

158.7

๙๙๕๐

ร. 3

องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษา
แพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

บทคัดย่อ

ของ

นางสาวโสภิตา อันตนา

23 ต.ค. 2548

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษา
พฤษภาคม 2548

โสภิตา อันตนา. (2548). องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ

เจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล. สารนิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์: รองศาสตราจารย์ เวรณี กรีทอง.

การวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล องค์ประกอบที่ศึกษาแบ่งเป็น 3 ด้าน คือ องค์ประกอบด้านส่วนตัว ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพสมรส ประสบการณ์ในการทำงาน ฝายงานที่ปฏิบัติ รายได้ บุคลิกภาพ ทักษะคิดต่อระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และลักษณะมุ่งอนาคต องค์ประกอบด้านครอบครัว ได้แก่ ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว และสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว และองค์ประกอบด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน ได้แก่ ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน และสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลที่ปฏิบัติงานอยู่ในปี พ.ศ. 2547 จำนวน 80 คน เป็นเพศชาย 44 คน และเพศหญิง 36 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า เป็นแบบสอบถามองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 7 องค์ประกอบ ได้แก่ ฝายงานที่ปฏิบัติ: โรงเรียนเวชนิทัศน์ ฝายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ และฝายงานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (X_{10}) รายได้ประจำ (X_{12}) ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว: การดูแลสมาชิกในครอบครัวเช่นการดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X_{22}) ลักษณะมุ่งอนาคต (X_{23}) สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน (X_{25}) และสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา(X_{26}) และองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี 6 องค์ประกอบ ได้แก่ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี (X_3) วุฒิการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี (X_4) รายได้รวม (X_{14}) ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ (X_{18}) สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว (X_{20}) และทัศนคติต่อระบบราชการ (X_{21})

2. องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 2 องค์ประกอบ ได้แก่ วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (X_2) และฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ และฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ (X_9)

3. องค์ประกอบที่ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์มี 11 องค์ประกอบ ได้แก่ อายุ (X_1) สถานภาพโสด (X_5) สถานภาพคู่ (X_6) สถานภาพหม้าย (X_7) ประสบการณ์ในการทำงาน (X_8) ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: ฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษาและฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อ (X_{11}) รายได้พิเศษ (X_{13}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว (X_{16}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน (X_{17}) บุคลิกภาพ (X_{19}) และลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน (X_{24})

4. องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 2 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับจากองค์ประกอบที่มีอิทธิพลมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ได้แก่ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X_{22}) และสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา (X_{26}) ซึ่งทั้ง 2 องค์ประกอบนี้ สามารถรวมกันอธิบายความแปรปรวนของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ ได้ร้อยละ 41.2

5. สมการถดถอยพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังนี้

5.1 สมการถดถอยพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์โดยใช้คะแนนดิบ ได้แก่

$$\hat{Y} = 2.094 + .386 X_{22} + .141 X_{26}$$

5.2 สมการถดถอยพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์โดยใช้คะแนนมาตรฐาน ได้แก่

$$Z = .470 X_{22} + .244 X_{26}$$

FACTORS AFFECTING ON WORK EFFICIENCY OF THE OFFICERS OF MEDICAL
EDUCATION TECHNOLOGY CENTER, FACULTY OF MEDICINE,
SIRIRAJ HOSPITAL OF MAHIDOL UNIVERSITY

AN ABSTRACT
BY
MISS SOPIDA ANTONNA

Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education degree in Educational Psychology
at Srinakharinwirot University
May 2005

Sopida Antonna. (2005). *Factors Affecting on Work Efficiency of the Officers at Medical Education Technology Center, Faculty of Medicine, Siriraj Hospital of Mahidol University*. Master Project, M.Ed (Educational Psychology). Bangkok : Graduate School, Srinakharinwirot University. Project Advisor : Assoc. Prof. Waythanee Greethong.

The purposes of this research were to investigate factors affecting on work efficiency of the Officers at Medical Education Technology Center, Faculty of Medicine, Siriraj Hospital of Mahidol University. The factors were three dimensions. First of them was personal factor; age, educational level, marital status, work experience, working department, job description, personality, attitude towards bureaucracy, achievement motivation and future orientation. Second of them was family factor; income, responsibility of family and interpersonal relationship between Officers and their family membership. Third of them was working environment : physical working environment, interpersonal relationship between Officers and their peers groups, interpersonal relationship between Officers and their directors. The 80 samples: 44 males and 36 females of the officers at Medical Education Technology Center in 2004. The instruments were the factors affecting work efficiency questionnaires. The data was analyzed by the Pearson Product Moment Correlation Coefficient and Stepwise Multiple Regression Analysis.

The results were as follows:

1. There were significantly positive correlation among work efficiency of the Officers at Medical Education Technology Center and the following 7 factors : School of Medical Illustration and Audiovisual Technology, textbook, journal and publication, archives and museum. (X_{10}), income (X_{12}), responsibility of family : member of family responsibility (X_{15}), achievement motivation (X_{22}), future orientation (X_{23}), interpersonal relationship between Officers and their peers groups (X_{25}), interpersonal relationship between Officers and their directors (X_{26}) at .01 level and there were significantly positive correlation among work efficiency of the Officers at Medical Education Technology Center and the following 6 factors : graduation (X_3), high graduation (X_4), salary and special income (X_{14}), responsibility of family : family household (X_{18}), interpersonal relationship between Officers and their family membership (X_{20}), attitude to bureaucracy (X_{21}) at .05 level.
2. There were significantly negative correlation among work efficiency of the Officers at Medical Education Technology Center and the following 2 factors : secondary

graduation(X_2), Office of Medical Education Technology Center and Information Technology (X_9) at .01 level.

3. There were no significantly correlation among work efficiency of the Officers at Medical Education Technology Center and the following factors : age (X_1), single status (X_5), married status (X_6), widow status (X_7), work experience (X_8), Research and Development Educational Media and Media Production and Service (X_{11}), special income (X_{13}), responsibility of family : Pay for member of family (X_{16}), responsibility of housing (X_{17}) , personality (X_{19}) and physical working environment (X_{24})

4. There were significantly 2 factors affecting on work efficiency of the Officers at Medical Education Technology Center at .01 level ranking from the most to the least were achievement motivation (X_{22}) and interpersonal relationship between Officers and their directors (X_{26}) these 2 factors could predicted leadership about percentage of 41.2

5. The significantly predict equation of factors affecting on work efficiency of the Officers at Medical Education Technology Center at .01 level were as follows:

5.1 In terms of row scores were:

$$\hat{Y} = 2.094 + .386 X_{22} + .141 X_{26}$$

5.2 In terms of standard scores were:

$$Z = .470 X_{22} + .244 X_{26}$$

องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษา
แพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

สารนิพนธ์
ของ
นางสาวโสภิตา อันตนา

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษา
พฤษภาคม 2548
ลิขสิทธิ์เป็นของ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบ
ได้พิจารณาสารนิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....
(รองศาสตราจารย์ เวชนี กรีทอง)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....
(รองศาสตราจารย์ เวชนี กรีทอง)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(รองศาสตราจารย์ เวชนี กรีทอง)

..... กรรมการสอบสารนิพนธ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง)

..... กรรมการสอบสารนิพนธ์
(อาจารย์ วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร. สมชาย ชูชาติ)
วันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2548

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างสูงของรองศาสตราจารย์ เวรณี กริทอง ประธานควบคุมสารนิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง และอาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนวคิด และข้อเสนอแนะพร้อมทั้งช่วยแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ด้วยความเมตตา ผู้วิจัยจึงกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง อาจารย์ ดร. พาสณา จุลรัตน์ และอาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา ที่กรุณาให้คำแนะนำและเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ในการตรวจเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณ คณาจารย์ในภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษาทุกท่าน ที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้แก่ผู้วิจัย

ขอกราบขอบพระคุณศาสตราจารย์นายแพทย์อรรถ นานา รองคณบดีฝ่ายบริหาร และรองศาสตราจารย์นายแพทย์ศุภชัย รัตนมณีฉัตร หัวหน้าสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ขอขอบคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ บัญชา พิทยวรานันท์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุรินดา พิทยวรานันท์ ที่กรุณาให้คำแนะนำในการเก็บแบบสอบถาม และขอขอบคุณเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขอกราบขอบพระคุณคุณพ่อสไบชิต คุณแม่วรภาพร อันตนา และสมาชิกทุกคนในครอบครัวที่ให้กำลังใจ ให้ความหวังใจ และให้ความช่วยเหลือในทุกๆ ด้านด้วยดีตลอดมา คุณค่าของสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้และอบรมสั่งสอนผู้วิจัยมาจนกระทั่งบัดนี้

โสภิตา อันตนา

สารบัญ

บทที่	หน้า
1. บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	4
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า.....	4
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า.....	4
ตัวแปรที่ศึกษา.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
กรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า.....	11
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า.....	12
2. เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	13
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน.....	13
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบที่ศึกษาค้นคว้า.....	26
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับอายุ.....	26
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวุฒิการศึกษา.....	27
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสถานภาพสมรส.....	27
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ในการทำงาน.....	28
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานที่ปฏิบัติ.....	29
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรายได้.....	30
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพ.....	31
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทัศนคติต่อระบบราชการ.....	32
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์.....	37
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะมุ่งอนาคต.....	40
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว.....	42
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิก ในครอบครัว.....	42
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน.....	44

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2 (ต่อ) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่	
กับเพื่อนร่วมงาน.....	44
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่	
กับผู้บังคับบัญชา.....	45
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์	
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล.....	46
3. วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	51
การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	51
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า.....	51
วิธีการสร้างและการหาคุณภาพเครื่องมือ.....	52
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	72
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	74
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	74
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
การเสนอผลการศึกษาค้นคว้า.....	76
ผลการศึกษาค้นคว้า.....	77
5. สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	86
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	86
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า.....	86
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	86
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า.....	87
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	88

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 (ต่อ) สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	89
อภิปรายผลการศึกษาครั้งนี้.....	90
ข้อเสนอแนะทั่วไป.....	106
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย.....	106
 บรรณานุกรม.....	 108
 ภาคผนวก.....	 120
ภาคผนวก ก.....	121
ภาคผนวก ข	158
 ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์.....	 169

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	จำนวนร้อยละของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ จำแนกตาม วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ รายได้(รายได้พิเศษ) และการะความรับผิดชอบต่อครอบครัว.....	77
2	ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานขององค์ประกอบ ได้แก่ อายุ ประสบการณ์ในการทำงาน รายได้ประจำ รายได้รวม บุคลิกภาพ สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว ทักษะติดต่อ ระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ลักษณะมุ่งอนาคต ลักษณะทาง กายภาพในที่ทำงาน สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง และประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา.....	80
3	ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล.....	82
4	การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณขององค์ประกอบที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลมหาวิทยาลัยมหิดล.....	84
5	องค์ประกอบที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis).....	85
6	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายชื่อของแบบสอบถามบุคลิกภาพ.....	161
7	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายชื่อของแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่ กับสมาชิกในครอบครัว.....	162
8	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายชื่อของแบบสอบถามทักษะติดต่อระบบราชการ.....	163
9	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายชื่อของแบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์.....	164
10	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายชื่อของแบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต.....	165

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

11	คำอำนาจจำแนกเป็นรายชื่อของแบบสอบถามลักษณะทางกายภาพ ในที่ทำงาน.....	166
12	คำอำนาจจำแนกเป็นรายชื่อของแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่าง เจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน.....	167
13	คำอำนาจจำแนกเป็นรายชื่อของแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่าง เจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา.....	168

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

กระแสโลกาภิวัตน์เป็นปัจจัยทำให้เกิดการแข่งขันระหว่างประเทศมากยิ่งขึ้น ซึ่งประเทศไทยยังขาดความพร้อมในเรื่องคุณภาพของคน วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี รวมทั้งการวิจัยและพัฒนา ทำให้ขีดความสามารถในการแข่งขันกับต่างประเทศลดลง (คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. ม.ป.ป. : 17) อีกทั้งการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางด้านธุรกิจและเทคโนโลยี ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ต้องแสวงหาเครื่องมือใหม่ทางการจัดการ ขณะเดียวกันก็ต้องเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่อยู่ในองค์กรให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ เทคโนโลยี และการจัดการไปในเวลาเดียวกัน สิ่งหนึ่งที่น่าเป็นห่วงคือ คุณภาพหรือพื้นฐานความรู้ของบุคลากรในตลาดแรงงานที่ยังไม่มีขีดความสามารถเพียงพอในการก้าวให้ทันการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (दनัย เทียนพุม. 2541 : 146) ดังจะเห็นได้จากระบบราชการไทยซึ่งมีปัญหาหลักคือความล้าหลังเนื่องจากเป็นระบบที่ได้เริ่มใช้เป็นเวลานาน และขาดการปรับปรุงตามสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จึงไม่สอดคล้องกับพัฒนาการของเอกชนและสังคมโลก ลักษณะสำคัญของความล้าหลังดังกล่าวได้แก่ โครงสร้างขององค์กรมีขนาดใหญ่ สลับซับซ้อน ขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความคล่องตัวในการปฏิบัติการและความสามารถในการปรับเปลี่ยนตามยุคสมัย (อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ. 2541 : 24)

โรงพยาบาลศิริราช ได้ดำเนินงานมามากกว่า 110 ปี จึงได้ปรับเปลี่ยนระบบการทำงานโดยมุ่งสู่วิสัยทัศน์และพันธกิจพร้อมทั้งการประเมินผลงาน มีการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อระบบราชการ รวมทั้งการนำคุณภาพ HA ที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพภายใต้การทำงานเป็นทีม โดยเน้นผู้ป่วยหรือผู้รับบริการเป็นศูนย์กลางร่วมกันทำงานคุณภาพอย่างมีขั้นตอน มีระบบ และได้มาตรฐาน อีกทั้งคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลมีวิสัยทัศน์ที่จะก้าวไปสู่สถาบันการแพทย์ชั้นนำในเอเชีย อาคเนย์ (มหาวิทยาลัยมหิดล. 2547: ออนไลน์) จึงทำให้นหน่วยงานต่าง ๆ ภายในคณะแพทยศาสตร์ จำเป็นต้องพัฒนาโดยการวางแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพผลักดันให้คณะฯ ก้าวไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ เป็นหน่วยงานสำคัญในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ที่มีลักษณะเทียบเท่าภาควิชาซึ่งได้รับอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2538 มีหน้าที่จัดการศึกษาด้านเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ให้บริการสื่อและเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ และดำเนินการผลิตสื่อการศึกษาวิจัยพัฒนาระบบสารสนเทศ และพัฒนาสื่อการศึกษารูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการศึกษา การวิจัย การประชาสัมพันธ์ และผลิตบุคลากรให้สามารถใช้เทคโนโลยี สำหรับพัฒนาการศึกษาในวงการแพทย์ (กลุ่มคิวซี. ม.ป.ป. : 1) โดยสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์จำเป็นจะต้องมีการพัฒนาและ

ปรับกลยุทธ์การทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งการทำงานนั้นจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถทางเทคโนโลยีและความรู้ทางการแพทย์สำหรับในการผลิต พัฒนาและวิจัย และจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดในการทำงานให้กระจ่างชัด โดยต้องรักษาระเบียบวินัยของหน่วยงาน โดยงานที่ทำจะต้องเสร็จตามเวลาที่กำหนดและผลงานที่ได้จะต้องได้มาตรฐานตามเป้าหมายของหน่วยงานที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ในการที่จะทำให้งานออกมามีประสิทธิภาพได้นั้น ผู้บริหารจะต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ ได้แก่ จะต้องไม่คิดว่างานล้นมือคือประสิทธิภาพ ต้องไม่คิดว่าความซ้ำซ้อนคือการซ้ำเสริม ต้องไม่คิดว่าการลดงานคือการลดอำนาจ ต้องไม่คิดว่าการนำเทคโนโลยีมาใช้คือความสิ้นเปลือง ต้องไม่คิดว่าการปรับปรุงคือการเสียหาย ต้องไม่คิดว่าความล่าช้าคือความรอบคอบ และต้องไม่คิดว่าการตรวจสอบคือการจับผิด (ธีระยุทธ์ หล่อเลิศรัตน์, 2541: 21) ซึ่งถ้าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในส่วนของตนเองอย่างเต็มที่ จะส่งผลให้งานที่ปฏิบัติมีประสิทธิภาพและหน่วยงานจะมีการพัฒนาต่อไป

จากการที่ผู้วิจัยมีญาติซึ่งทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์เป็นเวลา 7 ปี ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ถึงปัญหาในการทำงาน พบว่าในการทำงานนั้นปริมาณงานมีจำนวนไม่แน่นอน บางเวลายังงงานมาก ซึ่งทำให้ต้องรีบเร่งทำงานเพื่อให้เสร็จตามกำหนดเวลา ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้ทำการสำรวจปัญหาเบื้องต้นในเดือนเมษายน 2547 โดยผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อสอบถามถึงปัญหาที่พบในการทำงาน จำนวน 66 คน แบบสอบถามประกอบด้วยคำถามปลายเปิดจำนวน 2 ข้อ ได้แก่

คำถามข้อที่ 1 ถามว่า “ขณะที่ท่านปฏิบัติงานท่านมีปัญหาหรือไม่ ถ้ามีคือปัญหาใด” พบว่าคำตอบที่ได้คือ ปัญหาด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานเสร็จไม่ตรงตามเวลา จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 30.3 ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 13.64 ต้องปรับตัวให้ทันตามเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.55 ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เงินเดือนไม่พอใช้ จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18 มีหนี้สิน จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.58 ปัญหาขัดแย้งกับเพื่อนร่วมงาน ได้แก่ มีความรู้สึกอึดอัดใจที่ต้องทำงานกับเพื่อนร่วมงาน จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.55 เพื่อนร่วมงานไม่ให้ความร่วมมือในการทำงาน จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.55 ปัญหาสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาไม่รับฟังความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.03 ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ได้แก่ ห้องทำงานคับแคบ รู้สึกอึดอัด จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.58 มีวัสดุในห้องทำงานมากจึงทำงานไม่สะดวก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.52 ปัญหาด้านการเดินทาง ได้แก่ เดินทางไปทำงานไม่สะดวก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.03 และปัญหาความวิตกกังวลด้านความมั่นคงในอาชีพ ได้แก่ กลัวว่าจะไม่ได้บรรจุเป็นพนักงานประจำ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.52

คำถามข้อที่ 2 ถามว่า “จากปัญหาข้อที่ 1 เมื่อมีปัญหา ท่านคิดว่าเกิดจากสาเหตุใดบ้าง” พบว่า ปัญหาด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกิดจากสาเหตุ เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ไม่ทันสมัย จำนวน

11 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67 เครื่องมือและอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 13.64 ขาดความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.58 ขาดความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 6.06 เทคโนโลยีมีการพัฒนาและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอจึงทำให้ต้องแสวงหาความรู้ใหม่ๆ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.55 ปัญหาด้านเศรษฐกิจ เกิดจากสาเหตุ ขาดการวางแผนในการใช้เงิน จำนวน 12 คนคิดเป็นร้อยละ 18.18 การกู้ยืมเงินนอกระบบ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 6.06 มีหนี้สินจากการกู้เงินเพื่อการศึกษา จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.52 ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน เกิดจากสาเหตุห้องทำงานเล็กและคับแคบ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 6.06 แสงสว่างในห้องทำงานมีไม่เพียงพอ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.52 วัสดุอุปกรณ์ในห้องทำงานมีมากทำให้ไม่สะดวกในการทำงาน จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.52 ปัญหาขัดแย้งกับเพื่อนร่วมงาน เกิดจากสาเหตุ ความคิดเห็นไม่ตรงกัน จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.55 มีการแบ่งพรรคแบ่งพวก ไม่สามัคคี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.03 เพื่อนร่วมงานเห็นแก่ตัว จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.52 ปัญหาสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา เกิดจากสาเหตุ ผู้บังคับบัญชาไม่รับฟังความคิดเห็น จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.03 ปัญหาด้านการเดินทาง เกิดจากสาเหตุ สถานที่ทำงานไกลจากที่อยู่อาศัย จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.03 ปัญหาความวิตกกังวลด้านความมั่นคงในอาชีพ เกิดจากสาเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามยังไม่ได้บรรจุเป็นพนักงานประจำ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.52

จากการสำรวจปัญหาเบื้องต้น สรุปได้ว่า เจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษา แพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล มีปัญหาด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานเสร็จไม่ตรงตามเวลา ต้องปรับตัวให้ทันตามเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จึงทำให้ไม่สามารถทำงานให้เกิดผลดีต่องานได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังที่พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2542 : 667) ระบุไว้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการงาน และวีระผล สุวรรณนันทน์ (2527 : 87) กล่าวว่าประสิทธิภาพ หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง และภายใต้จำนวนงบประมาณที่จำกัด กิจกรรมใดสามารถก่อให้เกิดผล (Output) สูงสุด เราเรียกกิจกรรมนั้นว่าเป็นกิจกรรมที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งถ้าสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแล้ว จะทำให้งานที่ปฏิบัตินั้นไม่มีคุณภาพ งานเสร็จไม่ตรงตามกำหนดเวลา และถ้างานนั้นไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการก็จะทำให้สูญเสียเวลา แรงงาน และต้นทุนการผลิตโดยเปล่าประโยชน์

ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
2. เพื่อศึกษาองค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
3. เพื่อสร้างสมการพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางนโยบายสำหรับผู้บริหารในการพัฒนาให้เจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานพัฒนายิ่งขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ปี พ.ศ. 2547 จำนวน 80 คน เป็นเพศชาย 44 คน และเพศหญิง 36 คน ซึ่งใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 ตัวแปรอิสระ แบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่

2.1.1 องค์ประกอบด้านส่วนตัว ได้แก่

2.1.1.1 อายุ

2.1.1.2 วุฒิการศึกษา

2.1.1.3 สถานภาพสมรส

2.1.1.4 ประสบการณ์ในการทำงาน

2.1.1.5 ฝายงานที่ปฏิบัติ

2.1.1.6 รายได้

2.1.1.7 บุคลิกภาพ

2.1.1.8 ทักษะติดต่อระบบราชการ

2.1.1.9 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

- 2.1.1.10 ลักษณะมุ่งอนาคต
- 2.1.2 องค์ประกอบด้านครอบครัว ได้แก่
 - 2.1.2.1 ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว
 - 2.1.2.2 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว
- 2.1.3 องค์ประกอบด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน ได้แก่
 - 2.1.3.1 ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน
 - 2.1.3.2 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน
 - 2.1.3.3 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา
- 2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ได้ตรงตามเป้าหมายของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน การวิจัยในครั้งนี้ใช้การประเมิน 2 วิธี ได้แก่ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจากการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจากการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา ซึ่งในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานนี้แบ่งเป็น 7 ฝ่าย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโรงเรียนเวชนิทัศน์ หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในด้านความสามารถในการสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ถูกต้องชัดเจน การจัดการเรียนการสอนได้ตรงตามหลักสูตร สามารถบรรยายและสอนนักศึกษาแพทย์และนักศึกษาเวชนิทัศน์ให้สามารถเข้าใจในบทเรียนและสามารถนำไปปฏิบัติได้

1.2 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการผลิตสื่อโดยมีเนื้อหาถูกต้อง ผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจได้ง่าย แสวงหาความรู้ทางโปรแกรมคอมพิวเตอร์และวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมในการผลิตสื่อด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สามารถให้คำปรึกษาและคำแนะนำในเรื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ สามารถประสานงานติดต่อกับบุคคลในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงานในเรื่องการผลิตสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ได้

1.3 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานฝ่ายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการให้ความสนับสนุนอาจารย์หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการแต่งตำราหรือแปลตำราอย่างเต็มที่ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการแลกเปลี่ยนตำรา ให้ความช่วยเหลือใน

การเตรียมต้นฉบับและสมนาคุณค่าต้นฉบับสำหรับอาจารย์ในการแปลเอกสารหรือแต่งตำรา ขอหรือซื้อลิขสิทธิ์ตำราต่างประเทศมาจัดพิมพ์จำหน่ายได้ในราคาถูก สามารถจัดหาตำราทั้งภาษาไทยและต่างประเทศมาจำหน่าย จัดหาสิ่งตีพิมพ์ทางการแพทย์ที่เป็นที่ต้องการของผู้มารับบริการได้ พิสูจน์อักษรต้นฉบับให้ถูกต้องก่อนนำเสนอโรงพิมพ์

1.4 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานฝ่ายงานจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในด้านความสามารถสำรวจ สืบค้น ค้นคว้า และรวบรวมเอกสาร รูปภาพ สิ่งพิมพ์ และวัสดุทางจดหมายเหตุจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้ สามารถให้บริการช่วยค้นคว้า เผยแพร่ และตอบคำถามข้อมูลทางประวัติศาสตร์จากเอกสารจดหมายเหตุ หนังสือราชการกับผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง บริการนำชมพิพิธภัณฑ์ห้องสมเด็จพระบรมราชชนก อำนวยความสะดวกในการขอถ่ายภาพ และถ่ายทำสารคดีแก่หน่วยงานภายในและภายนอกคณะฯ บันทึกฐานข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ หนังสือ วารสาร จุลสาร สิ่งพิมพ์ โสตทัศนูปกรณ์ วัตถุภัณฑ์ ในคอมพิวเตอร์ได้ การรับและส่ง ลงทะเบียนเอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน และจัดส่งเอกสารให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องในเวลาที่กำหนด

1.5 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการสามารถตรวจสอบและสำรวจจำนวนวารสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ และจัดทำข้อมูลรายชื่อวารสารในระบบสารสนเทศในห้องสมุดได้ สามารถให้บริการช่วยค้นคว้าหนังสือ วารสาร โสตทัศนวัสดุแก่ผู้มาขอใช้บริการได้ ช่วยแนะนำวิธีการค้นคว้าหนังสือแก่ผู้มาขอใช้บริการได้ สามารถบันทึกข้อมูลบทความ วารสารลงในคอมพิวเตอร์เพื่อสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารได้ สามารถจัดเก็บวารสาร หนังสือ วิทยานิพนธ์เข้าตามชั้น – ตามหมวดหมู่ได้ สามารถบันทึกบทความตามวารสาร หรือบทคัดย่อตามวิทยานิพนธ์เพื่อสร้างฐานข้อมูลแบบสื่อหลายทางได้ สามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้

1.6 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสำนักงานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการดำเนินการสำรวจ คัดเลือกเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ ที่อยู่ภายในคณะแพทยศาสตร์ ที่ล้ำสมัยและเลิกใช้งาน ตรวจสอบจำนวนวัสดุภายในคลังวัสดุ เช่น คลังวัสดุเครื่องใช้สำนักงานทั่วไป คลังวัสดุงานบ้านให้มีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งานในหน่วยงาน สามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานแต่ละฝ่ายได้ สามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลที่มาติดต่อขอรับบริการได้

1.7 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อ หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สามารถผลิตสื่อการเรียนการสอนได้ตรงตามวัตถุประสงค์และความต้องการของผู้มารับบริการได้ สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและภาควิชาต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก

คณะได้ ส่งมอบงานให้กับผู้ให้บริการได้ทันกำหนดเวลา มีความรู้พื้นฐานทางด้านการแพทย์เพื่อทำความเข้าใจและสามารถผลิตสื่อได้อย่างถูกต้อง สามารถนำความรู้ด้านการออกแบบมาประยุกต์ใช้กับงานได้ แสวงหาความรู้ทางด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อนำไปใช้กับงาน

2. องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล หมายถึง สิ่งที่ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 องค์ประกอบด้านส่วนตัว ได้แก่

2.1.1 อายุ หมายถึง จำนวนเวลานับเป็นปีเริ่มตั้งแต่ ปี พ.ศ. ที่เกิด จนถึงปัจจุบันของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

2.1.2 วุฒิการศึกษา ได้แก่

2.1.2.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี

2.1.2.2 ปริญญาตรี

2.1.2.3 สูงกว่าปริญญาตรี

2.1.3 สถานภาพสมรส ได้แก่

2.1.3.1 โสด

2.1.3.2 คู่

2.1.3.3 หม้าย

2.1.4 ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง จำนวนปีที่เจ้าหน้าที่ทำงานในสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

2.1.5 ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ หมายถึง สังกัด หน่วยงาน ที่เจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ทำงานตามที่ได้รับ การบรรจุ แต่งตั้ง ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่

2.1.5.1 สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ และงานพัฒนาระบบสารสนเทศ

2.1.5.2 ฝ่ายงานงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ ฝ่ายงานจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ และโรงเรียนเวชนิทัศน์

2.1.5.3 ฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อ ฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา

2.1.6 รายได้ หมายถึง เงินที่ได้รับเฉลี่ยต่อเดือนของเจ้าหน้าที่ รายได้พิเศษ (อาชีพที่ปฏิบัตินอกเวลาราชการ) และรายได้รวม (รายได้ประจำและรายได้พิเศษรวมกันต่อเดือน)

2.1.7 บุคลิกภาพ หมายถึง ลักษณะเฉพาะของเจ้าหน้าที่ ที่สะท้อนความรู้สึกนึกคิดและพฤติกรรมการแสดงออกเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง ทำให้มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว ในการวิจัยครั้งนี้ได้แบ่งบุคลิกภาพตามแนวคิดของคาร์ล กุสตาฟ จุง (Carl Gustav Jung) โดยแบ่งเป็น 2 แบบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1.7.1 บุคลิกภาพแบบเก็บตัว หมายถึง ลักษณะของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ชอบเข้าสังคม เป็นคนเงียบ ชอบทำงานโดยลำพัง ทำอะไรด้วยความระมัดระวัง เจ้าระเบียบ มีการวางแผนล่วงหน้า เคร่งครัด เชื่อตนเอง ไม่ค่อยเปิดเผย และมีจริยธรรมสูง

2.1.7.2 บุคลิกภาพแบบแสดงตัว ลักษณะนิสัยของเจ้าหน้าที่ที่ชอบเข้าสังคม ชอบสังสรรค์ มีลักษณะเปิดเผย ช่างพูด ชอบกิจกรรมที่ให้ความตื่นเต้น สนุกสนาน ชอบทำงานร่วมกับผู้อื่น ชอบการเปลี่ยนแปลงไม่จำเจ มองโลกในแง่ดี สามารถปรับตัวให้เข้ากับทุกสถานการณ์ และทำอะไรตามสภาพเป็นจริง

2.1.8 ทศนคติต่อระบบราชการ หมายถึง ความรู้ ความรู้สึก และแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลซึ่งเป็นหน่วยงานราชการ จำแนกเป็น

2.1.8.1 ด้านความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อระบบราชการ ได้แก่ ระบบราชการเป็นระบบที่มีการทำงานอย่างเป็นขั้นตอน เป็นระบบที่สามารถรับใช้สังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความตรงไปตรงมาและความโปร่งใสในการทำงาน มีมาตรฐานการดำเนินงานและการให้บริการ และทำให้คนมีคุณค่า

2.1.8.2 ด้านความรู้สึกของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อระบบราชการ ได้แก่ ภูมิใจที่ได้ทำงานราชการ รู้สึกมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ และรู้สึกพึงพอใจในผลตอบแทนที่ได้รับ

2.1.8.3 ด้านแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อการทำงานราชการ ได้แก่ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และซื่อตรงต่อหน้าที่ สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนของระบบราชการได้ถูกต้อง เน้นที่จะทำงานเพื่อหน่วยงาน เสียสละเพื่อส่วนรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน ยอมรับในความผิดพลาดและผลที่จะตามมา และแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน

2.1.9 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ หมายถึง ความปรารถนาของเจ้าหน้าที่ที่จะทำงานให้ประสบความสำเร็จ โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและความล้มเหลว รู้จักกำหนดเป้าหมายที่เหมาะสมกับความสามารถของตน อดทนทำงานที่ยากได้เป็นเวลานาน การคิดแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการทำงาน การให้คุณค่าและเวลาส่วนมากแก่งานที่ทำ

2.1.10 ลักษณะมุ่งอนาคต หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญแก่ผลดีที่จะเกิดขึ้นในอนาคตมากกว่าผลที่ได้รับในปัจจุบัน ในการทำงานประกอบด้วย การวางแผนหรือการวางแผนการทำงาน การคาดว่าจะเกิดผลดีในอนาคตและเชื่อมั่นว่าผลดีนั้นจะเกิดขึ้นจริงกับตน การเห็นคุณค่าของรางวัลหรือผลประโยชน์ที่จะมาในอนาคตโดยที่คุณค่าไม่ลดลงตามเวลา

2.2 องค์ประกอบด้านครอบครัว ได้แก่ ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัวและสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.2.1 ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว หมายถึง งานหรือสิ่งที่เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติและรับผิดชอบต่อสมาชิกในครอบครัวในแต่ละเดือน ได้แก่ การดูแลสมาชิกในครอบครัวซึ่งประกอบด้วย การดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง การรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายใน

ในครอบครัว ได้แก่ ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน ค่าผ่อนรถ และค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ

2.2.2 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว หมายถึง การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อสมาชิกในครอบครัวและการปฏิบัติของสมาชิกในครอบครัวต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.2.2.1 การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ต่อสมาชิกในครอบครัว ได้แก่ การให้ความรักความห่วงใยต่อสมาชิก ให้กำลังใจและไว้วางใจในการกระทำของสมาชิก เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำทั้งในด้านการเรียน และด้านส่วนตัวกับสมาชิกในครอบครัว

2.2.2.2 การปฏิบัติของสมาชิกในครอบครัวต่อเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การแสดงความรักและเคารพของสมาชิกที่มีต่อเจ้าหน้าที่ การเชื่อฟัง ช่วยเหลืองานที่เจ้าหน้าที่มอบหมายให้ทำด้วยความเต็มใจ ยอมรับกฎระเบียบภายในครอบครัว ตั้งใจเรียน การขอคำแนะนำและการขอให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและรับรู้เรื่องราวต่าง ๆ ในการเรียน รวมถึงการทำกิจกรรมของสมาชิกในครอบครัว และการไม่ทำให้เจ้าหน้าที่เสียใจ

2.3 องค์ประกอบด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน หมายถึง สภาพการณ์ต่าง ๆ ในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่ และส่งผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ สถานที่ทำงาน สื่อ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน ผลตอบแทน สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงานและสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.3.1 ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน

2.3.1.1 สถานที่ทำงาน หมายถึง ลักษณะที่ตั้งและบริเวณของที่ทำงาน สภาพอาคารที่ทำงาน การถ่ายเทอากาศในห้องทำงาน ความสะอาดและความเป็นระเบียบของห้องทำงาน ขนาดของห้องทำงานเมื่อเทียบกับจำนวนเจ้าหน้าที่

2.3.1.2 สื่อ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน หมายถึง ปริมาณของสื่อ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานเมื่อเทียบกับจำนวนเจ้าหน้าที่ ความทันสมัยและคุณภาพการใช้งาน

2.3.2 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน หมายถึง การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อเพื่อนร่วมงานและการปฏิบัติของเพื่อนร่วมงานที่มีต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.3.2.1 การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ต่อเพื่อนร่วมงาน ได้แก่ การที่เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงาน ยอมรับความสามารถของเพื่อนร่วมงาน และทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกันในกลุ่มเพื่อนร่วมงานด้วยความรักความสามัคคี

2.3.2.2 การปฏิบัติของเพื่อนร่วมงานต่อเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การที่เพื่อนร่วมงานให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานกับ

เจ้าหน้าที่ ยอมรับความสามารถของเจ้าหน้าที่ และทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ด้วยความรัก ความสามัคคี

2.3.3 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา หมายถึง การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อผู้บังคับบัญชาและการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.3.3.1 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชาทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน ได้แก่ การให้ความเคารพ เชื่อฟังในคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ตั้งใจและสนใจปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยไม่ขัดต่อกฎระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ และซักถามผู้บังคับบัญชาเมื่อมีข้อสงสัยในด้านการทำงานและด้านส่วนตัว

2.3.3.2 การปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน ได้แก่ ให้ความสนใจต่อเจ้าหน้าที่ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีที่ทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความรู้สึกเป็นกันเอง ให้ความรัก ความเอาใจใส่ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ทั้งในด้านการทำงาน และด้านส่วนตัวที่เจ้าหน้าที่มาขอคำปรึกษา

3. สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล หมายถึง หน่วยงานราชการ มีภาระหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตสื่อการสอนสำหรับนักศึกษาแพทย์ ซึ่งมีโครงสร้าง การแบ่งส่วนการทำงาน จำแนกออกเป็น 7 ฝ่าย ได้แก่

3.1 โรงเรียนเวชนิทัศน์

3.2 ฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา

3.3 ฝ่ายงานตำรา วารสารและสิ่งพิมพ์

3.4 ฝ่ายงานจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์

3.5 ฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ

3.6 สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3.7 ฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อ ซึ่งแบ่งเป็น 6 หน่วย ได้แก่

3.7.1 หน่วยถ่ายภาพ

3.7.2 หน่วยกราฟฟิก

3.7.3 หน่วยโทรทัศน์ศึกษา

3.7.4 หน่วยผลิตหุ่นจำลอง

3.7.5 หน่วยเสียง

3.7.6 หน่วยซ่อมบำรุง

4. เจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล หมายถึง อาจารย์ นักวิชาการ เจ้าหน้าที่ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือน

กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า

ตัวแปรอิสระ

1. องค์ประกอบด้านส่วนตัว ได้แก่

- 1.1 อายุ
- 1.2 วุฒิการศึกษา
- 1.3 สถานภาพสมรส
- 1.4 ประสบการณ์ในการทำงาน
- 1.5 ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ
- 1.6 รายได้
- 1.7 บุคลิกภาพ
- 1.8 ทักษะคิดต่อระบบราชการ
- 1.9 แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์
- 1.10 ลักษณะมุ่งอนาคต

2. องค์ประกอบด้านครอบครัว ได้แก่

- 2.1 ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว
- 2.2 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว

3. องค์ประกอบด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน ได้แก่

- 3.1 ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน
- 3.2 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน
- 3.3 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา

ตัวแปรตาม

ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจากการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเอง
2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจากการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. องค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

2. องค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1.2.1 งานวิจัยในต่างประเทศ

1.2.2 งานวิจัยในประเทศ

2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

1. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1.1.1 ความหมายของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ปีเตอร์สัน และ พลาวแมน (ลีลา สีนานุเคราะห์. 2530: 11; อ้างอิงจาก Perterson and Plowman. 1953) ได้กล่าวถึงความหมายของคำว่า “ประสิทธิภาพ” ในการบริหารงานด้านธุรกิจในความหมายอย่างแคบ หมายถึง การลดต้นทุนในการผลิตและความหมายอย่างกว้าง หมายถึงถึงคุณภาพ (Quality) ของการมีประสิทธิผล (Effectiveness) และความสามารถ (Competence and Capability) ในการผลิต การดำเนินงานด้านธุรกิจที่จะถือว่ามีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ก็เมื่อสามารถผลิตสินค้าหรือบริการในปริมาณและคุณภาพที่ต้องการในที่เหมาะสมและต้นทุนน้อยที่สุด เมื่อคำนึงถึงสถานการณ์และข้อผูกพันด้านการเงินที่มีอยู่ ดังนั้น แนวความคิดของคำว่า “ประสิทธิภาพ” ทางด้านธุรกิจในที่นี้จึงมีองค์ประกอบ 5 อย่าง คือ ต้นทุน (Cost) คุณภาพ (Quality) ปริมาณ (Quantity) เวลา (Time) และวิธีการ (Method) ในการผลิต

มิลเลต (Millet. 1954: 4) ได้ให้คำจำกัดความของประสิทธิภาพไว้ว่า คือ ผลการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่กลุ่มมนุษย์ และจะได้รับผลกำไรจากผลการปฏิบัติงานนั้นด้วย

