เป็นเพราะว่าจากสภาพของการทำงานภายในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประสบกับปัญหาที่ว่าการทำงานต้องมีการวางแผนในการทำงาน การวางแผนในการทำงานนั้น จะประสบความสำเร็จได้ต้องมีการวางแผน โดยข้าราชการภายในหน่วย

งานส่วนใหญ่จะมีตำแหน่งทางด้านวิชาการเป็นจำนวนมาก เพราะข้าราชการจะทำหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน การงบประมาณและการประเมินผล ใน 2 บทบาท คือ บทบาทของกระทรวง และบทบาทของกรมคือ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีผลงานออกมาสู่สายตาและเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป เช่น การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) ของกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จากการจัดทำแผนดังกล่าวนี้ต้องอาศัยการวางแผนในการทำงานที่ดีสำหรับทางด้านสนับสนุน ข้าราชการภายในหน่วยงานนี้ต้องอาศัยการวางแผนในการทำงานด้วยเหมือนกัน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้

3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงาน จำนวนเป็นรายด้าน ดังนี้คือ

3.1 ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้ความสำคัญสูงสุดต่อปัญหาอุปสรรคคือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่าย ทำงานไม่ตรงกับความรู้และความสามารถ ซึ่งจากสภาพปัญหาดังกล่าวมีข้าราชการภายในหน่วยงานให้ข้อเสนอแนะว่า ควรจัดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้และความสามารถ

3.2 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้ความสำคัญสูงสุดที่มีปัญหาอุปสรรคคือ การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร ไม่มีความสะดวก ซึ่งจากปัญหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ไม่มีความพร้อมในการทำงาน ทำให้การทำงานมีปัญหา ดังนั้น ข้าราชการภายในหน่วยงานได้เสนอแนะว่า ควรปรับปรุงระบบโทรศัพท์ โทรสาร ที่ทำอยู่ปัจจุบันให้มีความสะดวกขึ้น เปลี่ยนระบบการติดตั้งโทรศัพท์ให้มีความทันสมัยมากกว่าเดิม และสามารถใช้งานได้ดีตลอดเวลา

3.3 ด้านนโยบายและการบริหารงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้ความสำคัญสูงสุดที่มีปัญหาอุปสรรค ในการทำงานเกี่ยวกับนโยบายไม่มีความชัดเจน ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน นโยบายในการทำงานไม่ชัดเจน ไม่แจ้งให้ทราบแนวทางการบริหารงาน ดังนั้น ข้าราชการภายในหน่วยงานจึงได้เสนอแนะว่า ควรมียุทธศาสตร์ที่ชัดเจน และแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน และเกิดประโยชน์ต่อการทำงานมากที่สุด

3.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้ความสำคัญสูงสุดที่มีปัญหาอุปสรรคคือ มีการแบ่งแยกกันเป็นกลุ่ม ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน มีการแบ่งพรรคแบ่งพวกในการทำงาน มีการทำงานกันเป็นกลุ่ม ๆ ทำงานเป็นทีมเฉพาะ เมื่อมองถึงผลของงานที่ออกมา นับว่ามีผลงานดี แต่ถ้ามองในภาพรวมจะพบว่าความสัมพันธ์จะเกิดเฉพาะบางกลุ่มเท่านั้น ดังนั้น ข้าราชการภายในหน่วยงานจึงได้เสนอแนะว่า ควรมีการประสานงานในการทำงานให้มากขึ้น เพื่อให้เกิดความสามัคคี ร่วมมือกันทำงานให้มากขึ้น และขอให้องค์กรภาพรวมของการทำงานมากกว่าเรื่องอื่นใด

3.5 ด้านการยอมรับในการทำงาน ข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้ความสำคัญสูงสุดที่มีปัญหาอุปสรรคคือ บุคลากรไม่พัฒนาศักยภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน ที่บุคลากรภายในหน่วยงานไม่พัฒนาการทำงาน พัฒนาความรู้เกี่ยวกับสิ่งใหม่ ๆ เช่น การมีความรู้เรื่องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อทำงานที่มีความจำเป็นต้องรู้เรื่อง สามารถใช้ทำงานได้ การทำงานก็จะมีส่วนสนับสนุนให้ผลงานที่ออกมาสำเร็จได้ ดังนั้น ข้าราชการภายในหน่วยงานจึงได้เสนอแนะว่า ควรพัฒนาบุคลากรให้การอบรมส่งเสริมความรู้เพิ่มเติมในสิ่งใหม่ ๆ ให้ทันกับยุคเหตุการณ์ปัจจุบันที่มีความเคลื่อนไหวไปไกลแล้ว