แคทซ์ และคานน์ (Katz & Kahn. 1978) กล่าวว่า ประสิทธิภาพขององค์กรเป็นผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุนและยังรวมถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ตันน์ (บุญมา พรชัย. 2545: 16; อ้างอิงจาก Dunn. 1981) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ เป็นเรื่องของหลักเกณฑ์เหตุผลทางด้านเศรษฐกิจ โดยวัดจากกำลังงานหรือความพยายามหรือ พลัง (Effort) ที่ใช้ไปในการทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งนิยมวัดออกมาในรูปค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน

วีระผล สุวรรณนันท (2527 : 87) ได้ให้ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การกระทำการใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง และภายใต้จำนวนงบประมาณที่ จำกัด กิจกรรมใดสามารถก่อให้เกิดผล (Output) สูงสุด เราเรียกกิจกรรมนั้นว่าเป็นกิจกรรมที่มี ประสิทธิภาพ

อรรุณ จันทวานิช และคณะ (2527: 3-4) กล่าวว่า ประสิทธิภาพเป็นตัวเชื่อม ระหว่างปัจจัยการผลิตกับผลผลิต กิจกรรมที่มีประสิทธิภาพจะให้ผลผลิตมากโดยใช้ปัจจัยการผลิต น้อยที่สุด หรือในปัจจัยการผลิตที่จำกัดสามารถให้ผลผลิตสูง

ศุภชัย ยาวะประภาส (2537: 151) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ คือ ความสามารถในการผลิตผลผลิต หรือให้บริการโดยมีต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุด

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2537: 118) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ คือ สภาพการดำเนินงาน ที่ได้รับผลตามวัตถุประสงค์ โดยใช้เวลาและการลงทุนน้อยที่สุด

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2542: 667) ได้ให้ความหมาย ของคำว่าประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการงาน

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง ความ พร้อมและความพยายาม รวมไปถึงความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน ซึ่งในการปฏิบัติงานนั้นจะใช้เวลาและเงินทุนในการผลิตน้อยที่สุด ส่วนผลของงานที่ ปฏิบัตินั้นจะต้องมีคุณภาพ ก่อให้เกิดความพึงพอใจทั้งผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงาน

1.1.2 แนวความคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

อีเมอร์สัน (สมพงษ์ เกษมสิน. 2521: 30; อ้างอิงจาก Emerson. 1913) ได้เสนอ ความคิดเกี่ยวกับหลักการทำงานให้มีประสิทธิภาพในหนังสือ "The Twelve Principles of Efficiency" ซึ่งได้รับการยกย่องกล่าวขวัญกันมากในเรื่องหลัก 12 ประการในการทำงานให้เกิด ประสิทธิภาพโดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ทำความเข้าใจและกำหนดแนวคิดในการทำงานให้กระจ่างแจ้ง
2. ใช้หลักสามัญสำนึกในการพิจารณาความน่าจะเป็นไปได้ของงาน
3. คำปรึกษาแนะนำต้องสมบูรณ์และถูกต้อง
4. รักษาระเบียบวินัยในการทำงาน
5. ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม
6. การทำงานต้องเชื่อถือได้ มีความฉับพลัน มีสมรรถภาพและมีการลง ทะเบียน (Record) เป็นหลักฐาน
7. งานควรมีลักษณะแจ้งให้ทราบถึงการดำเนินงานอย่างทั่วถึง

8. งานสำเร็จทันเวลา
9. ผลงานได้มาตรฐาน
10. การดำเนินงานสามารถยึดเป็นมาตรฐานได้
11. กำหนดมาตรฐานที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกสอนงานได้
12. ให้บำเหน็จรางวัลแก่งานที่ดี

แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินการใดที่จะให้เกิดประสิทธิภาพเต็มที่ 100% ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้นั้นเป็นไปได้ยากมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการบริหารงานราชการ ซึ่งไม่เกิดผลงานออกมาเป็นหน่วยของสินค้าและบริการที่ตราค่าได้ การคิดหาประสิทธิภาพ (หรืออัตราส่วน และการลงทุนลงแรงกับผลลัพธ์ ดังได้กล่าวตามความหมายข้างต้น) ก็ยิ่งยากขึ้นไปอีก ดังนั้น คำว่า ประสิทธิภาพในแง่หนึ่งจึงมีการให้ความหมายที่แตกต่างกันออกไป

ดังนั้น ประสิทธิภาพในแง่ของการบริหารราชการจึงอาจมองได้ 2 แง่ คือ

1. มองในแง่ประสิทธิภาพสมบูรณ์ (Absolute Efficiency) เรามักมองว่าการทำงานนั้นจะต้องให้ผลออกมา 100 % แต่ความเป็นจริงที่เกิดขึ้นนั้น ประสิทธิภาพสมบูรณ์ย่อมไม่เกิดขึ้น เพราะเป็นเช่นนั้นไม่ได้ในความเป็นจริง

2. มองในแง่ประสิทธิภาพสัมพัทธ์ (Relative Efficiency) เมื่อเราไม่สามารถที่จะศึกษาประสิทธิภาพในแง่ของประสิทธิภาพสมบูรณ์ได้ตามความเป็นจริง สิ่งที่เราสามารถศึกษาความเป็นไปได้ของประสิทธิภาพก็คือ การศึกษาในแง่ของการเปรียบเทียบนั่นเอง นั่นคือ แนวความคิดในเชิงเปรียบเทียบ เช่น เปรียบเทียบต้นทุน ซึ่งถือว่ามีประสิทธิภาพสูง ถ้าทำงานได้คุ้มทุน คือ เท่าทุน หรือไม่ขาดทุน ซึ่งอมร รักษาสัตย์ (2522: 6) ได้แบ่งการเปรียบเทียบ ดังนี้

- 2.1 เปรียบเทียบกับองค์การที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน
- 2.2 เปรียบเทียบผลงานของตนเองในอดีตในแง่ของมูลค่า หรือผลิตภาพ หรือทรัพย์สิน ซึ่งการเปรียบเทียบโดยวิธีนี้ใช้วัดประสิทธิภาพในช่วงระยะเวลาต่างกัน
- 2.3 เปรียบเทียบกับศักยภาพ ความรู้ ชีตความสามารถของตนเองในแต่ละช่วงเวลา ใช้เปรียบเทียบว่าเราทำงานได้เต็มที่ตามขีดความสามารถหรือไม่
- 2.4 เปรียบเทียบความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
- 2.5 เปรียบเทียบกับคุณภาพของงาน
- 2.6 เปรียบเทียบกับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

1.1.3 ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538 : 342-325) ได้มีการกล่าวถึงประสิทธิภาพ (Efficiency) ว่า ประสิทธิภาพในงานที่ต้องการจะให้เกิดขึ้นมักจะสัมพันธ์กับการใช้เวลา การใช้จ่ายเงิน และการใช้คนในการปฏิบัติงานนั้น ๆ ในบางกรณีประสิทธิภาพอาจจะต้องคำนึงถึงความถูกต้องในการปฏิบัติงานอีกด้วย และกล่าวว่าปัจจัยที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1. วัฒนธรรมองค์การ (Corporate Culture) ในแต่ละองค์การหรือสถาบันย่อมต้องมีระเบียบประเพณี แนวคิดในการปฏิบัติงาน หรือการอยู่ร่วมกันที่แตกต่างกันไป

2. ระบบงาน (System) การบริหารงานจะต้องมีระบบงานที่เปิดโอกาสให้พนักงานได้มีส่วนร่วม (participation) ในการบริหาร ทั้งนี้เพื่อให้ได้ความคิดที่หลากหลาย อันจะนำมาสู่แนวทางในการปรับปรุงหรือเพิ่มประสิทธิภาพในงานได้ อาทิเช่น ระบบข้อเสนอแนะ (Suggestion System) ระบบคิวซี (QC Circles) เป็นต้น ซึ่งในปัจจุบันได้เกิดแนวคิดเกี่ยวกับระบบงานที่จะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในงานได้ โดยมีชื่อย่อว่า TQM (Total Quality Management)

3. เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีที่เกิดขึ้นในปัจจุบันล้วนมีส่วนช่วยเสริมประสิทธิภาพในงานด้านที่เกี่ยวข้องกับเวลา ความรวดเร็ว และความถูกต้องทั้งสิ้น นอกจากนี้ยังมีผลกระทบต่อการใช้กำลังคนที่น้อยลงในการปฏิบัติงาน

4. คน (People) เป็นปัจจัยหลักสำคัญมากที่สุด คือ คนในฐานะผู้ปฏิบัติงานไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงาน ย่อมมีผลกระทบต่อนประสิทธิภาพของงานทั้งสิ้น

วิฑูรย์ สิมะโชติ (2543: 218 -219) กล่าวถึง ปัจจัยที่มีผลต่อการเพิ่มผลผลิตขององค์การ ประกอบด้วย "ปัจจัยภายใน" (Internal Factors) หรือ "ปัจจัยภายนอก" (External Factors)

1. ปัจจัยภายใน คือปัจจัยด้านเทคโนโลยี หรือเครื่องจักรอุปกรณ์ และปัจจัยทางด้านบริหารบุคลากร โครงสร้าง ระบบบริหารจัดการ วิธีการปฏิบัติงาน

2. ปัจจัยภายนอก คือ นโยบายรัฐบาล เศรษฐกิจ การเมือง สังคมและทรัพยากรธรรมชาติ

ศูนย์ปฏิบัติการโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพในส่วนราชการสำนักงาน ก.พ. (2541: 32) กล่าวถึง วิธีการส่งเสริมประสิทธิภาพ ประการแรก คือ การบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result-based Management) มุ่งผลลัพธ์โดยตรงจากการทำงานซึ่งต้องวัดผลได้ เป็นที่พอใจของผู้รับบริการ สามารถวัดได้ในเชิงรูปธรรมทั้งที่เป็นตัวเลข การสำรวจความรู้สึกของประชาชน หรือในเชิงคุณภาพ มีตัวชี้วัดที่บ่งบอกถึงคุณภาพ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision Statement) พันธกิจ (Mission Statements) ของหน่วยงาน และการกำหนดภารกิจหลัก (Core Function) ประการที่สอง คือ การนำเทคนิคหรือปรับระบบ (Reengineering) มาใช้ การออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ (Redesign) ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องมือ (Retool) และประการสุดท้าย การปรับปรุงคุณภาพทั่วทั้งองค์การ (Total Quality Management)

ริชาร์ด (Richard. 1990: 11) กล่าวถึง สาเหตุของความสำเร็จในการเพิ่มผลผลิต (Productivity) ว่า การเพิ่มผลผลิตให้ประสบความสำเร็จถึงร้อยละ 72 คือ การลงทุนในเครื่องจักร อุปกรณ์ และกระบวนการ

1.1.4 แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1.1.4.1 ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มิเชล (Michael. 1982: 192) การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมายเฉพาะเกี่ยวกับการวัดความแตกต่างของปัจเจกบุคคลอย่างเป็นระบบต่อพฤติกรรมในงานของพนักงาน

วิลเลียม (William. 1990: 335) การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ กระบวนการที่องค์กรประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

เวย์น (Wayne. 1990: 382) ให้คำจำกัดความการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ว่าเป็นระบบที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการเพื่อประเมินผลการทำงานของแต่ละบุคคล และการทบทวนการประเมินผลนี้จะกระทำเป็นระยะ ๆ

ธงชัย สันติวงษ์ (2525: 198) การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึงกิจกรรมทางด้านการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับวิธีการที่ซึ่งหน่วยงานพยายามที่จะกำหนดให้ทราบแน่ชัดได้ว่าพนักงานของตนสามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพดีมากขึ้นเพียงใด

เกียรติทอง คุ่มไพโรจน์ (2537: 11) การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ การวัดผลการทำงานของผู้จ้างคนหนึ่งในช่วงระยะเวลาหนึ่งกับมาตรฐานงานที่ประสงค์จะได้รับของแต่ละชั้นงาน

ฝ่ายระบบและมาตรฐานงานบุคคล (ม.ป.ป.: 1) การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินว่าคนทำงานได้ผลเท่าที่ควรจะทำให้หรือด้อยกว่า หรือดีกว่าที่คาดหมาย และคุ้มค่าเงินเดือนที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ๆ หรือไม่

อลงกรณ์ มีสุทธาและสมิต สัตถุภกร (2545: 12) การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การเทียบระหว่างผลงานระดับบุคคลที่ปรากฏกับมาตรฐานที่วางไว้สำหรับตำแหน่งหน้าที่นั้น ๆ โดยอาจอาศัยความยอมรับร่วมมือกันระหว่างผู้บังคับบัญชาในฐานะผู้วางมาตรฐานกับผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะผู้ปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบปริมาณงาน และคุณภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการให้รางวัลหรือลงโทษตลอดจนในการพัฒนาบุคคลต่อไปในอนาคต

กล่าวโดยสรุปคือ การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมายในการวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กรเป็นรายบุคคลโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์กรกำหนดเอาไว้ เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบปริมาณงานรวมทั้งคุณภาพของงานที่พนักงานได้ปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาตัวบุคคลที่ได้รับการประเมินและองค์กร

1.1.4.2 ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความสำคัญทั้งต่อพนักงาน ผู้บังคับบัญชา และองค์กร ดังนี้คือ

1. ความสำคัญต่อพนักงาน พนักงานย่อมต้องการทราบว่า ผลการปฏิบัติงานของตนเป็นอย่างไร มีคุณค่าหรือไม่เพียงใดในสายตาของผู้บังคับบัญชา มีจุดบกพร่องที่ควรจะต้องปรับปรุงหรือไม่ เมื่อมีการประเมินผลการปฏิบัติงานและแจ้งผลให้พนักงานทราบก็จะได้รับรู้ว่าการปฏิบัติงานเป็นอย่างไรหากไม่มีการประเมินผล พนักงานก็ไม่มีทางรู้ถึงผลการปฏิบัติงานของตนว่ามีส่วนใดที่ควรจะต้องปรับปรุง พนักงานที่ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีอยู่แล้วก็จะได้เสริมสร้างให้มีผลการปฏิบัติงานดียิ่งขึ้น

2. ความสำคัญต่อผู้บังคับบัญชา ผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนย่อมส่งผลต่อการปฏิบัติงานโดยรวมในความสำเร็จของผู้บังคับบัญชา การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจึงมีความสำคัญต่อผู้บังคับบัญชา เพราะจะทำให้รู้ว่าพนักงานมีคุณค่าต่องานหรือต้องการมากน้อยเท่าใด จะหาวิธีส่งเสริม รักษา และปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างไรควรจะทำให้หน้าที่เดิมหรือสับเปลี่ยนโอนย้ายหน้าที่ไปทำงานใด จึงจะได้ประโยชน์ต่อองค์กรยิ่งขึ้น หากไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก็ไม่สามารถจะพิจารณาในเรื่องเหล่านี้ได้

3. ความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากผลสำเร็จขององค์กรมาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานจะทำให้รู้ว่า พนักงานแต่ละคนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรอยู่ในระดับใด มีจุดเด่นหรือจุดด้อยอะไรบ้าง เพื่อองค์กรจะได้หาทางปรับปรุงหรือจัดสรรพนักงานให้เหมาะสมกับความสามารถซึ่งจะทำให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.1.4.3 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางที่คอยควบคุมให้การดำเนินการประเมินเป็นไปอย่างถูกต้องในทิศทางเดียวกัน

แคลสซิโอ (Cascio, 1992: 267-268) แบ่งวัตถุประสงค์เป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ

1. การประเมินผลการทำงานเพื่อพัฒนาการทำงานของพนักงาน วัตถุประสงค์ในกลุ่มนี้กล่าวได้ว่าเกี่ยวข้องกับความต้องการที่จะปรับปรุงการทำงานของพนักงาน ซึ่งถ้าพนักงานทำงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตนได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพ ย่อมเป็นผลให้องค์กรนั้นพัฒนาขึ้นและมีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิม วัตถุประสงค์ในกลุ่มนี้อาจนำไปใช้ในการกระตุ้นและจูงใจให้พนักงานตื่นตัวโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น แจ้งให้พนักงานทราบจุดเด่นจุดด้อยของตน และดำเนินการส่งเสริมหรือปรับปรุงในด้านต่าง ๆ เป็นต้น

2. การประเมินผลการทำงานเพื่อประกอบการตัดสินใจการพิจารณาผลตอบแทน วัตถุประสงค์กลุ่มนี้อาจนำไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปี แบ่งปันโบนัส การเลื่อนตำแหน่ง และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นไปในทำนองเดียวกัน

1.1.4.4 หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หลักการสำคัญ ๆ ที่ใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อลงกรณ์ มีสุทธาและสมิต สัทนุกร (2545: 13 -14) ได้จำแนกหลักการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการประเมินค่าผลการปฏิบัติงาน มิใช่ประเมินค่าบุคคล (Weigh the Work – Not the Worker) กล่าวคือ ผู้ประเมินจะคำนึงถึงการประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานเท่านั้นมิได้มุ่งการประเมินค่าของตัวบุคคลหรือของพนักงาน อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติหลักการนี้มักจะทำให้เกิดความสับสนอยู่เสมอ เพราะวิธีการวัดเพื่อการประเมินมีหลายวิธีซึ่งบางครั้งเราจำเป็นต้องใช้วิธีวัดโดยอ้อม กล่าวคือ วัดพฤติกรรมของพนักงาน ผู้ปฏิบัติงานแล้วประเมินค่าออกมาจึงทำให้เกิดการสับสนขึ้นในบางครั้ง เช่น วัดความร่วมมือ ความคิดริเริ่ม เป็นต้น ซึ่งความจริงแล้วเราวัดพฤติกรรมของพนักงานมิใช่ตัวของพนักงาน

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาทุกคน ทั้งนี้เนื่องจากในกระบวนการจัดการ ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชามีได้มีหน้าที่เพียงแต่การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งงาน การประสานงานเท่านั้น แต่ยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการและควบคุมงานในหน่วยงานของตนให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย ผู้บังคับบัญชาจึงต้องคอยติดตามความก้าวหน้าของงานอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งควบคุม ดูแลงานที่ตนมอบหมายสั่งการผู้ใต้บังคับบัญชาไปนั้น ให้ดำเนินไปจนบรรลุผลสำเร็จ การจะควบคุมและติดตามงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนี้ ผู้บังคับบัญชาจะต้องจัดทำมาตรการในการควบคุมและติดตามงาน ซึ่งมาตรการที่สำคัญอันหนึ่ง คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาทุกคน

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีความแม่นยำในการประเมิน หมายถึง ความเชื่อมั่นได้ (Reliability) ในผลการประเมิน และความเที่ยงตรง (Validity) ของผลการประเมิน

3.1 ความเชื่อมั่นได้ หมายถึง ความคงเส้นคงวาของผลการประเมินหลาย ๆ ครั้ง ความคงเส้นคงวานี้ชี้ให้เห็นได้จาก

3.1.1 เมื่อผู้ประเมินประเมินบุคคลหลาย ๆ ครั้ง และผลที่ออกมาเหมือนกันเช่นนี้มีความคงเส้นคงวา (Consistency) และผู้ประเมินอาจจะกลับมาประเมินอีกหลังจากนั้น 2-4 สัปดาห์ โดยประเมินภายในขอบเขตของสิ่งที่ปรากฏอยู่เดิม คือ งานไม่เปลี่ยนไปและนำไปเปรียบเทียบกับผลการประเมินเดิม ถ้าผลเหมือนกันอีกแสดงว่ามีความคงเส้นคงวา

3.1.2 เมื่อใช้ผู้ประเมินหลายคนคอยสังเกตผู้ปฏิบัติงานคนเดียวกันในการทำงานและนำผลมาเปรียบเทียบกัน ถ้าสอดคล้องกันก็แสดงว่ามีความคงเส้นคงวา ทำนองเดียวกันกับการใช้เครื่องมือวัดอันหนึ่ง เช่น ไม้บรรทัดวัดความยาวของสิ่งของอย่างหนึ่ง ควรจะได้ผลเช่นเดิมไม่ว่าใครจะเป็นผู้วัดหรือวัดเมื่อใดก็ตาม

3.2 ความเที่ยงตรง หมายถึง ความตรงต่อวัตถุประสงค์ของการประเมิน กล่าวคือในการประเมินต้องการให้ผลการประเมินเป็นเครื่องแสดงคุณค่าของคนทำงานที่มีต่อหน่วยงานได้จริง ผลการประเมินที่กำหนดอยู่ในเกณฑ์ดี หมายความว่า บุคคลนั้นทำงานดีจริง ๆ เมื่อมีความเที่ยงตรงในเบื้องต้นนี้แล้ว การนำผลการประเมินไปใช้ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ในการเลื่อนตำแหน่ง เพิ่มเงินเดือน ฝึกอบรมเหล่านั้น ก็จะได้ผลตรงตามที่ต้องการ ไม่ผิดพลาดคลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีเครื่องมือหลักช่วยในการประเมินที่สำคัญได้แก่ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal Form) และระเบียบปฏิบัติงาน บุคคลว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Personnel Procedure on Performance Appraisal)

5. การประเมินการปฏิบัติงานจะต้องมีการแจ้งผลการประเมินและหารือผลการปฏิบัติงานภายหลังจากเสร็จสิ้นการประเมินแล้ว เพื่อให้พนักงานผู้รับการประเมินทราบถึงข้อดี ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของตนในสายตาของผู้บังคับบัญชา จะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น และเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความรู้สึก ชักถามข้อข้องใจ ขอคำแนะนำ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชาของตน การแจ้งและหารือผลการปฏิบัติงานจะประสบความสำเร็จได้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้ประเมินจะต้องเป็นผู้แจ้งผลและสามารถทำให้พนักงานผู้รับการประเมินรับรู้ และยอมรับผลการประเมินซึ่งนับเป็นภารกิจที่ยากที่สุดในกระบวนการหรือขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนั้น ผู้แจ้งจึงต้องมีเทคนิค หรือวิธีการที่เหมาะสม คือ จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติ การแจ้งและหารือผลการปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จนอกจากจะช่วยส่งเสริมขวัญกำลังใจในการทำงานของพนักงานแล้วยังช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงานอีกด้วย

6. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีการดำเนินการเป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

6.1 กำหนดความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ในการประเมินว่า จะให้มีการประเมินเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ด้านใด

6.2 เลือกวิธีการประเมินให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะงาน และความมุ่งหมายที่ตั้งไว้

6.3 เลือกกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการกำหนดว่างานที่ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่ง ๆ จะต้องปฏิบัติในช่วงเวลาหนึ่งนั้น ควรจะมีปริมาณและคุณภาพอย่างไร

6.4 ทำความเข้าใจกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการประเมินให้รู้ทั่วกัน เพื่อความเข้าใจ ยอมรับและร่วมมือ

6.5 กำหนดช่วงเวลาประเมินให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ซึ่งตามปกติจะกำหนดให้ปีละหนึ่งครั้ง หรือหกเดือนต่อครั้ง

6.6 กำหนดหน่วยงานและบุคคลที่จะรับผิดชอบดำเนินการและประสานงาน โดยปกติองค์การจะมอบให้หน่วยงานด้านบริหารบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

6.7 ดำเนินการและควบคุมระบบการประเมินให้เป็นไปตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

6.8 วิเคราะห์และนำผลการประเมินไปใช้ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

6.9 การติดตามผล เป็นขั้นตอนที่พิจารณาว่า ผลการประเมินสามารถนำไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด รวมทั้งติดตามการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ว่า ได้ดำเนินการไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมเพียงใด ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับ กลับไปเป็นข้อมูลย้อนกลับสำหรับระบบการประเมินผลต่อไป

1.1.4.5 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน เครื่องมือหลักที่ต้องใช้เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความเที่ยงตรง และมีความเชื่อถือได้นั้น จะประกอบด้วยเอกสาร 4 อย่าง ได้แก่

1. ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) คือ ใบพรรณนาลักษณะงาน มุ่งที่จะให้ผู้ดำรงตำแหน่งรู้อยู่ชัดเจนว่า ตนเองมีหน้าที่อะไรบ้างอยู่ในความรับผิดชอบ ใบกำหนดหน้าที่งานเป็นข้อมูลสำคัญในการวิเคราะห์โครงสร้างขององค์การ การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินค่างานและกำหนดค่าจ้าง การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง การวางแผนฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ฯลฯ

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) คือ เกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการวัดผลการปฏิบัติงาน อาจจะระบุลักษณะของการปฏิบัติงานในเชิงปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย และพฤติกรรมก็ได้ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งที่ช่วยให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา และกับบุคคลอื่น ๆ ซึ่งสิ่งสำคัญ คือ เป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชาหวังจะให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนที่อยู่ในตำแหน่งหน้าที่การงานนั้น ๆ ปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาก็ต้องพยายามทำให้บรรลุตามที่กำหนดไว้ด้วย ซึ่งถือได้ว่าเป็นมาตรฐานที่จะใช้เปรียบเทียบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal Form) เป็นเอกสารที่ออกแบบขึ้นมาเพื่อบันทึกและประมวลข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานว่าได้ทำอะไรเป็นผลสำเร็จบ้าง ทำได้มากน้อยเท่าใด และดีเพียงใด

4. ระเบียบปฏิบัติงานบุคคลว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Personnel Procedure on Performance Appraisal) ระเบียบปฏิบัติงานเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นสำหรับองค์การ เพื่อป้องกันการเลือกปฏิบัติตามความถนัดหรือความพึงพอใจของแต่ละคน ซึ่งจะทำให้เกิดความขัดแย้งและความไม่พอใจของผู้ร่วมงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องในองค์การ การกำหนดระเบียบปฏิบัติให้เหมาะสมและชัดเจน จะทำให้เกิดความเข้าใจโดยทั่วกัน และเพื่อให้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

1.1.4.6 การกำหนดปัจจัยหรือเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)

การกำหนดปัจจัยต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานนั้นจำเป็นที่จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพราะปัจจัยที่จะเป็นส่วนผลักดันให้คนทำงานสำเร็จได้นั้นมีมากมายและย่อมแตกต่างกันไปตามลักษณะงาน สการ์เพลโล และ เลตวินกา

(Scarpello and Ledvinka. 1988: 651 – 652) กล่าวว่า การเลือกปัจจัยที่จะใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานสามารถแยกได้ 4 ประเภท คือ

1. พฤติกรรม (Behavioral Criteria) เช่น การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ความถูกต้องแม่นยำ การแก้ปัญหา เป็นต้น การใช้เกณฑ์แบบนี้จะเป็นตัววัดคุณลักษณะหรือพฤติกรรมที่พนักงานแสดงออกมาในการทำงานส่วนใหญ่ ปัจจัยเหล่านี้มีประโยชน์มากสำหรับการประเมินผล เพื่อหาความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาของพนักงาน เพราะสามารถบอกได้ว่าควรจะปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างไร แต่ไม่เหมาะสำหรับวัตถุประสงค์ด้านการบริหาร (Administrative Purposes) เพราะพฤติกรรมที่แตกต่างกันแต่อาจจะได้ผลของงานที่ทำออกมาเหมือนกัน

2. คุณ สมบัติทั่วไป (Trait Criteria) เช่น ความคิดริเริ่ม (Initiative) มนุษยสัมพันธ์ (Friendliness) เป็นต้น การเลือกเกณฑ์โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่นิยมใช้มาเป็นเวลานาน เนื่องจากมีความสะดวก เพราะสามารถประเมินพนักงานทุกคนในองค์กรโดยใช้คุณสมบัติเดียวกันได้ แต่มีข้อจำกัดคือ ถ้ากำหนดปัจจัยเหล่านี้ไม่ชัดเจนพอ อาจทำให้ผลการประเมินไม่ตรงกับความเป็นจริง

3. ผลของงานที่ทำได้ (Out puts or Results of Work) เช่น ยอดขายปริมาณ การผลิต จำนวนความผิดพลาดที่เกิดจากการพิมพ์งาน เป็นต้น การวัดที่ผลของงานจะทำให้เกิดความผิดพลาดน้อย แต่อย่างไรก็ตามการใช้เกณฑ์แบบนี้ไม่เหมาะสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อจุดประสงค์ด้านการพัฒนา (Development Purposes) เพราะไม่ได้บอกถึงวิธีการในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน แต่เหมาะสำหรับการใช้ประโยชน์ด้านการบริหาร

4. ความถี่ในการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน สการ์เพลโล และ เลดวีนกา (Scarpello and Ledvinka. 1988: 669 – 670) กล่าวว่า การแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน เป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงานซึ่งควรจะทำเป็นประจำและทำอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงช่วงเวลาที่เหมาะสม ไม่จำเป็นต้องรอแจ้งผลอย่างเป็นทางการ การพิจารณาขึ้นเงินเดือนก็เพราะผู้บังคับบัญชาสามารถสังเกตการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทุกวัน จากการวิจัยของเบอร์นาดีน และ เบ็ตตี้ (Bernardin and Beatty) พบว่า การแจ้งผลการปฏิบัติงานควรจะทำบ่อยกว่าทุก ๆ 6 เดือน หรือทุกปี ทั้งนี้การแจ้งผลอย่างมีระบบต่อเนื่องเป็นการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานและช่วยลดพฤติกรรมการทำงานที่ไม่ดี (Negative Performance Behaviors) ออกไป เป็นการเปิดโอกาสให้หัวหน้ากับพนักงานได้แลกเปลี่ยนทัศนคติและความเข้าใจได้ทันทั่วทั้งที่ติว่าการแจ้งผลปลายปีรวมยอด เพราะพนักงานอาจจะปรับปรุงแก้ไขไม่ทันเนื่องจากเวลาได้ล่วงเลยผ่านมานานแล้ว

1.1.4.7 การวิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จำเนียร จวงตระกูล (2531: 106) กล่าวว่า การวิเคราะห์ผลการทำงานจะได้ผลออกมาเป็นหลักใหญ่ ๆ 3 ประการ คือ

1. ผลการปฏิบัติงานเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้หรือมาตรฐานดีเด่น (Outstanding) ซึ่งมักจะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ในกรณีนี้ ผู้บังคับบัญชาต้องพยายามให้พนักงานรักษาระดับผลการปฏิบัติงานนี้เอาไว้ให้ได้ และส่งเสริมให้เขาทำงานให้ได้ผลมีค่าสูงยิ่ง ๆ ขึ้นไปอีก

2. ผลการปฏิบัติงานพอดีกับมาตรฐานหรือผลงานเป็นที่น่าพอใจ (Satisfactory) มักจะได้รับการขึ้นเงินเดือนเป็นกรณีปกติ ในกรณีนี้ผู้บังคับบัญชาต้องพยายามหาทางช่วยเหลือให้พนักงานได้ปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้มีค่าสูงขึ้นไปอีก

3. ผลการปฏิบัติงานมีค่าต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือผลงานไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory) ผู้บังคับบัญชาจำเป็นต้องดำเนินการอย่างรีบด่วนเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้พนักงานทำงานได้มีค่าสูงขึ้นจนได้มาตรฐาน โดยการจัดการฝึกอบรม ให้คำแนะนำหรือแนะแนวในการทำงาน การย้ายสลับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ การลดตำแหน่ง หรือถ้าผู้ทำงานไม่สามารถปรับปรุงตนเองให้ผลการทำงานมีประสิทธิภาพดีขึ้นได้ก็ต้องพิจารณาให้ออกจากงานไป

1.1.4.8 ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานจะมีประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลขององค์กร มากน้อยเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมินว่า ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่ออะไร และองค์กรได้นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์อย่างจริงจังหรือไม่ โดยทั่วไปประโยชน์ที่พึงได้รับจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. ทำให้การพิจารณาความดีความชอบหรือการปูนบำเหน็จแก่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินไปด้วยความยุติธรรม มีเหตุมีผล มีระบบเป็นระเบียบแบบแผน ซึ่งใช้ต่อบุคคลในองค์กรเดียวกันโดยเสมอหน้าและถ้วนทั่ว เพื่อป้องกันการเล่นพรรคเล่นพวก

2. ทำให้การพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การสับเปลี่ยนโยกย้าย การลดชั้นลดตำแหน่งและการเลิกจ้างเป็นไปอย่างยุติธรรม เพราะการประเมินผลการปฏิบัติงานช่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน จุดเด่นและจุดด้อยของพนักงานแต่ละคน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการเลือกใช้คนให้เหมาะสมกับงาน ซึ่งอาจมีการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การสับเปลี่ยนโยกย้าย หรือการลดชั้นลดตำแหน่งให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงาน นอกจากนี้อาจมีการให้พนักงานที่ย่นสมรรถภาพหรือไม่ตั้งใจปฏิบัติงานออกจากงาน ซึ่งเท่ากับเป็นการลดค่าใช้จ่ายอันไม่จำเป็นขององค์กรออกไป ทั้งยังก่อให้เกิดความเป็นธรรมในระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

3. ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งเป็นเครื่องมือตรวจสอบประสิทธิภาพในการบริหารองค์กรอีกด้วย

4. ใช้ประโยชน์ในการกำหนดโครงการฝึกอบรม และพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่แต่ละประเภท แต่ละหน้าที่ และแต่ละสาขาวิชาชีพที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กร

5. ทำให้พนักงานทราบถึงผลการปฏิบัติงานของตนเองว่า บรรลุตามเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ในการทำงานหรือไม่ รวมทั้งรู้ว่าตนเองมีจุดเด่นอย่างไร และมีจุดอ่อนอะไรบ้างที่จะต้องแก้ไข

6. เป็นเครื่องจูงใจให้พนักงานในองค์กรได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ เต็มกำลังความรู้ความสามารถ ไม่ต้องคอยกังวลที่จะประจบผู้บังคับบัญชาด้วยวิธีที่ไม่ถูกต้อง และสามารถมั่นใจได้ว่าตนจะได้รับความยุติธรรม

7. ส่งเสริมความเข้าใจและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงาน

8. ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ เช่น การแนะแนวและวางแผนอาชีพให้แก่พนักงาน การกำหนดอัตราค่าจ้างคน การสรรหาคัดเลือกพนักงาน การส่งมอบงานเมื่อสับเปลี่ยนผู้บังคับบัญชา การพัฒนาระบบงาน เป็นต้น

1.2 งานวิจัยที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1.2.1 งานวิจัยในต่างประเทศ

กิลด์ฟอร์ด และเกรย์ (สิริรัตน์ สวยศม. 2546: 30; อ้างอิงจาก Guifford and Gray. 1970) ได้รวบรวมองค์ประกอบที่เป็นตัวกำหนดความพึงพอใจในการทำงานจากงานวิจัย 150 เรื่อง พบว่าปัจจัยแรกเป็นตัวกำหนดความพึงพอใจในการทำงาน คือ ความมั่นคงในการทำงาน ตัวงาน ความก้าวหน้าในการทำงาน และการได้รับการยกย่องจากผู้บังคับบัญชา

เชปปาร์ด และเฮอริค (สิริรัตน์ สวยศม. 2546: 30; อ้างอิงจาก Sheppard and Herrick. 1972) ได้แสดงปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานมากที่สุด ได้แก่ ความก้าวหน้าในงาน ตัวงาน ความมั่นคง รายได้ และผู้บังคับบัญชา

ฮอสแมน และคนอื่น ๆ (Haussman; et al. 1976: 338 – 341) ได้ศึกษาเพื่อสนับสนุนรูปแบบการนำผลการปฏิบัติงานของพยาบาลสาธารณสุข พบว่า โครงสร้างของหน่วยงาน บุคลิกภาพความเป็นผู้นำ มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานโดยตรง โดยอายุและประสบการณ์ มีความสัมพันธ์ทางลบกับการปฏิบัติงาน ส่วนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงาน

เคฟเฟอร์ (สิริรัตน์ สวยศม. 2546: 30; อ้างอิงจาก Keffer. 1976) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานสถาบันโพลิเทคนิค พบว่าปัจจัยที่ทำให้พนักงานเกิดความพึงพอใจในการทำงาน คือ ความสำเร็จ ความรับผิดชอบ ตัวงาน และความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

วัตสัน (Watson. 1976: 4-7) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารเป็นองค์ประกอบที่มีผลกระทบโดยตรงต่อขวัญกำลังใจของครู อาจารย์ ด้วยการให้การยกย่องสรรเสริญ ให้ความร่วมมือ

ให้ความสนใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทั่วไป ให้ความสนใจเชื่อถือยอมรับในความรับผิดชอบของครู อาจารย์ สนับสนุนส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

โคเออร์เนอร์ (Koernor. 1981: 43 - 44) ได้ศึกษาถึงปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของพยาบาลสาธารณสุข จำนวน 32 คน จากสมาคมเยี่ยมบ้านของบริษัทฮาร์ทฟอร์ด พบว่า อายุประสบการณ์ การรับรู้พฤติกรรมการเป็นผู้เฒ่าของผู้เฒ่า มีความสัมพันธ์ทางลบกับการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจและผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษามีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงาน

ฮิลล์ (Hill. 1984: 94-A) ได้ศึกษาพบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานที่สำคัญ ได้แก่ ลักษณะงาน โอกาสได้เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และเพื่อนร่วมงานเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันกับหน่วยงาน

เดอเรียนด้า (Dereinda. 1984: 1267-A) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในงานกับผลการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กันในเชิงบวก รายได้กับความพึงพอใจในการทำงาน มีความสัมพันธ์ต่อกันอย่างมีนัยสำคัญต่อทุกลักษณะงาน ยกเว้นการเลื่อนตำแหน่งและสิ่งที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในระดับสูง ได้แก่ ลักษณะงานที่ทำ เพื่อนร่วมงาน การปกครองบังคับบัญชา ส่วนสิ่งที่ไม่ทำให้เกิดความพึงพอใจน้อย ได้แก่ เงินเดือน

เลสเตอร์ (Lester. 1987: 232-233) ได้ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการทำงานของครูกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นครูประถมศึกษาและมัธยมศึกษาใน 13 สถาบันการศึกษา ที่เมืองนิวยอร์ก โดยใช้แบบวัด TJSQ (Teacher Job Satisfaction Questionnaire) พบว่าเงื่อนไขของการทำงาน เงินเดือน ความก้าวหน้า ลักษณะงาน สวัสดิการ และการได้รับการยอมรับจากสังคม มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานสูง

1.2.2 งานวิจัยในประเทศ

จूरัดน์ ซาติมนตรี (2528: 68-69) ได้ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับสมรรถภาพบุคลากรศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า บุคลากรมีปัญหาเกี่ยวกับสมรรถภาพด้านการบริหารอยู่ในระดับมีปัญหามาก ปัญหาเหล่านี้ได้แก่ บุคลากรคนเดียวได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่บุคลากรต้องการสวัสดิการเพิ่มขึ้น บุคลากรก้าวถ่วงงานกันและกัน บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน บุคลากรมีปัญหาส่วนตัวและปัญหาที่อยู่บนระดับสูง คือ บุคลากรต้องการคำปรึกษาแนะนำที่เหมาะสมจากผู้บริหาร

จิราภรณ์ ลิ้มสมบุรณ์ และ จินตนา บิลมาส (2529: 14 - 15) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องความต้องการระดับชาติในการพัฒนาและฝึกอบรมกำลังคนในระดับข้าราชการพลเรือน ได้แยกปัญหาการวิจัยเป็น 2 เรื่อง เรื่องแรก คือ "ส่วนราชการพลเรือนได้ประสบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการในด้านใดและอย่างไร" ซึ่งพบว่า ปัญหาอันดับหนึ่งในส่วนราชการประสบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ คือ ปัญหาในด้านการขาดความรู้ ซึ่งได้แก่ ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ กฎ ระเบียบต่าง ๆ และการเป็นข้าราชการที่มีปัญหารองลงมา คือ ปัญหาในด้านการขาด

ทักษะ ขาดทัศนคติที่เหมาะสมซึ่งได้แก่ ความสำนึกในหน้าที่อุดมการณ์การรับราชการ ความรับผิดชอบ อุดมคติ ปัญหาสำคัญอันดับสุดท้าย คือ ด้านการบริหาร

ยวลี ไทยเจียมอารีย์ (2545: 90) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานข้าราชการกรณศึกษา สำนักเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พบว่า ข้าราชการประจำสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านความสำเร็จของงาน ด้านความสัมพันธ์กับบุคคลในหน่วยงาน และด้านความมั่นคงและสวัสดิการ สำหรับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านโอกาสก้าวหน้าในงาน

2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวกับองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.1 อายุกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.1.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับอายุ

อายุเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดฐานะของบุคคลในสังคมไทย บุคคลที่มีอายุต่างกันจะมีความคิดเห็นและการปฏิบัติแตกต่างกันไปตามประสบการณ์การเรียนรู้ โคน์ (สุรศักดิ์ หลาบมาลา. 2532: 4; อ้างอิงจาก Schein. 1978) ได้แบ่งอายุการทำงานออกเป็น 4 ช่วง ดังนี้

ระยะที่ 1 ระยะ 10 ปีแรก เป็นระยะที่มีไฟในการทำงาน ทำงานทุกอย่างทุกโอกาส

ระยะที่ 2 ระยะ 10 ปีต่อมา อายุระหว่าง 30 – 40 ปี เป็นระยะที่มีประสบการณ์มาก มีความรู้ความสามารถและทำงานได้ดี

ระยะที่ 3 อายุระหว่าง 40 – 50 ปี เป็นระยะที่เรียกว่า วัยกลางคน ทำงานแบบรักษาระดับและลดระดับลง คำนึงถึงเรื่องเศรษฐกิจมากกว่าเรื่องการปฏิบัติหน้าที่

ระยะที่ 4 ระยะสุดท้าย อายุระหว่าง 50 – 60 ปี ส่วนมากทำงานแบบเกษียณตัวเองทางใจ ไม่มีการเติบโต

2.1.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับอายุ

เบญจวรรณ เนตรแหม (2541: 138-139) ได้ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในงานพยาบาลวิชาชีพ สังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล จังหวัดสมุทรสาคร ผลการศึกษาพบว่า บุคลากรกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 21-30 ปี กับกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 31-40 ปี พบว่าทั้งสองกลุ่มอายุมีความแตกต่างกันของความพึงพอใจในด้านการยอมรับนับถือและด้านนโยบายและการบริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อักรินทร์ พาพเสวด (2546: 72) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน บริษัทคาโอ อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า อายุมีความสัมพันธ์ต่อ

ประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานในทิศทางลบ หมายความว่า ยิ่งพนักงานมีอายุมากขึ้นเท่าไรประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานก็จะลดลง

สิริรัตน์ สวดยสม (2546: 82) ได้ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานการศึกษาแห่งประเทศไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พบว่า อายุของพนักงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.2 วุฒิการศึกษากับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

วุฒิการศึกษาน่าจะเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บัญชา แก้วเกตุทอง (2532: 159) กล่าวว่า งานแต่ละประเภทมีความต้องการบุคคลที่มีคุณวุฒิเหมาะสมและสามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการศึกษาเป็นปัจจัยช่วยให้คนมีประสิทธิภาพและสมรรถภาพในการปรับตัวและสามารถเอาชนะสิ่งแวดล้อมได้

มอทธาซ (สอาด วงศ์อนันต์นนท์. 2538: 28 ; อ้างอิงจาก Mottaz. n.d.) พบว่าระดับการศึกษาจะไปลดความพึงพอใจในการทำงาน เนื่องจากไปเพิ่มความคาดหวังจากงาน ซึ่งอาจไม่เป็นไปตามที่คาดหวังในสถานที่ทำงาน และคนที่มีการศึกษาสูงยังมีความเชื่อมั่นในตนเองว่าโอกาสที่จะหางานใหม่นั้น จะไม่ลำบากมากนัก จึงทำให้มีความผูกพันน้อย

อัศวินทร์ พาพเสวต (2546: 71) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน บริษัทคาโอ อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า พนักงานที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะมีประสิทธิภาพในการทำงานดีกว่าระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า พนักงานที่มีระดับที่สูงกว่าจะมีความคิด การตัดสินใจ เรียนรู้วิเคราะห์และแก้ปัญหาได้ดีกว่า

2.3 สถานภาพการสมรสกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สถานภาพสมรสเป็นองค์ประกอบที่คาดว่าจะมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังเช่นงานวิจัยต่อไปนี้

แคมเบล และ เคนนาร์ด (Campbell and Kennard. 1994: 283-290) พบว่า ผู้หญิงที่มีบทบาทเพียงบทบาทภรรยาและบทบาทในอาชีพการงานอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างไม่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานหรือความผูกพันในงานของผู้หญิง แต่เมื่อศึกษาในผู้หญิงที่มีบทบาทเพิ่มขึ้นคือ บทบาทมารดา ปรากฏว่า บทบาทมารดาของผู้หญิงมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการทำงานและความผูกพันในการทำงานหรือในอาชีพน้อยกว่ากลุ่มผู้หญิงที่เป็นโสด และกลุ่มผู้หญิงที่สมรสแล้วแต่ไม่มีบุตร และพบต่อไปว่า ผู้หญิงที่มีบุตรมีอายุน้อย มีการปฏิบัติงานเหนือกว่าผู้หญิงที่มีบุตรมีอายุมาก

คาลเบิร์ก และ โรเซนฟีลด์ (Tenbrunsel, et al. 1995: 235; citing Kalleberg and Rosenfeld. 1990) พบว่า ครอบครัวและงานมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันในเชิงลบ โดยพบผลดังกล่าวเฉพาะในฝ่ายภรรยา แต่ไม่พบผลดังกล่าวในสามี

อัญชลี นวลคล้าย (2531: 48-49) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในงาน กับสมรรถภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหอผู้ป่วยที่มีหอสโตนี่ โรงพยาบาลรามาริบัติ ผลการศึกษาพบว่า สถานภาพสมรรถภาพมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในอาชีพ

จรรยา สุวรรณทัต (2531: 388) ศึกษาเกี่ยวกับการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ของผู้หญิงจำนวน 110 คน ที่มีฐานะทางเศรษฐกิจปานกลางและสูง มีอายุระหว่าง 25 -60 ปี โดยไม่คำนึงถึงสถานภาพสมรรถภาพและสถานภาพการทำงาน พบว่า สถานภาพทางบ้านหรือครอบครัวของผู้หญิงที่แต่งงานแล้วและมีบุตร ไม่ได้ก้าวก่ายหรือเป็นอุปสรรคขัดขวางการตัดสินใจในการทำงานนอกบ้านของผู้หญิง และสถานภาพในครอบครัวของผู้หญิงสามารถดำเนินควบคู่ไปด้วยกันได้เป็นอย่างดี

2.4 ประสบการณ์ในการทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ประสบการณ์ในการทำงานน่าจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังเช่น จากงานวิจัยของเป็รื่อง นครินทร์ (2540: 103) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการราชทัณฑ์เรือนจำคลองเปรม ผลการศึกษาพบว่า อายุราชการมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ส่วนงานวิจัยของเรดดี (ประยงค์ มีผล. 2545: 40; อ้างอิงจาก Rady. 1986) ได้ศึกษาแรงจูงใจกับความพึงพอใจในพฤติกรรมการทำงานของครูมัธยมศึกษาในรัฐมิชิแกน วิสคอนซิน และอินเดียนน่า ตามแนวทฤษฎีของเฮอร์ซเบิร์ก พบว่า ครูที่มีอายุราชการมากจะมีแรงจูงใจในการทำงานและมีพฤติกรรมการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงกว่าครูที่มีอายุราชการน้อย และครูที่มีอายุราชการมากจะมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและนักเรียนดีกว่าครูที่มีอายุราชการน้อย

อักรินทร์ พาพเสวด (2546: 72) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน บริษัทคาโอ อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด ผลการศึกษาพบว่า ประสบการณ์ในการทำงานมีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานในทิศทางลบ หมายความว่า ยิ่งพนักงานมีประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้นเท่าไรประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานก็จะลดลง

จากผลการวิจัยดังกล่าวพบว่า ประสบการณ์ในการทำงานเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังที่ อำนวย แสงสว่าง (2536: 90) กล่าวว่า บุคคลที่มีอายุการทำงานมาเป็นเวลานาน จะรู้จักปรับตนเองให้เข้ากับสภาพการณ์และบรรยากาศการทำงานได้ดีขึ้น จึงเกิดความรู้สึกพอใจในงานที่ทำ มีแนวโน้มทำงานน้อย มีความคาดหวังสูง ต้องการความก้าวหน้า โดยได้รับการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง หน้าที่ ต้องการความมั่นคงในอาชีพ และสวัสดิการที่ดี แต่ถ่าบุคคลยังไม่ได้รับสิ่งที่ตนคาดหวังไว้ และยังขาดประสบการณ์ในการปรับตัว จะทำให้เกิดความพอใจในงานในระดับต่ำ และบางรายไม่สามารถอดทนต่อสภาพการณ์ดังกล่าวได้ ต้องลาออกจากงานไปหางานทำใหม่

2.5 ฝ่ายงานที่ปฏิบัติกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แบ่งส่วนราชการออกเป็น 7 หน่วยงาน คือ โรงเรียนเวชนิทัศน์ งานผลิตและบริการสื่อ งานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา งานตำราวารสารและสิ่งพิมพ์ งานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ และสำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แต่ละหน่วยงานมีภารกิจดังนี้

1. โรงเรียนเวชนิทัศน์ หมายถึง ฝ่ายที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (เวชนิทัศน์) และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เวชนิทัศน์) รวมทั้งทำการสอนและอบรมด้านการถ่ายภาพ และคอมพิวเตอร์กราฟิก ให้แก่นักศึกษาในหลักสูตรอื่นๆ และผู้สนใจทั่วไป

2. งานผลิตและบริการสื่อ หมายถึง ฝ่ายที่ประกอบด้วยหน่วยงาน 6 หน่วยงาน ซึ่งให้บริการผลิตสื่อในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1 หน่วยถ่ายภาพ มีหน้าที่ให้บริการผลิตสื่อประกอบการเรียนการสอนประเภทภาพถ่ายทุกชนิด

2.2 หน่วยกราฟฟิค มีหน้าที่ให้บริการผลิตสื่อประเภทวัสดุกราฟิกต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นสื่อประกอบการเรียนการสอน การประชุมสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การตีพิมพ์ และนิทรรศการ

2.3 หน่วยโทรทัศน์ศึกษา มีหน้าที่ให้บริการถ่ายทำเทปโทรทัศน์ ถ่ายทอดโทรทัศน์วงจรปิด การตัดต่อเทปโทรทัศน์ สำเนาเทปโทรทัศน์

2.4 หน่วยผลิตหุ่นจำลอง มีหน้าที่ให้บริการทางด้านผลิตหุ่นจำลองทางการแพทย์ หุ่นจำลองบุคคลสำคัญทางการแพทย์ หุ่นจำลองอาคาร งานพลาสติกต่าง ๆ และงานซ่อมแซมหุ่นจำลอง

2.5 หน่วยเสียง มีหน้าที่ให้บริการทางด้านบันทึกเสียง และบริการสำเนาเทปเสียง

2.6 หน่วยซ่อมบำรุง มีหน้าที่ให้บริการทางด้านซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ และโสตทัศนูปกรณ์

3. งานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา หมายถึง ฝ่ายที่มีหน้าที่ทำการวิจัยและพัฒนาชุดการศึกษาด้วยตนเอง (Self learning package) สื่อการศึกษาคอมพิวเตอร์ (Computer Assisted Instruction) วิจัยและพัฒนารูปแบบและเทคนิคการใช้สื่อประกอบหรือช่วยส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน

4. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ หมายถึง ฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ให้บริการข้อมูลข่าวสารทางการแพทย์ และวิทยาศาสตร์สุขภาพ ทั้งในรูปแบบของสิ่งพิมพ์ การให้บริการข้อมูลในระบบเครือข่าย และฐานข้อมูลทางซีดีรอม

5. งานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หมายถึง ฝ่ายที่มีหน้าที่ให้บริการข้อมูลประวัติศาสตร์จากเอกสารจดหมายเหตุ หนังสือราชการ ไปสเตอร์ แผ่นภาพนิทรรศการ ภาพถ่าย และรับผิดชอบดูแลจัดห้องแสดงพระราชประวัติ และพระราชกรณียกิจสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ดิگสยามินทร์ ชั้น 2 ซึ่งเปิดให้ผู้สนใจสามารถเข้าชมได้ทุกวัน ในเวลาราชการ โดยมีเจ้าหน้าที่บรรยายและนำชม

6. งานตำรา วารสาร และสิ่งพิมพ์ หมายถึง ฝ่ายที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดพิมพ์และจำหน่ายสิ่งตีพิมพ์ทางการแพทย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำราภาษาไทย สนับสนุนให้อาจารย์แต่งตำรา หรือแปลตำรา โดยให้ความช่วยเหลือในการเตรียมต้นฉบับและสมนาคุณค่าต้นฉบับ ขอหรือซื้อลิขสิทธิ์ตำราต่างประเทศมาจัดพิมพ์จำหน่ายในราคาถูก เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนและหมุนเวียนตำรา จัดหาตำราทั้งภาษาไทยและต่างประเทศมาจำหน่าย

7. สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ หมายถึง ฝ่ายที่ทำหน้าที่ประสานงานภายในและภายนอกสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์และดำเนินการด้านธุรการต่าง ๆ

2.6 รายได้กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

เพ็ญศรี ปรางสุวรรณ (2541: 113) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยบางประการกับความสามารถในการปฏิบัติงานของพยาบาลวิชาชีพในโรงพยาบาลชุมชน จังหวัดในภาคใต้ ประเทศไทย ผลการศึกษาพบว่า แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพยาบาลวิชาชีพ ในด้านปัจจัยค่าจูน ได้แก่ ด้านเงินเดือนและค่าตอบแทน ด้านสภาพการทำงาน สามารถทำนายความสามารถในการปฏิบัติงานของพยาบาลวิชาชีพได้ ร้อยละ 10.93

ภูมิวิทย์ ขาดรักษา (2546: 58) ได้ศึกษาปัจจัยทางเศรษฐกิจที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการสอนของครูระดับประถมศึกษา กลุ่มโรงเรียนท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า รายได้มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการสอนของข้าราชการครู กลุ่มโรงเรียนท่าฉาง

เอมอร งามธรรมนิตย์ (2546: 82) ศึกษาความเครียดในการปฏิบัติงานและความเชื่ออำนาจภายใน-ภายนอกคน กับความสามารถในการปฏิบัติงานของพยาบาลโรงพยาบาลศิริราช ผลการศึกษาพบว่า พยาบาลที่มีรายได้ต่อเดือนมากกว่า มีความสามารถในการปฏิบัติงานสูงกว่า พยาบาลที่มีรายได้ต่อเดือนน้อยกว่า

บุคคลที่มีรายได้มากกว่าจะเป็นผู้ที่มีอายุมากกว่า มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า และรายได้ต่อเดือนจึงมากกว่าตามไปด้วย ดังนั้น ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคคลที่มีรายได้ต่อเดือนมากกว่า มีความสามารถในการปฏิบัติงานสูงกว่า อาจเนื่องมาจากการสะสมความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญในการทำงาน และการมีประสบการณ์ในการทำงานมาก

2.7 บุคลิกภาพกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.7.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพ

2.7.1.1 ความหมายของบุคลิกภาพ

วาร์เน็ ธรวราพิช (2534: 26) กล่าวว่า บุคลิกภาพหมายถึงลักษณะปรากฏภายนอก และลักษณะภายในของบุคคล นับตั้งแต่ รูปร่างหน้าตา กิริยาท่าทาง เจตคติ แรงจูงใจ สติปัญญา ความคิดเห็นความสามารถ ปฏิกริยาตอบสนองทางอารมณ์ ลักษณะประจำตัวต่าง ๆ ความรู้สึกที่บุคคลนั้นมีต่อตนเองประสบการณ์ และส่วนที่เหลือค้ำจากประสบการณ์

ไอแซนค์ (Eysenck, 1970: 13-14) ได้ให้ความหมายของคำว่าบุคลิกภาพคือการกระทำหรือพฤติกรรมทั้งหมดของบุคคลที่ได้รับจากพันธุกรรมและสิ่งแวดล้อมและเป็นผลของปฏิกริยารวมระหว่างส่วนสำคัญ 4 ส่วนคือ ความคิด ลักษณะนิสัย อารมณ์ความรู้สึก และองค์ประกอบด้านร่างกาย โดยพิจารณาได้สองมิติ คือ มิติแรก เป็นมิติ บุคคลสัมพันธ์ เป็นการแสดงตัวและการเก็บตัว ซึ่งประกอบด้วยส่วนย่อย ได้แก่ การมีส่วนร่วมมือ – ไม่ร่วมมือ เข้าสังคม – แยกตัว เข้าใกล้ – ถอยหนี กระตือรือร้น – เฉื่อยชา มิติที่สองเป็นมิติ ความไวของอารมณ์ ได้แก่ เป็นคนเข้มแข็ง-อ่อนแอ มั่นคง – ไม่มั่นคง ลักษณะการแสดงออกทางอารมณ์ เช่น ความวิตกกังวลและอื่นๆ

จุง (สถิติ วงศ์สุวรรณ, 2539: 61-66; อ้างอิงจาก Jung, 1875-1961) ได้จำแนกบุคลิกภาพตามลักษณะที่เกี่ยวข้องกับสังคม หรือตามลักษณะการดำเนินชีวิตไว้ ดังนี้

1. บุคคลประเภทเก็บตัว (Introvert) เป็นบุคคลประเภทชอบอยู่โดดเดี่ยว ชอบแยกตัวเองออกจากสังคม ชอบทำงานคนเดียว ใช้ความคิดของตนเองเป็นหลัก คิดแต่เรื่องที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ไม่ค่อยกล้าแสดงตัวต่อชุมชน เก็บความรู้สึกเก่ง ไม่ชอบการสมาคม ไม่ชอบติดต่อกับคนหมู่มาก ไม่ชอบทำตัวเด่นเมื่อออกสังคม ชอบทำอะไรตามระเบียบกฎเกณฑ์แบบแผนของสังคม มีความเชื่อมั่นในตนเองสูงมาก ทำอะไรมักขึ้นกับการตัดสินใจของตนเองเป็นใหญ่ ถือความคิดเห็นของตนเองเป็นหลักเสมอ สนใจแต่เรื่องของตนเองมากกว่าสิ่งอื่นเห็นแก่ตัว ชอบนั่งคิดชอบฝัน ถ้ามีความรู้สึกขัดแย้งและเกิดความคับข้องใจจะปรับตัวในรูปการถดถอย (Withdrawal) การหลบหนีแยกตัวออกจากสังคม บุคลิกภาพแบบนี้หากเป็นมากเกินไป อาจเป็นโรคจิตเภท (Schizophrenia)

2. บุคคลประเภทแสดงตัว (Extrovert) มีแนวโน้มที่จะสนใจสิ่งภายนอกตัว มีลักษณะเป็นคนที่แสวงหา และชอบกระทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่น ชอบการสังสรรค์ ชอบการเข้าสังคมอยู่กับคนหมู่มาก ชอบเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับผู้อื่น มีการยอมรับและปรับตัวเองให้เข้ากับสังคมได้ เป็นคนที่พูดคุยนุกสนานเป็นกันเอง ใจกล้า ชอบที่จะแสวงหาประสบการณ์ชีวิต ชอบเผชิญหน้ากับปัญหาต่าง ๆ ชอบทำอะไรโดยไม่วางแผนล่วงหน้า ไม่ชอบอะไรที่ซ้ำซากหรือจำเจ เปลี่ยนแปลงลักษณะนิสัยของตนเองได้ง่ายเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป ถ้าเกิดความคับข้องใจจะปรับตัวในรูปก้าวร้าว (Aggression) มักปรับตัวด้วยวิธีชดเชย

2.7.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพ

เกษม กลัดแพ (2537: 146 – 147) ได้ศึกษาความคิดเห็นของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนและครูผู้สอนเกี่ยวกับบทบาทและความต้องการในการทำงานของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนสังกัดงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี จากผลการวิจัยด้านบุคลิกภาพ พบว่า ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนที่มีบุคลิกภาพต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทในการทำงานของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนในด้านร่วมปฏิบัติงานวางแผนการเรียนการสอนของกลุ่มโรงเรียน และด้านให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการกลุ่มในการพิจารณาแนวทางพัฒนาทางวิชาการแตกต่างกัน

สิริรัตน์ สวยสม (2546: 83) ได้ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พบว่าบุคลิกภาพมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยพนักงานที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวมีประสิทธิภาพในการทำงานดี

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่า บุคลิกภาพน่าจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน กล่าวคือ คนที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวจะมีแนวโน้มที่จะสนใจสิ่งภายนอกตัว มีลักษณะเป็นคนที่แสวงหา และชอบกระทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่น ชอบการสังสรรค์ ชอบการเข้าสังคมอยู่กับคนหมู่มาก ชอบเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับผู้อื่น ซึ่งจะแตกต่างจากบุคคลที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว ซึ่งเป็นลักษณะของบุคคลที่ชอบอยู่คนเดียว ใช้ความคิดของตนเองเป็นหลัก ดังนั้นบุคลิกภาพจึงน่าจะเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เนื่องจากงานของหน่วยงานราชการเป็นงานที่จะต้องติดต่อกับบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และเป็นงานที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน

2.8 ทศนคติต่อระบบราชการกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.8.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับทัศนคติต่อระบบราชการ

2.8.1.1 ความหมายของทัศนคติ (Attitude)

อัลพอร์ท (Allport. 1978: 256) กล่าวว่า ทัศนคติเป็นสภาวะความพร้อมทางจิตใจซึ่งเกิดขึ้นจากประสบการณ์ สภาวะความพร้อมนี้จะเป็แรงกำหนดทิศทางปฏิกิริยาของบุคคลที่จะมีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เกี่ยวข้อง

แมคคอร์มิก และอิลเกน (นันทศักดิ์ ประเสริฐชัย. 2547: 22; อ้างอิงจาก McCormick and Ilgen. 1980) ทัศนคติ คือ ความรู้สึกของบุคคลที่แสดงออกมาในทางบวกหรือทางลบ เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย ส่วนความพึงพอใจในการทำงานเป็นผลสืบเนื่องมาจากทัศนคติหลายประการของบุคคลผู้นั้นที่มีต่องานที่เขาต้องปฏิบัติ

คอตเลอร์ (นันทศักดิ์ ประเสริฐชัย. 2547: 21; อ้างอิงจาก Kotler. 2000) กล่าวว่า ทัศนคติ คือ การประเมินความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจของบุคคล ความรู้สึกด้านอารมณ์ และแนวโน้มของการปฏิบัติที่มีต่อความคิดหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

พวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2531: 193) สรุปว่า ทัศนคติ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลต่าง ๆ อันเป็นผลมาจากการเรียนรู้ ประสบการณ์ และเป็นตัวกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรม

ต่อสิ่งต่าง ๆ ไปในทิศทางใดทิศทางหนึ่ง ซึ่งทำให้การประพฤติปฏิบัติหรือการตอบสนองของบุคคล เป็นไปอย่างมีทิศทาง ไม่ว่าจะเป็นไปในทางบวกหรือทางลบที่มีต่อบุคคล วัตถุหรือสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง และเนื่องจากทัศนคติเกิดจากการเรียนรู้และประสบการณ์ ดังนั้น ทัศนคติจึงสามารถพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงได้

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ (2538: 149-150) กล่าวว่า ทัศนคติ หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดของบุคคลในเรื่องหนึ่ง ซึ่งจะแสดงออกให้เห็นได้จากคำพูดหรือพฤติกรรมที่สะท้อนทัศนคตินั้น ๆ คนแต่ละคนมีทัศนคติต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งมากมายแตกต่างกัน ทัศนคติแม้จะเป็นสิ่งที่เป็นามธรรมแต่เป็นสิ่งที่เป็จริงเป็จริงสำหรับนุชนยัขึ้นอยู่กัทัศนคติ ไม่ว่าจะเป็เรื่องเล็กรื่องใหญ่หรือเรื่องสำคัญมากมายเพียงใด

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2541 : 91) กล่าวว่า ทัศนคติ คือ การประเมินหรือการตัดสินใจเกี่ยวกับความชอบหรือไม่ชอบ ในวัตถุ คน หรือเหตุการณ์ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงความรู้สึกของบุคคลหนึ่ง เกี่ยวกับบางสิ่งบางอย่าง ทัศนคติไม่ใช่สิ่งเดียวกับค่านิยม เพราะค่านิยมเป็นสิ่งที่เราเห็นคุณค่า แต่ทัศนคติเป็นความรู้สึกด้านอารมณ์ (พอใจหรือไม่พอใจ) แต่ทั้ง 2 อย่างมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน หรือหมายถึง ความรู้สึก ความเชื่อของบุคคลที่มีต่อสภาพแวดล้อม ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามภาระผูกพันที่มีต่อองค์การ และเชื่อว่าความรู้สึกนี้จะมีผลต่อการแสดงพฤติกรรมของบุคคล ทัศนคติเป็นพลังอย่างหนึ่งที่มองไม่เห็นเช่นเดียวกับสัญชาตญาณหรือแรงจูงใจ แต่เป็นพลังที่ซึ่งสามารถผลักดันการกระทำบางอย่างที่สอดคล้องกับความรู้สึกของทัศนคติ อาจกล่าวได้ว่า ทัศนคติ คือ ท่าทีหรือแนวโน้มของบุคคลที่แสดงต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อาจเป็นบุคคล กลุ่มคน หรือสิ่งของก็ได้ โดยมีความรู้สึกหรือความเชื่อเป็นพื้นฐาน

อาจสรุปได้ว่า ทัศนคติ หมายถึง การประเมินความรู้สึกนึกคิดของบุคคลว่าพึงพอใจ หรือ ชอบหรือไม่ ในสิ่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการประเมินจะอาศัยประสบการณ์ การเรียนรู้ ความเชื่อ ค่านิยม และบรรทัดฐานที่บุคคลได้รับมา ส่งผลให้บุคคลแสดงพฤติกรรมต่าง ๆ ออกมา

2.8.1.2 องค์ประกอบของทัศนคติ

ทัศนคติประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ด้าน (Shaver. 1977: 168 – 170) คือ

1. องค์ประกอบด้านความรู้ (Cognitive Component) หมายถึง การรับรู้ของบุคคลเกี่ยวกับวัตถุ หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งความเชื่อของบุคคลที่มีต่อสิ่งเหล่านั้นด้วย

2. องค์ประกอบทางด้านความรู้สึก (Affective Component) เป็นความรู้สึกของบุคคล ที่มีต่อสิ่งเร้าที่เขารับรู้ อาจเป็นไปในทางดีหรือไม่ดี ถ้าบุคคลมีความรู้สึกไม่ดีต่อสิ่งใด บุคคลก็จะไม่ชอบต่อสิ่งนั้น ถ้าบุคคลมีความรู้สึกที่ดีต่อสิ่งใด ก็จะเกิดความชอบต่อสิ่งนั้น

3. องค์ประกอบทางด้านแนวโน้มที่จะกระทำ (Behavioral Component) หมายถึง ความโน้มเอียงของบุคคล ที่จะแสดงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความรู้สึกของตน คือ การยอมรับหรือไม่ยอมรับ ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติ

องค์ประกอบทั้ง 3 ด้านนี้ จะต้องมีความสอดคล้องกัน ถ้าองค์ประกอบด้านใดด้านหนึ่งเปลี่ยนแปลงไป ทัศนคติของบุคคลนั้นก็เปลี่ยนแปลงไปด้วย

2.8.1.3 ความหมายและลักษณะของระบบราชการ

ระบบราชการ (Bureaucracy) มาจากคำว่า "bureau" และ "cracy" ซึ่ง Webster's New International Dictionary (1950) ได้ให้คำจำกัดความของระบบราชการไว้ว่าระบบราชการมีลักษณะเป็นระบบธุรกิจของรัฐบาลโดยการแบ่งสำนักงานออกเป็นกรมหรือสำนัก แต่ละหน่วยงานมีหัวหน้างานเป็นผู้นำทำงานประจำ (Routine) ข้าราชการส่วนใหญ่มีพฤติกรรมอนุรักษนิยมผู้อยู่ในระบบราชการโดยทั่วไปแล้วยึดกฎเกณฑ์เคร่งครัดเป็นทางการ ขาดความคิดริเริ่ม ความรับผิดชอบต่องานเป็นไปตามลำดับชั้น นักสังคมวิทยาชาวเยอรมัน เวเบอร์ (Robbin. 1990: 148; citing Weber. 1947) ได้ให้ความหมายของระบบราชการเป็นรูปแบบขององค์กรที่ออกแบบเพื่อการบริหารในองค์กรขนาดใหญ่อย่างมีระบบ โดยความร่วมมือของบุคคลจำนวนมาก ระบบราชการจึงเป็นรูปแบบหนึ่งขององค์กร (Bureaucracy is a form of organization) และมีอยู่ทั่วไปทั้งในองค์กรของรัฐบาลและธุรกิจเอกชนแต่จะมีอยู่ในองค์กรของรัฐบาลมากกว่า

ตามแนวคิดของทฤษฎีองค์กร ระบบราชการ (Bureaucracy) เป็นโครงสร้างองค์กรแบบหนึ่งซึ่งเวเบอร์ (Robbin. 1990: 148; citing Weber. 1947) ได้สรุปว่า มีลักษณะสำคัญ 7 ด้าน ดังนี้

1. การแบ่งแยกงาน (Division of Labor) งานจะถูกแบ่งออกเป็นงานย่อย ๆ แบ่งแยกภารกิจงานตามลักษณะเฉพาะ ตามหน้าที่ ความสามารถ ความรับผิดชอบ บทบาทการประสานงานจะถูกควบคุมให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ลักษณะขององค์กรที่ใช้ระบบราชการจึงมีโครงสร้างการบริหารแตกต่างกันตามระบบการแบ่งแยกงานขององค์กร การศึกษาเกี่ยวกับลักษณะสำคัญขององค์กรจึงต้องศึกษาโครงสร้างการบริหารงาน

2. การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามลำดับชั้น (Well-Defined Authority Hierarchy) การแบ่งหน้าที่หลายระดับชั้นเพื่อการควบคุม ระบบราชการจะยึดในรูปแบบที่องค์กรได้กำหนดขึ้น ได้แก่ กฎหมายระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ตามอำนาจหน้าที่

3. การจ้างงานเป็นระบบคุณธรรม (Employment Decision Based on Merit) การจ้างงานตามคุณสมบัติ ความสามารถและผลงานที่ปรากฏ การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานหรือการมอบหมายงานใหม่ หรือการเลื่อนตำแหน่ง จะยึดตามความสามารถ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามกฎหมายที่ระบุไว้

4. งานที่มีความเป็นทางการสูง (High Formalization) การปฏิบัติงานในระบบราชการ ยึดระเบียบกฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัด

5. เส้นทางอาชีพมั่นคง (Career Track for Employees) สมาชิกในองค์กรถูกจ้างไปเรื่อย ๆ แม้จะเกิดท้อถอย (burnout) หรือทักะไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงมีความมั่นคงในการทำงานสูง

6. การแบ่งแยกกันอย่างชัดเจนระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตในการทำงาน (Distinct Separation of Numbers Organizational and Personal Lives) ความต้องการและความ

เป็นส่วนตัวจะถูกแยกออกจากกิจกรรมการทำงานในองค์กร ความสัมพันธ์ในหน่วยงานจะเป็นแบบทางการและแบ่งแยกระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัว

7. ความสัมพันธ์ไม่เป็นลักษณะบุคคล (Impersonal Nature) บุคคลจะติดต่อกันตามภาระหน้าที่ เนื่องจากสมาชิกไม่ใช่เจ้าขององค์กร การดำเนินงาน การวินิจฉัยงาน และการสั่งการจะต้องทำเป็นระเบียบเพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน สะดวกในการตรวจสอบ และการคาดคะเนเหตุการณ์การปฏิบัติงานขององค์กรในอนาคต

ลักษณะระบบราชการของเวเบอร์ (Weber) แสดงให้เห็นถึงการกำหนดเป้าหมายชัดเจน การมีอำนาจเพิ่มขึ้นตามตำแหน่ง การให้รางวัลสำหรับความพยายามในการทำงาน และการพิทักษ์สิทธิ์ของผู้ปฏิบัติงาน จึงเป็นระบบที่ทำให้เกิดคุณภาพในการทำงาน แต่ในทางปฏิบัติระบบราชการของเวเบอร์ (Weber) ถูกโต้แย้งว่าเป้าหมายของระบบราชการ ทำให้การบริหารองค์กรขาดประสิทธิภาพ นอกจากนี้ความเป็นทางการของระบบราชการทำให้เกิดความไม่มั่นคงในพฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีอำนาจตัดสินใจจะใช้กฎระเบียบเพื่อป้องกันตนเองมากกว่าที่จะใช้กฎระเบียบเพื่อสะดวกในการตัดสินใจ (Luthans. 1992; citing Robbin.1990)

นอกจากระบบราชการตามแนวคิดของเวเบอร์ (Weber) ซึ่งถูกเรียกว่าระบบราชการแบบเครื่องจักร (Machine Bureaucracy) ลักษณะมีความซับซ้อนสูง และมีการรวบรวมอำนาจเข้าสู่ศูนย์กลาง ยังมีระบบราชการแบบอาชีพ (Professional Bureaucracy) ลักษณะเป็นองค์กรที่จ้างผู้มีความสามารถสูงระดับมืออาชีพซึ่งจะมีผลสำเร็จแก่องค์กรเช่นเดียวกับความคิดของเวเบอร์ (Weber) แต่ระบบของมืออาชีพขึ้นอยู่กับกระจ่ายอำนาจ คนภายในองค์กรสามารถกำหนดมาตรฐานอาชีพของตนเองได้

ดังนั้น ความหมายและลักษณะของระบบราชการ คือ การบริหารงานของรัฐบาลโดยแบ่งออกเป็นสำนักงานหรือกรม แต่ละหน่วยงานมีหัวหน้างานเป็นผู้ทำงานประจำ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ตามลำดับชั้น การจ้างงานตามคุณสมบัติและความรู้ ปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบกฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัด มีความมั่นคงทางอาชีพสูง และมีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลตามภาระหน้าที่ นอกจากนี้ระบบราชการยังมีลักษณะของความสลับซับซ้อนและมีการรวมอำนาจเข้าสู่ศูนย์กลาง ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยเลือกศึกษาระบบราชการตามแนวคิดของเวเบอร์ (Weber) เนื่องจากโครงสร้างการบริหารของสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ เป็นระบบที่รวมอำนาจเข้าสู่ศูนย์กลาง ไม่มีการกระจายอำนาจอย่างแท้จริง

2.8.1.4 ปัญหาของระบบราชการ

แม้ว่าระบบราชการจะมีข้อดีซึ่งดึงดูดให้คนจำนวนมากต้องการเข้ารับราชการ แต่ในระบบราชการก็มีจุดที่น่าสนใจหลายประการที่เป็นสาเหตุให้ระบบราชการทำงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ หรือทำให้ข้าราชการจำนวนมากไม่มีความเต็มใจ ตั้งใจทำงาน ไม่อุทิศเวลาให้ทางราชการ ปัจจัยที่สำคัญของการที่องค์กรปฏิบัติงานไม่บรรลุเป้าหมายหรือด้อยประสิทธิภาพ คือ บุคลากรในองค์กร ผู้บริหารจึงให้ความสนใจในการค้นหาสาเหตุที่ทำให้บุคลากรเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ไม่เป็นผลดีต่อองค์กร ปัญหาที่ทำให้ข้าราชการทำงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ทำงานแบบ

เข้าขามเย็นขาม และที่สำคัญก็คือ ปัญหาที่ทำให้ข้าราชการลาออกหรือเปลี่ยนงาน ซึ่งปัญหาของระบบราชการไทย มีดังนี้ (อารมณ จินดาพันธ์. 2536: 35-37)

1. ระบบราชการมีลักษณะแข็งตัว (Rigidity) คือ มีระเบียบข้อบังคับเกินไป โดยเฉพาะในด้านการควบคุมต่าง ๆ

2. ระบบราชการเป็นระบบที่มีความสัมพันธ์แบบทางการมาก ลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลแบบไม่เป็นทางการนั้นมีน้อย การตั้งอำนาจเข้าสู่ส่วนกลางของระบบราชการไม่สนใจให้บุคคลมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กร

3. การกำหนดเป้าหมายและนโยบายการปฏิบัติงานของทางราชการส่วนใหญ่เป็นลักษณะการวางแผนจากบนลงล่าง (Top – Down Planning) ทำให้ข้าราชการผู้น้อยขาดส่วนร่วมในการวางแผน ขาดโอกาสในการเสนอแนะความคิดเห็น

4. โครงสร้างขององค์กรมีลักษณะซ้ำซ้อน หมายถึง งานชิ้นเดียวกันหรืองานที่คล้ายกันมีหลายหน่วยงานดูแลรับผิดชอบ

5. การปฏิบัติงานล่าช้าในระบบราชการ (Red Tape) การที่ระบบราชการมีกฎระเบียบมากมายเพื่อการควบคุม และการจัดโครงสร้างขององค์กรก็มุ่งแต่จะควบคุมไม่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

6. ความขัดแย้งทางทัศนคติการทำงานของข้าราชการ ข้าราชการในปัจจุบันแบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ

6.1 ประเภทที่ตั้งใจทำงานเพื่อรับใช้สังคมส่วนรวม

6.2 ประเภทที่มีความตั้งใจที่จะฉกฉวยผลประโยชน์ให้ตนเองและพรรคพวกโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่การงานจึงทำให้เกิดความขัดแย้งกันในเรื่องการทำงาน

7. ภาวะผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาในระบบราชการเป็นปัญหาของการปฏิบัติงานของข้าราชการ การยึดถือเอาความคิดเห็นของตนเป็นใหญ่ ไม่รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกไม่พอใจ โดยเฉพาะการจูงใจโดยการใช้การลงโทษ ทำให้ระดับขวัญในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานตกต่ำลง

8. การแก้ไขปัญหारेื่องคอร์ปชั่นของข้าราชการใช้วิธีการลงโทษ (Punishment) ไม่มีการใช้วิธีการเสริมสร้าง (Positive)

9. ระบบอุปถัมภ์ในระบบราชการ ถ้าผู้บังคับบัญชาใช้ระบบอุปถัมภ์ ทำให้ข้าราชการที่มีความสามารถขาดความหวังในความก้าวหน้าในการทำงาน จึงทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในงานและอาจจะลาออกจากราชการไป เนื่องจากเชื่อในความสามารถของตนเองว่าจะสามารถประสบความสำเร็จและความก้าวหน้าในงานใหม่ได้

10. ผู้บังคับบัญชาใช้อิทธิพลต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว โดยวิธีการหรือชั้นเชิงต่าง ๆ โดยเรื่องที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ทำหรือขอให้ทำเป็นเรื่องส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาเอง ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความคับข้องใจ มีความอึดอัดอยู่ในใจจนทำให้ต้องลาออกจากงานหรือขอเปลี่ยนงานใหม่

11. ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ในระบบราชการ การที่ข้าราชการมีโอกาสดำเนินงานขึ้นไปสู่ตำแหน่งระดับสูงได้น้อย จะมีผลกระทบต่อความคาดหวังของข้าราชการทำให้ข้าราชการเบื่องาน ปลอยงานหรือผละจากงานไป

12. ปัญหาด้านค่าครองชีพ ปัจจุบันเป็นที่ทราบกันดีว่ารายได้ของข้าราชการมีน้อยมาก เมื่อเปรียบเทียบกับอาชีพอื่น ๆ จึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้คนไม่พอใจ ไม่มีความสุขในการทำงาน