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป จากผลการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อให้ผู้ทำงานมีความพึงพอใจต่อการทำงานมากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ

1.1 สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ควรพิจารณาความรู้ความสามารถของบุคลากรให้ตรงกันงานที่ได้รับผิดชอบ

1.2 สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ควรมีการประชุมชี้แจงให้ทราบถึงสภาพของหน่วยงานที่มีสภาพการทำงานควรปฏิบัติอย่างไร

1.3 สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ควรมีนโยบายที่ชัดเจนและผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติให้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

1.4 สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ควรปรับปรุงระบบการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร ตลอดจนผู้ที่มีหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านนี้

1.5 สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ควรพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการทำงาน ให้มีความรู้ใหม่ ทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาปัญหาและความต้องการในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

2.2 ควรศึกษาถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อกรปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

2.3 ควรศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ของข้าราชการพลเรือนในสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กิติมา ปรีดีติลล. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ: ธนะการพิมพ์, 2529.
- เกตุณี ที่ปประสาน. ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. ปรินญานิพนธ์ กสม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2539.
- โรกมินท์ วิมลศรี. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. ปรินญานิพนธ์ กสม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2539.
- บุญเสริม เพ็งแจ่มศรี. ความพึงพอใจในการทำงานของผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. ปรินญานิพนธ์ กสม. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2536.
- ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน. แผนอัตรากำลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ 4 พ.ศ. 2539-2541. กรุงเทพฯ: กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2540, อัดสำเนา.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2536.
- นิตยา หลานไทย. ความพอใจในการทำงานของอาจารย์วิทยาลัยพลศึกษาและวิทยาลัยครูในสามจังหวัดภาคเหนือ. ปรินญานิพนธ์ กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2531.
- ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช, 2535.
- "พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534," ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 198. ตอนที่ 156, หน้า 4, 4 กันยายน 2534.
- โยธิน คั่นสนยุทธ์. มนุษย์สัมพันธ์. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2525.

เมตตา นิรัตน์ตระกูล. การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ส่วนกลาง สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน. ปริญญาโท กศม. กรุงเทพฯ:

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537.

สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สุวัฒน์ วัฒนวงศ์. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2527.

ศิริชัย กาญจนวาสี และคณะ. การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับการวิจัย. กรุงเทพฯ:

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, โรงพิมพ์, 2537.

ศราวุธ อรรถนารักษ์. รายงานการวิจัยเรื่องความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครู

ในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม เขตการศึกษา 2. ยะลา: 2539, อัดสำเนา.

อรุณ รักธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช, 2527.

อารี เพชรผุด. มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน. กรุงเทพฯ: เนติกุลการพิมพ์, 2530.

Barnard, Chester I. The Functions of the Executive. Massachusetts:

Harvard University Press, 1972.

Cooper, Alfred M. How to Supervise People. New York: McGraw-Hill,

1958.

Cronbach, Lee Joseph. Essentials of Psychological Testing. 3rd ed

New York: Harper and Row, 1970.

Good, Carter V. Dictionary of Education. 3rd ed. New York: McGraw

-Hill Book Company, 1973.

Gilmer, B. van Huller. Industrial Psychology. 2nd ed. New York:

McGraw-Hill, 1966.

Herzberg, Frederick. Barnard Mausner and Barbara Syderman, "

The Motivation to Work. New York: John Wiley & Sons, Inc.,

1959.

Marion, Russell Audrey. " Job Satisfaction and Conflict among High School Teachers, " Dissertation Abstracts. 37 (8) 4755-A ; February, 1977.

Morse, Nancy E. Satisfactions in the White Collar Job. Michigan: University of Michigan Press, Ann-Arbor,1958.

Vroom, Victor H. Work and Motivation. New York: John Wiley and Sons, Inc.,1964.