13. ปัญหาความเหลื่อมล้ำในความก้าวหน้าและการรับเงินเดือนของข้าราชการ การบริหารงานบุคคลของรัฐไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีหลายองค์กรที่ควบคุมการบริหารงานบุคคลของรัฐทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในหมู่ข้าราชการด้วยกัน

สรุป ปัญหาของระบบราชการที่สำคัญ ๆ ที่ส่งผลให้ระบบราชการไม่มีประสิทธิภาพก็คือ ข้าราชการมีจำนวนมาก ไม่ตั้งใจทำงาน ไม่อุทิศเวลาให้งานราชการ ซึ่งปัญหาเหล่านี้เป็นปัญหาด้านบุคลากร คือ ตัวข้าราชการอันมีสาเหตุหลายประการ ได้แก่ ระบบราชการเป็น การรวมอำนาจ โครงสร้างของระบบราชการมีความซับซ้อน เป็นระบบอุปถัมภ์ มีการคอร์รัปชัน เป็นต้น

2.8.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทัศนคติ

เปรมสุริย์ เชื้อมทอง (2536: 151) ได้ศึกษาจิตลักษณะของผู้บริหารและสภาพการณ์ของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลของโรงเรียน พบว่า ในกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ผู้ที่มีทัศนคติที่ดีต่องานมาก มีการรายงานประสิทธิผลในการทำงานมากขึ้น

ปริญญญา ณ วันจันทร์ (2536: 78) ได้ศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของครูประถมศึกษาในจังหวัดเชียงราย พบว่า ครูที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีที่มีทัศนคติต่อวิชาชีพครูสูง จะมีประสิทธิภาพในการทำงานของครูสูงกว่าครูที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีที่มีทัศนคติต่อวิชาชีพครูต่ำ

ณัฐสุดา สุจินต์กุล (2541: 151) ศึกษาปัจจัยด้านครอบครัว การทำงาน และลักษณะส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมผลการพยาบาลของพยาบาลวิชาชีพ พบว่า พยาบาลที่มีทัศนคติที่ดีต่อพฤติกรรมผลการพยาบาลมากมีพฤติกรรมผลการพยาบาลอย่างเหมาะสมมากกว่าผู้ที่มีทัศนคติที่ดีต่อพฤติกรรมผลการพยาบาลน้อย

2.9 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.9.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

2.9.1.1 ความหมายของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

จรรยา เรืองประพันธ์ (2531: 46) ได้ให้ความหมายของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ หมายถึง ความปรารถนาที่บุคคลต้องการจะได้รับผลสำเร็จในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคที่ขัดขวางพยายามที่จะหาวิธีการต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหา มีความทะเยอทะยานสูงเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ มีความต้องการเป็นอิสระในการทำงานและการแสดงออก ต้องการชนะในการแข่งขันกับ

มาตรฐานอันดีเยี่ยมหรือทำดีกว่าบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รู้สึกสบายใจเมื่อประสบผลสำเร็จและมีความวิตกกังวลเมื่อประสบความไม่สำเร็จหรือล้มเหลว

กุญชร ศรีสุทธิสะอาด (ปริญา ณ วันจันทร์, 2536: 25; อ้างอิงจาก กุญชร ศรีสุทธิสะอาด, 2516: 32) กล่าวว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ หมายถึง กิจกรรมของมนุษย์ ในอันที่จะพยายามไปสู่เป้าหมายอย่างมีระบบ และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จะเป็นแรงขับในระดับสูงของมนุษย์ที่จะไปให้ถึงเป้าหมายอันเป็นความสำเร็จส่วนตัว ทั้งนี้อาจจะเป็นผลเนื่องมาจากความวิตกกังวลว่าจะล้มเหลว ความต้องการที่จะเอาชนะและเป็นผู้นำในสิ่งแวดล้อม ความต้องการที่จะแข่งขันเพื่อให้บรรลุมาตรฐานอันดีเลิศ

ดังนั้น สรุปได้ว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ หมายถึง ความปรารถนาที่จะทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จไปด้วยดีได้ผลเป็นเยี่ยมหรือได้ผลดีกว่าบุคคลอื่นๆ โดยทุ่มเทความพยายามทั้งหมดที่มีอยู่จนประสบความสำเร็จได้รับคำยกย่องชมเชยหรือจนได้รับรางวัล

2.9.1.2 ทฤษฎีเกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ทฤษฎีในเรื่องแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ที่ใช้เป็นกรอบในการศึกษาและเพื่อกำหนดองค์ประกอบในการศึกษา ได้แก่ ทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของแมคเคลแลนด์ และทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของแอทคินสัน ดังต่อไปนี้

2.9.1.2.1 ทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของแมคเคลแลนด์

แมคเคลแลนด์ (McClelland, 1965: 103-105) ได้กล่าวถึงแรงจูงใจทางสังคมไว้ 3 ชนิด

1. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (Achievement Motive) หมายถึง ความปรารถนาที่จะกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี โดยพยายามแข่งขันกับมาตรฐานอันดีเลิศ มีความสบายใจเมื่อประสบความสำเร็จ และมีความวิตกกังวลเมื่อพบกับความล้มเหลว

2. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (Affiliation Motive) หมายถึง ความปรารถนาที่จะเป็นที่ยอมรับของคนอื่น ต้องการเป็นที่นิยมหรือรักใคร่ชอบพอของคนอื่น สิ่งเหล่านี้เป็นแรงจูงใจที่จะทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการยอมรับจากผู้อื่น

3. แรงจูงใจใฝ่อำนาจ (Power Motive) หมายถึง ความปรารถนาที่จะให้ได้มาซึ่งอำนาจ จะเป็นผู้ที่พยายามควบคุมสิ่งต่าง ๆ เพื่อให้ตนเองบรรลุความต้องการที่จะมีอำนาจเหนือกว่าบุคคลอื่น

แมคเคลแลนด์ได้เน้นความสำคัญของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ว่ามีความสำคัญมาก และได้กล่าวถึงลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงไว้ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีความพยายามบากบั่นกระทำกิจกรรมต่างๆ ให้สำเร็จมากกว่าที่จะกระทำเพื่อหลีกเลี่ยงความล้มเหลว

2. จะเลือกปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับความสามารถของตนเองให้ประสบผลสำเร็จ ดังนั้นการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานจึงไม่ง่ายต่อความสำเร็จมากเกินไป

3. เป็นผู้ที่มีความคิดว่างานทุกอย่างจะสำเร็จก็เพราะความตั้งใจจริงของตนเองเท่านั้น มิใช่เพราะว่าโอกาสอำนวย

4. การกระทำกิจกรรมใดๆ นั้นมุ่งหวังเพื่อให้บรรลุมาตรฐานของตนเอง ไม่ได้มีมุ่งหมายหลักอยู่ที่รางวัลหรือชื่อเสียง

จะเห็นได้ว่าลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงนั้นจะเป็นผู้ที่มีความมานะบากบั่นเพื่อเอาชนะความล้มเหลว พยายามที่จะไปให้ถึงจุดมุ่งหมายปลายทาง การปฏิบัติงานมีการวางแผนและเป้าหมาย พยายามที่จะเพื่อความสามารถของตนเองในการประกอบกิจกรรมต่างๆ ให้สูงขึ้นเท่าที่จะสามารถทำได้ ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยให้ความสนใจต่อเรื่องแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มากกว่าเรื่องแรงจูงใจทางด้านนั้น เพราะถ้าเจ้าหน้าที่เป็นบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงแล้วย่อมเป็นผู้ที่มีลักษณะดังกล่าวข้างต้นอันจะทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.9.1.2.2 ทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของแอทคินสัน

แอทคินสัน (Atkinson, 1964: 106) ได้คิดทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้น เขาเชื่อว่าสิ่งที่กระตุ้นหรือผลักดันให้บุคคลประกอบกิจกรรมต่างๆ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Ta) นั้นขึ้นอยู่กับผลบวกขององค์ประกอบ 3 ประการ คือ

1. แนวโน้มที่จะประสบผลสำเร็จ (Ts) ซึ่งได้มาจากผลคูณของ

1.1 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (Ms)

1.2 การรับรู้โอกาสที่จะประสบผลสำเร็จ (Ps)

1.3 ค่าของสิ่งล่อใจ (Incentive value) ที่เป็นเป้าหมายของความสำเร็จ (Is)

2. แนวโน้มที่จะหลีกเลี่ยงความล้มเหลว (Tf) ซึ่งได้มาจาก ผลคูณของ

2.1 แรงจูงใจที่จะหลีกเลี่ยงความล้มเหลว (Maf)

2.2 การรับรู้โอกาสที่จะประสบความล้มเหลว (Pf ซึ่งเท่ากับ 1-Ps)

3. องค์ประกอบซึ่งเป็นอิทธิพลจากภายนอก (Extrinsic tendency =Text) ซึ่งทำให้บุคคลเกิดความต้องการที่จะแสดงพฤติกรรมนั้น

ดังนั้น สูตรของแอทคินสัน คือ

$$Ta = Ts + Tf + Ls$$

$$= (Ms \times Ps \times I) + (Maf \times Pf \times Lext)$$

เมื่อ Ta = แนวโน้มที่จะกระทำพฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์

Ms = แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

Maf = ความกลัวความล้มเหลว

Ps = การรับรู้โอกาสที่จะประสบผลสำเร็จ

Text = แนวโน้มที่จะกระทำพฤติกรรมที่มีอิทธิพลมาจากภายนอก

ในสมการนี้ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จะเป็นตัวกำหนดที่สำคัญของความมุ่งหวัง ความพยายาม ความอดทน เมื่อบุคคลคาดว่าจะมีการประเมินการทำเปรียบเทียบกับมาตรฐานอันดีเลิศ

การแสดงพฤติกรรมที่เกิดจากแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ เรียกว่า พฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Oriented Behavior) ในที่นี้ความกลัวความล้มเหลว หมายถึง ความวิตกกังวลว่าผลของการกระทำ พฤติกรรมนั้น จะประสบความสำเร็จหรือไม่ คือ ไม่ยอมกระทำพฤติกรรมหรือกระทำพฤติกรรมที่ยากมาก ๆ ที่ไม่มีโอกาสสำเร็จ ได้ การรับรู้โอกาสที่จะประสบความสำเร็จ หมายถึง การที่บุคคลมองเห็นว่า การกระทำพฤติกรรมนั้น ๆ มีความเป็นไปได้ หรือโอกาสที่จะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด หรือมีความยากง่ายที่จะประสบความสำเร็จเพียงใดสิ่งชักจูงหรือผลประโยชน์ที่เป็นผลพลอยได้จากการกระทำพฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ เช่น การได้รับการยอมรับจากสังคม เงินทอง หรือการได้รับความร่วมมือจากผู้อื่น

จากสมการข้างต้น จะพบว่าแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ นั้น จะเกิดขึ้นหรือไม่ ขึ้นอยู่กับผลต่างของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับความกลัวความล้มเหลว ถ้าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีค่าสูงกว่าก็สามารถทำนายได้ว่าจะแสดงพฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ นอกจากนั้นพฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ยังเกี่ยวข้องกับการรับรู้ถึงโอกาสที่จะประสบความสำเร็จ และอิทธิพลจากภายนอกหรือผลประโยชน์ต่าง ๆ อีกด้วย

2.9.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

บุญรับ ศักดิ์มณี (2532: 138) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ กับทัศนคติต่อสภาพการทำงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการฝึกทักษะมุ่งอนาคต ได้ศึกษาในกลุ่มข้าราชการพลเรือนที่เพิ่งเข้ารับราชการ พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์กับทัศนคติต่อสภาพการทำงานในทางบวก

ปริญญา ณ วันจันทร์ (2536: 75) ได้ศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของครูประถมศึกษาในจังหวัดเชียงราย พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของครู โดยครูที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงจะเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการทำงาน มีความสนใจอยากจะทำหน้าที่ได้รับมอบหมาย มีความพึงพอใจในการทำงาน มีความพยายามทำงานให้เป็นผลสำเร็จ ซึ่งจะส่งผลให้มีประสิทธิภาพในการทำงานสูง

2.10 ลักษณะมุ่งอนาคตกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.10.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับลักษณะมุ่งอนาคต

2.10.1.1 ความหมายของลักษณะมุ่งอนาคต

สมดุล ชาญนุพงศ์ (2533: 51) กล่าวว่า การมุ่งอนาคต หมายถึง ความสามารถในการคาดการณ์ไกล และเล็งเห็นผลดีและผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคต สามารถวางแผนปฏิบัติเพื่อรับผลดี หรือแก้ไขปัญหาก็จะเกิดขึ้นในอนาคต

สุรพงษ์ ชูเดช (2534: 46) กล่าวว่า ลักษณะมุ่งอนาคต หมายถึง ความสามารถคาดการณ์ไกล เห็นความสำคัญของสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและการบังคับตนเองให้อดได้ รอได้หรือเลือกที่จะไม่รับประโยชน์เล็กน้อยในทันที แต่จะรอรับประโยชน์ที่ยิ่งใหญ่หรือสำคัญกว่าที่ตามมาในภายหลัง

กนกวรรณ อุ่นใจ (2535: 27) กล่าวว่า ลักษณะมุ่งอนาคตเป็นการมองสู่ออนาคตของบุคคล โดยผู้ที่มีลักษณะมุ่งอนาคตจะเป็นผู้ที่สามารถคาดการณ์ไกล และตัดสินใจเลือกกระทำอย่างเหมาะสม หาแนวทางแก้ปัญหา และวางแผนดำเนินการเพื่อเป้าหมายที่ต้องการในอนาคต รู้จักการปฏิบัติให้เกิดการอดได้รอได้ และมีความเพียรพยายามในปัจจุบันเพื่อประสบความสำเร็จในชีวิต

สรุปได้ว่าลักษณะมุ่งอนาคต หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการคาดการณ์ไกลเน้นความสำคัญของผลดีผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและสามารถวางแผนปฏิบัติเพื่อรอรับผลดีหรือป้องกันผลเสียที่เกิดขึ้นในอนาคต แม้จะเผชิญกับอุปสรรคต่างๆ ก็ไม่ย่อท้อ มีความกระตือรือร้นที่จะฝ่าฟันอุปสรรคทั้งมวลโดยมุ่งที่จะให้เกิดผลสำเร็จในชีวิต ตลอดจนความสามารถควบคุมตนเองให้กระทำหรือเว้นการกระทำบางอย่างตามความต้องการของตนเอง เพราะเล็งเห็นผลเสียที่จะเกิดตามมาทั้งแก่ตนเองและผู้อื่นในภายหลัง

2.10.1.2. ความสำคัญของลักษณะมุ่งอนาคต

บุญรับ ศักดิ์มณี (2532: 130) ได้ให้ความสำคัญของการมุ่งอนาคตว่า การมุ่งอนาคตเป็นความสามารถในการคาดการณ์ไกล และเล็งผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและสามารถวางแผนปฏิบัติเพื่อรอรับผลดี หรือป้องกันผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ การมุ่งอนาคตนั้น เกิดจากการสะสมของการเรียนรู้จากประสบการณ์ตั้งแต่อดีตของบุคคล เกี่ยวกับลักษณะความมั่นคงของสภาพแวดล้อม ดังนั้น ถ้าสังคมนั้นมีความสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อมสูง ไม่ต้องพึ่งพาทางธรรมชาติ บุคคลสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคตได้แม่นยำพอสมควร คนในสังคมนั้นจะมีลักษณะมุ่งอนาคตสูงด้วย การที่บุคคลมีลักษณะมุ่งอนาคตสูงจะส่งผลให้บุคคลทำงานอย่างขยันขันแข็งในปัจจุบันเพื่อจะรอรับผลที่ได้ในอนาคต

สมดุล ชาญนวงศ์ (2533: 51) ได้สรุปลักษณะของบุคคลที่มุ่งอนาคตและมีการควบคุมตนเองสูงไว้ ดังนี้

1. สามารถวางแผนล่วงหน้าได้ และสามารถคาดการณ์ถึงผลดีและผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้
2. สามารถ อดได้รอได้ "สามารถอดเปรี้ยวไว้กินหวาน"
3. มีความเชื่อมั่นในผลของการกระทำว่าทำดีย่อมได้ผลดีตอบแทน
4. เป็นบุคคลที่สามารถอธิบายปรากฏการณ์ต่าง ๆ อย่างสมเหตุสมผล
5. สามารถถ่วงน้ำหนักจากการกระทำบางชนิดที่สังคมไม่ยอมรับ หรือเป็นผลเสียต่อสุขภาพได้

กนกวรรณ อุ่นใจ (2535: 29) กล่าวว่า ลักษณะมุ่งอนาคตนั้นเป็นคุณลักษณะที่สำคัญประการหนึ่ง ที่มีความเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเป็นพลเมืองดี สามารถปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับกาลเทศะ มีความขยันหมั่นเพียร รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มีความรับผิดชอบ มีเป้าหมายชีวิตและเห็นความสำคัญของการวางแผนอนาคต สามารถอธิบายปรากฏการณ์ต่างๆ ได้ อย่างสมเหตุสมผล มีแรงจูงใจในการกระทำพฤติกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเป็นผู้ที่สามารถปรับตัว

2.10.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะมุ่งอนาคต

จินตนา บิลมาศ และคนอื่น ๆ (2529: 184-192) ได้ศึกษาค้นคว้าคุณลักษณะของข้าราชการพลเรือนจากพนักงาน กทท. ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับลักษณะมุ่งอนาคต พบว่า ลักษณะมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเองสัมพันธ์กันโดยตรงกับข้าราชการที่มีลักษณะงานตรงกับลักษณะอุปนิสัย กล่าวคือ ลักษณะงานที่ตรงกับอุปนิสัยมากกว่าจะมีลักษณะมุ่งอนาคตและควบคุมตนเองสูงกว่าพนักงานที่มีลักษณะงานตรงกับอุปนิสัยน้อยกว่า และพบอีกว่าในหมู่พนักงานที่ทำงานในจังหวัดที่เจริญมากและพนักงานที่ระดับการศึกษาต่ำนั้นในกลุ่มพนักงานเก่าเพศชายจะมีลักษณะมุ่งอนาคตและควบคุมตนเองสูงกว่า

บุคคลที่มีลักษณะมุ่งอนาคตสูง คือ บุคคลที่สามารถปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะ ไม่ฝ่าฝืนกฎระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของสังคม จึงเป็นผู้มีจริยธรรมสูง ซึ่งจากงานวิจัยดังกล่าว พบว่า บุคคลที่มีลักษณะมุ่งอนาคตสูงจะมีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงเป็นผู้ขยันขันแข็งในการทำงานมากกว่าผู้ที่มีลักษณะมุ่งอนาคตต่ำ ซึ่งในการทำงานให้มีประสิทธิภาพนั้นต้องอาศัยแรงจูงใจในการทำงานเป็นส่วนประกอบสำคัญ ดังนั้น บุคคลที่มีลักษณะมุ่งอนาคตสูงจึงเป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน

2.11 ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

จากการวิจัยของไฟการดี และคณะ (ณัฐสุตา สุจินันท์กุล. 2541: 147; citing Fogarty, et al. 1971) ศึกษาพบว่า ในกลุ่มแม่ของเด็กวัยก่อนเรียน (อายุต่ำกว่า 6 ปี) ผู้ที่ปรับตัวเข้ากับสามีได้น้อยจะมีการทำงานลดลง ส่วนงานวิจัยของภูมิวิทย์ ชาตริक्षा (2546: 58) ได้ศึกษาปัจจัยทางเศรษฐกิจที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการสอนของครูระดับประถมศึกษา กลุ่มโรงเรียนท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า จำนวนหนี้สินมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการสอนของข้าราชการครู กลุ่มโรงเรียนท่าฉาง

จากงานวิจัย พบว่า ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัวมีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เนื่องจาก การที่บุคคลต้องรับผิดชอบภาระครอบครัว ได้แก่ การดูแลสมาชิกในครอบครัวซึ่ง การรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายในครอบครัว เช่น ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน ค่าผ่อนรถ ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ จะผลให้บุคคลต้องกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น เพื่อหารายได้มาใช้จ่ายในส่วนความรับผิดชอบในครอบครัว

2.12 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.12.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว

2.12.1.1 ความหมายของสัมพันธภาพระหว่างบุคคล

ซิคเกอร์ริง (Chickering. 1969: 94) ได้ให้ความหมายของสัมพันธภาพระหว่างบุคคล ไว้ว่า สัมพันธภาพระหว่างบุคคล หมายถึง การที่บุคคลมีความอดทนที่จะอยู่ร่วมกับ

การมีน้ำใจกว้าง การให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน การให้และการรับบุคคลอื่นและการเปลี่ยนแปลงจากการพึ่งพาตนเองไปสู่การพึ่งพาซึ่งกันและกันและกัน ซึ่งการอดทนที่จะอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นได้แก่ความสามารถยอมรับความแตกต่างของบุคคลอื่นได้และการมีน้ำใจกว้าง การให้ความช่วยเหลือสนับสนุน การให้และการรับ

เกย์ (มณี ตีประสิทธิ์. 2541: 7; อ้างอิงจาก Gay. 1981) กล่าวว่า สัมพันธภาพระหว่างบุคคลเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นในระหว่างบุคคล โดยกระบวนการนี้จะเกิดขึ้นทีละเล็กละน้อยอย่างต่อเนื่อง และรวมเข้าด้วยกันเป็นองค์ประกอบของกระบวนการของความคุ้นเคยและบุคคลที่เกี่ยวข้องจะอยู่ในฐานะบุคคลอันเป็นที่รักของกันและกัน

ฟิลลิปส์ ทองอุไร (2529: 151) ได้ให้ความหมายของคำว่า สัมพันธภาพระหว่างบุคคลไว้ว่า สัมพันธภาพระหว่างบุคคลหมายถึงการติดต่อกันระหว่างบุคคล 2 ฝ่าย และก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีติดตามมาความสัมพันธ์อาจเป็นช่วงระยะเวลาหนึ่งหรือระยะเวลายาวเป็นแรมปีหรือตลอดไปขึ้นกับ ลักษณะของสัมพันธภาพนั้นๆ

ชัยพร วิชชาวุธ (2530: 69) ได้ให้ความหมายของคำว่า สัมพันธภาพระหว่างบุคคลไว้ว่า สัมพันธภาพระหว่างบุคคลเป็นพฤติกรรมปฏิสัมพันธ์โต้ตอบระหว่างบุคคลมนุษย์อยู่เป็นสังคมการกระทำของมนุษย์แต่ละคนจึงสัมพันธ์กับการกระทำของคนอื่นๆ ในสังคมเกิดขึ้นทันทีเมื่อการกระทำของคนหนึ่งมีผลกระทบต่อผลกรรมที่อีกคนหนึ่งจะได้รับ

จากความหมายของสัมพันธภาพระหว่างบุคคลดังกล่าวสรุปได้ว่า สัมพันธภาพระหว่างบุคคลหมายถึงการแสดงออกของบุคคล ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ทำความรู้จักและติดต่อกันเกี่ยวข้องกัน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันโดยใช้ความอดทน ความรักใคร่ ความเข้าใจอันดีต่อกัน การรู้จักให้ความช่วยเหลือสนับสนุนเมื่อบุคคลอื่นต้องการความช่วยเหลือ เพื่อให้เกิดการยอมรับซึ่งกันและกัน

2.12.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว

รูบินและแมคเนล (สมพิศ ไชยกิจ. 2536: 19; อ้างอิงจาก Rubin and Mcneil. 1981) ได้ศึกษา พบว่า ครอบครัวที่บิดามารดามีความภาคภูมิใจในตนเองสูง มีความมั่นคงทางอารมณ์ มีความยืดหยุ่น มีความมั่นใจในตนเอง มีสัมพันธภาพที่ดีกับบุตร โดยการแสดงการยอมรับในตัวเด็ก เน้นการใช้เหตุผล ให้ความรักความเอาใจใส่ กำหนดมาตรฐานและขอบเขตการกระทำไว้กว้าง ๆ ไม่ใช้อำนาจข่มขู่บังคับตลอดจนให้ความสนใจในสิ่งต่าง ๆ อยู่แวดล้อมเด็ก เช่น เพื่อน กิจกรรมที่เด็กกระทำ สิ่งเหล่านี้จะทำให้เด็กมีแนวโน้มที่จะเป็นคนยืดหยุ่น มีอารมณ์มั่นคงไม่โลเลและมีความภาคภูมิใจในตนเอง

เทนบรุนเซล และคณะ (Tenbrunsel, et al. 1995: 233-246) ได้วิจัยโดยใช้โปรแกรม LISREL พิสูจน์ความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างระหว่างครอบครัวและงาน พบว่า ความผูกพันในครอบครัวของผู้หญิงมีอิทธิพลเชิงลบต่อความผูกพันในงาน และลักษณะความสัมพันธ์ที่ปรากฏ

เป็นแบบทิศทางเดียว (Unidirectional Relationship) ส่วนผู้ชายพบว่า ความผูกพันในครอบครัวมีอิทธิพลเชิงลบต่อความผูกพันในงาน แต่ความผูกพันในงานมีอิทธิพลเชิงบวกต่อความผูกพันในครอบครัว โดยลักษณะความสัมพันธ์เป็นแบบพลวัต (Dynamic System)

2.13 ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังที่วิจิตร วรุตบางกูร (2535 : 145) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมที่ดีและสวยงามมีผลต่อจิตใจของผู้ปฏิบัติงานทำให้มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน องค์การจึงควรจัดสถานที่ทำงานและบริเวณที่ทำงานให้สะอาด สวยงาม ติดตั้งอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่ได้มาตรฐานและถูกต้องตามหลักวิชาการ ซึ่งสอดคล้องกับประทวน สมบูรณ์ (2542 : 53-54) ได้กล่าวถึงสภาพการทำงานที่ดี มีความสะดวกสบายและให้ความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน มีประโยชน์ต่อองค์การ คือช่วยลดอัตราการเข้าออกของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ทำให้เสียเวลาในการปฏิบัติงานน้อยลง ช่วยลดต้นทุนในการดำเนินงาน ช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และช่วยเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีของบุคคลในหน่วยงาน

จากการวิจัยของซันด์สตรอม (สิริอร วิชชาวุธ. 2544: 142; อ้างอิงจาก Sundstrom. 1986) ซึ่งศึกษาเกี่ยวกับ Landscape office คือ การจัดห้องทำงานอยู่รวมกันเป็นห้องรวมใหญ่ไม่มีผนังกั้นระหว่างกัน อาจมีฉากกั้นหรือต้นไม้กั้นระหว่างแผนกงาน หัวหน้าและลูกน้องอยู่ในห้องเดียวกัน โต๊ะทำงานตั้งติดกัน ทุกคนสามารถมองเห็นหน้ากันได้ พบว่า การจัดห้องทำงานเช่นนี้ไม่สามารถเพิ่มผลผลิตหรือความพอใจในงานได้ ส่วนงานวิจัยของโอลด์แฮม และฟรายด์ (Oldham and Fried. 1987) ได้ศึกษา การจัดที่ทำงานแบบ Landscape office กับพนักงานเสมียน 109 คนในมหาวิทยาลัยใหญ่แห่งหนึ่ง ผลการศึกษาพบว่า พนักงานเหล่านี้ไม่พอใจในการทำงานในห้องทำงานที่ต้องทำงานใกล้กับผู้อื่น นั่งโต๊ะชิดกับผู้อื่น ส่วนซัตตันและราเฟลี (Sutton & Rafaeli. 1987) พบว่า พนักงานเสมียนในมหาวิทยาลัยรายงานว่สิ่งที่ทำให้เขาไม่พอใจในงาน คือ เสียงรบกวนจากผู้อื่น และการถูกขัดจังหวะในการทำงาน

2.14 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

เพื่อนร่วมงานเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการทำงาน อาร์ เพชรผุด (2530: 11) กล่าวว่า การปฏิบัติงานจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพตามที่หน่วยงานต้องการได้นั้น นอกเหนือจากความรู้ความสามารถของบุคลากรแล้ว ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลในหน่วยงานก็เป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากความรู้ความสามารถของบุคคลไม่ว่าจะสูงเพียงใดจะไม่ทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้ ถ้าขาดความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงานเดียวกัน

งานวิจัยของรัสเซล และคณะ (ณัฐสุดา สุจินันท์กุล. 2541: 152; อ้างอิงจาก Rsssel, et al. 1987) พบว่า การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและเพื่อนร่วมงาน การได้รับการยอมรับในคุณค่า และการมีเพื่อนที่เชื่อถือได้ เป็นตัวแปรที่ส่งผลต่อพฤติกรรมอันพึงปรารถนาในการทำงานของครู ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของศักดิ์ชัย นิธิภูมิ (2532: 76) ซึ่งศึกษาเรื่องความแปลกแยกกับ

พฤติกรรมการทำงานของครูสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า การรับรู้สนับสนุนทางสังคม ด้านผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานสูง จะมีพฤติกรรมการทำงานที่พึงปรารถนาสูง

2.15 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชากับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชากล่าวว่าเป็นบุคคลสำคัญในการที่จะทำให้งานมีประสิทธิภาพ ศรีรัตน์ บุญอริยะ (2538: 15) ได้ให้ความหมายของคำว่า ผู้บังคับบัญชา หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งหรือยกย่องให้เป็นหัวหน้าที่มีความรู้ ความสามารถและมีอิทธิพลในการจูงใจให้คนปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจอันเป็นผลทำให้งานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

สุพัฒนา เตชาติวงศ์ ณ อยุธยา (2541: 31) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพจะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถจัดการเกี่ยวกับบุคคล และมีความสามารถในการจัดการเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อม ได้แก่ เครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องอำนวยความสะดวกที่ส่งผลต่อการทำงานที่ดี เริ่มตั้งแต่การกำหนดนโยบายควรให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วม มีการนำข้อมูลจากสภาพจริงมากำหนดเป็นนโยบาย การมอบหมายงานและการสั่งการต้องชัดเจนเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับกำลัง มอบหมายงานแล้วต้องติดตามดูแลคอยให้ความช่วยเหลือยกย่องชมเชยเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในส่วนของผู้บังคับบัญชาควรจะต้องพัฒนาตนเองให้เป็นคนทันสมัยสามารถบริหารงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาตนเองกระทำได้โดยการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม การอ่านหนังสือและเอกสารทางวิชาการที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน เทคนิคและแนวทางปฏิบัติงานใหม่ๆ การเข้าสมาคมร่วมกิจกรรมต่างๆ การศึกษาค้นคว้าและวิจัยการทัศนศึกษาการหมุนเวียนสับเปลี่ยนงานเพื่อหาประสบการณ์ นอกจากนี้ควรปรับปรุงด้านสุขภาพอนามัยและความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นให้ได้อยู่เสมอ ซึ่งจะช่วยให้สามารถพัฒนาตนเองและเป็นที่เคารพศรัทธาของผู้ใต้บังคับบัญชา

จากงานวิจัยของฟิดเลอร์ เชมเมอร์และลินดา (Fiedler, Chemers and Linda. 1976: 36) พบว่า ผู้บริหารและผู้ร่วมงานที่มีความสัมพันธ์อันดีต่อกันย่อมทำให้การบังคับบัญชาราบรื่น เพราะความสัมพันธ์จะสร้างความศรัทธาต่อผู้ร่วมงานช่วยให้ผู้ร่วมงานพอใจในสภาพการทำงานถ้าผู้ร่วมงานมีความศรัทธาในตัวผู้บริหารการปฏิบัติงานก็ดำเนินไปด้วยดี ส่วนงานวิจัยของ อาร์โนด์ และคณะ (วิลโล พัวรักษา. 2541: 47; อ้างอิงจาก Arnlod; et al. 1991) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน พบว่า ผู้บังคับบัญชาที่ให้ความสำคัญกับความเป็นบุคคลในการทำงานจะมีลักษณะดังนี้คือ นำเคารพ มีมนุษยสัมพันธ์ดีและสร้างความอบอุ่นระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน

3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

3.1 ประวัติสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2538 โดยรวมหน่วยงาน 4 หน่วยงานเข้าด้วยกันคือ โรงเรียนเวชนิทัศน์ ห้องจดหมายเหตุศิริราช โครงการตำรา ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล และได้ขยายขอบเขตของงานให้กว้างขวางออกไปอีกโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดการศึกษาทางด้านเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์
2. ให้บริการสื่อและเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ และดำเนินการผลิตสื่อการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ
3. วิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ
4. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

3.2 การแบ่งหน่วยงานของสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แบ่งส่วนราชการออกเป็น 7 หน่วยงาน คือ โรงเรียนเวชนิทัศน์ งานผลิตและบริการสื่อ งานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา งานตำราวารสารและสิ่งพิมพ์ งานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ และสำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แต่ละหน่วยงานมีภารกิจ แต่ละหน่วยงานมีภารกิจ ดังนี้

1. โรงเรียนเวชนิทัศน์ หมายถึง ฝ่ายที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (เวชนิทัศน์) และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เวชนิทัศน์) รวมทั้งทำการสอน และอบรมด้านการถ่ายภาพ และคอมพิวเตอร์กราฟิก ให้แก่นักศึกษาในหลักสูตรอื่น ๆ และผู้สนใจทั่วไป

2. งานผลิตและบริการสื่อ หมายถึง ฝ่ายที่ประกอบด้วยหน่วยงาน 7 หน่วยงาน ซึ่งให้บริการผลิตสื่อในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1 หน่วยถ่ายภาพ มีหน้าที่ให้บริการผลิตสื่อประกอบการเรียนการสอนประเภทภาพถ่ายทุกชนิด

2.2 หน่วยกราฟฟิค มีหน้าที่ให้บริการผลิตสื่อประเภทวัสดุกราฟิกต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นสื่อประกอบการเรียนการสอน การประชุมสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การตีพิมพ์ และนิทรรศการ

2.3 หน่วยโทรทัศน์ศึกษา มีหน้าที่ให้บริการถ่ายทำเทปโทรทัศน์ ถ่ายทอดโทรทัศน์วงจรปิด การติดต่อเทปโทรทัศน์ สำเนาเทปโทรทัศน์

2.4 หน่วยผลิตหุ่นจำลอง มีหน้าที่ให้บริการทางด้านผลิตหุ่นจำลองทางการแพทย์ หุ่นจำลองบุคคลสำคัญทางการแพทย์ หุ่นจำลองอาคาร งานพลาสติกต่าง ๆ และงานซ่อมแซมหุ่นจำลอง

2.5 หน่วยเสียง มีหน้าที่ให้บริการทางด้านบันทึกเสียง และบริการสำเนาเทปเสียง

2.6 หน่วยสร้างสรรค์สื่อ มีหน้าที่ให้บริการทางด้านเขียนบทประกอบการผลิตสื่อประเภทต่าง ๆ เรียบเรียง จัดเกลาบท ก่อนการผลิต ประสานงานกับอาจารย์เจ้าของบท และหน่วยโทรทัศน์ศึกษา เพื่อดำเนินการผลิต

2.7 หน่วยซ่อมบำรุง มีหน้าที่ให้บริการทางด้านซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ และโสตทัศนอุปกรณ์

3. งานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา หมายถึง ฝ่ายที่มีหน้าที่ทำการวิจัยและพัฒนาชุดการศึกษาด้วยตนเอง (Self learning package) สื่อการศึกษาคอมพิวเตอร์ (Computer Assisted Instruction) วิจัยและพัฒนารูปแบบและเทคนิคการใช้สื่อประกอบหรือช่วยส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน

4. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ หมายถึง ฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ให้บริการข้อมูลข่าวสารทางการแพทย์ และวิทยาศาสตร์สุขภาพ ทั้งในรูปแบบของสิ่งพิมพ์ การให้บริการข้อมูลในระบบเครือข่าย และฐานข้อมูลทางซีดีรอม

5. งานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หมายถึง ฝ่ายที่มีหน้าที่ให้บริการข้อมูลประวัติศาสตร์จากเอกสารจดหมายเหตุ หนังสือราชการ ไปสเดอร์ แผ่นภาพนิทรรศการ ภาพถ่าย และรับผิดชอบดูแลจัดห้องแสดงพระราชประวัติ และพระราชกรณียกิจสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ดิگสยามินทร์ ชั้น 2 ซึ่งเปิดให้ผู้สนใจสามารถเข้าชมได้ทุกวันในเวลาราชการ โดยมีเจ้าหน้าที่บรรยายและนำชม

6. งานตำรา วารสาร และสิ่งพิมพ์ หมายถึง ฝ่ายที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดพิมพ์และจำหน่ายสิ่งตีพิมพ์ทางการแพทย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำราภาษาไทย สนับสนุนให้อาจารย์แต่งตำราหรือแปลตำรา โดยให้ความช่วยเหลือในการเตรียมต้นฉบับและสมนาคุณค่าต้นฉบับ ขอหรือซื้อลิขสิทธิ์ตำราต่างประเทศมาจัดพิมพ์จำหน่ายในราคาถูก เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนและหมุนเวียนตำรา จัดหาตำราทั้งภาษาไทยและต่างประเทศมาจำหน่าย

7. สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ หมายถึง ฝ่ายที่ทำหน้าที่ประสานงานภายในและภายนอกสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ และดำเนินการด้านธุรการต่าง ๆ

3.3 แนวคิดเกี่ยวกับองค์การแบบราชการ

เวเบอร์ (ยูลี ไทยเจียมอารี. 2545: 8-9; อ้างอิงจาก Weber. 1947) ได้กล่าวถึงองค์การแบบราชการไว้ว่า ความสัมพันธ์ของมนุษย์ในสังคมนั้นเป็นความสัมพันธ์เชิงอำนาจโดย

คนหนึ่งยอมทำตามความต้องการของคนอีกคนหนึ่งโดยเหตุผลบางสิ่งอย่าง ในกลุ่มคนเล็ก ๆ ประมาณ 4-5 คน ผู้นำกลุ่มยอมใช้อำนาจกับคนในกลุ่มโดยตรง สั่งการโดยตรงได้ แต่ในสังคมปัจจุบันประชาชนเพิ่มขึ้นอย่างมากมาย ผู้นำของประเทศไม่สามารถใช้อำนาจโดยตรงต่อประชาชนทั้งหมด ดังนั้น ความสัมพันธ์ของอำนาจระหว่างผู้นำและผู้ตามในสังคมจึงค่อนข้างสลับซับซ้อน ทำอย่างไรที่ผู้นำจะใช้อำนาจต่อประชาชนจำนวนมากได้ เวเบอร์ ระบุว่า จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการสร้างกลไกอันหนึ่งขึ้นมาที่เรียกว่า กลไกการบริหาร (Administration staff) ทำหน้าที่เป็นตัวเชื่อมระหว่างผู้นำและผู้ตาม ซึ่งกลไกการบริหารมีรากฐานอำนาจมาจากกฎหมาย โดยผ่านกลไกทางการบริหารที่เรียกว่า ระบบสำนักงาน (Bureaucracy) หลักของระบบสำนักงานคือ มีสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้นอำนาจของราชการซึ่งได้มาจากตำแหน่งในหน้าที่ราชการ มิใช่เป็นรูปแบบการใช้อำนาจเฉพาะตัวหรือตามประเพณีนิยม ตำแหน่งแต่ละตำแหน่งจะมีตัวบทกฎหมาย หรือระเบียบระบุไว้โดยละเอียดว่า มีขอบข่ายอำนาจ และหน้าที่อย่างไรตำแหน่งเป็นสิ่งที่กำหนดไว้ตายตัว คนที่มาดำรงตำแหน่งเปลี่ยนได้แต่การปฏิบัติงานในตำแหน่งได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเหมือนคนเดิม ข้าราชการที่ทำงานในแต่ละตำแหน่งต้องวางตัวเป็นกลางต้องช่วยเหลือให้บริการในลักษณะเสมอต้นปลายเท่ากันหมด ข้าราชการต้องทำงานโดยปราศจากอารมณ์ และความเกลียดชัง การรับราชการถือเป็นอาชีพที่มั่นคง เมื่อเข้าไปอยู่แล้วนายเกือบทั้งชีวิต มีการกำหนดค่าตอบแทนไว้อย่างชัดเจน และมีความก้าวหน้าในหน้าที่ต่าง ๆ ข้าราชการแตกต่างจากบุคคลอื่นตรงที่เห็นว่าใครจะมาดำรงตำแหน่งต้องมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ จึงทำให้เป็นองค์การที่ทำตามนโยบายต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ในทางกลับกันเมื่อความรู้ของแต่ละคนมารวมกันมากมายจะเป็นฐานอำนาจของตัวระบบสำนักงาน ทำให้ระบบสำนักงานมีลักษณะที่แข็งแกร่งเหนือกว่าระบบอื่น ๆ และด้วยเหตุที่ว่ารากฐานของระบบสำนักงานอยู่ที่ตำแหน่งไม่ใช่อยู่ที่คนแม้คนจะเปลี่ยนแปลงไปแต่ละตำแหน่งการทำงานก็ยังมีประสิทธิภาพเหมือนเดิม จึงทำให้ระบบสำนักงานคงทนถาวรมีความแข็งแกร่งอยู่ในตัว เป็นเครื่องมือซึ่งคนที่เป็ผู้นำหรือมาเป็นผู้ตามไม่สามารถแปลงกฎกติกา แต่เปลี่ยนนโยบายให้ปฏิบัติตามได้

นอกจากนั้น พิตยา บวรวัฒนา (2535: 24 – 25) ยังได้แบ่งลักษณะของระบบราชการไว้ 7 ประการ ดังนี้

1. หลักลำดับชั้น (Hierarchy) ระบบราชการจัดหมวดหมู่ตำแหน่งต่าง ๆ เป็นลำดับราชการในลำดับชั้นที่สูงทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการอยู่ในระดับรองลงมา การจัดลำดับชั้นในระบบราชการเป็นไปเพื่อหลักประกันว่า เบื้องบนจะสามารถควบคุมเบื้องล่างได้อย่างใกล้ชิด อำนาจของข้าราชการแต่ละคนขึ้นอยู่กับตำแหน่งของข้าราชการผู้นั้น ในลำดับชั้นขององค์การ "อำนาจ" มิได้ขึ้นอยู่กับความสามารถและความเชี่ยวชาญเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้น ความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในระบบราชการถูกกำหนด และควบคุมโดยกฎลำดับชั้นอย่างเคร่งครัด

2. อำนาจของสมาชิกองค์การตามตำแหน่งราชการ อำนาจของแต่ละตำแหน่งจะมีบทบาทปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร มีการกำหนดขอบข่ายของอำนาจหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งอย่างละเอียด สมาชิกองค์การมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะปฏิบัติตามบทบาทของตำแหน่งที่ตนดำรง

อยู่ ถึงแม้ว่าจะมีการเปลี่ยนตัวข้าราชการอยู่ตลอดเวลาแต่ตำแหน่งเป็นสิ่งตายตัวไม่เปลี่ยนแปลง ใครก็ตามที่เข้ามาดำรงตำแหน่งหนึ่งจะเล่นบทบาทของตำแหน่งนั้นๆ ไม่แตกต่างกันเลย ดังนั้นระบบราชการจึงไม่เหมือนกับระบบบริหารที่อาศัยหลักอำนาจสัมพันธ์แบบเฉพาะตัวและแบบประเพณีนิยมซึ่งเสนอว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งบริหารต้องมีคุณสมบัติส่วนตัวบางประการ เช่น อายุมาก มีบุคลิกดึงดูดคนอื่นให้ตามและมีความชอบธรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี เป็นต้น

3. การทำงานในองค์การแบบระบบราชการ ถูกกำหนดโดยกรอบของระเบียบแบบแผนที่เป็นทางการและเป็นลายลักษณ์อักษรของหน่วยงานราชการ ทุกคนทำงานไปตามระเบียบดังกล่าวเหมือนกันหมดระเบียบแบบแผนต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นระบบเก็บเอกสารที่มีคุณภาพข้าราชการเป็นบุคคลซึ่งถูกฝึกฝนมาให้ความรู้พิเศษเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ และวิธีปฏิบัติตามระเบียบเหล่านั้น ข้อมูลข่าวสารทั้งหมดช่วยให้ข้าราชการสามารถตัดสินใจเรื่องนโยบาย และการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

4. ข้าราชการต้องวางตัวเป็นกลาง ข้าราชการต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวและประเพณีวัฒนธรรมของสังคม เช่น ช่วยเหลือบริการบางคนเป็นพิเศษ เพราะรู้จักมักคุ้นเป็นการส่วนตัว ข้าราชการ ต้องถือหลักว่าจะปฏิบัติตามระเบียบที่วางไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การกระทำของตนเป็นไปอย่างมีเหตุผล และมีประสิทธิภาพสูงสุด พฤติกรรมข้าราชการในระบบราชการจะต้องปราศจากอารมณ์และความเกลียดชัง

5. การรับราชการถือว่าเป็นอาชีพที่มีความมั่นคง บุคคลที่จะมาเป็นข้าราชการต้องมีความสามารถเชี่ยวชาญพิเศษ และต้องทุ่มเทชีวิตจิตใจให้กับงานราชการ ตลอดจนมีความจงรักภักดีต่อองค์กร เพื่อเป็นการตอบแทน ระบบราชการจะให้รางวัลแก่ข้าราชการในรูปของเงินเดือนสวัสดิการ บำนาญ และโอกาสความก้าวหน้าในงานต่อไปในอนาคต

6. ระบบราชการมีลักษณะที่คงทนถาวรและแข็งแกร่ง เพราะโดยโครงสร้างและระบบราชการมีลำดับขั้นที่มั่นคง มีการกำหนดอำนาจของแต่ละตำแหน่งในแต่ละชั้นไว้แน่ชัดไม่มีใครมาทำลายได้ ประชาชนต้องพึ่งพาบริการสาธารณะจากระบบราชการ ผู้นำทางการเมืองต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของระบบราชการและไม่มีความสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงเป้าหมายของระบบราชการได้ เพราะระบบราชการมีลักษณะพิเศษเหมือนเครื่องจักรกล

7. ระบบราชการมีแนวโน้มที่จะปกปิดความรู้ในความลับซับซ้อนของกลไก ระบบราชการไม่ให้คนภายนอกทราบ ทั้งนี้เพื่อเป็นการเสริมสร้างอำนาจของตัวระบบราชการเอง

ไพโรจน์ สิตปรีชา (อ้างอิงจาก ยุวดี ไทยเจียมอารีย์, 2545: 10) ได้ชี้ให้เห็นว่าประเทศไทยเป็นประเทศหนึ่งที่ประสบปัญหาอุปสรรคในการบริหารราชการ ตามผลการวิเคราะห์และในทัศนะของนักวิชาการต่างประเทศด้านรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์หลายท่านได้ให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับลักษณะการบริหารของประเทศไทยอันเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาการบริหาร ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ลักษณะการบริหารของไทยเป็นการบริหารที่เน้นถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาโดยมีลักษณะความสัมพันธ์แบบต่างตอบแทนกัน

2. สภาพการบริหารของไทยมีลักษณะยืดขาด ข้าราชการถือว่าตนมีสถานภาพเหนือประชาชน ไม่มีการย่ำให้ยึดถือความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานในการประเมินผลงาน ขาดการวางแผนระยะยาว และมักไม่ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

3. ความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการเป็นไปตามตำแหน่งส่วนตัวมากกว่าทางการ มีการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าจนลืมนึกถึงหน้าที่อันแท้จริง มักมีการหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบหรือหาตัวผู้รับผิดชอบไม่ได้ในกรณีเกิดความเสียหายในวงราชการ

4. กำหนดรูปแบบการบริหารอย่างเป็นทางการ แต่ในทางปฏิบัติจะไม่เป็นไปตามรูปแบบที่วางไว้

5. การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ของการตัดสินใจในการบริหารงานส่วนใหญ่ มักมาจากระดับสูงขององค์การ

ดิน ปรัชญาพฤทธิ (2535: 388) นักวิชาการจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ให้ทัศนะไว้ว่าสถานการณ์ของระบบราชการ (Bureaucratic situation) อาจทำให้ข้าราชการไทยมีอัตลักษณ์ (Character) ได้ถึง 4 ประเภท ด้วยกัน กล่าวคือ

1. ข้าราชการประเภทที่มีความกระตือรือร้นในการทำงานและมีความพึงพอใจในงานด้วย ข้าราชการประเภทนี้นอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการแล้วยังมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานด้วย

2. ข้าราชการประเภทงานไม่กระตือรือร้นแต่มีความพอใจในงานของตน แม้ว่าข้าราชการประเภทนี้จะไม่ค่อยได้ทำอะไรเป็นชิ้นเป็นอันนัก แต่ก็ไม่เป็นอันตรายหน่วยงานแต่อย่างใด

3. ข้าราชการประเภทงานไม่กระตือรือร้นและไม่มีความพอใจในงานของตน ข้าราชการประเภทนี้เป็นประเภทที่ตรงกันข้ามกับข้าราชการในข้อ 1 และไม่เป็นพิษเป็นภัยแต่อย่างใด เพราะความไม่กระตือรือร้นในการทำงานสมดุลในการทำงานสมดุลกับความไม่พอใจในงาน

4. ข้าราชการประเภททำงานอย่างกระตือรือร้นแต่ไม่พอใจในงานของตน ข้าราชการประเภทนี้เป็นผู้ที่หน่วยงานควรระมัดระวังและหาทางแก้ไขปัญหาคือเป็นพิเศษ มิฉะนั้นอาจจะทำอะไรอย่างบ้าบิ่นและมั่วหะลุได้

จากแนวคิดดังกล่าว โดยสรุปแล้ว ระบบข้าราชการนั้นค่อนข้างมีเอกลักษณ์ในตนเอง คือ เป็นหน่วยงานที่มีลำดับชั้นตอน มีความมั่นคง แต่ก็มีข้อเสียคือเป็นหน่วยงานที่มีระบบการทำงานค่อนข้างล่าช้า มีความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชามีลักษณะต่างตอบแทน ขาดความโปร่งใส ทำให้ข้าราชการบางส่วนที่ทำงานด้วยความซื่อตรง เกิดความท้อแท้ใจส่งผลกระทบต่องานทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ปี พ.ศ. 2547 จำนวน 80 คน เป็นเพศชาย 44 คน และเพศหญิง 36 คน ซึ่งใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล แบ่งเป็น 10 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัวของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส ประสบการณ์ในการทำงาน ฝายงานที่ปฏิบัติ รายได้ และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว

ตอนที่ 2 แบบสอบถามบุคลิกภาพ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว

ตอนที่ 4 แบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ

ตอนที่ 5 แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ตอนที่ 6 แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต

ตอนที่ 7 แบบสอบถามลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน

ตอนที่ 8 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน

ตอนที่ 9 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา

ตอนที่ 10 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 2 ด้าน ได้แก่

ตอนที่ 10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง

ตอนที่ 10.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา

วิธีการสร้างและการหาคุณภาพเครื่องมือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัว

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่ เมื่ออ่านข้อความแล้ว โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () และเติมข้อความลงในช่องว่าง.....ซึ่งตรงกับความเป็นจริงในปัจจุบันให้ครบถ้วน

1. ปัจจุบันท่านมีอายุ.....ปี

2. วุฒิการศึกษา

() ต่ำกว่าปริญญาตรี

() ปริญญาตรี

() สูงกว่าปริญญาตรี

3. สถานภาพสมรส

() โสด

() คู่

() หม้าย

4. ประสบการณ์ในการทำงาน.....ปี

5. ในปัจจุบันท่านปฏิบัติหน้าที่ฝ่าย

() สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ หรือฝ่ายงานพัฒนาระบบ

สารสนเทศ

() โรงเรียนเวชนิทัศน์ หรือ ฝ่ายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ หรือฝ่ายงาน

จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์

() ฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา หรือ ฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อ

6. รายได้

6.1 รายได้ประจำของท่าน (เงินเดือนที่ได้รับ) บาท/เดือน

6.2 ท่านมีรายได้พิเศษหรือไม่ (หากท่านไม่มีรายได้พิเศษให้ตอบว่าไม่มีและข้ามไป

ตอบ ข้อ 7)

() มี () ไม่มี

6.3 รายได้รวม (รายได้ประจำและรายได้พิเศษรวมกัน) บาท/เดือน

7. ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว ได้แก่

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญ)

() การดูแลสมาชิกในครอบครัวเช่นการดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง

() ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว

() ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน

() ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามบุคลิกภาพ

2.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพ และนำมาสร้างนิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2.2 ผู้วิจัยศึกษาแบบสอบถามของระจิตร์แก้ว เล็กอุทัย (2542 : 122 – 123) และวิภาดา สำราญทรัพย์สิน (2546: 77 – 79)

2.3. ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามบุคลิกภาพโดยใช้แนวคิดจากข้อ 2.1 และ 2.2

2.4. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง อาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา และอาจารย์ ดร. พาสณา จุลรัตน์ เพื่อตรวจสอบหาความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้

2.5. หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 16 ข้อ ไปทดลองใช้ (try out) กับเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 11 คน จากนั้นจึงนำมาตรวจสอบให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อโดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง – กลุ่มต่ำ แล้วทดสอบด้วย t – test โดยเลือกเฉพาะข้อที่มีค่า t ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาเป็นแบบสอบถามในการวิจัย ได้จำนวน 10 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 2.306 - 3.087

2.6 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ผู้วิจัยหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยคัดเลือกเฉพาะข้อที่คัดเลือกแล้วในข้อ 2.5 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .6421

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) มี 5 ระดับ คือ จริงที่สุด จริง จริงบ้าง จริงน้อย และจริงน้อยที่สุด

ตัวอย่าง แบบสอบถามบุคลิกภาพ

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย $\checkmark$ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านจริงบ้าง ไม่จริงบ้าง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อคำถาม	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
0	<u>ด้านแสดงตัว</u> ข้าพเจ้ามักพูดตรงไปตรงมาตามที่ใจคิด					
00	<u>ด้านเก็บตัว</u> ข้าพเจ้าชอบอ่านหนังสือมากกว่าไปเที่ยวเตร่					

เกณฑ์การให้คะแนน

ข้อความลักษณะบุคลิกภาพแสดงตัว ข้อความลักษณะบุคลิกภาพเก็บตัว

	(คะแนน)	(คะแนน)
จริงที่สุด	5	1
จริง	4	2
จริงบ้าง	3	3
จริงน้อย	2	4
จริงน้อยที่สุด	1	5

เกณฑ์การแปลความหมาย ระจิตรแก้ว เล็กอุทัย (2542: 122 – 123) และวิภาดา สำนัญทรัพย์ สิ้น (2546: 77 – 79)

ผู้ที่ได้คะแนนตั้งแต่ 10 - 25 หมายถึง มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว

ผู้ที่ได้คะแนนตั้งแต่ 26 - 50 หมายถึง มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว

ตอนที่ 3 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว

3.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพในครอบครัว และนำมาสรุปร่างนิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

3.2 ผู้วิจัยศึกษาแบบสอบถามของประกายทิพย์ พิชัย (2539 :82-83) และ วิไล พัวรักษา (2541: 151)

3.3 ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัวโดยใช้แนวคิดจากข้อ 3.1 และ 3.2

3.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง อาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา และอาจารย์ ดร. พาสณา จุลรัตน์ เพื่อตรวจสอบหาความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้

3.5 หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 11 ข้อ ไปทดลองใช้ (try out) กับเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 11 คน จากนั้นจึงนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อโดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง – กลุ่มต่ำ แล้วทดสอบด้วย t – test โดยเลือกเฉพาะข้อที่มีค่า t ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาเป็นแบบสอบถามในการวิจัย ได้จำนวน 9 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 2.306 - 3.838

3.6 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ผู้วิจัยหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยคัดเลือกเฉพาะข้อที่คัดเลือกแล้วในข้อ 3.5 หาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .7972

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ท (Likert) มี 5 ระดับ คือ จริงที่สุด จริงจริงบ้าง จริงน้อย และจริงน้อยที่สุด

ตัวอย่าง แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย $\checkmark$ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริง ที่สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริง น้อยที่ สุด
0	<u>การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ต่อสมาชิกใน ครอบครัว</u> ข้าพเจ้าไม่ค่อยสนใจซักถามเกี่ยวกับ ความเป็นอยู่ของสมาชิกในครอบครัว					
00	<u>การปฏิบัติของสมาชิกในครอบครัวต่อ เจ้าหน้าที่</u> สมาชิกในครอบครัวกระทำตามคำสั่ง ของข้าพเจ้า					

เกณฑ์การให้คะแนน

	ข้อความที่มีความหมายทางบวก (คะแนน)	ข้อความที่มีความหมายทางลบ (คะแนน)
จริงที่สุด	5	1
จริง	4	2
จริงบ้าง	3	3
จริงน้อย	2	4
จริงน้อยที่สุด	1	5

เกณฑ์การแปลความหมาย (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538: 9)

คะแนนเฉลี่ย 3.67 – 5.00 หมายถึง สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัวดี

คะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.66 หมายถึง สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว
ดีพอใช้

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 2.33 หมายถึง สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัวไม่ดี

ตอนที่ 4 แบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ

4.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทัศนคติต่อระบบราชการ และนำมาสร้าง
นิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

4.2 ผู้วิจัยศึกษาแบบสอบถามของรุ่งทิพย์ สมานรักษ์ (2536 : 146-148) และนางนุช โรจน
เลิศ (2540 : 146-147)

4.3 ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการโดยใช้แนวคิดจากข้อ 4.1 และ 4.2

4.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง อาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา และอาจารย์ ดร. พาสณา จุลรัตน์ เพื่อตรวจสอบหาความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้

4.5 หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 20 ข้อ ไปทดลองใช้ (try out) กับเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 11 คน จากนั้นจึงนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อโดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง – กลุ่มต่ำ แล้วทดสอบด้วย t – test โดยเลือกเฉพาะข้อที่มีค่า t ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาเป็นแบบสอบถามในการวิจัย ได้จำนวน 15 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 2.306 - 6.000

4.6 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ผู้วิจัยหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยคัดเลือกเฉพาะข้อที่คัดเลือกแล้วในข้อ 4.5 หาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .7994

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) มี 5 ระดับ คือ จริงที่สุด จริง จริงบ้าง จริงน้อย และจริงน้อยที่สุด

ตัวอย่าง แบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ความรู้สึกต่อระบบราชการ และแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมของท่านที่มีต่อการทำงานราชการ คำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่องานวิจัยครั้งนี้ เมื่อท่านอ่านข้อความแล้ว โปรดทำเครื่องหมาย $\checkmark$ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่อง ที่ตรงกับความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ความรู้สึกต่อระบบราชการ และแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมที่มีต่อการทำงานราชการของท่านมากที่สุด โดยมีเกณฑ์การเลือกดังนี้

ก. ด้านความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ

เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด
เห็นด้วย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านมาก
ไม่แน่ใจ	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
ไม่เห็นด้วย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านน้อย
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านน้อยที่สุด

ข. ด้านความรู้สึกต่อระบบราชการ

มากที่สุด หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุด

มาก หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านมาก

ปานกลาง หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านบางครั้ง
บางครั้งก็ไม่ตรง

น้อย หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านน้อย

น้อยที่สุด หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านน้อยที่สุด

ค. ด้านแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อการทำงานราชการ

เป็นประจำ หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านมากที่สุด

บ่อยครั้ง หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านเกือบทุกครั้ง

บางครั้ง หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านบางครั้ง
บางครั้งก็ไม่ตรง

นานๆ ครั้ง หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านน้อยครั้ง

น้อยครั้งที่สุด หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านน้อยครั้งที่สุด

ตัวอย่างแบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ

ข้อที่	ข้อคำถาม	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง
0	<u>ด้านความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ</u> การทำงานราชการเป็นงานบริการที่ได้ช่วยเหลือผู้อื่น					
ข้อที่	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
00	<u>ด้านความรู้สึกเกี่ยวกับระบบราชการ</u> ข้าพเจ้ารู้สึกอยากช่วยเหลือผู้มารับบริการเมื่อเขามีปัญหาและต้องการคำแนะนำ					

ข้อที่	ข้อความ	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	บางครั้ง	นาน ๆ ครั้ง	น้อยที่สุด
000	<u>ด้านแนวโน้มที่จะแสดง</u> <u>พฤติกรรมการทำงาน</u> <u>ราชการ</u> ข้าพเจ้าให้บริการผู้รับ บริการทุกคนด้วยความ ยุติธรรม					

เกณฑ์การให้คะแนน ข้อความที่มีความหมายทางบวก

ด้านความรู้	ด้านความรู้สึก	ด้านพฤติกรรม	
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	มากที่สุด	เป็นประจำ	ให้ 5 คะแนน
เห็นด้วย	มาก	บ่อยครั้ง	ให้ 4 คะแนน
ไม่แน่ใจ	ปานกลาง	บางครั้ง	ให้ 3 คะแนน
ไม่เห็นด้วย	น้อย	นาน ๆ ครั้ง	ให้ 2 คะแนน
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	น้อยที่สุด	น้อยครั้งที่สุด	ให้ 1 คะแนน
ข้อความที่มีความหมายทางลบให้คะแนนตรงกันข้ามกับข้อความที่มีความหมายทางบวก			

เกณฑ์การแปลความหมาย (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538: 9)

- คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.67 – 5.00 หมายถึง มีทัศนคติทางบวกต่อระบบราชการ
 คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.34 – 3.66 หมายถึง มีทัศนคติปานกลางต่อระบบราชการ
 คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00 – 2.33 หมายถึง มีทัศนคติทางลบต่อระบบราชการ

ตอนที่ 5 แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

5.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และนำมาสร้าง
 นิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

5.2 ผู้วิจัยศึกษาแบบสอบถามของอุบล ภัตตะ (2535: 99-100) และสิริรัตน์ สวยสม (2546:
 113-114)

5.3 ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ โดยใช้แนวคิดจากข้อ 5.1 และ 5.2

5.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง อาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา และอาจารย์ ดร. พาสณา จุลรัตน์ เพื่อ
 ตรวจสอบหาความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์
 เฉพาะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้

5.5 หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 12 ข้อ ไปทดลองใช้ (try out) กับเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 11 คน จากนั้นจึงนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อโดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง – กลุ่มต่ำ แล้วทดสอบด้วย t – test โดยเลือกเฉพาะข้อที่มีค่า t ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาเป็นแบบสอบถามในการวิจัย ได้จำนวน 10 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 2.308 - 4.714

5.6 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ผู้วิจัยหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยคัดเลือกเฉพาะข้อที่คัดเลือกแล้วในข้อ 5.5 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .8333

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ท (Likert) มี 5 ระดับ คือ จริงที่สุด จริง จริงบ้าง จริงน้อย และจริงน้อยที่สุด

ตัวอย่าง แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย $\checkmark$ ลงในช่องทางขวามือข้อใดข้อหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
0	ข้าพเจ้าวางเป้าหมายในการทำงานให้มีคุณภาพที่สุดเท่าที่ข้าพเจ้าสามารถทำได้					

เกณฑ์การให้คะแนน

	ข้อความที่มีความหมายทางบวก (คะแนน)	ข้อความที่มีความหมายทางลบ (คะแนน)
จริงที่สุด	5	1
จริง	4	2
จริงบ้าง	3	3
จริงน้อย	2	4
จริงน้อยที่สุด	1	5

เกณฑ์การแปลความหมาย (วิเชียร เกตุสิงห์, 2538: 9)

คะแนนเฉลี่ย 3.67 – 5.00 หมายถึง มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มาก

คะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.66 หมายถึง มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 2.33 หมายถึง มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์น้อย

ตอนที่ 6 แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต

6.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะมุ่งอนาคต และนำมาสร้างนิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

6.2 ผู้วิจัยศึกษาแบบสอบถามของระจิตร์แก้ว เล็กอุทัย (2542: 131-133) และชาติรี ลักษณะศิริ (2546:139-140)

6.3 ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต โดยใช้แนวคิดจากข้อ 6.1 และ 6.2

6.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง อาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา และอาจารย์ ดร. พาสณา จุลรัตน์ เพื่อตรวจสอบหาความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้

6.5 หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 10 ข้อ ไปทดลองใช้ (try out) กับเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 11 คน จากนั้นจึงนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อโดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง – กลุ่มต่ำ แล้วทดสอบด้วย t – test โดยเลือกเฉพาะข้อที่มีค่า t ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาเป็นแบบสอบถามในการวิจัย ได้จำนวน 9 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 2.306 - 4.025

6.6 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ผู้วิจัยหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยคัดเลือกเฉพาะข้อที่คัดเลือกแล้วในข้อ 6.5 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .7530

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) มี 5 ระดับ คือ จริงที่สุด จริง จริงบ้าง จริงน้อย และจริงน้อยที่สุด

ตัวอย่าง แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย $\checkmark$ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
0	ข้าพเจ้าคิดว่าสิ่งตอบแทนที่ดีที่สุดในการเป็นเจ้าหน้าที่ราชการคือตำแหน่งที่ได้รับในปัจจุบัน					

เกณฑ์การให้คะแนน

	ข้อความที่มีความหมายทางบวก (คะแนน)	ข้อความที่มีความหมายทางลบ (คะแนน)
จริงที่สุด	5	1
จริง	4	2
จริงบ้าง	3	3
จริงน้อย	2	4
จริงน้อยที่สุด	1	5

เกณฑ์การแปลความหมาย (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538: 9)

คะแนนเฉลี่ย 3.67 – 5.00 หมายถึง มีลักษณะมุ่งอนาคตมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.66 หมายถึง มีลักษณะมุ่งอนาคตปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 2.33 หมายถึง มีลักษณะมุ่งอนาคตน้อย

ตอนที่ 7 แบบสอบถามลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน

7.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน และนำมาสร้างนิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

7.2 ผู้วิจัยศึกษาแบบสอบถามของประกายทิพย์ พิชัย (2539: 82-83) และพัฐสุตา ไรจน์ทองคำ (2546: 96-97)

7.3 ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน โดยใช้แนวคิดจากข้อ 7.1 และ 7.2

7.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง อาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา และอาจารย์ ดร. พาสนา จุลรัตน์ เพื่อตรวจสอบหาความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้

7.5 หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 14 ข้อ ไปทดลองใช้ (try out) กับเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 11 คน จากนั้นจึงนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อโดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง – กลุ่มต่ำ แล้วทดสอบด้วย t – test โดยเลือกเฉพาะข้อที่มีค่า t ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาเป็นแบบสอบถามในการวิจัย ได้จำนวน 10 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 2.358 4.919

7.6 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ผู้วิจัยหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยคัดเลือกเฉพาะข้อที่คัดเลือกแล้วในข้อ 7.5 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .9292

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ท (Likert) มี 5 ระดับ คือ จริงที่สุด จริง จริงบ้าง จริงน้อย และจริงน้อยที่สุด

ตัวอย่าง แบบสอบถามลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย $\checkmark$ ลงในช่องทางขวามือของข้อความหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อคำถาม	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริงน้อย	จริงน้อย ที่สุด
0	ลักษณะทางกายภาพในที่ ทำงาน <u>1.ด้านสถานที่ทำงาน</u> สถานที่ทำงานตั้งอยู่ใจกลาง เมื่อข้าพเจ้าไปมาสะดวก					
00	<u>2. ด้านสื่อ อุปกรณ์ และสิ่ง</u> <u>อำนวยความสะดวก</u> ในที่ทำงานมีสื่อ อุปกรณ์ การทำงานอย่างเพียงพอ					

เกณฑ์การให้คะแนน

	ข้อความที่มีความหมายทางบวก (คะแนน)	ข้อความที่มีความหมายทางลบ (คะแนน)
จริงที่สุด	5	1
จริง	4	2
จริงบ้าง	3	3
จริงน้อย	2	4
จริงน้อยที่สุด	1	5

เกณฑ์การแปลความหมาย (วิเชียร เกตุสิงห์, 2538: 9)

คะแนนเฉลี่ย 3.67 – 5.00 หมายถึง มีลักษณะทางกายภาพในที่ทำงานดี

คะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.66 หมายถึง มีลักษณะทางกายภาพในที่ทำงานดีพอใช้

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 2.33 หมายถึง มีลักษณะทางกายภาพในที่ทำงานไม่ดี

ตอนที่ 8 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน

8.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน และนำมาสร้างนิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

8.2 ผู้วิจัยศึกษาแบบสอบถามของมยุเรศ ฮาดวิเศษ (2544: 128-129) และวรรณ อภาอตุล (2546: 95-96)

8.3 ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน โดยใช้แนวคิดจากข้อ 8.1 และ 8.2

8.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณรัตน์ พลอยล้อมแสง อาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา และอาจารย์ ดร. พาสณา จุลรัตน์ เพื่อตรวจสอบหาความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้

8.5 หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 12 ข้อ ไปทดลองใช้ (try out) กับเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 11 คน จากนั้นจึงนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อโดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง – กลุ่มต่ำ แล้วทดสอบด้วย t – test โดยเลือกเฉพาะข้อที่มีค่า t ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาเป็นแบบสอบถามในการวิจัย ได้จำนวน 10 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 2.308 - 3.162

8.6 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ผู้วิจัยหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยคัดเลือกเฉพาะข้อที่คัดเลือกแล้วในข้อ 8.5 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .7941

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ท (Likert) มี 5 ระดับ คือ จริงที่สุด จริง จริงบ้าง จริงน้อย และจริงน้อยที่สุด

ตัวอย่าง แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย $\checkmark$ ลงในช่องทางขวามือของใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริง น้อยที่ สุด
0	ข้าพเจ้ามีเพื่อนสนิทที่สามารถ ปรึกษาด้านการทำงานและ ด้านส่วนตัวได้					

เกณฑ์การให้คะแนน

	ข้อความที่มีความหมายทางบวก (คะแนน)	ข้อความที่มีความหมายทางลบ (คะแนน)
จริงที่สุด	5	1
จริง	4	2
จริงบ้าง	3	3
จริงน้อย	2	4
จริงน้อยที่สุด	1	5

เกณฑ์การแปลความหมาย (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538: 9)

คะแนนเฉลี่ย 3.67 – 5.00 หมายถึง มีสัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงานดี

คะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.66 หมายถึง มีสัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงานดีพอใช้

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 2.33 หมายถึง มีสัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงานไม่ดี

ตอนที่ 9 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา

9.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา และนำมาสร้างนิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

9.2 ผู้วิจัยศึกษาแบบสอบถามของพรพรรณ คงประสิทธิ์ (2542: 96-98)

9.3 ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชาโดยใช้แนวคิดจากข้อ 9.1 และ 9.2

9.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณรัตน์ พลอยล้อมแสง อาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา และอาจารย์ ดร. พาสนา จุลรัตน์ เพื่อตรวจสอบหาความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้

9.5 หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วจำนวน 12 ข้อ ไปทดลองใช้ (try out) กับเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 11 คน จากนั้นจึงนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อโดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง – กลุ่มต่ำ แล้วทดสอบด้วย t – test โดยเลือกเฉพาะข้อที่มีค่า t ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาเป็นแบบสอบถามในการวิจัย ได้จำนวน 9 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 2.309 - 4.811

9.6 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ผู้วิจัยหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยคัดเลือกเฉพาะข้อที่คัดเลือกแล้วในข้อ 9.5 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .9242

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) มี 5 ระดับ คือ จริงที่สุด จริง จริงบ้าง จริงน้อย และจริงน้อยที่สุด

ตัวอย่าง แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย $\checkmark$ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
0	<u>พฤติกรรมที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติต่อ ผู้บังคับบัญชา</u> ข้าพเจ้าสามารถปรึกษาปัญหา ด้านส่วนตัวและด้านการงานกับ ผู้บังคับบัญชาได้					
00	<u>พฤติกรรมที่ผู้บังคับบัญชาที่ ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่</u> ผู้บังคับบัญชามีความเชื่อมั่นและ ไว้วางใจข้าพเจ้า					

เกณฑ์การให้คะแนน

	ข้อความที่มีความหมายทางบวก (คะแนน)	ข้อความที่มีความหมายทางลบ (คะแนน)
จริงที่สุด	5	1
จริง	4	2
จริงบ้าง	3	3
จริงน้อย	2	4
จริงน้อยที่สุด	1	5

เกณฑ์การแปลความหมาย (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538: 9)

คะแนนเฉลี่ย 3.67 – 5.00 หมายถึง มีสัมพันธภาพกับผู้บังคับบัญชาดี

คะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.66 หมายถึง มีสัมพันธภาพกับผู้บังคับบัญชาดีพอใช้

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 2.33 หมายถึง มีสัมพันธภาพกับผู้บังคับบัญชาไม่ดี

ตอนที่ 10 แบบสอบถามประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

โดยแบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 2 ด้าน ได้แก่

ตอนที่ 10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง

ตอนที่ 10.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา

10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง

10.1.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง และนำมาสร้างนิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

10.1.2 ผู้วิจัยศึกษาแบบสอบถามของธารทิพย์ ภาคสุวรรณ (2540: 116-119) และวงเดือน จงไพบุลย์ (2543: 129 – 130)

10.1.3 ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเองโดยใช้แนวคิดจากข้อ 10.1.1 และ 10.1.2

10.1.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง อาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา และอาจารย์ ดร. พาสณา จุลรัตน์ เพื่อตรวจสอบหาความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ท (Likert) มี 5 ระดับ ได้แก่ จริงที่สุด จริง จริงบ้าง จริงน้อย และจริงน้อยที่สุด

ตัวอย่างแบบสอบถาม

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
0	ข้าพเจ้าไม่มีอิสระในการจัดระบบ					
	งานตามที่ข้าพเจ้าเห็นว่าเหมาะสม					
	งานที่ข้าพเจ้าทำอยู่เป็นงานที่ต้องรับ					
00	ผิดชอบมากแต่ข้าพเจ้าก็ไม่ท้อถอย					

เกณฑ์การให้คะแนน

	ข้อความที่มีความหมายทางบวก (คะแนน)	ข้อความที่มีความหมายทางลบ (คะแนน)
จริงที่สุด	5	1
จริง	4	2
จริงบ้าง	3	3
จริงน้อย	2	4
จริงน้อยที่สุด	1	5

เกณฑ์การแปลความหมาย (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538: 9)

คะแนนเฉลี่ย 3.67 – 5.00 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี

คะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.66 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดีพอใช้

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 2.33 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี

10.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงาน โดยผู้บังคับบัญชา

10.2.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา และนำมาสร้างนิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

10.2.2 ผู้วิจัยศึกษาแบบสอบถามของปริญญญา ณ วันจันทร์ (2536 : 115-117) และ วงเดือน จงไพบุลย์ (2543 : 130-131)

10.2.3 ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเองโดยใช้แนวคิดจากข้อ 10.2.1 และ 10.2.2

10.2.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง อาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา และอาจารย์ ดร. พาสณา จุลรัตน์ เพื่อตรวจสอบหาความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) มี 5 ระดับ คือ จริงที่สุด จริง จริงบ้าง จริงน้อย และจริงน้อยที่สุด

ตัวอย่างแบบสอบถาม

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริง น้อยที่ สุด
0	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี					
00	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าขยันขันแข็งในการทำงานเป็นอย่างมาก					

เกณฑ์การให้คะแนน

	ข้อความที่มีความหมายทางบวก (คะแนน)	ข้อความที่มีความหมายทางลบ (คะแนน)
จริงที่สุด	5	1
จริง	4	2
จริงบ้าง	3	3
จริงน้อย	2	4
จริงน้อยที่สุด	1	5

เกณฑ์การแปลความหมาย (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538: 9)

- คะแนนเฉลี่ย 3.67 – 5.00 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี
- คะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.66 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดีพอใช้
- คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 2.33 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี

การหาคุณภาพเครื่องมือ

1. หาค่าความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) โดยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นนำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 คน ตรวจสอบหาความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้

2. นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 11 คน แล้วนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง – กลุ่มต่ำ แล้วทดสอบด้วย t – test โดยเลือกเฉพาะข้อที่มีค่า t ที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาเป็นแบบสอบถามในการวิจัย

3. หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ผู้วิจัยหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้เฉพาะข้อที่คัดเลือกแล้วในข้อ 2 ไปหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยนำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อนำไปขออนุญาตเก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามไปขออนุญาตและขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามจากคณบดีคณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาลมหาวิทยาลัยมหิดล

3. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ไปเก็บข้อมูลด้วยตนเองเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และขอความร่วมมือในการทำวิจัย โดยทำการแจกแบบสอบถามให้แก่เจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 80 ฉบับ ได้คืนมาครบทุกฉบับตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2548

4. ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยตนเอง โดยคัดเลือกเฉพาะแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์ปรากฏว่าสมบูรณ์ทุกฉบับ แล้วนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดและนำมาวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อทดสอบสมมติฐานต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน โดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
2. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
3. วิเคราะห์องค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ ได้แก่
 - 2.1 การหาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายชื่อของแบบสอบถาม โดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง – กลุ่มต่ำ แล้วทดสอบด้วย $t - test$
 - 2.2 การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach)
3. สถิติที่ใช้วิเคราะห์สมมติฐาน ได้แก่
 - 3.1 วิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (The Pearson Product Moment Correlation Coefficient) เพื่อทดสอบสมมติฐานข้อ 1
 - 3.2 วิเคราะห์องค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis) เพื่อทดสอบสมมติฐานข้อ 2

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้า

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

$\bar{x}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
S	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F-distribution
df	แทน	Degree of Freedom
SS	แทน	Sum of Square
MS	แทน	Mean Square
R	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ
R^2	แทน	กำลังสองของสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ
a	แทน	ค่าคงที่ของสมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ
b	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวพยากรณ์ซึ่งพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ
β	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวพยากรณ์ซึ่งพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน
SE	แทน	ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานในการพยากรณ์
SE_b	แทน	ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของสัมประสิทธิ์ของตัวพยากรณ์
$\hat{Y}$	แทน	สมการพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยใช้คะแนนดิบ
Z	แทน	สมการพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยใช้คะแนนมาตรฐาน
Y	แทน	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
X_1	แทน	อายุ
X_2	แทน	วุฒิการศึกษา :ต่ำกว่าปริญญาตรี
X_3	แทน	วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี

X ₄	แทน	วุฒิการศึกษา: สูงกว่าปริญญาตรี
X ₅	แทน	โสด
X ₆	แทน	คู่
X ₇	แทน	หม้าย
X ₈	แทน	ประสบการณ์ในการทำงาน
X ₉	แทน	ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ หรือฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ
X ₁₀	แทน	ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: โรงเรียนเวชนิทัศน์ หรือ ฝ่ายงานตำรา วารสาร และสื่อสิ่งพิมพ์ หรือฝ่ายงานจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์
X ₁₁	แทน	ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: ฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา หรือ ฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อ
X ₁₂	แทน	รายได้ประจำ
X ₁₃	แทน	มีรายได้พิเศษ
X ₁₄	แทน	รายได้รวม
X ₁₅	แทน	ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: การดูแลสมาชิกในครอบครัว เช่น การดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง
X ₁₆	แทน	ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายของสมาชิกใน ครอบครัว
X ₁₇	แทน	ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าเช่าบ้าน หรือค่าเช่าซื้อบ้าน
X ₁₈	แทน	ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ
X ₁₉	แทน	บุคลิกภาพ
X ₂₀	แทน	สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว
X ₂₁	แทน	ทัศนคติต่อระบบราชการ
X ₂₂	แทน	แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์
X ₂₃	แทน	ลักษณะมุ่งอนาคต
X ₂₄	แทน	ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน
X ₂₅	แทน	สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน
X ₂₆	แทน	สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน โดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
2. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
3. วิเคราะห์องค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยเสนอผลการศึกษาค้นคว้าตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 จำนวนและร้อยละของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ โดยจำแนกตาม วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส ฝายงานที่ปฏิบัติ รายได้ (รายได้พิเศษ) และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว

ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานขององค์ประกอบ ได้แก่ อายุ ประสบการณ์ในการทำงาน รายได้ประจำ รายได้รวม บุคลิกภาพ สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว ทศนคติต่อระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ลักษณะมุ่งอนาคต ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลโดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (The Pearson Product Moment Correlation Coefficient)

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis)

ผลการศึกษาค้นคว้า

ผู้วิจัยเสนอผลการศึกษาค้นคว้าตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 จำนวนและร้อยละของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ จำแนกตาม วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ รายได้ (รายได้พิเศษ) และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว ดังแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตาราง 1

ตาราง 1 แสดงจำนวนร้อยละของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ จำแนกตาม วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ รายได้ (รายได้พิเศษ) และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว (N=80)

องค์ประกอบ	ระดับองค์ประกอบ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
1. วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	28	35.0
	ปริญญาตรี	41	51.3
	สูงกว่าปริญญาตรี	11	13.8
	รวม	80	100.0
2. สถานภาพสมรส	โสด	32	40.0
	คู่	43	53.8
	หม้าย	5	6.3
	รวม	80	100.0

ตาราง 1 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ระดับองค์ประกอบ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
3. ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ	- สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษา แพทยศาสตร์ และฝ่ายงานพัฒนาระบบ สารสนเทศ	22	27.5
	-โรงเรียนเวชนิทัศน์, ฝ่ายงานตำรา วาร สารและสื่อสิ่งพิมพ์ และฝ่ายงานจดหมาย เหตุและพิพธิภัณฑ์	14	17.5
	- ฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา และ ฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อ	44	55.0
	รวม	80	100.0
4. รายได้พิเศษ	มี	22	27.5
	ไม่มี	58	72.5
	รวม	80	100.0
5.ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	- การดูแลสมาชิกในครอบครัวเช่นการดูแล บิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง	45	29.2
	- ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว		
	- ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน	32	20.8
	- ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ	27	17.5
		50	32.5
	รวม	154	100.0

จากตาราง 1 พบว่า เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า เจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมีจำนวนมากที่สุด คือ มีจำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 51.3 รองลงมา มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 35.0 และเจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรีมีจำนวนน้อยที่สุด คือ มีจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 13.8

เมื่อจำแนกตามสถานภาพสมรส พบว่า เจ้าหน้าที่ที่มีคู่มีจำนวนมากที่สุด คือ มีจำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 53.8 รองลงมา มีสถานภาพโสด คือมีจำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 40.0 และเจ้าหน้าที่ที่เป็นหม้ายมีจำนวนน้อยที่สุด คือ มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 6.3

เมื่อจำแนกตามฝ่ายงานที่ปฏิบัติ พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา และฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อมีจำนวนมากที่สุด คือ มีจำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 55.0 รองลงมา ปฏิบัติงานฝ่ายสำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์และฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ คือ มีจำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 27.5 และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายโรงเรียนเวชภัณฑ์ และฝ่ายงานตำราวารสารและสิ่งพิมพ์ และฝ่ายงานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีจำนวนน้อยที่สุด คือ มีจำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 17.5

เมื่อจำแนกตามรายได้ พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีรายได้พิเศษ มีจำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 72.5 และเจ้าหน้าที่ที่มีรายได้พิเศษมีจำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 27.5

เมื่อจำแนกตามหน้าที่ความรับผิดชอบต่อครอบครัว พบว่า เจ้าหน้าที่ที่มีภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ มีจำนวนมากที่สุด คือ มีจำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 32.5 รองลงมา คือ การดูแลสมาชิกในครอบครัวเช่นการดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง มีจำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 29.2 ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัวมีจำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 20.8 และเจ้าหน้าที่ที่มีภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านมีจำนวนน้อยที่สุด คือ มีจำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 17.5

ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวแปร ได้แก่ อายุ ประสบการณ์ในการทำงาน รายได้ประจำ รายได้รวม บุคลิกภาพ สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัวทัศนคติต่อระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ลักษณะมุ่งอนาคต ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา ดังแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตาราง 2

ตาราง 2 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวแปร ได้แก่ อายุ ประสบการณ์ในการทำงาน รายได้ประจำ รายได้รวม บุคลิกภาพ สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว ทศนคติต่อระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ลักษณะมุ่งอนาคต ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา

องค์ประกอบ	$\bar{x}$	S	การแปลผล
1. อายุ	37.31	9.006	วัยกลางคน
2. ประสบการณ์ในการทำงาน	11.41	8.502	น้อย
3. รายได้ (รายได้ประจำ)	12254.32	6776.073	ปานกลาง
4. รายได้รวม	13724.08	8927.206	น้อย
5. บุคลิกภาพ	29.85	3.745	แบบแสดงตัว
6. สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว	3.70	.492	ดีพอใช้
7. ทศนคติต่อระบบราชการ	3.52	.401	ปานกลาง
8. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์	3.39	.556	ปานกลาง
9. ลักษณะมุ่งอนาคต	3.40	.515	ปานกลาง
10. ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน	3.22	.721	ปานกลาง
11. สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน	3.86	.517	ดี
12. สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา	3.53	.790	ปานกลาง
13. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการประเมินโดยตนเอง	3.66	.594	ดีพอใช้
14. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา	4.14	.514	ดี

จากตาราง 2 พบว่า เจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์มีอายุมีค่าเฉลี่ยอยู่ในวัยกลางคน โดยมีค่าเฉลี่ย 37.31 ประสบการณ์ในการทำงานมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ย 11.41 รายได้ (รายได้ประจำ) มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 12254.32 รายได้รวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ย 13724.08 บุคลิกภาพมีค่าเฉลี่ยแบบแสดงตัว โดยมีค่าเฉลี่ย 29.85 ส่วนองค์ประกอบด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา และสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงานมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 4.14 และ 3.86 ตามลำดับ ส่วนองค์ประกอบด้านสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการประเมินโดยตนเอง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีพอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.70 และ 3.66 ตามลำดับ ส่วนองค์ประกอบด้านสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา ทักษะคิดต่อระบบราชการ ลักษณะมุ่งอนาคต แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และลักษณะทางกายภาพในที่ทำงานมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงตามลำดับ ดังนี้ 3.53, 3.52 , 3.40, 3.39, 3.22

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (The Pearson Product Moment Correlation Coefficient) เป็นการวิเคราะห์สมมุติฐานข้อ 1 ดังแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตาราง 3

ตาราง 3 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ลำดับ	x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	x9	x10	x11	x12	x13	x14	x15	x16	x17	x18	x19	x20	x21	x22	x23	x24	x25	x26	y
x1	1.000	.051	-.336**	.416**	-.318**	.327**	.089	.849**	.045	.421**	-.386**	.656**	.041	.582**	.087	.148	-.125	.142	-.245**	.041	.184	.191	.245**	.081	-.125	.174	.125
x2		1.000	.162**	-.793**	-.118	-.003	.244**	-.071	.487**	-.200	-.264**	-.307**	.018	-.358**	.145	.043	.136	.027	.079	-.074	.061	-.259**	-.268**	.098	-.121	-.124	-.442**
x3			1.000	-.406**	.133	-.052	-.151	.794**	.777**	.705	.475**	-.145	.015	.070	.047	.071	.114	-.094	.035	.095	.118	.011	.057	.156	.044	-.056	.253*
x4				1.000	-.030	.078	-.103	.576**	.746**	.580**	-.223*	.748**	.002	.610**	.133	.044	.022	.084	-.158	-.035	.087	.374**	.454**	.091	.232*	.209	.244**
x5					1.000	-.683**	-.211	.205*	.160	-.107	.228*	-.132	.069	-.152	.000	-.436**	-.043	.105	.012	.043	.103	.091	.031	-.078	.223*	.125	.021
x6						1.000	.278*	.210*	.075	.163	-.184	.202	-.102	.210	.062	.502**	.065	.162	-.010	.137	.214	.015	.040	.007	-.045	.028	.080
x7							1.000	.330	.164	-.119	-.078	.146	.072	.124	-.169	.211	.034	-.120	-.003	.370**	-.233*	-.155	.144	.165	.360**	-.156	-.166
x8								1.000	.332	.307**	-.232*	.801**	.076	.710**	.051	.119	-.133	.082	-.253*	-.084	.128	.190	.234*	-.086	-.075	.102	.114
x9									1.000	.284*	.641**	-.326**	.254*	.339**	.247*	.011	-.144	.275*	.145	-.029	.083	.193	.174	.265*	-.176	-.245*	-.386**
x10										1.000	.599**	.419**	.085	.507**	.237	.01	.089	.271*	.123	.170	.231*	.336**	.507**	.130	.231*	.299**	.325**
x11											1.000	-.083	.163	.083	.003	.133	.061	.078	-.006	-.104	-.281*	.160	-.231*	.338**	.018	-.009	.098
x12												1.000	.175	.940**	.156	.045	.317	.107	.212	-.051	.152	.411**	.424**	.118	.106	.284*	.332**
x13													1.000	.314**	.705	.046	.094	.014	.058	.028	.080	.055	.144	.321**	.073	.001	.064
x14														1.000	.290*	.044	.081	.062	.109	-.057	.100	.338**	.314**	.200	.053	.224*	.283*
x15															1.000	.309**	.043	.202	.025	.318**	.234*	.223*	.192	.009	.200	.281*	.321**
x16																1.000	.065	.211	.060	.286**	.212	.004	.142	.062	.069	.038	.117
x17																	1.000	.275*	.171	.011	.184	.034	.232*	.339**	.95	-.040	.121
x18																		1.000	.038	.158	.180	.165	.214	.017	.160	.197	.258*
x19																			1.000	.124	.123	.133	.049	.248*	.185	.011	.054
x20																				1.000	.441**	.312**	.122	.065	.305**	.127	.266*
x21																					1.000	.463**	.477**	.384**	.442**	.320**	.283*
x22																						1.000	.621**	.207	.371**	.578**	.611**
x23																							1.000	.382**	.380**	.483**	.387**
x24																								1.000	.287*	.173	.062
x25																									1.000	.349**	.326**
x26																										1.000	.515**
y																											1.000

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 3 พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 7 องค์ประกอบ ได้แก่ ฝายงานที่ปฏิบัติ: โรงเรียนเวชนิทัศน์ ฝายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ และฝายงานจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ (X_{10}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .325 รายได้ประจำ (X_{12}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .332 ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: การดูแลสุขภาพในครอบครัว เช่นการดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .321 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์(X_{22}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .611 ลักษณะมุ่งอนาคต (X_{23}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ.382 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน(X_{25}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .326 และสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา(X_{26}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .515 ส่วนองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี 6 องค์ประกอบ ได้แก่ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี (X_3) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .253 วุฒิการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี (X_4) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .244 รายได้รวม(X_{14}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .283 ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ(X_{18}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .258 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว(X_{20}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .268 และทัศนคติต่อระบบราชการ (X_{21}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .265

องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 2 องค์ประกอบ ได้แก่ วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (X_2) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .442 และฝายงานที่ปฏิบัติ: สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ และฝายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ (X_9) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .386

องค์ประกอบที่ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์มี 11 องค์ประกอบ ได้แก่ อายุ (X_1) สถานภาพโสด (X_5) สถานภาพคู่ (X_6) สถานภาพหม้าย (X_7) ประสบการณ์ในการทำงาน (X_8) ฝายงานที่ปฏิบัติ: ฝายงานวิจัยและพัฒนา สื่อการศึกษาและ ฝายงานผลิตและบริการสื่อ (X_{11}) รายได้พิเศษ (X_{13}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว:ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว (X_{16}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน (X_{17}) บุคลิกภาพ (X_{19}) และลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน (X_{24})

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis) ดังแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตาราง 4

ตาราง 4 แสดงการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณขององค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
Regression	2	6.808	3.404	27.009**
Residual	77	9.704	.126	
Total	79	16.512		

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน พบว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์มีความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงกับองค์ประกอบ 2 องค์ประกอบ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งสามารถสร้างเป็นสมการถดถอยเชิงเส้นตรงได้ จึงได้คำนวณหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ ดังแสดงในตาราง 5

ตาราง 5 แสดงองค์ประกอบที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis)

องค์ประกอบ	b	SE _b	β	R	R ²	F
X ₂₂	.386	.088	.470	.611	.373	46.361**
X ₂₂ , X ₂₆	.141	.062	.244	.642	.412	27.009**
R	= .642					
R ²	= .412					
SE	= .355					
a	= 2.094					

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 5 พบว่า องค์ประกอบที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์มี 2 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับจากองค์ประกอบที่มีอิทธิพลมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ได้แก่ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X₂₂) และ สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา (X₂₆) ซึ่งองค์ประกอบทั้ง 2 องค์ประกอบนี้สามารถร่วมกันพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ได้ร้อยละ 41.2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และนำค่าสัมประสิทธิ์ของตัวพยากรณ์มาเขียนเป็นสมการณได้ดังนี้

สมการณพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ในรูปคะแนนดิบ

$$\hat{Y} = 2.094 + .386 X_{22} + .141 X_{26}$$

สมการณพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$Z = .470 X_{22} + .244 X_{26}$$

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
2. เพื่อศึกษาองค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
3. เพื่อสร้างสมการพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. องค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
2. องค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ปี พ.ศ. 2547 จำนวน 80 คน เป็นเพศชาย 44 คน และเพศหญิง 36 คน ซึ่งใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล แบ่งเป็น 10 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัวของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส ประสบการณ์ในการทำงาน ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ รายได้ และภาระความรับผิดชอบของครอบครัว

ตอนที่ 2 แบบสอบถามบุคลิกภาพเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert scale type) จำนวน 10 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .6421

ตอนที่ 3 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัวเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert scale type) จำนวน 9 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .7972

ตอนที่ 4 แบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert scale type) จำนวน 15 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .7994

ตอนที่ 5 แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert scale type) จำนวน 10 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .8333

ตอนที่ 6 แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคตเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert scale type) จำนวน 9 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .7530

ตอนที่ 7 แบบสอบถามลักษณะทางกายภาพในที่ทำงานเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert scale type) จำนวน 10 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .9292

ตอนที่ 8 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงานเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert scale type) จำนวน 10 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .7941

ตอนที่ 9 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชาเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert scale type) จำนวน 9 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .9242

ตอนที่ 10 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 2 ด้าน ได้แก่

ตอนที่ 10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเองเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert scale type) จำนวน 12 ข้อ

ตอนที่ 10.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชาเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert scale type) จำนวน 12 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยนำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อนำไปขออนุญาตเก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามไปขออนุญาตและขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามจากคณบดีคณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาลมหาวิทยาลัยมหิดล

3. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ไปเก็บข้อมูลด้วยตนเองเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และขอความร่วมมือในการทำวิจัย โดยทำการแจกแบบสอบถามให้แก่เจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 80 ฉบับ ได้คืนมาครบทุกฉบับตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2548

การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน โดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
2. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
3. วิเคราะห์องค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน โดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
2. วิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (The Pearson Product Moment Correlation Coefficient)

3. วิเคราะห์องค์ประกอบด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis)

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

ผลการศึกษาค้นคว้าสรุปได้ดังนี้

1. องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 7 องค์ประกอบ ได้แก่ ฝายงานที่ปฏิบัติ: โรงเรียนเวชนิทัศน์, ฝายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ และฝายงานจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ (X_{10}) รายได้ประจำ (X_{12}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: การดูแลสมาชิกในครอบครัวเช่นการดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง (X_{15}) แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X_{22}) ลักษณะมุ่งอนาคต (X_{23}) สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน (X_{25}) และสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา (X_{26}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ คือ .325, .332, .321, .611, .382, .326 และ .515 ตามลำดับ และองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี 6 องค์ประกอบ ได้แก่ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี (X_3) วุฒิการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี (X_4) รายได้รวม (X_{14}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ (X_{18}) สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว (X_{20}) และทัศนคติต่อระบบราชการ (X_{21}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ คือ .253, .244, .283, .258, .268 และ .265 ตามลำดับ

2. องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 2 องค์ประกอบ ได้แก่ วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (X_2) และฝายงานที่ปฏิบัติ: สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ และฝายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ (X_9) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ คือ -.442 และ -.386 ตามลำดับ

3. องค์ประกอบที่ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์มี 11 องค์ประกอบ ได้แก่ อายุ (X_1) สถานภาพโสด (X_5) สถานภาพคู่ (X_6) สถานภาพหม้าย (X_7) ประสบการณ์ในการทำงาน (X_8) ฝายงานที่ปฏิบัติ: ฝายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษาและ ฝายงานผลิตและบริการสื่อ (X_{11}) รายได้พิเศษ (X_{13}) ภาระความ

รับผิดชอบต่อครอบครัว:ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว (X_{16}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน(X_{17}) บุคลิกภาพ (X_{19}) และลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน (X_{24})

4. องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 2 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับจากองค์ประกอบที่มีอิทธิพลมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ได้แก่ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X_{22}) และ สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา (X_{26}) ซึ่งทั้ง 2 องค์ประกอบนี้ สามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ ได้ร้อยละ 41.2

5. สมการถดถอยพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ดังนี้

5.1 สมการถดถอยพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์โดยใช้คะแนนดิบ

$$\hat{Y} = 2.094 + .386 X_{22} + .141 X_{26}$$

5.2 สมการถดถอยพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์โดยใช้คะแนนมาตรฐาน

$$Z = .470 X_{22} + .244 X_{26}$$

อภิปรายผลการศึกษาค้นคว้า

ผลการศึกษาค้นคว้านี้ อภิปรายผลได้ดังนี้

1. องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 7 องค์ประกอบ ได้แก่ ฝายงานที่ปฏิบัติ: โรงเรียนเวชนิทัศน์, ฝายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ และฝายงานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ (X_{10}) รายได้ประจำ (X_{12}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: การดูแลสมาชิกในครอบครัว เช่น การดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X_{22}) ลักษณะมุ่งอนาคต (X_{23}) สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน (X_{25}) และสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา(X_{26}) ส่วนองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี 6 องค์ประกอบ ได้แก่ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี (X_3) วุฒิการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี (X_4) รายได้รวม (X_{14}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ(X_{18}) สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว (X_{20}) และทัศนคติต่อระบบราชการ (X_{21}) ซึ่งอภิปรายผลได้ดังนี้

1.1 ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: โรงเรียนเวชนิทัศน์, ฝ่ายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ และฝ่ายงานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑสถาน มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโรงเรียนเวชนิทัศน์มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโรงเรียนเวชนิทัศน์มีหน้าที่จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (เวชนิทัศน์) และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เวชนิทัศน์) รวมทั้งทำการสอน และอบรมด้านการถ่ายภาพ และคอมพิวเตอร์กราฟิก ให้แก่นักศึกษาในหลักสูตรอื่น ๆ และผู้สนใจทั่วไป

ฝ่ายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์มีหน้าที่ดำเนินการจัดพิมพ์และจำหน่ายสิ่งตีพิมพ์ทางการแพทย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำราภาษาไทย สนับสนุนให้อาจารย์แต่งตำราหรือแปลตำรา โดยให้ความช่วยเหลือในการเตรียมต้นฉบับและสมนาคุณค่าต้นฉบับ ขอหรือซื้อลิขสิทธิ์ตำราต่างประเทศมาจัดพิมพ์จำหน่ายในราคาถูก เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนและหมุนเวียนตำรา จัดหาตำราทั้งภาษาไทยและต่างประเทศมาจำหน่าย

ฝ่ายงานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑสถานมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายงานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑสถานมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลประวัติศาสตร์จากเอกสารจดหมายเหตุ หนังสือราชการ โปสเตอร์ แผ่นภาพนิทรรศการ ภาพถ่าย และรับผิดชอบดูแลจัดห้องแสดงพระราชประวัติ และพระราชกรณียกิจสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ดิถีสยามินทร์ ชั้น 2 ซึ่งเปิดให้ผู้สนใจสามารถเข้าชมได้ทุกวันในเวลาราชการ โดยมีเจ้าหน้าที่บรรยายและนำชม

สรุปได้ว่าฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: โรงเรียนเวชนิทัศน์ ฝ่ายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ และฝ่ายงานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑสถาน มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.2 รายได้ประจำมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ที่มีรายได้ประจำมาก มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ รายได้ประจำเป็นผลตอบแทนที่จูงใจให้บุคคลปฏิบัติงาน รายได้ประจำนั้นมีความสัมพันธ์โดยตรงกับการทำงาน รายได้ประจำที่แตกต่างกันทำให้เกิดการเปรียบเทียบหรือแข่งขันในการทำงาน ผลตอบแทนที่ได้รับจะมีค่าที่แตกต่างกันในแต่ละคน รายได้มากเป็นปัจจัยหนึ่งในการจูงใจให้มีการปฏิบัติงานมากขึ้น ส่วนผู้ที่มีรายได้น้อยแรงจูงใจในการทำงานก็จะลดน้อยลง ส่งผลให้ผู้ที่มีรายได้มากมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของอุทัยรัตน์ เนียรเจริญสุข (2544: 69) ศึกษาปัจจัยทางชีวสังคม ลักษณะทางพุทธและจิตลักษณะ ที่มีผลต่อพฤติกรรมการทำงานของพนักงานใน

โรงงานอุตสาหกรรมผลิตเครื่องประดับ พบว่า พนักงานที่มีรายได้มากมีพฤติกรรมการทำงานดีกว่าพนักงานที่มีรายได้น้อย

สรุปได้ว่ารายได้ประจำมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.3 ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว: การดูแลสมาชิกในครอบครัวเช่นการดูแลบิดามารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้องมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว คือ การดูแลสมาชิกในครอบครัว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ การดูแลสมาชิกในครอบครัวอันเป็นบุคคลที่ใกล้ชิดและเป็นที่รักทำให้เจ้าหน้าที่มีความรู้สึกอบอุ่น มีสิ่งยึดเหนี่ยวจิตใจ สามารถพูดคุยและปรึกษาหารือเรื่องต่าง ๆ กับบุคคลในครอบครัวได้ ทำให้เจ้าหน้าที่ผ่อนคลายความเครียดลงไปได้ไม่มากนักน้อย เมื่อไปปฏิบัติงานจึงทำให้มีความคิดที่ปลอดโปร่งสามารถวางแผนหรือแก้ปัญหาซึ่งเกิดจากงานได้ ส่งผลให้งานออกมามีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่าภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว: การดูแลสมาชิกในครอบครัวเช่นการดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้องมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.4 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มากมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เป็นลักษณะอย่างหนึ่งที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่ยอมรับที่จะทำงานอย่างมาเนะบากบั่น ฝ่าฟันอุปสรรคเพื่อที่จะให้การทำงานหรือการแก้ปัญหาบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และเจ้าหน้าที่ที่จะพบกับความสำเร็จอย่างสูงนั้นจะต้องเป็นคนที่รู้จักแบ่งเวลาเป็น และเป็นคนที่มั่นคงเต็มไปด้วยความกระตือรือร้น เป็นคนทะเยอทะยานและทำงานหนัก

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของบุญรับ ศักดิ์มณี (2532: 138) ที่ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับทัศนคติต่อสภาพการทำงานในกลุ่มข้าราชการพลเรือนที่เพิ่งเข้ารับราชการใหม่ พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับทัศนคติต่อสภาพในการทำงาน และงานวิจัยของนิรันดร์ เอื้อทวีทรัพย์ (2539: 67) ได้ศึกษาตัวแปรทางจิตวิทยาบางประการที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทเอกชน พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความพึงพอใจในงาน

สรุปได้ว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.5 ลักษณะมุ่งอนาคตมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะมุ่งอนาคตมาก มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะความสามารถในการคาดการณ์ไกล การเล็งผลเสียที่เกิดขึ้นในอนาคตและสามารถวางแผนปฏิบัติเพื่อรองรับผลดีหรือป้องกันผลเสียที่เกิดขึ้นในอนาคตได้ เป็นลักษณะประการหนึ่งที่มีพฤติกรรมเกี่ยวกับการเป็นพลเมืองดี มีความขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบสูง รู้จักจุดหมายของชีวิต สามารถวางแผนงานในการดำเนินชีวิตที่ติงามและใช้เป็น การสำรวจตนเองจะได้มีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของจินตนา บิลมาศ และคนอื่น ๆ (2529: 184-192) ได้ศึกษาคุณลักษณะของข้าราชการพลเรือนจากพนักงาน กกท. ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พบว่า ลักษณะมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเองสัมพันธ์กันโดยตรงกับข้าราชการที่มีลักษณะงานตรงกับอุปนิสัย แสดงว่าลักษณะงานที่ตรงกับอุปนิสัยมากกว่าจะมีลักษณะมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเองสูงกว่าพนักงานที่มีลักษณะงานตรงกับอุปนิสัยน้อยกว่า

สรุปได้ว่า ลักษณะมุ่งอนาคตมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.6 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีสัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงานดีมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ การมีสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงานเป็นสิ่งสำคัญมากที่ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยดี สามารถประสานงานกันระหว่างฝ่ายหรือหน่วยงานได้ดี เมื่อเกิดปัญหาที่ต้องแก้ไข สามารถปรึกษาหารือกันเพื่อช่วยลดความรุนแรงของปัญหา สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันห่วงที่ นอกจากนี้การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดความสามัคคี เจ้าหน้าที่มีความสุข ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยอดเยี่ยม

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของจรัสสินี หาญกิตติชัย (2541: 54) ได้ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร จังหวัดนราธิวาส พบว่า สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับเพื่อนร่วมงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่าสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.7 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีสัมพันธภาพระหว่างผู้บังคับบัญชาดีมีประสิทธิภาพในการ

ปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ ผู้บังคับบัญชาเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดี ผู้บังคับบัญชามีมนุษยสัมพันธ์ดี ปฏิบัติกับผู้ใต้บังคับบัญชาเหมือนกันทุกคน รับฟังความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ประเมินผลงานด้วยความยุติธรรม ให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา สร้างแรงจูงใจให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความเต็มใจและมีความสุขในการทำงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของสมยศ กริลพ (2543: 64) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการใช้ฐานอำนาจบริหารของผู้อำนวยการกองกับความผูกพันในองค์กรของพนักงานในฝ่ายบริการโทรคมนาคมทางเสียง การสื่อสารแห่งประเทศไทย ผลการศึกษาพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างการใช้ฐานอำนาจบริหารสูงสุดของผู้อำนวยการกองวิทยุบริการ กับความผูกพันของพนักงานในกองวิทยุบริการมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งความสัมพันธ์นั้น ได้แก่ มีความสัมพันธ์ติดต่อกับผู้บริหารระดับสูง ยอมรับความคิดเห็นของบุคคลในหน่วยงาน การสนับสนุนด้านการทำงานของบุคคลในหน่วยงาน การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับเกสรา สุขสว่าง (2540: 100) ที่กล่าวว่า แม้ผู้บริหารมีความสามารถสูงเพียงใด หากปราศจากความร่วมมือของเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วการดำเนินงานก็ไม่ประสบผลสำเร็จไปได้ด้วยดี เพราะความสัมพันธ์จะสร้างความศรัทธาต่อผู้ร่วมงาน ทำให้ผู้ร่วมงานมีความพอใจต่อสภาพการทำงาน ให้ความสนับสนุนแนวคิดของผู้บริหาร มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และเป็นผลให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร การปฏิบัติงานก็จะประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่าสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชามีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.8 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นการศึกษาที่มุ่งเน้นให้บุคคลศึกษาเพื่อประกอบอาชีพในสายงานที่ตนเองสนใจ เมื่อสำเร็จการศึกษามาก่อน ทำให้บุคคลนำความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้กับงานของตน จึงทำให้งานมีประสิทธิภาพ

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของธนินทร์ พัฒนครู (2546: 116) ศึกษาอุปนิสัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการทำงานของพนักงานธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ พบว่า พนักงานธนาคารที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีประสิทธิผลในการปฏิบัติงานด้านความพึงพอใจในการจัดการที่แตกต่างกัน

สรุปได้ว่าวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.9 วุฒิการศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาตรีมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่สำเร็จการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรีมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ การศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาตรีเน้นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้ศึกษาได้คิดอย่างมีเหตุผล โดยเป็นการศึกษาที่เจาะลึกในวิชาที่ตนเองสนใจเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ จึงทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี สามารถคิด วิเคราะห์ และแก้ปัญหาในงานได้ดี ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่าวุฒิการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรีมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.10 รายได้รวมมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีรายได้รวมสูงมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ รายได้รวมสูงเป็นผลตอบแทนที่จูงใจให้คนปฏิบัติงาน และผู้ที่รายได้รวมสูงจะมีเวลาสำหรับการทำงานและมีความคล่องตัวในการทำงานมากกว่าผู้ที่รายได้รวมต่ำกว่า

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ ภูมิวิทย์ ชาติรักษา (2546: 58) ได้ศึกษาปัจจัยทางเศรษฐกิจที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการสอนของครูระดับประถมศึกษากลุ่มโรงเรียนท่าฉางอำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า รายได้ และรายได้ของกลุ่มสมรส มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการสอนของข้าราชการกลุ่มโรงเรียนท่าฉาง

สรุปได้ว่ารายได้รวมมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.11 ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว คือ ค่าใช้จ่ายภายในบ้านมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะเจ้าหน้าที่ที่มีภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว คือ ค่าใช้จ่ายภายในบ้านเช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ แต่ถ้าหากเจ้าหน้าที่มีรายได้ดีเพียงพอกับค่าใช้จ่ายภายในบ้าน ก็จะทำให้เจ้าหน้าที่ไม่เดือดร้อนมีความสุข ไม่เครียด ไม่กังวลกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะทำให้เจ้าหน้าที่สามารถทุ่มเทกำลังความคิดความสามารถให้กับงานที่รับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ วรเดือน จงไพบุลย์ (2543: 88) ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ พบว่า ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว คือ ค่าใช้จ่ายภายในบ้านเช่น ค่าน้ำ

ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

สรุปได้ว่าภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.12 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัวมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีสัมพันธภาพกับสมาชิกในครอบครัวดีมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ ครอบครัวมีหน้าที่ให้ความรักใคร่ผูกพันระหว่างสมาชิกในครอบครัว ความอบอุ่นปลอดภัย ครอบครัวจะส่งสอนให้บุคคลนั้นเกิดการเรียนรู้ในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่นจากภายในครอบครัวไปสู่ภายนอกครอบครัว ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถเรียนรู้ในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างปกติ โดยเจ้าหน้าที่ที่มีสัมพันธภาพกับสมาชิกในครอบครัวดี เมื่อเผชิญปัญหาในการปฏิบัติงานย่อมได้รับการช่วยเหลือ ดูแล และได้รับกำลังใจจากสมาชิกในครอบครัวเป็นอย่างดี ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหาและผ่านปัญหานั้นไปได้ ซึ่งจะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของสิริรัตน์ สวยสม (2546: 83) ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พบว่า สัมพันธภาพระหว่างพนักงานกับสมาชิกในครอบครัวมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัวมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

1.13 ทักษะติดต่อระบบราชการมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีทัศนคติทางบวกต่อระบบราชการมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ บุคคลที่จะทำงานราชการได้นั้นควรมีทัศนคติทางบวกต่องานราชการเป็นเบื้องต้น เนื่องจากการเข้าทำงานราชการต้องผ่านการทดสอบหลายขั้นตอน ซึ่งถ้าเจ้าหน้าที่มีทัศนคติทางลบต่อระบบราชการแล้ว อาจทำให้ไม่มีความพยายามเพียงพอในการสอบเข้าทำงานราชการ ดังที่อรุณ รักธรรม (2532: 141-142) กล่าวว่า หากสามารถพัฒนาทัศนคติต่อการทำงานราชการให้มีทัศนคติที่ดีต่องานราชการแล้ว ย่อมส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของข้าราชการซึ่งจะทำให้ข้าราชการมีความพร้อมและพอใจที่จะทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความสุข ยินดีและพอใจในอาชีพตลอดจนชีวิตการทำงานของตน ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ วงเดือน จงไพบูลย์ (2543: 88) ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ พบว่า ทศนคติต่อระบบรัฐวิสาหกิจ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

สรุปได้ว่าทศนคติต่อระบบราชการมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

2. องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 2 องค์ประกอบ ได้แก่ วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (X_2) และฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ และฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ (X_9) ซึ่งอภิปรายผลได้ดังนี้

2.1 วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีประสิทธิภาพในการทำงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะ เจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความรู้ความเข้าใจในการทำงานน้อยกว่าเจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า และเจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีส่วนใหญ่จะปฏิบัติงานธุรการ และการงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบก็ไม่ได้เป็นงานที่มีความสำคัญต่อหน่วยงานมากนักในความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่เหล่านี้ ซึ่งจะมีความคิดว่างานบริหารหรืองานฝ่ายผลิตเป็นงานที่ดีกว่า โดยความคิดเหล่านี้จะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพราะเจ้าหน้าที่เหล่านี้จะปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นไปในแต่ละวันเท่านั้น

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของวงเดือน จงไพบูลย์ (2543: 88) ได้ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ พบว่า วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

สรุปได้ว่าวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

2.2 ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ และฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ มีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายสำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายสำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์มีหน้าที่ประสานงานภายในและภายนอกสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์และดำเนินการด้านธุรการต่าง ๆ และการ

จัดทำเอกสารภายในหน่วยงาน อาจส่งผลให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกิดความจำเจ เบื่อหน่าย จึงส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศมีส่วนเกี่ยวข้องกับห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล ให้บริการข้อมูลข่าวสารทางการแพทย์ และวิทยาศาสตร์สุขภาพ ทั้งในรูปแบบของสิ่งพิมพ์ การให้บริการข้อมูลในระบบเครือข่าย และฐานข้อมูลทางซีดีรอมกับผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ต้องพบปะพูดคุยและต้องให้บริการตามความต้องการของผู้มารับบริการที่มาติดต่ออยู่ตลอดเวลา จนเกิดความเครียดในขณะทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่าฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: สำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ และฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ มีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3. องค์ประกอบที่ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์มี 11 องค์ประกอบ ได้แก่ อายุ (X_1) สถานภาพโสด (X_5) สถานภาพคู่ (X_6) สถานภาพหม้าย (X_7) ประสบการณ์ในการทำงาน (X_8) ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: ฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษาและ ฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อ (X_{11}) รายได้พิเศษ (X_{13}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว (X_{16}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน (X_{17}) บุคลิกภาพ (X_{19}) และลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน (X_{24}) ซึ่งอภิปรายผลได้ดังนี้

3.1 อายุ ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอายุมากบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ เจ้าหน้าที่ในกลุ่มดังกล่าวเป็นเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อม มีวุฒิภาวะ มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และใช้ประสบการณ์ในการทำงานมาประยุกต์ใช้กับงาน ซึ่งทำให้สามารถวางแผนในการทำงาน และสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานซึ่งส่งผลให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี

เจ้าหน้าที่ที่มีอายุมากบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะเจ้าหน้าที่ที่มีอายุมากบางคนมีระยะเวลาในการทำงานมาก ความรู้สึกเบื่อหน่ายในการทำงานและท้อแท้กับงานจึงมีมากขึ้น เนื่องจากสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน เช่น นโยบายการบริหารงาน นโยบายการเลื่อนตำแหน่งและเงินเดือน เป็นต้น ดังที่โคห์น (สุรศักดิ์ หลาบมาลา, 2532: 4; อ้างอิงจาก Schein, 1978) ได้แบ่งอายุการทำงานออกเป็น 4 ช่วง โดยในช่วงระยะที่ 3 ซึ่งมีอายุระหว่าง 40 – 50 ปี เป็นระยะที่เรียกว่า วัยกลางคน จะทำงานแบบรักษาระดับและลดระดับลง และคำนึงถึงเรื่องเศรษฐกิจมากกว่าเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งทำให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดลง

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุรศักดิ์ อนันต์ (2534: 92) ได้ทำการศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน จังหวัด นครศรีธรรมราช พบว่า อายุไม่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน

สรุปได้ว่า อายุไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3.2 สถานภาพโสด ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แสดงว่าเจ้าหน้าที่ที่มีสถานภาพโสดบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ สังคมปัจจุบันเจ้าหน้าที่ที่เป็นโสดสามารถทำงานได้อย่างเต็มที่ทุ่มเททั้งกำลังกายและกำลังใจ และเสียสละเวลาทำงานเพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ รวมทั้งเป็นเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีภาระหน้าที่ในการดูแลครอบครัวและสมาชิกในครอบครัว จึงทำให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นโสดสามารถทำงานได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

เจ้าหน้าที่ที่มีสถานภาพโสดบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะเจ้าหน้าที่ที่มีสถานภาพโสดบางคน ไม่ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว รายได้ที่ได้รับเพียงพอที่จะนำมาใช้เพื่อการดำเนินชีวิตของตนเองเท่านั้น จึงทำให้ไม่คิดที่จะต้องพัฒนาตนเองในเรื่องงานให้เกิดความก้าวหน้า ซึ่งส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของอัญชนา พันธุ์อรุณ (2546: 75) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานของมัคคุเทศก์ที่จดทะเบียนในเขตกรุงเทพมหานคร ณ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย พบว่า มัคคุเทศก์ที่มีสถานภาพสมรสแตกต่างกัน มีพฤติกรรมการทำงานโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน

สรุปได้ว่า สถานภาพโสดไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3.3 สถานภาพสมรส ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีสถานภาพสมรสบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ เจ้าหน้าที่ที่สมรสแล้วถึงแม้จะมีบุตร แต่ส่วนมากก็ไม่ได้เลี้ยงดูบุตรด้วยตัวเอง ทำให้มีความคล่องตัวไม่แตกต่างกับเจ้าหน้าที่ที่มีสถานภาพโสด ประกอบกับสถิติการสมรสของคนไทยในปัจจุบัน บุคคลส่วนใหญ่จะสมรสเมื่อมีอายุมากขึ้นจึงทำให้ตัวเองมีความพร้อมทางครอบครัวสามารถทำกิจกรรมใด ๆ ก็ได้ไม่แตกต่างจากคนโสด

เจ้าหน้าที่ที่มีสถานภาพสมรสบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะเจ้าหน้าที่ที่มีสถานภาพสมรสบางคน จะทุ่มเทเวลาส่วนใหญ่ให้กับครอบครัวมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเจ้าหน้าที่มีบุตร ความสนใจและความรับผิดชอบจะมุ่งไปที่การดูแลสมาชิกในครอบครัวมากยิ่งขึ้น

จึงทำให้เวลาที่จะใช้ในการแสวงหาความรู้เพื่อนำมาใช้ในการทำงาน นอกเหนือจากเวลางานลดน้อยลง ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ รัตนา ดุลยประพันธ์ (2547: 89) ได้ศึกษาการรับรู้และความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการประจำสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) พบว่า ข้าราชการประจำสำนักงาน ป.ป.ช. ที่มีอายุสถานภาพสมรสแตกต่างกันมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานโดยรวมไม่แตกต่างกัน