Zaleznic, Abraham and other. Motivation Productivity and Satisfaction of Workers. Massachusetts: Division of Research, Harvard University Press,1958.

ภาคผนวก



ส่วนราชการ สำนักนโยบายและแผนฯ สป. ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ

ที่ สช 0205/พิเศษ

วันที่ มิถุนายน 2540

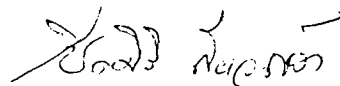
เรื่อง ขออนุญาตสัมภาษณ์ข้าราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนฯ สป.

ด้วย นางสาวเพ็ญภา เรื่องเดช ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ สำนักนโยบายและแผนฯ สป. กำลังศึกษาต่อภาคเอกเวลา ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการศึกษาผู้ใหญ่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษากันคว้าเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำสารนิพนธ์ เรื่อง ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความประสงค์ขอความร่วมมือในการตอบคำถามแบบสัมภาษณ์ของข้าราชการพลเรือน ภายในหน่วยงานนี้ เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการทำสารนิพนธ์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรี

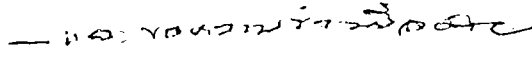
ดังนั้น เพื่อการศึกษากันคว้าในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เป็นไปด้วยความสะดวกและเรียบร้อย จึงเห็นควรอนุญาตให้ นางสาวเพ็ญภา เรื่องเดช ดำเนินการสัมภาษณ์ข้าราชการพลเรือน ภายในหน่วยงานนี้ จำนวน 30 คน ดังแบบสัมภาษณ์ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุญาต



(นายเชลลิกิ เชื้อวงษ์)

ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์งบประมาณ

ทราบ — 





(นายประเสริฐ รัตนรัตน์)

ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านนโยบายและแผน
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ

สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แบบสัมภาษณ์

ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผน
การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

คำชี้แจง แบบสัมภาษณ์นี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 เป็นแบบสัมภาษณ์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของข้าราชการพลเรือน
ในสำนัก นโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสัมภาษณ์ที่ถามความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน
ในสำนัก นโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน
5 ด้าน จําแนกเป็น

1. ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน
2. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. ด้านนโยบายและการบริหารงาน
4. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน
5. ด้านการยอมรับในการทำงาน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสัมภาษณ์ที่ถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จำนวน 5 ด้าน

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานโยธาและแผน
การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สัมภาษณ์วันที่.....เดือน.....พ.ศ.2540 เวลา.....น.

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานโยธาและแผนการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม

1. เพศ

() ชาย () หญิง

2. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันอยู่ในระดับ

() ระดับ 1 - 3

() ระดับ 4 - 6

() ระดับ 7 ขึ้นไป

3. หน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบอัตราภาว้าง

() ด้านวิชาการ

() ด้านสนับสนุน

**ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานโยนบาย
และแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

1. ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ด้านนโยบายและการบริหารงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ด้านการยอมรับในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ด้านนโยบายและการบริหารงาน

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ด้านการยอมรับในการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้สัมภาษณ์ นางสาวเพ็ญภา เรืองเดช

นิสิตปริญญาโท วิชาเอก การศึกษาผู้ใหญ่

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวเพ็ญภา เรืองเดช

เกิดวันที่ 6 เดือน เมษายน พุทธศักราช 2503

สถานที่เกิด อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 2883/62 หมู่บ้านแหลมทอง ตำบลสำโรงเหนือ

อำเภอมือง จังหวัดสมุทรปราการ

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6

สถานที่ทำงานปัจจุบัน สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

กรุงเทพฯ 10300

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2520 มัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนเสนา "เสนาประสิทธิ์"

อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. 2526 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การโฆษณา) จากโรงเรียน

พาณิชย์การสยาม กรุงเทพฯ

พ.ศ. 2529 ค.บ. (การแนะแนว) จากสถาบันราชภัฏธนบุรี กรุงเทพฯ

พ.ศ. 2540 กศม. (การศึกษาผู้ใหญ่) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร กรุงเทพฯ

ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนัก
นโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