สรุปได้ว่าสถานภาพคู่ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3.4 สถานภาพหม้ายไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีสถานภาพหม้ายบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ เจ้าหน้าที่ที่มีสถานภาพหม้ายมีเวลาในการทุ่มเทให้กับการทำงานให้ได้ผลดีที่สุดเพื่อให้บุคคลอื่นยอมรับในผลงานของตนเองมากกว่าที่จะมองในส่วนของตัวเองที่ล้มเหลว และยังทำให้บุคคลที่ผ่านชีวิตสมรสแล้วมีทัศนคติในการมองโลกที่กว้างขึ้นและยอมรับกับสิ่งต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นกับตนเองได้มากขึ้นอีกด้วย

เจ้าหน้าที่ที่มีสถานภาพหม้ายบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะบุคคลที่มีสถานภาพหม้ายจะมีความรู้สึกภาคภูมิใจในตนเองต่ำ อันเกิดจากความผิดหวังหรือสิ้นหวังในชีวิตสมรส ความคิดส่วนใหญ่จะมุ่งคิดแต่เรื่องความล้มเหลวและความผิดหวังของตน จึงทำให้ความคิดในการแก้ปัญหาในการทำงานลดน้อยลง ซึ่งทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ กริสนา นกสกุล (2531: 64) ศึกษาองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการทำปริญญานิพนธ์ของนิสิตบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร พบว่า สถานภาพสมรสของนิสิตขณะทำปริญญานิพนธ์ไม่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำปริญญานิพนธ์

สรุปได้ว่าสถานภาพหม้ายไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3.5 ประสบการณ์ในการทำงานไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์มากจะสามารถนำประสบการณ์ที่เคยผิดพลาดมาแก้ไขให้ดีขึ้นในการทำงานครั้งต่อไป หรือนำประสบการณ์ที่ประสบความสำเร็จมาพัฒนาในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะ เจ้าหน้าที่อาจไม่สามารถเชื่อมโยงประสบการณ์ทำงานเดิมที่มีอยู่ มาใช้กับปัญหาการทำงานใหม่ที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา จึงส่งผลให้มีประสิทธิภาพในการทำงานไม่ดี

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของเอกพงศ์ ดันทนีส (2547: 64) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัทไทย เค เค อุตสาหกรรม จำกัด พบว่า อายุการทำงานที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน

สรุปได้ว่าประสบการณ์ในการทำงานไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3.6 ฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: ฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษาและ ฝ่ายงานผลิตและบริการ สื่อไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษาบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษาบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษามีหน้าที่ทำการวิจัยและพัฒนาชุดการศึกษาด้วยตนเอง (Self learning package) สื่อการศึกษาคอมพิวเตอร์ (Computer Assisted Instruction) วิจัยและพัฒนารูปแบบและเทคนิคการใช้สื่อประกอบหรือช่วยส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อมีหน้าที่ให้บริการผลิตสื่อประกอบการเรียนการสอน วิจัยและพัฒนารูปแบบและเทคนิคการใช้สื่อประกอบหรือช่วยส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน ซึ่งการทำงานส่วนใหญ่จะเป็นงานรายชิ้น คือ เจ้าหน้าที่แต่ละคนในฝ่ายจะมีหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนของแต่ละคน ผลการปฏิบัติงานจะขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน

สรุปได้ว่าฝ่ายงานที่ปฏิบัติ: ฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษาและ ฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3.7 รายได้พิเศษไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีรายได้พิเศษบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ เจ้าหน้าที่ที่มีรายได้พิเศษจะมีแรงจูงใจ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เนื่องจากสามารถหารายได้มาจุนเจือตนเองและครอบครัว มีความสุขและมีความสุขสบาย

เจ้าหน้าที่ที่มีรายได้พิเศษบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะเจ้าหน้าที่จะใช้เวลานอกเหนือจากการทำงานมาหารายได้พิเศษ ซึ่งทำให้เวลาในการพักผ่อนลดน้อยลง อีกทั้งเวลาในการหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองในงานประจำก็ลดน้อยลงไปด้วย ซึ่งทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ ภูมิวิทย์ ขาติรักษา (2546: 58) ได้ศึกษาปัจจัยทางเศรษฐกิจที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการสอนของครูระดับประถมศึกษา กลุ่มโรงเรียนท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า รายได้มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการสอนของข้าราชการครู กลุ่มโรงเรียนท่าฉาง

สรุปได้ว่า รายได้พิเศษไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3.8 ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัวไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แสดงว่า เจ้าหน้าที่บางคนที่มีภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัวมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ เจ้าหน้าที่ยอมรับในค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายไปตามความจำเป็น และการดูแลสมาชิกในครอบครัวอันเป็นบุคคลที่ใกล้ชิดและเป็นที่รัก ทำให้เจ้าหน้าที่มีความรู้สึกอบอุ่น มีสิ่งยึดเหนี่ยวจิตใจ และรู้สึกสบายใจ ทำให้เจ้าหน้าที่ผ่อนคลายความเครียดลงไปได้ไม่มากนักน้อย

เจ้าหน้าที่บางคนที่มีภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัวมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะ ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัวถ้ามีมากเกินไปจนเกินกำลังและความสามารถของเจ้าหน้าที่ รายรับ-รายจ่ายไม่สมดุลกัน แม้ว่าเจ้าหน้าที่จะมีความรักในสถาบันครอบครัวและมีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ของตนเองมากเท่าใด หากแต่เมื่อภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัวมีมากเกินไป จะทำให้เกิดความเครียดไม่มีความสุขในการทำงาน ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ ภูมิวิทย์ ขาติรักษา (2546: 58) ได้ศึกษาปัจจัยทางเศรษฐกิจที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการสอนของครูระดับประถมศึกษา กลุ่มโรงเรียนท่าฉาง อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า จำนวนเงินที่ส่งให้เครือญาติไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการสอนของครูระดับประถมศึกษา กลุ่มโรงเรียนท่าฉาง

สรุปได้ว่าภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัวไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3.9 ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แสดงว่า เจ้าหน้าที่บางคนที่มีภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านมีประสิทธิภาพ

ในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ เจ้าหน้าที่ยอมรับในค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายไปตามความจำเป็นและเห็นสมควรและแม้ว่าเจ้าหน้าที่มีภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว คือ ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน แต่เจ้าหน้าที่ก็มีความหวังในการมีบ้านเป็นของตนเองซึ่งเป็นความภาคภูมิใจอย่างหนึ่ง ส่วนการจ่ายค่าเช่าบ้านก็เป็นค่าใช้จ่ายที่ทำให้เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจ เพราะทำให้เจ้าหน้าที่รู้สึกมีความมั่นคงในชีวิต ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่ไม่กังวลกับค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ จะทำให้เจ้าหน้าที่สามารถทุ่มเทกำลังความคิดความสามารถให้กับงานที่รับผิดชอบได้อย่างเต็มที่

เจ้าหน้าที่บางคนที่มีภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะ ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านถ้ามีมากเกินไป กำลังและความสามารถของเจ้าหน้าที่ ส่งผลให้รายรับ-รายจ่ายไม่สมดุลกัน แม้ว่าเจ้าหน้าที่จะมีความรู้สึกมั่นคงในชีวิตหรือความภาคภูมิใจเพียงใด หากแต่เมื่อค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านมากเกินไป จะทำให้เกิดความเครียดไม่มีความสุขในการทำงาน ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของอรจิรา บุญทอง (2545: 56) ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานบริษัทแห่งหนึ่ง สายธุรกิจประเภทอาหารและเครื่องดื่ม กรุงเทพมหานคร พบว่า ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว ไม่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานของพนักงาน

สรุปได้ว่าภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว: ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3.10 บุคลิกภาพไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีบุคลิกภาพแสดงตัวบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 7 ฝ่ายงานซึ่งมีการทำงานที่แตกต่างกัน งานบางตำแหน่งต้องติดต่อประสานกับบุคคลทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน และให้บริการตามความต้องการของผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ที่มีบุคลิกแสดงตัวจึงเหมาะกับงานในส่วนนี้ ซึ่งถ้าเจ้าหน้าที่ได้รับหน้าที่ตรงตามบุคลิกของตนจะทำให้สามารถแสดงความสามารถของตนเองได้อย่างเต็มที่ ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เจ้าหน้าที่ที่มีบุคลิกภาพแสดงตัวบางคนมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะ สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 7 ฝ่ายงานซึ่งมีการทำงานที่แตกต่างกัน บางฝ่ายงานทำหน้าที่ผลิตสื่อการศึกษา ซึ่งบุคลากรไม่จำเป็นต้องติดต่อประสานงานกับผู้รับบริการโดยตรง แต่ต้องปฏิบัติงานโดยการผลิตสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ตามความต้องการของผู้มาขอรับบริการ การทำงานจะต้องอาศัยสมาธิ และต้องใช้ความคิดเพื่อผลิตสื่อต่าง ๆ การมีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวจึงมีผลทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี

สรุปได้ว่าบุคลิกภาพไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

3.11 ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงานไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ แสดงว่า เจ้าหน้าที่บางคนที่ได้รับลักษณะทางกายภาพในที่ทำงานดี มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ การที่สถานที่ทำงานไม่มีสิ่งรบกวนต่าง ๆ เช่น เสียง แสงสว่าง ฝุ่นละออง เป็นต้น ห้องทำงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย อากาศถ่ายเทได้สะดวก วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานมีเพียงพอ สภาพการใช้งานได้ดี มีความทันสมัย เป็นสิ่งกระตุ้นให้อยากทำงานและเอื้ออำนวยต่อการการทำงานของเจ้าหน้าที่ จึงทำให้มีประสิทธิภาพปฏิบัติงานดี

เจ้าหน้าที่บางคนที่ได้รับลักษณะทางกายภาพในที่ทำงานดี มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี ทั้งนี้เพราะ แม้ว่าเจ้าหน้าที่ขยันหมั่นเพียร กระตือรือร้นในการทำงาน มีความสามารถในการทำงานเพียงใด แต่ถ้าลักษณะทางกายภาพไม่ดี มีวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ไม่ทันสมัย ห้องทำงานไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย จะส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ จะทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่ดี

ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของสิริรัตน์ สวยสม (2546: 83) ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พบว่า สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย

สรุปได้ว่าลักษณะทางกายภาพในที่ทำงานไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

4. องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 2 องค์ประกอบ โดยเรียงลำดับจากองค์ประกอบที่มีอิทธิพลมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ได้แก่ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X_{22}) และสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา (X_{26}) ซึ่งอภิปรายผลได้ดังนี้

4.1 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นอันดับที่หนึ่ง แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มากทำให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ คือ จิตลักษณะอย่างหนึ่ง (Psychological Traits) ที่ช่วยให้บุคคลยอมรับที่จะทำงานอย่างมานะบากบั่น ฝ่าฟันอุปสรรคเพื่อที่จะให้การทำงานหรือการแก้ปัญหาบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตน และบุคคลที่จะพบกับความสำเร็จอย่างสูงนั้นจะต้องเป็นคนที่มีรู้จักแบ่งเวลาเป็นและเป็นคนที่มั่นคงเต็มไปด้วยความกระตือรือร้นและเป็นคนทะเยอทะยาน

ทำงานหนัก ซึ่งธงชัย สันติวงษ์ (2531: 54) กล่าวว่า โดยทั่วไปแล้วมนุษย์ไม่ได้ทำงานอย่างเต็มความสามารถเสมอไป การจูงใจเพื่อให้ปฏิบัติงานของบุคคลทำให้บุคคลต้องปฏิบัติงานและทำงานด้วยความเต็มใจ ดังนั้น การจูงใจเพื่อให้บุคคลต้องการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นและต้องการมีขึ้นในองค์กรต่าง ๆ เป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะเป็นตัวส่งผลให้มีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2532: 105) พบว่าแรงจูงใจในการทำงาน โดยเฉพาะแรงจูงใจในตัวพนักงานเอง จะมีผลต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพสูง

ดังนั้นแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จึงมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

4.2 สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชาส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นอันดับที่สองซึ่งเป็นอันดับสุดท้าย แสดงว่า เจ้าหน้าที่ที่มีสัมพันธภาพระหว่างผู้บังคับบัญชาดีทำให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดี ทั้งนี้เพราะ การบริหารงานของสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ มีลักษณะเฉพาะของตน ซึ่งมีหัวหน้าสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์เป็นผู้ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารงานในสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ โดยมอบหมายให้หัวหน้าในแต่ละฝ่ายดูแลรับผิดชอบและควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ในฝ่ายของตน ถ้าผู้บังคับบัญชามีแนวทางในการบริหารงานโดยคำนึงถึงความสำคัญของเจ้าหน้าที่ ย่อมทำให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดี คือ ผู้บังคับบัญชาเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเท่าเทียมกันทุกคน รับฟังความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ ประเมินผลงานด้วยความยุติธรรม สร้างแรงจูงใจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจและมีความสุขในการปฏิบัติงาน ดังนั้น สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชาจึงมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพราะว่าผู้บังคับบัญชาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญ กล่าวคือ เป็นบุคคลที่เจ้าหน้าที่คาดหวังว่าจะเป็นผู้ที่คอยให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหาด้านการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแสดงออกถึงความเป็นกันเองกับผู้ใต้บังคับบัญชา เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ยอมรับความคิดเห็นและนำข้อบกพร่องในเรื่องการปฏิบัติงานมาเป็นข้อแนะนำในการปฏิบัติงานเชิงสร้างสรรค์ การบริหารที่ใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ ย่อมทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความรู้สึกสบายใจ มีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดกำลังใจที่จะปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความรู้ความสามารถและทุ่มเทให้กับงานได้อย่างเต็มที่ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรที่วางไว้ ซึ่งสอดคล้องกับเฟรนช์ (อังคณา โกสิยสวัสดิ์, 2534: 27; อ้างอิงจาก French, 1964) ที่กล่าวว่า การที่บุคคลในหน่วยงานหรือองค์กรใด จะบังเกิดความพึงพอใจในการทำงานของเขาหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้บังคับบัญชาต้องยึดหลักมนุษยสัมพันธ์มีใจเป็นธรรม ซึ่งจะทำได้ก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่และส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรตามเป้าหมายที่วางเอาไว้

ดังนั้น สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชาจึงส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

ข้อเสนอแนะทั่วไป

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. ผลการวิจัยครั้งนี้สามารถใช้เป็นข้อมูลให้ผู้บริหารได้ทราบว่ามีองค์ประกอบ 2 องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ได้แก่ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับสูง จะได้ใช้ข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางประกอบการวางนโยบายและปรับปรุงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. จากผลการศึกษาพบว่าองค์ประกอบด้านแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้ดีที่สุด ดังนั้นผู้บริหารควรกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้มากยิ่งขึ้น และควรมีการสร้างสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชาให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลให้มีประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้น

3. ฝ่ายงานที่ปฏิบัติควรจัดการฝึกอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลต่อไป

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

1. ควรศึกษาองค์ประกอบด้านอื่น ๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากองค์ประกอบที่ศึกษาแล้ว เช่น การปรับตัวในการทำงาน ลักษณะการบริหารจัดการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลไปวางแผนประกอบการวางนโยบายสำหรับผู้บริหาร เพื่อทำให้หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

2. ควรทำการศึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลโดยใช้เทคนิคทางจิตวิทยา เช่น การปรับพฤติกรรม กลุ่มสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ควรศึกษาองค์ประกอบที่สามารถทำนายประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อประโยชน์ในการนำผลการวิจัยมาใช้ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ได้แก่ ปัจจัยด้านแรงจูงใจ ควรศึกษาเหตุผลของแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ศึกษากระบวนการบริหาร และการดำเนินการพัฒนาเจ้าหน้าที่ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องสภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ความต้องการของบุคลากร เพื่อนำผลที่ได้รับไปปรับปรุงการบริหารและการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

4. ควรทำการศึกษาโดยใช้วิธีการประเมินประสิทธิภาพโดยผู้มารับบริการ เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้มารับบริการทั้งทางด้านปริมาณ และทางด้านคุณภาพ เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงและแก้ไข ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลมีการพัฒนาตนเอง และทำให้หน่วยงานมีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กนกวรรณ อุ่นใจ. (2533). ผลของการใช้เทคนิคการพยากรณ์ที่มีต่อลักษณะมุ่งอนาคตของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสามร้อยยอดวิทยาคม จังหวัดประจวบคีรีขันธ์. วิทยานิพนธ์
กศ.ม. (จิตวิทยาการแนะแนว). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
อัสสัมชัญ.

กริสนา นกสกุล. (2531). ศึกษาองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการทำวิทยานิพนธ์
ของนิสิตบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.
(การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัสสัมชัญ.

กลุ่มคิวซี เทคโนโลยี คุณภาพ. (ม.ป.ป.). คู่มือการขอใช้บริการผลิตสื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ:
สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล. อัสสัมชัญ.

กันยา สุวรรณแสง. (2531). การพัฒนาบุคลิกภาพและการปรับตัว. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

เกษม กลัดแพ. (2537). ความคิดเห็นของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนและครูผู้สอนเกี่ยวกับบทบาท
และความต้องการในการทำงานของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาพัฒนาการ). กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัสสัมชัญ.

เกสรฯ สุขสว่าง. (2540). ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะพฤติกรรมการบริหารของคณบดีกับความ
ผูกพันกับองค์กรของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเอกชน. วิทยานิพนธ์ กศ.ด.
(การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัสสัมชัญ.

เกียรติทอง คุ่มไฟโรจน์. (2537,มกราคม-มีนาคม). การประเมินผลการปฏิบัติงาน. วารสารตน.
2(6): 11.

คณะกรรมการการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (ม.ป.ป.). สำนักงานแผนพัฒนาคนและสังคม
ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (2540 -2544). กรุงเทพฯ: เม็ดทราย
พรินติ้ง.

จรรยา สุวรรณทัต. (2531). ผู้หญิง : ด้านต่าง ๆ ของการตัดสินใจ (กรณีศึกษาประเทศไทย)
บทวิเคราะห์และสังเคราะห์. จุลสารการวิจัย ฉบับที่ 6. สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัสสัมชัญ.

- จำเนียร จวงตระกูล. (2531). การประเมินผลการปฏิบัติงาน. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- จินตนา บิลมาศ และคนอื่นๆ. (2529). รายงานการวิจัยคุณลักษณะของข้าราชการพลเรือน. กรุงเทพฯ: สำนักงาน ก.พ.
- ณัฐสิณี หาญกิตติชัย. (2541). ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร จังหวัดนราธิวาส. สารนิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดมศึกษา.
- ชัยพร วิชชาวุธ. (2530). เอกสารการสอนชุดวิชามนุษยศาสตร์กับสังคม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ชาติรี ลักษณะศิริ. (2546). การศึกษาลักษณะมุ่งอนาคต ความเครียดและการเผชิญความเครียด ปัญหาการปรับตัวและวิธีการปรับตัวของนักเรียนโรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี. ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ม. (การศึกษาพิเศษ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดมศึกษา.
- ณัฐสุดา สุจินันท์กุล. (2541). ปัจจัยด้านครอบครัว การทำงาน และลักษณะส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมสุขภาพของพยาบาลวิชาชีพ. ปรินทิพนิพนธ์ วท.ม. (วิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดมศึกษา.
- ดนัย เทียนพุ่ม. (2541). การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในทศวรรษหน้า. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. อุดมศึกษา.
- ดวงเดือน พันธุมาวิน และคนอื่นๆ. (2529). รายงานการวิจัยเรื่องการควบคุมอิทธิพลสื่อมวลชนของครอบครัวกับจิตลักษณะที่สำคัญของเยาวชนไทย. กรุงเทพฯ: สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดมศึกษา.
- ดิน ปรียาพทธร. (2535). ปัญหา อุปสรรค แนวโน้มและข้อสังเกตบางประการที่เกี่ยวกับการบริหารงานและพัฒนาองค์การในประเทศไทย. การบริหารและการพัฒนาองค์การ หน่วยที่ 18-5. พิมพ์ครั้งที่ 3. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2525). การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- (2531). องค์การและการบริหาร. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ธนวินทร์ พัฒนคุณ. (2546). อุปนิสัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่. ปรินทิพนิพนธ์ บธ.ม. (การจัดการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดมศึกษา.

- ธารทิพย์ ภาคสุวรรณ. (2540). *ขวัญและประสิทธิผลในการทำงานของข้าราชการ สาย ค สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ*. ปริญญาโท กศ.ม. (จิตวิทยาพัฒนาการ).
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- ธีรยุทธ์ หล่อเลิศรัตน์. (2541). *การปฏิรูประบบราชการ: ยุทธศาสตร์สำคัญของการเปลี่ยนแปลง*.
กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ.
- นงนุช โรจนเลิศ. (2540). *ตัวแปรที่เป็นเงื่อนไขของความพึงพอใจในงานของข้าราชการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล : การวิเคราะห์ทฤษฎีการไหล*. ปริญญาโท กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์).
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- นันทศักดิ์ ประเสริฐชัย. (2547). *ทัศนคติของคนประจำเรือต่อมาตรฐานระบบการจัดการเพื่อความปลอดภัยของบริษัท ทิปปโกมารีไทม์ จำกัด*. สารนิพนธ์. บธ.ม. (สาขาวิชาการจัดการ).
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- นิรันดร์ เอื้อทวีทรัพย์. (2539). *ตัวแปรทางจิตวิทยาบางประการที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทเอกชน*. ปริญญาโท กศ.ม. (จิตวิทยาพัฒนาการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- บัญชา แก้วเกตุทอง. (2532). *ผู้นำการบริหาร*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์เรือนแก้ว.
- บุญมา พรชัย. (2545). *การประเมินประสิทธิภาพคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยใช้เทคนิควิธีดีอีเอ*. ปริญญาโท กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- บุญรับ ศักดิ์มณี. (2532). *การเสริมสร้างจิตลักษณะเพื่อพัฒนาพฤติกรรมการทำงานราชการ*.
ปริญญาโท กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
อัดสำเนา.
- เบญจวรรณ เนตรแถม. (2541). *ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในงานพยาบาลวิชาชีพ สังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล จังหวัดสมุทรสาคร*. ปริญญาโท กศ.ม. (จิตวิทยาพัฒนาการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
อัดสำเนา.
- ประกายทิพย์ พิชัย. (2539). *ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง กรุงเทพมหานคร*.
ปริญญาโท กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

- ประทวน สมบูรณ์. (2542). การบริหารบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
กรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). ขอนแก่น:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. อัดสำเนา.
- ประพันธ์ แพ้มคลองขอม. (2540). ความสัมพันธ์ระหว่างความเครียดกับความพึงพอใจในการทำงาน
ของพยาบาล โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทย์ทหารเรือ. วิทยานิพนธ์. กศ.ม
(สุขศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- ประยงค์ มีผล. (2545). ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานในโรงงาน
อุตสาหกรรมผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป บริษัท ไหมทอง จำกัด กรุงเทพมหานคร.
วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- ปริญญา ณ วันจันทร์. (2536). ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของครูประถมศึกษา
ในจังหวัดเชียงราย. วิทยานิพนธ์ วท.ม. (วิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์). กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2533). จิตวิทยาอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- เปรมสุริย์ เชื้อมทอง. (2536). จิตลักษณะของผู้บริหารและสภาวะการณ์ของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับ
ประสิทธิผลของโรงเรียน วิทยานิพนธ์ กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- ฝ่ายระบบและมาตรฐานงานบุคคล. (ม.ป.ป.). หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน. กรุงเทพฯ:
สำนักงาน ก.พ.
- พยอม วงศ์สารศรี. (2529). องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ: คณะวิทยาการจัดการ
วิทยาลัยครูสวนดุสิต.
- พรพรรณ คงประสิทธิ์. (2542). บรรยาการการทำงานตามทัศนะของบุคลากรที่ไม่ใช่สายวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- พรรณี ช.เจนจิต. (2528). จิตวิทยาการเรียนการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ:
อมรินทร์การพิมพ์.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2531). วิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ: เจริญผล.
- พัชรสดา โรจน์ทองคำ. (2546). ประสิทธิภาพ และปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการปฏิบัติ
งานของโรงพยาบาลศรีสวรรค์ สุขทัย. วิทยานิพนธ์ ค.ม (เศรษฐศาสตร์การศึกษา)
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

- พิไรรัตน์ ทองอุไร. (2529). *สัมพันธภาพระหว่างบุคคลทางการพยาบาลจิตเวช*. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริม.
- เพ็ญศรี ปรางสุวรรณ์. (2541). *ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยบางประการกับความสามารถในการปฏิบัติงานของพยาบาลวิชาชีพในโรงพยาบาลชุมชน จังหวัดในภาคใต้ ประเทศไทย*. ปรินญา นิพนธ์ วท.ม (พยาบาลสาธารณสุขศาสตร). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- ภูมิวิทย์ ชาดิรักษา. (2546). *ปัจจัยทางเศรษฐกิจที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการสอนของครูระดับประถมศึกษา กลุ่มโรงเรียนท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี*. ปรินญานิพนธ์ ศ.ม (เศรษฐศาสตร์การศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- มณี ดีประสิทธิ์. (2541). *ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล อัตมโนทัศน์ สัมพันธภาพเชิงช่วยเหลือของพยาบาลประจำการกับความสามารถในการตัดสินใจทางการพยาบาลฉุกเฉินของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาล สังกัดกระทรวงสาธารณสุข. วิทยานิพนธ์ พย.ม. (การพยาบาลศึกษา)*. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- มยุเรศ ฮาดวิเศษ. (2544). *สุขภาพจิตและความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรพยาบาล โรงพยาบาลกรุงเทพ กรุงเทพมหานคร*. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม (สุขศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- มหาวิทยาลัยมหิดล. (2547). *โรงพยาบาลศิริราช*. สืบค้นเมื่อ 26 เมษายน 2547, จาก <http://www.si.mahidol.ac.th>
- ยุลลี ไทยเจียมอารีย์. (2545). *ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานข้าราชการกรณีศึกษาสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร*. สารนิพนธ์ บธ.ม. (การจัดการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- ระจิตรแก้ว เล็กอุทัย. (2542). *ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความภาคภูมิใจในตนเองของนิสิตคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ*. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- รัตนา ดุลยประพันธ์. (2547). *การรับรู้และความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการประจำสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)*. สารนิพนธ์ บธ.ม. (การจัดการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2542). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน*. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์.

- รุ่งทิพย์ สมานรักษ์. (2536). ความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะชีวสังคมและจิตวิทยากับความพึงพอใจในการทำงานของครูประถมศึกษาที่สอนอยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกันในจังหวัดสุรินทร์. ปรินญา นิพนธ์ วท.ม. (การวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- ลีลา สีนานเคราะห์. (2530). องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ: ภาคพัฒนาตำราและเอกสาร วิชาการหน่วยการศึกษานิเทศกรรมการฝึกหัดครู.
- วงเดือน จงไพบูลย์. (2543). ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ. ปรินญา นิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- วรเทพ สวัสดิ์และคนอื่น ๆ. (2526). คุณลักษณะของข้าราชการพลเรือน. กรุงเทพฯ: คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. อัดสำเนา.
- วรรณ อาภาอดุล. (2545). ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพระหว่างบุคคลในการปฏิบัติงานของครู วิทยาลัยสารพัดช่าง สังกัดกรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์. กศ.ม. (จิตวิทยา การศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- วราภรณ์ นักพิณพาทย์. (2545). ความคิดเห็นของข้าราชการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่มีต่อ การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- วรุณี ธรรมวาทิช. (2534, มีนาคม). การพัฒนาบุคลิกภาพ. การศึกษากรุงเทพมหานคร. 14(1): 6.
- วิเชียร เกตุสิงห์. (2538, กุมภาพันธ์ – มีนาคม). ค่าเฉลี่ยกับการแปลความหมายเรื่องง่าย ๆ ที่บางครั้ง ก็พลาดได้. ข่าวสารการวิจัยการศึกษา. 38 (3): 8 – 11.
- วิไล พัวรักษา. (2541). ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลและปัจจัยด้านการปฏิบัติงานกับความ เบื่อหน่ายของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลทั่วไป สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการพยาบาล). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. อัดสำเนา.
- วิจิตร วรุตบางกูร. (2535). การวางแผนผังและพัฒนาสถานศึกษา. สมุทรปราการ: ขนิษฐาการ พิมพ์และโฆษณา.
- วิฑูรย์ สิมะโชคดี. (2543). คุณภาพคือการเรียนรู้. กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- วิภาดา สำราญทรัพย์สิน. (2546). ปัจจัยทางชีวสังคมและบุคลิกภาพเก็บตัว – แสดงตัวกับทัศนคติใน การมีคู่ครองของพนักงานเอกชนด้านสื่อสารเทคโนโลยี. ปรินญา นิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยา พัฒนาการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- วีระผล สุวรรณนันท. (2527). การวิเคราะห์และประเมินโครงการ. กรุงเทพฯ: อักษรพัฒนา.

- ศิริรัตน์ บุญอริยะ. (2538). แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์และข้าราชการในมหาวิทยาลัย
รามคำแหงที่มีต่อแบบผู้นำ. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- ศักดิ์ชัย นิรัญทวี. (2532). ความแปลกแยกกับพฤติกรรมการทำงานของครูสังกัดกรุงเทพมหานคร.
ปรินญาณินพนธ์ กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2538). พฤติกรรมผู้บริโภค. กรุงเทพฯ: พัฒนาศึกษา.
- ศุภชัย ยาวะประภาษ. (2537). การวางแผนนโยบาย โครงการ และการบริหารโครงการ. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ศูนย์ปฏิบัติการโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพในส่วนราชการ. (2541, มีนาคม – เมษายน).
โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพในส่วนราชการ : ตัวอย่างความสำเร็จในการปรับเปลี่ยนและ
สร้างใหม่. วารสารข้าราชการ. 43 (2): 29-33.
- สถิต วงศ์สุวรรณ. (2544). การพัฒนาบุคลิกภาพ. กรุงเทพฯ: อักษรพิทยา.
- สมจิต อภิชนาพงศ์. (2523). ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลิกภาพแสดงตัว – เก็บตัวกับความสนใจ
ในอาชีพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปีการศึกษา 2523 จังหวัดชุมพร. ปรินญาณินพนธ์
กศ.ม (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
อัดสำเนา.
- สมดูล ชาญนวงษ์. (2533). การศึกษาคุณลักษณะทางจิตใจของประชากรไทยที่อาศัยอยู่ในหมู่บ้านที่มี
ระดับการพัฒนาต่างกัน. ปรินญาณินพนธ์ วท.ม. (การวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์).
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- สมพงษ์ เกษมสิน. (2516). “อภิธานศัพท์การบริหาร”. รายงานการวิจัยเสนอต่อคณะกรรมการ
ส่งเสริมการวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. 276 (7): 168.
- สมพิศ ไชยกิจ. (2536). ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความภาคภูมิใจในตนเองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา
ปีที่ 3 โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนราธิวาส. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม.
(จิตวิทยาการแนะแนว). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
อัดสำเนา.
- สมยศ กริลพ. (2543). ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการใช้ฐานบริหารของผู้อำนวยการกองกับความ
ผูกพันในองค์กรของพนักงานในฝ่ายบริการโทรคมนาคมทางเสียง การสื่อสารแห่งประเทศไทย. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม (อุตสาหกรรมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2537). *รวมบทความการประเมินโครงการ*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สอาด วงศ์อนันต์นนท์. (2538). *ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ลักษณะงาน ประสบการณ์ในการทำงาน บทบาททางวิชาชีพ กับความยึดมั่นผูกพันต่อองค์การของพยาบาลวิชาชีพในโรงพยาบาลของรัฐ*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการพยาบาล). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. อุดสาเนา.

✓ สิริรัตน์ สวยสม. (2546). *ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา*. สารนิพนธ์ กศ.ม (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดสาเนา.

✓ สิริอร วิชชาวุธ. (2544). *จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สุชา จันทน์เอม. (2544). *จิตวิทยาทั่วไป*. พิมพ์ครั้งที่ 13. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. (2540). *ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์*. กรุงเทพฯ: เลี่ยงเชียง.

สุพัฒนา เดชาติวงศ์ ณ อยู่ธยา. (2541, 19 กรกฎาคม). *ชีวิตและสุขภาพผู้ได้บังคับบัญชา* สมบูรณ์แบบ. เดลินิวส์. หน้า 24.

สุภัททา ชินตะแพทย์. (2542). *จิตวิทยาทั่วไป*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา.

สุพงษ์ ชูเดช. (2534). *ความสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์ในมหาวิทยาลัยกับจิตลักษณะที่สำคัญของนิสิต*. ปริญญาานิพนธ์ วท.ม. (การวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดสาเนา.

สุศักดิ์ หลาบมาลา. (2532). *การพัฒนาบุคลากร*. กรุงเทพฯ: สารพัฒนาหลักสูตร.

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ. (2541). *การปฏิรูประบบราชการ : ยุทธศาสตร์สำคัญของการเปลี่ยนแปลง*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ.

✓ อมร รักษาสัตย์. (2522). *"บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการส่งเสริมประสิทธิภาพของข้าราชการ"*. เอกสารประกอบการอภิปรายทางวิชาการ. กรุงเทพฯ: สมาคมรัฐประศาสนศาสตร์แห่งประเทศไทย.

อรจิรา บุญทอง. (2545). *ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานบริษัทแห่งหนึ่ง สายธุรกิจประเภทอาหารและเครื่องดื่ม กรุงเทพมหานคร*. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดสาเนา.

อรุณ รักธรรม. (2532). *พฤติกรรมในระบบราชการ*. กรุงเทพฯ: เอกสารการศึกษา รัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. อุดสาเนา.

- อลงกรณ์ มีสุทธาและสมิต สัณฺฑกร. (2545). การประเมินผลการปฏิบัติงาน. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: ทีเอสบี โปรดักส์.
- ✓ อัครินทร์ พาพเสวต. (2546). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน บริษัทคาโอ อินดัสเตรียล (ประเทศไทย). สารนิพนธ์ บธ.ม. (การจัดการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดສຳເນາ.
- อังคณา โกสิยสวัสดิ์. (2534). ความผูกพันกับสถาบันและความพึงพอใจในงานของอาจารย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดສຳເນາ.
- อัญชนา พันธุ์อรุณ. (2546). ปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานของภาคเอกชนที่จดทะเบียนในเขต กรุงเทพมหานคร การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. ปรินญานิพนธ์ บธ.ม. (การจัดการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดສຳເນາ.
- อัญชลี นวลคล้ายและคนอื่น ๆ (2531, พฤษภาคม – สิงหาคม). คุณภาพการพยาบาลผู้ป่วยที่มี ออสโตมี. วารสารรามารบตี พยาบาลสาร. 3(2): 167.
- ✓ อารมณ จินดาพันธ์. (2536). ปัจจัยที่สัมพันธ์กับความตั้งใจที่จะเปลี่ยนงานของข้าราชการครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. ปรินญานิพนธ์ กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดສຳເນາ.
- อารี พันธุ์มณี. (2538). จิตวิทยาการเรียนการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ดันอ้อ.
- อารี เพชรสุด. (2530). มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน. กรุงเทพฯ: เนติกุลการพิมพ์.
- ✓ อำนวย แสงสว่าง. (2536). จิตวิทยาอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ. โรงพิมพ์ทิพย์วิสุทธิ.
- อำรุง จันทวานิช และคณะ. (2527). รายงานการวิจัยและประเมินผลประสิทธิภาพของการ ประถมศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
- อนุรุทธิ์ ภาสะพันธ์. (2546). กิจกรรม 5ส ที่มีต่อประสิทธิภาพการทำงาน กรณีศึกษา สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี. วิทยานิพนธ์ ศ.ม (เศรษฐศาสตร์การศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดສຳເນາ.
- อุทัยรัตน์ เนียรเจริญสุข. (2544: 69). ศึกษาปัจจัยทางชีวสังคม ลักษณะทางพุทธและจิตลักษณะ ที่มี ผลต่อพฤติกรรมการทำงานของพนักงานในโรงงานอุตสาหกรรมผลิตเครื่องประดับ. วิทยานิพนธ์. วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. อุดສຳເນາ.
- อุบล ภัทระ. (2535). ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการทำงานของครูมัธยมศึกษา. ปรินญานิพนธ์ วท.ม. (การวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. (2538). *การบริหารทักษะและการปฏิบัติงาน*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: สุขภาพใจ.

เอกพงศ์ ดันทนีส. (2547). *ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัทไทย เค เค อุตสาหกรรม จำกัด*. สารนิพนธ์ บธ.ม. (การจัดการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

เอมอร งามธรรมนิตย์. (2546). *ศึกษาความเครียดในการปฏิบัติงานและความเชื่ออำนาจภายใน – ภายในนอกตน กับความสามารถในการปฏิบัติงานของพยาบาลโรงพยาบาลศิริราช*. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม (จิตวิทยาพัฒนาการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

ฮาร์ริงตัน อีเมอร์สัน. (2521). *บริหาร*. แปลโดย สมพงษ์ เกษมสิน. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

Allport, Gardow W. (1978). "The Handbook of Social Psychology," in *The Nature of Attitude Change*. Massachusetts: Weisley Publishing Co.

Atkinson, John W. (1964). *An Introduction to Motivation*. New York: D.Van Nostrand Reinhold.

Campbell, D.J.; et al. (1994). The Effects of Family Responsibility on the work Commitment and Job Performance of Non – Professional Women. *Journal of Occupational and Organizational Psychology*. 47(4) : 51-62.

Chickering, S.W. (1969). *Education and Identity*. Sanfrancisco: Jossey Bass.

Dereinda, Ridwan. (1984, November). *The Relationships between Job Satisfaction and Job Performance Among County Agents in the Wisconsin Cooperative Extension Service* Dissertation Abstracts International. 45: 1267 – A.

Eysenck, H.J. (1970). *The Structure of Human Personality*. New Jersey: Barnes Nobel. Inc.

Haussman, R.K.; et al. (1976). *Monitoring Quality of Nursing Care : Part 2. Assessment and Study of Correlates*. DHEN Publ. HRA, Washington, D.C. V.S. Government Printing Office.

Hill, Eral Auguests. (1984, July). *The Impact of Self - Role Congruence Length of Service, Job Satisfaction and Organization Commitment on Propensity to Live : A study of Community College Instructors of Developmental/Remedial Courses*. Dissertation Abstracts International. 45(1): 94-A.