บทคัดย่อ

ของ

เพ็ญภา เรืองเดช

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่

มีนาคม 2541

สารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นงานวิจัยซึ่งมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จากเอกสาร ตำรา และทฤษฎีต่าง ๆ รวม 5 ด้าน คือ ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านนโยบายและการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการยอมรับในการทำงาน โดยพิจารณาจำแนกตามเพศ ตำแหน่งหน้าที่อยู่ในระดับ และหน้าที่ความรับผิดชอบ และเพื่อรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้คือ ข้าราชการพลเรือน จำนวน 30 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้คือ ค่าความถี่ และค่าร้อยละ

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความพึงพอใจในการทำงานทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านนโยบายและการบริหารงาน ด้านการยอมรับในการทำงาน และด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2. ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทั้งเพศชาย เพศหญิง มีความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และไม่แตกต่างกัน

3. ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่มีตำแหน่งหน้าที่ระดับ 1-3 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก และระดับ 4-6 และระดับ 7 ขึ้นไป โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

4. ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบทางด้านวิชาการและด้านการสนับสนุน มีความพึงพอใจในการทำงาน
โดยรวมทั้ง 5 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง

5. ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
เห็นว่ามีความปัญหาในการทำงาน เกี่ยวกับ บุคลากรทำงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ การติดต่อ
สื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสารไม่มีความสะดวก นโยบายไม่มีความชัดเจน มีความขัดแย้งกับเพื่อน
ร่วมงาน และบุคลากรไม่พัฒนาศักยภาพในการทำงาน

6. ข้าราชการพลเรือน ในสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรจัดบุคลากรให้ตรงกับความรู้ความสามารถ ควรปรับปรุงระบบการใช้
โทรศัพท์ โทรสาร ควรมีนโยบายที่ชัดเจนและแจ้งให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน ควรมีการประสาน
งานกันให้มากขึ้น และควรอบรมบุคลากรในสิ่งใหม่ ๆ และทันต่อเหตุการณ์

JOB SATISFACTION OF CIVIL SERVICE IN THE OFFICIALS OF POLICY
AND PLANNING ON EDUCATION, RELIGIONS AND CULTURE

AN ABSTRACT

BY

PENNAPA ROUNGDEJ

PRESENTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS FOR
THE MASTER OF EDUCATION DEGREE IN ADULT EDUCATION
AT SRINAKARINWIROT UNIVERSITY

MARCH 1998

The purposes of this Master's Project were to conduct a research on job satisfaction among the civil service officials of the Office of Policy and Planning on Education, Religions and Culture in five aspects : present work, environmental condition, policy and administration, colleague relationship, and work recognition, as classified by gender, position level, and working responsibility, and to collect additional opinions and suggestions on job satisfaction of the civil service officials in the Office of Policy and Planning on Education, Religions and Culture.

The sample were 30 civil service officials, chosen by a simple random sampling technique. The instrument used for collecting data was the questionnaire, constructed by the researcher. The statistics used for analyzing data were frequency and percentage.

The main research findings revealed as follows :-

1. The civil service officials of the Office of Policy and Planning on Education, Religions and Culture had job satisfaction at a moderate level in environmental condition, present work, policy and administration, work recognition, and colleague relationship.

2. The civil service officials of the Office of Policy and Planning on Education, Religions and Culture with different genders had job satisfaction at a moderate level as a whole with no difference in all five aspects.

3. The civil service officials of the Office of Policy and Planning on Education, Religions and Culture with position levels 1-3 had job satisfaction at a high level in all five aspects, while position levels 4-6 and 7 or higher had job satisfaction at a moderate level.

4. The civil service officials of the Policy and Planning on Education, Religions and Culture with academic and support responsibilities had job satisfaction at a moderate level in all five aspects.

5. The civil service officials of the Policy and Planning on Education, Religions and Culture viewed problems in doing work on personnel not working in line with capability, inconvenience in communication through telephone and facimile, unclear policy, conflicts among colleagues, and personnel failing to develop working potentiality.

6. The civil service officials of the Policy and Planning on Education, Religions and Culture also suggested that the right man be put into the right job, the system of using telephone and facimile be improved, clearcut policy be made and be acknowledged by all staff, more coordination be encouraged, and personnel be trained on new and current events.