- Herbert Heneman III., et al. (1983). *Personnel / Human Resource Management*. Illinois: Richard D. Irwin.
- ✓ Katz, Daniel., & Kahn, Robert L. (1978). *The Social Psychology of Organization*. New York: John Willey & Son.
- Lester, E. Daula. (1987). Development and Factor analysis of The Teacher Job Satisfaction Questionnaire (TJSQ). *Education and Psychology*. 47(1) : 232-233.
- Luthans, Fred. (1992). *Organization Behavior*. New York: McGraw – Hill.
- ✓ McClelland, David C. (1965). *The Impulse to Modernization in Myron Weiner Modernization The Dynamic of Growth*. New York: Basic Book.
- ✓ Meschel, W. (1974). *Processes in Delay of Gratification*, in L. Gerkowitz (ed): *Advances in Experimental Social Psychology*. New York: Academic Press.
- Michael J. Kavanagh. (1982). *The Evaluating Performance in Kendrith M. Rowland and Gerald R. Ferris, Personnel Management*. Massachusetts: Allyn and Bacon Inc.
- ✓ Millet, John D. (1954). *Management in the Public Service*. New York: McGraw – Hill.
- ✓ Richard, Hodgetts M. (1990). *Management Theory, Process, and Practice*. 5th ed. Orlando: Harcourt Brace Jovanovich.
- Shaver, Kelly G. (1977). *Principles of Social Psychology*. Massachusetts: Minthron Publishers.
- ✓ Tenbrunsel, A.E.; et al. (1995). Dynamic and Static Work – Family Relationships. *Organizational Behavior and Human Decision Processes*. 63(3) : 235.
- Wayne, F. Cascio. (1992). *Managing Human Resources : Productivity, Quality of Work life, Profits*. Singapore: McGraw – Hill.
- ✓ Wayne, Mondy R. and Robert M. noe. (1990). *Human Resource Management*. United States of America: Allyn and Bacon.
- ✓ William B. Werther. (1990). *Canadian Human Resource Management*. Toronto: McGraw – Hill Ryerson.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถาม

แบบสอบถามแบ่งเป็น 10 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัว

ตอนที่ 2 แบบสอบถามบุคลิกภาพ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว

ตอนที่ 4 แบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ

ตอนที่ 5 แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ตอนที่ 6 แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต

ตอนที่ 7 แบบสอบถามลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน

ตอนที่ 8 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน

ตอนที่ 9 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา

ตอนที่ 10 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 2 ด้าน ได้แก่

ตอนที่ 10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง

ตอนที่ 10.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา

7. ภาวะความรับผิดชอบต่อครอบครัว ได้แก่

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญ)

- () การดูแลสมาชิกในครอบครัวเช่นการดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง
- () ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว
- () ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน
- () ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามบุคลิกภาพ

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านจริงบ้าง ไม่จริงบ้าง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1.	ข้าพเจ้าเป็นคนพูดตรงไปตรงมาตามที่ใจคิด					
2.	คนอื่นคิดว่าข้าพเจ้าเป็นคนร่าเริงมีชีวิตชีวา					
3.	ข้าพเจ้าชอบทำงานคนเดียวมากกว่าทำงานเป็นกลุ่ม					
4.	ข้าพเจ้ารู้สึกเบื่อหน่ายเมื่อมีคนจ้องมองขณะทำงาน					
5.	ข้าพเจ้ามักฟังคนอื่นพูดมากกว่าคุยเมื่ออยู่ในหมู่คนมาก ๆ					
6.	ข้าพเจ้าชอบใช้เวลาอ่านหนังสือมากกว่าไปเที่ยวเตร่					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
7	ข้าพเจ้าไม่พอใจการทำงานของ เพื่อนร่วมงาน					
8	ข้าพเจ้าปรับตัวเข้ากับคนอื่นได้ง่าย					
9	ข้าพเจ้าทนไม่ได้ ถ้าต้องทำงานร่วม กับคนที่ทำงานอย่างขอไปที					
10	ข้าพเจ้าชอบสนทนากับคนอื่นมาก ฉะนั้นข้าพเจ้าจะไม่เสียโอกาสที่จะ เข้าไปคุยกับคนอื่น					

ตอนที่ 3 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านจริงบ้าง ไม่จริงบ้าง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ต่อสมาชิกใน ครอบครัว เมื่อสมาชิกในครอบครัวมีปัญหา ข้าพเจ้า ให้คำปรึกษา และช่วยแก้ไข้ปัญหา					
2	ข้าพเจ้าแสดงความชื่นชม เมื่อสมาชิกใน ครอบครัวประสบผลสำเร็จ					
3	ข้าพเจ้าไม่ค่อยให้ความสนใจกับเรื่อง ส่วนตัวของสมาชิกในครอบครัว					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
4	ข้าพเจ้าต้องหารายได้พิเศษเพื่อมาจุนเจือสมาชิกในครอบครัว					
5	ข้าพเจ้าไม่ค่อยสนใจซักถามเกี่ยวกับความเป็นอยู่ของสมาชิกในครอบครัว					
6	การปฏิบัติของสมาชิกในครอบครัวต่อ เจ้าหน้าที่ สมาชิกในครอบครัวทักทายข้าพเจ้าหลัง กลับมาจากนอกบ้าน					
7	สมาชิกในครอบครัว ไม่กระทำตามคำสั่ง สอนของข้าพเจ้า					
8	เมื่อสมาชิกในครอบครัวมีปัญหา เขาไม่ ปรึกษาข้าพเจ้า					
9	สมาชิกในครอบครัวปฏิบัติตามสิ่งที่ ข้าพเจ้าตักเตือน					

ตอนที่ 4 แบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ความรู้สึกต่อระบบราชการ และแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมของท่านที่มีต่อการทำงานราชการ คำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่องานวิจัยครั้งนี้ เมื่อท่านอ่านข้อความแล้ว โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่อง ที่ตรงกับความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ความรู้สึกต่อระบบราชการ และแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมที่มีต่อการทำงานราชการของท่านมากที่สุด โดยมีเกณฑ์การเลือกดังนี้

ก. ด้านความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ

เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด
เห็นด้วย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านมาก
ไม่แน่ใจ	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
ไม่เห็นด้วย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านน้อย
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วยอย่าง ยิ่ง
1	งานราชการเป็นงานที่มีขั้นตอน ทำให้ผลงานมีประสิทธิภาพ					
2	งานราชการเป็นงานที่ให้มีความสำคัญกับการให้บริการประชาชนทุกคนด้วยความเสมอภาค					
3	ข้าพเจ้ารู้สึกอึดอัดใจในการทำงาน เพราะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่เคร่งครัดของระบบราชการ					
4	ปัญหาความล่าช้าในการทำงาน ส่วนใหญ่เกิดจากการยึดถือระเบียบกฎเกณฑ์มากเกินไป					
6	การทำงานของราชการมีการกำหนดมาตรฐานการทำงานทุกขั้นตอน สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน					

ข. ด้านความรู้สึกต่อระบบราชการ

มากที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุด
มาก	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านมาก
ปานกลาง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
น้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านน้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
1	ข้าพเจ้ารู้สึกท้อแท้ใจต่อการทำงานราชการ เนื่องจากผู้บังคับบัญชามอบหมายงานโดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม					

ข้อ ที่	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
2	การทำงานของราชการที่มีระเบียบ กฎ เกณฑ์อย่างเคร่งครัดทำให้ข้าพเจ้า รู้สึกไม่มั่นคงในอาชีพ					
3	ข้าพเจ้ารู้สึกพึงพอใจกับผลตอบ แทนที่ได้รับเมื่อเปรียบเทียบกับ ปริมาณงานที่ปฏิบัติ					
4	ข้าพเจ้ารู้สึกเบื่อหน่ายต่อระเบียบ กฎเกณฑ์ที่มากเกินไปของงาน ราชการ					
5	ข้าพเจ้าไม่ค่อยมีมนุษยสัมพันธ์กับ ผู้รับบริการ					

ค. ด้านแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อการทำงานของราชการ

เป็นประจำ	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านมากที่สุด
บ่อยครั้ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านเกือบทุกครั้ง
บางครั้ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านบางครั้ง
		บางครั้งก็ไม่ตรง
นาน ๆ ครั้ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านน้อยครั้ง
น้อยครั้งที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านน้อยครั้งที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	เป็น ประจำ	บ่อยครั้ง	บาง ครั้ง	นาน ๆ ครั้ง	น้อยที่ สุด
1	ข้าพเจ้าปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อ บังคับของระบบราชการอย่าง เคร่งครัด					
2	ข้าพเจ้าเลือกบริการเฉพาะเรื่องที่ ข้าพเจ้ามีความถนัดและสามารถ ปฏิบัติได้					

ข้อ ที่	ข้อความ	เป็น ประจำ	บ่อยครั้ง	บาง ครั้ง	นาน ๆ ครั้ง	น้อยที่ สุด
3	ข้าพเจ้าพร้อมให้บริการทุกเรื่องที่ได้รับบริการต้องการและข้าพเจ้าสามารถทำได้					
4	ข้าพเจ้าให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนด้วยความยุติธรรม					
5	ข้าพเจ้าให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนด้วยความเต็มใจ					

ตอนที่ 5 แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ข้าพเจ้ามีอิสระในการคิด ทำ และ รับผิดชอบงานที่ปฏิบัติได้อย่าง เต็มที่					
2	ข้าพเจ้ารู้สึกว่างานในความรับผิดชอบ ของข้าพเจ้าเป็นงานซ้ำซาก จำเจ น่าเบื่อหน่าย					
3	ข้าพเจ้าวางเป้าหมายในการ ทำงานให้มีคุณภาพที่สุดเท่าที่ ข้าพเจ้าสามารถทำได้					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
4	ตำแหน่งที่ข้าพเจ้าทำงานอยู่มี โอกาสก้าวสู่ตำแหน่งหน้าที่การ งานที่สูงกว่าเดิมได้ยาก					
5	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายของข้าพเจ้ายอมรับ ในความสามารถของข้าพเจ้าว่า เป็นบุคคลที่จะทำให้การดำเนิน งานของฝ่ายลุล่วงไปด้วยดี					
6	ข้าพเจ้าอยากลาออกหรือโอนย้าย ถ้ามีโอกาสได้งานที่มีฐานะเท่า เทียมกับตำแหน่งปัจจุบัน					
7	ข้าพเจ้ามีส่วนร่วมในการเสนอ ความคิดเห็นในการบริหารงาน ของหน่วยงาน					
8	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายมักมาปรึกษา หารือและขอคำแนะนำจาก ข้าพเจ้า เมื่อมีปัญหาในการทำงาน					
9	เมื่อข้าพเจ้ามีปัญหาในการทำงาน ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสนใจรับ ฟังและให้คำแนะนำในการแก้ ปัญหาเป็นอย่างดี					
10	ข้าพเจ้ารู้สึกสบายใจในการทำงาน มากกว่านี้ ถ้าเจ้าหน้าที่บางคนใน ฝ่ายของข้าพเจ้าย้ายไปอยู่ที่อื่น					

ตอนที่ 6 แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง

จริงน้อย หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
 จริงน้อยที่สุด หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	งานที่ข้าพเจ้าปฏิบัติส่งเสริมให้ ข้าพเจ้าได้รับความก้าวหน้าใน ตำแหน่งหน้าที่การงาน					
2	ข้าพเจ้าคิดว่าการทำงานนอกเหนือ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นการ เสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ที่ ดี					
3	ข้าพเจ้าคิดว่าสิ่งตอบแทนที่ดีที่สุด ในการเป็นเจ้าหน้าที่ราชการ คือ ตำแหน่งที่ได้รับในปัจจุบัน					
4	การวางแผนล่วงหน้าเป็นการกระทำ ที่ไร้ประโยชน์เพราะมักไม่เป็นไป ตามแผนที่วางไว้					
5	ข้าพเจ้าคิดว่าการทำงานเกินหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายเป็นการหาความ ทุกข์ใส่ตัว เพราะต้องทำงานมาก กว่าคนอื่น					
6	ข้าพเจ้าคิดว่าการเป็นเจ้าหน้าที่ราช การไม่ควรคาดหวังผลประโยชน์หรือ ผลตอบแทนใด ๆ ในอนาคต					
7	ข้าพเจ้ามีโอกาสดำรงตำแหน่งน้อย แม้ ข้าพเจ้าจะทุ่มเทให้กับการทำงาน					
8	ข้าพเจ้าคิดว่าการเป็นเจ้าหน้าที่ราช การ ควรได้รับผลประโยชน์ หรือค่า ตอบแทนตามความเหมาะสม					
9	ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสนับสนุน ให้ข้าพเจ้าได้ก้าวหน้าในตำแหน่ง หน้าที่การงาน					

ตอนที่ 7 แบบสอบถามลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน สถานที่ทำงาน สภาพห้องทำงานมีความเหมาะสม กับการทำงาน					
2	บริเวณสถานที่ทำงานมีความเป็น ระเบียบเรียบร้อยสวยงามและ สะอาด					
3	ขนาดของห้องทำงานแคบเกินไป เมื่อเทียบกับจำนวนเจ้าหน้าที่					
4	หน่วยงานของข้าพเจ้าจัดห้องทำงาน ไว้สะดวกสบาย					
5	สภาพห้องทำงานไม่มีความเป็น ระเบียบ					
6	สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่มี ความเหมาะสม					
7	สื่อ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์และเครื่องใช้ในการทำงานมี ปริมาณเพียงพอเมื่อเทียบกับจำนวน เจ้าหน้าที่					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
8	อุปกรณ์และเครื่องใช้ในการทำงานมี สภาพดี เหมาะสมกับการใช้งาน					
9	สื่อ และอุปกรณ์มีความทันสมัยเมื่อ เทียบกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน					
10	เครื่องมือเครื่องใช้อยู่ในสภาพที่เก่า และชำรุด					

ตอนที่ 8 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับเพื่อนร่วมงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่ง
ใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ต่อเพื่อนร่วม งาน ข้าพเจ้ารีบให้ความช่วยเหลือ เมื่อเพื่อน ร่วมงานมีปัญหา					
2	ข้าพเจ้ามักแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความ รู้ และประสบการณ์ในการทำงานกับเพื่อน ร่วมงาน					
3	ข้าพเจ้าแสดงความยินดี และยกย่องชม เชยเพื่อนร่วมงาน เมื่อเพื่อนร่วมงาน ทำงานประสบความสำเร็จ					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
4	ข้าพเจ้ากับเพื่อนร่วมงานปฏิบัติงานด้วยความสามัคคี					
5	ข้าพเจ้าไม่สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เกี่ยวกับการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน					
6	การปฏิบัติของเพื่อนร่วมงานต่อเจ้าหน้าที่ ข้าพเจ้าได้รับความช่วยเหลือจากเพื่อน ร่วมงาน เมื่อประสบปัญหาเรื่องงาน					
7	เพื่อนร่วมงานของข้าพเจ้าเป็นคนเห็นแก่ ตัว ไม่เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน					
8	เพื่อนร่วมงานมีส่วนช่วยให้ความสนับสนุน และช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของ ข้าพเจ้าให้เป็นผลสำเร็จ					
9	ข้าพเจ้าได้รับการยอมรับในงานที่ทำจาก เพื่อนร่วมงาน					
10	เพื่อนร่วมงานไม่ให้ความช่วยเหลือแก่ ข้าพเจ้า เมื่อข้าพเจ้าต้องการความช่วยเหลือ					

ตอนที่ 9 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชา

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ต่อ ผู้บังคับบัญชา ข้าพเจ้าให้ความเคารพ เชื่อฟังคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา					
2	ข้าพเจ้าเอาใจใส่ในหน้าที่และงานที่ได้ รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา					
3	เมื่อข้าพเจ้ามีปัญหาในการทำงาน ข้าพเจ้าขอปรึกษาผู้บังคับบัญชา					
4	ผู้บังคับบัญชาไม่เปิดโอกาสให้ข้าพเจ้า ปรึกษาปัญหาส่วนตัว					
5	การปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อเจ้า หน้าที่ ผู้บังคับบัญชาให้ความสนใจ และ สนับสนุนกิจกรรมที่ข้าพเจ้าทำเป็น อย่างดี					
6	ผู้บังคับบัญชาให้ความช่วยเหลือ ข้าพเจ้าในเรื่องส่วนตัวและครอบครัว					
7	ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ที่รับรู้และเข้าใจ ปัญหาการทำงานของข้าพเจ้าและ พร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือ					
8	ผู้บังคับบัญชาจัดแบ่งภาระงานให้ ข้าพเจ้ารับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม กับความสามารถ					
9	ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ข้าพเจ้า ปรึกษาปัญหาส่วนตัว					

ตอนที่ 10 แบบสอบถามประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา

ตอนที่ 10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษาด้วย
วิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่ง
ใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ข้าพเจ้าผลิตสื่อการศึกษาที่มีเนื้อหาถูกต้อง					
2	ข้าพเจ้าสามารถผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจได้ง่าย					
3	ข้าพเจ้ามักแสวงหาความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการทำงาน					
4	ข้าพเจ้าสามารถให้คำปรึกษาและคำแนะนำในเรื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นกับผู้สนใจได้					
5	ข้าพเจ้าสามารถประสานงานติดต่อกับบุคคลในหน่วยงานและผู้รับบริการในเรื่องการผลิตสื่อการเรียนการสอนได้					
6	เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจากการทำงาน ข้าพเจ้าไม่สามารถแก้ปัญหาให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี					
7	ข้าพเจ้ารู้สึกไม่มั่นใจกับผลงานเมื่อข้าพเจ้าปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว					
8	ข้าพเจ้าเข้าใจระเบียบและวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จได้					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
9	ข้าพเจ้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ตรงกับความรู้ที่เรียนมาและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวได้ดี					
10	ข้าพเจ้าเห็นว่าการที่ข้าพเจ้าทำอยู่เป็นผลดีต่อหน่วยงานและมีส่วนสนับสนุนให้งานโดยรวมของหน่วยงานเจริญมากขึ้น					
11	ข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นที่จะทำงานโดยไม่รู้สึกเบื่อหน่าย					
12	งานที่ข้าพเจ้าทำอยู่ เป็นงานที่ต้องรับผิดชอบมากแต่ข้าพเจ้าก็ไม่ท้อถอย					

ตอนที่ 10.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชาฝ่ายงานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าผลิตสื่อการศึกษาที่มีเนื้อหาถูกต้อง					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
2	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจได้ง่าย					
3	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามักจะแสวงหาความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการทำงาน					
4	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถให้คำปรึกษาและคำแนะนำในเรื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นกับผู้สนใจได้					
5	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถประสานงานติดต่อกับบุคคลในหน่วยงานและผู้รับบริการในเรื่องการผลิตสื่อการเรียนการสอนได้					
6	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ากล้าตัดสินใจและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี					
7	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี					
8	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์					
9	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีการพัฒนาตนเองในเรื่องงานให้เชี่ยวชาญและก้าวหน้าในงานขึ้นเรื่อย ๆ					
10	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถแสดงความคิดเห็นในเรื่องงานได้เป็นอย่างดี					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
11	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นในการทำงาน และแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ					
12	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี					

ตอนที่ 10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ด้วยวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเอง

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ข้าพเจ้าสามารถดำเนินการสำรวจ คัดเลือกเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ล้ำสมัยและเลิกใช้งานได้					
2	ข้าพเจ้าสามารถตรวจสอบจำนวนอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน และคลังวัสดุงานบ้านให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานได้					
3	ข้าพเจ้าสามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายในหน่วยงานได้					
4	ข้าพเจ้ารู้สึกเบื่อหน่ายที่ต้องให้บริการกับผู้มารับบริการ					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
5	เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจากการทำงาน ข้าพเจ้าสามารถแก้ปัญหาให้ลุล่วงไป ได้ด้วยดี					
6	ข้าพเจ้ากล้าตัดสินใจและรับผิดชอบต่อ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี					
7	ข้าพเจ้าเข้าใจระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน ในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงสามารถทำงาน ได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จได้					
8	ข้าพเจ้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ตรงกับ ความรู้ที่เรียนมาและสามารถประยุกต์ใช้ ความรู้ดังกล่าวได้ดี					
9	ข้าพเจ้ารู้สึกสนุกกับงานที่ทำอยู่ในขณะนี้ เพราะคิดว่าเป็นงานที่ท้าทายและมี โอกาสก้าวหน้ามากขึ้นตามลำดับ					
10	ข้าพเจ้าเห็นว่งานที่ข้าพเจ้าทำอยู่เป็น ผลดีต่อหน่วยงานและมีส่วนสนับสนุนให้ งานโดยรวมของหน่วยงานเจริญมาก ขึ้น					
11	ข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นที่จะทำงาน โดยไม่รู้สึกเบื่อหน่าย					
12	งานที่ข้าพเจ้าทำอยู่ เป็นงานที่ต้องรับผิดชอบ มากแต่ข้าพเจ้าก็ไม่ท้อถอย					

ตอนที่ 10.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงาน
โดยผู้บังคับบัญชาสำนักงานสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่ง
ใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริง หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก

จริงบ้าง หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง

จริงน้อย หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
 จริงน้อยที่สุด หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถ ดำเนินการสำรวจ คัดเลือกเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ล้ำสมัย และเลิกใช้งานได้					
2	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถ ตรวจสอบจำนวนอุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงาน และคลังวัสดุงานบ้านให้มี จำนวนเพียงพอต่อการใช้งานได้					
3	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายใน หน่วยงานได้					
4	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ากล้าตัด สินใจและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ มอบหมายเป็นอย่างดี					
5	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี					
6	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จ เรียบร้อยสมบูรณ์					
7	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีการ พัฒนาตนเองในเรื่องงานให้เชี่ยวชาญ และก้าวหน้าในงานขึ้นเรื่อย ๆ					
8	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าขยัน ขันแข็งในการทำงานเป็นอย่างมาก					
9	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถ แสดงความคิดเห็นในเรื่องงานได้เป็น อย่างดี					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
10	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถที่จะพัฒนาตนเองในเรืองงานให้ไปสู่ความสำเร็จในอนาคตได้					
11	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นในการทำงาน และแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ					
12	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี					

**ตอนที่ 10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ
ด้วยวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเอง**

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ข้าพเจ้าสามารถตรวจสอบและสำรวจจำนวนวารสารภายในห้องสมุดได้ถูกต้อง					
2	ข้าพเจ้าสามารถจัดทำข้อมูลรายชื่อวารสารในระบบสารสนเทศในห้องสมุดได้					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
3	ข้าพเจ้าสามารถช่วยค้นคว้าหนังสือ วารสาร โสตทัศนวัสดุแก่ผู้มาขอรับบริการได้					
4	ข้าพเจ้าสามารถช่วยแนะนำวิธีค้นคว้าหนังสือแก่ผู้มาขอรับบริการได้					
5	ข้าพเจ้าสามารถบันทึกข้อมูลบทความ วารสารลงในคอมพิวเตอร์เพื่อสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารได้					
6	ข้าพเจ้าสามารถจัดเก็บวารสารหนังสือ และวิทยานิพนธ์เข้าชั้นตามหมวดหมู่ได้					
7	ข้าพเจ้าสามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้					
8	เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจากการทำงานข้าพเจ้าสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี					
9	ข้าพเจ้าเข้าใจระเบียบและวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จได้					
10	ข้าพเจ้าเห็นว่าการที่ข้าพเจ้าทำอยู่เป็นผลดีต่อหน่วยงานและมีส่วนสนับสนุนให้งานโดยรวมของหน่วยงานเจริญมากขึ้น					
11	ข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นต่อการทำงานโดยไม่รู้สึกเบื่อหน่าย					
12	งานที่ข้าพเจ้าทำอยู่ เป็นงานที่ต้องรับผิดชอบมากแต่ข้าพเจ้าก็ไม่ท้อถอย					

ตอนที่ 10.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงาน
โดยผู้บังคับบัญชาฝ่ายงานพัฒนาระบบสารสนเทศ

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริง หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก

จริงบ้าง หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง

จริงน้อย หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย

จริงน้อยที่สุด หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถตรวจสอบและสำรวจจำนวนวารสารภายในห้องสมุดได้ถูกต้อง					
2	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถจัดทำข้อมูลรายชื่อวารสารในระบบสารสนเทศในห้องสมุดได้					
3	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถช่วยค้นคว้าหนังสือ วารสาร โสตทัศนวัสดุแก่ผู้มาขอรับบริการได้					
4	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถช่วยแนะนำวิธีค้นคว้าหนังสือแก่ผู้มาขอรับบริการได้					
5	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถบันทึกข้อมูลบทความ วารสารลงในคอมพิวเตอร์เพื่อสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารได้					
6	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถจัดเก็บวารสาร หนังสือ และวิทยานิพนธ์เข้าชั้นตามหมวดหมู่ได้					
7	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
8	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี					
9	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีการพัฒนาตนเองในเรื่องงานให้เชี่ยวชาญและก้าวหน้าในงานขึ้นเรื่อย ๆ					
10	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถที่จะพัฒนาตนเองในเรื่องงานให้ไปสู่ความสำเร็จในอนาคตได้					
11	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นในการทำงาน และแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ					
12	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี					

ตอนที่ 10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโรงเรียนเวชนิทัศน์

ด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ข้าพเจ้าสามารถจัดการเรียน การสอนได้ตรงตามหลักสูตร					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริงบ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
2	เมื่อมีโอกาสข้าพเจ้ามักแสวงหาความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่องานอยู่เสมอ					
3	นักศึกษาที่ได้รับการสอนจากข้าพเจ้าสามารถนำวิชาที่เรียนไปใช้ประโยชน์ได้					
4	เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจากการทำงานข้าพเจ้าสามารถแก้ปัญหาให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี					
5	ข้าพเจ้าสามารถบรรยายและสอนนักศึกษาให้เข้าใจในบทเรียนได้					
6	ข้าพเจ้าเข้าใจระเบียบและวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จได้					
7	ข้าพเจ้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ตรงกับความรู้ที่เรียนมาและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวได้ดี					
8	ข้าพเจ้ารู้สึกสนุกกับงานที่ทำอยู่ในขณะนี้ เพราะคิดว่าเป็นงานที่ท้าทายและมีโอกาสก้าวหน้ามากขึ้นตามลำดับ					
9	ข้าพเจ้าเห็นว่างานที่ข้าพเจ้าทำอยู่เป็นผลดีต่อหน่วยงานและมีส่วนสนับสนุนให้งานโดยรวมของหน่วยงานเจริญมากขึ้น					
10	ข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นที่จะทำงานโดยไม่รู้สึกเบื่อหน่าย					
11	งานที่ข้าพเจ้าทำอยู่ เป็นงานที่ต้องรับผิดชอบมากแต่ข้าพเจ้าก็ไม่ท้อถอย					
12	ข้าพเจ้าสามารถให้คำแนะนำและช่วยเหลือปัญหาในเรื่องการทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี					

ตอนที่ 10.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงาน
โดยผู้บังคับบัญชาโรงเรียนเวชนิทัศน์

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่ง
ใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถจัดการเรียนการสอนได้ตรงตามหลักสูตร					
2	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถบรรยายและสอนนักศึกษาให้เข้าใจในบทเรียนได้					
3	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถสอนบทเรียนเพื่อให้นักศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้					
4	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ากล้าตัดสินใจและรับผิดชอบต่องานที่ได้มอบหมายเป็นอย่างดี					
5	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้					
6	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
7	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่มีความรู้สึกกระตือรือร้นที่จะสอนนักศึกษา					
8	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีการพัฒนาตนเองในเรื่องงานให้เชี่ยวชาญและก้าวหน้าในงานขึ้นเรื่อย ๆ					
9	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถแสดงความคิดเห็นในเรื่องงานได้เป็นอย่างดี					
10	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถที่จะพัฒนาตนเองในเรื่องงานให้ไปสู่ความสำเร็จในอนาคตได้					
11	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นในการทำงานและแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ					
12	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี					

ตอนที่ 10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝ่ายงานจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์
ด้วยวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเอง

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ข้าพเจ้าสามารถสำรวจ สืบค้น และรวบรวมรูปภาพ สิ่งพิมพ์ และวัสดุทางจดหมายเหตุจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้					
2	ข้าพเจ้าสามารถช่วยค้นคว้า และตอบคำถามข้อมูลทางประวัติศาสตร์จากเอกสารจดหมายเหตุได้อย่างถูกต้อง เมื่อมีผู้ขอรับบริการ					
3	ข้าพเจ้าสามารถให้บริการข้อมูลและนำชมในพิพิธภัณฑ์พระบรมราชชนกได้					
4	ข้าพเจ้าอำนวยความสะดวกเมื่อมีผู้รับบริการขอถ่ายภาพ และถ่ายทำสารคดี					
5	ข้าพเจ้าสามารถบันทึกฐานข้อมูลเอกสาร จดหมายเหตุ หนังสือ ในคอมพิวเตอร์ได้					
6	ข้าพเจ้าสามารถจัดส่งเอกสารให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องในเวลาที่กำหนด					
7	เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจากการทำงานข้าพเจ้าสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นให้ลุ่ลงไปได้ด้วยดี					
8	ข้าพเจ้าเข้าใจระเบียบและวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จได้					
9	ข้าพเจ้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ตรงกับความรู้ที่เรียนมาและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวได้ดี					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
10	ข้าพเจ้าเห็นว่างานที่ข้าพเจ้าทำอยู่ เป็นผลดีต่อหน่วยงานและมีส่วน สนับสนุนให้งานโดยส่วนรวมของ หน่วยงานเจริญมากขึ้น					
11	ข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นที่จะ ทำงานโดยไม่รู้สึกเบื่อหน่าย					
12	งานที่ข้าพเจ้าทำอยู่ เป็นงานที่ต้อง รับผิดชอบมากแต่ข้าพเจ้าก็ไม่ท้อ ถอย					

ตอนที่ 10. 2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงาน
โดยผู้บังคับบัญชาฝ่ายงานจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่ง
ใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถ สำรวจ สืบค้น และรวบรวมเอกสาร รูป ภาพ สิ่งพิมพ์ และวัสดุทางจดหมายเหตุ จากแหล่งข้อมูล ได้					
2	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถ ช่วยค้นคว้า และตอบคำถามข้อมูลทาง ประวัติศาสตร์จากเอกสารจดหมายเหตุ ได้อย่างถูกต้องเมื่อมีผู้ขอรับบริการ					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
3	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถนำ ชมและให้บริการทางด้านข้อมูลใน พิพิธภัณฑ์ห้องสมเด็จพระบรมราชชนก ได้					
4	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าจะอำนวยความสะดวกเมื่อมีผู้รับบริการขอถ่าย ภาพ และถ่ายทำสารคดี					
5	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถ บันทึกฐานข้อมูลเอกสาร จดหมายเหตุ และหนังสือต่าง ๆ ในคอมพิวเตอร์ได้					
6	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถจัด ส่งเอกสารให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ อย่างถูกต้องในเวลาที่กำหนด					
7	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ากล้าตัดสินใจ และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบ หมายเป็นอย่างดี					
8	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่สามารถ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในการ ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี					
9	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีการ พัฒนาตนเองในเรื่องงานให้เชี่ยวชาญ และก้าวหน้าในหน้าที่					
10	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถ แสดงความคิดเห็นในเรื่องงานได้เป็น อย่างดี					
11	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความ กระตือรือร้นในการทำงาน และแสวงหา ความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ					
12	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความรู้ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ เป็นอย่างดี					

ตอนที่ 10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝ่ายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์
โดยวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเอง

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริง น้อย ที่สุด
1	ข้าพเจ้าให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ และผู้ที่แต่งตำราหรือแปลตำราให้กับหน่วยงานอย่างเต็มที่					
2	ข้าพเจ้าสามารถประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการแลกเปลี่ยนตำรา					
3	ข้าพเจ้าให้ความช่วยเหลือในการเตรียมต้นฉบับและสมนาคุณต้นฉบับสำหรับอาจารย์ในการแปลเอกสารหรือแต่งตำรา					
4	ข้าพเจ้าสามารถจัดหาสิ่งตีพิมพ์ทางการแพทย์ที่เป็นที่ต้องการของผู้มารับบริการได้					
5	ข้าพเจ้าสามารถพิสูจน์อักษรต้นฉบับให้ถูกต้องก่อนนำส่งโรงพิมพ์					
6	เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจากการทำงาน ข้าพเจ้าสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี					
7	ข้าพเจ้าเข้าใจระเบียบและวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จได้					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริง น้อย ที่สุด
8	ข้าพเจ้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ตรงกับ ความรู้ที่เรียนมาและสามารถประยุกต์ใช้ ความรู้ดังกล่าวได้ดี					
9	ข้าพเจ้ารู้สึกสนุกกับงานที่ทำอยู่ในขณะนี้ เพราะคิดว่าเป็นงานที่ท้าทายและมี โอกาสก้าวหน้ามากขึ้นตามลำดับ					
10	งานที่ข้าพเจ้าทำอยู่เป็นผลดีต่อหน่วย งานและสนับสนุนให้หน่วยงานเจริญมาก ขึ้น					
11	ข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นที่จะทำงาน โดยไม่รู้สึกเบื่อหน่าย					
12	งานที่ข้าพเจ้าทำอยู่ เป็นงานที่ต้องรับผิดชอบ มากแต่ข้าพเจ้าก็ไม่ท้อถอย					

ตอนที่ 10.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงาน
โดยผู้บังคับบัญชาฝ่ายงานตำรา วารสารและสื่อสิ่งพิมพ์

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่ง
ใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริง ที่สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าให้การ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกกับ อาจารย์ และผู้ที่แต่งตำราหรือแปลตำราให้ กับหน่วยงานอย่างเต็มที่					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริง ที่สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
2	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการแลกเปลี่ยนตำรา					
3	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าให้ความช่วยเหลือในการเตรียมต้นฉบับและสมนาคุณต้นฉบับสำหรับอาจารย์ในการแปลเอกสารหรือแต่งตำรา					
4	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถจัดหาสิ่งตีพิมพ์ทางการแพทย์ที่เป็นที่ต้องการของผู้มารับบริการได้					
5	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถพิสูจน์อักษรต้นฉบับให้ถูกต้องก่อนนำส่งโรงพิมพ์					
6	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความรู้และเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี					
7	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี					
8	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีการพัฒนาตนเองในเรื่องงานให้เชี่ยวชาญและก้าวหน้าในงานขึ้นเรื่อย ๆ					
9	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถแสดงความคิดเห็นในเรื่องงานได้เป็นอย่างดี					
10	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถที่จะพัฒนาตนเองในเรื่องงานให้ไปสู่ความสำเร็จในอนาคตได้					
11	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นในการทำงาน และแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ					
12	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี					

**ตอนที่ 10.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อ
ด้วยวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเอง**

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริง ที่สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริง น้อยที่ สุด
1	ข้าพเจ้าเข้าใจระเบียบและวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จ					
2	ข้าพเจ้ารู้สึกสนุกกับงานที่ทำ เพราะคิดว่าเป็นงานที่ท้าทายและมีโอกาสก้าวหน้ามากขึ้นตามลำดับ					
3	งานที่ข้าพเจ้าได้รับผิดชอบในปัจจุบันไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของข้าพเจ้า					
4	เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจากการทำงาน ข้าพเจ้าสามารถแก้ปัญหาให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี					
5	งานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายมีมากจนเกินกำลังและความสามารถ					
6	ข้าพเจ้าเห็นว่างานที่ข้าพเจ้าทำอยู่เป็นผลดีต่อหน่วยงานและมีส่วนสนับสนุนให้งานโดยรวมของหน่วยงานเจริญมากขึ้น					
7	ข้าพเจ้ารู้สึกเบื่อหน่ายที่ต้องให้บริการแก่ผู้มารับบริการ					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริง ที่สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริง น้อยที่ สุด
8	ข้าพเจ้าสามารถทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด					
9	ข้าพเจ้าทำงานในตำแหน่งที่ตรงกับความรู้ที่เรียนมาและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวได้ดี					
10	ข้าพเจ้าไม่มีอิสระในการจัดระบบงานตามที่ข้าพเจ้าเห็นว่าเหมาะสม					
11	ข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นต่องานในหน้าที่ โดยไม่รู้สึกรำคาญ					
12	งานที่ข้าพเจ้าทำอยู่ เป็นงานที่ต้องรับผิดชอบมากแต่ข้าพเจ้าก็ไม่ท้อถอย					

ตอนที่ 10.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงาน
โดยผู้บังคับบัญชาฝ่ายงานผลิตและบริการสื่อ

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด ดังนี้

จริงที่สุด หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริง หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก

จริงบ้าง หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้ง บางครั้งก็ไม่ตรง

จริงน้อย หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย

จริงน้อยที่สุด หมายถึง ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
1	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความรู้และเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี					
2	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าขยันขันแข็งในการทำงานเป็นอย่างมาก					

ข้อ ที่	ข้อความ	จริงที่ สุด	จริง	จริง บ้าง	จริง น้อย	จริงน้อย ที่สุด
3	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ากล้าตัดสินใจและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี					
4	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์					
5	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่ได้รับความไว้วางใจในการปฏิบัติงานจากเพื่อนร่วมงาน					
6	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นในการทำงาน					
7	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี					
8	เมื่อทางหน่วยงานมีงานด่วนหรืองานพิเศษต่าง ๆ ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามักอาสาช่วยงานจนประสบผลสำเร็จ					
9	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าแสวงหาความรู้ใหม่เพื่อนำมาใช้ในงานอยู่เสมอ					
10	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าไม่สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้					
11	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จเรียบร้อยตามเวลาที่กำหนด					
12	ผู้ได้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถผลิตสื่อการเรียนการสอนได้ตรงตามวัตถุประสงค์					

ภาคผนวก ข
หนังสือขอความร่วมมือและคุณภาพเครื่องมือ



ที่ ศธ 0519.12/12556

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๒๓ ธันวาคม 2547

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เพื่อการวิจัย

เรียน คณะบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาวโสภิตา อันตนา นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำสารนิพนธ์ เรื่อง “องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล” โดยมี รองศาสตราจารย์ เจริญ ภิระเดชกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยขอให้เจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล คอบแบบสอบถามองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาลมหาวิทยาลัยมหิดล ในระหว่างเดือนมกราคม 2548

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาวโสภิตา อันตนา ได้เก็บข้อมูลในการทำสารนิพนธ์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เพ็ญศิริ จิระเดชกุล)

คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5618, 5731

หมายเหตุ : ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 02-4101838 มือถือ 01-6235060



ที่ ศธ 0517.07/ 02160

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย
กรุงเทพฯ 10700

๗ กุมภาพันธ์ 2548

เรื่อง ยินดีให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์

เรียน คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อ้างถึง หนังสือบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ ศธ 0519.12/12570 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2547

ตามที่ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ขอความอนุเคราะห์ให้ นางสาวโสภิตา อันตนา นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เข้าเก็บข้อมูลโดยการแจกแบบสอบถามกับเจ้าหน้าที่ของสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล" ความละเอียดดังแจ้งแล้วนั้น

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล พิจารณาแล้วยินดียินยอมให้ นางสาวโสภิตา อันตนา ทำการเก็บข้อมูลตามที่ขอความอนุเคราะห์มา ทั้งนี้ในส่วนรายละเอียดขอได้โปรดติดต่อประสานงานโดยตรงที่ คุณวงเดือน สุขริน โทรศัพท์ 0 2419 7433

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์นายแพทย์อรุณ นานา)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

สำนักงานรองคณบดีฝ่ายวิจัย

โทร. 0 2419 9407-9

สำเนาเวียน รองคณบดีฝ่ายวิจัย, หัวหน้าสถานเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

ตาราง 6 แสดงค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t) ของแบบสอบถามบุคลิกภาพ

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t)
1	2.307
2	2.306
3	2.310
4	2.530
5	2.323
6	3.087
7	2.306
8	2.313
9	2.309
10	2.311

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ .6421

ตาราง 7 แสดงค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t) ของแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกในครอบครัว

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t)
1	3.024
2	2.338
3	3.795
4	2.306
5	2.312
6	2.309
7	2.307
8	3.838
9	2.683

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ .7972

ตาราง 8 แสดงค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t) ของแบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t)
1	2.306
2	2.309
3	2.921
4	2.330
5	2.311
6	2.402
7	2.308
8	2.387
9	2.363
10	2.530
11	2.365
12	2.338
13	2.332
14	2.338
15	6.000

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ .7994

ตาราง 9 แสดงค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t) ของแบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t)
1	2.315
2	2.357
3	2.308
4	4.714
5	2.365
6	3.182
7	3.414
8	3.341
9	2.546
10	2.338

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ .8333

ตาราง 10 แสดงค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t) ของแบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t)
1	2.546
2	2.306
3	2.314
4	2.349
5	2.395
6	2.367
7	2.683
8	2.316
9	4.025

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ .7530

ตาราง 11 แสดงค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t) ของแบบสอบถามลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t)
1	3.138
2	2.921
3	3.795
4	4.382
5	4.919
6	2.667
7	2.921
8	2.646
9	2.358
10	2.388

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ .9292

ตาราง 12 แสดงค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t) ของแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่
กับเพื่อนร่วมงาน

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t)
1	2.389
2	2.308
3	2.347
4	2.332
5	2.326
6	2.309
7	3.162
8	2.683
9	2.365
10	2.357

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ .7941

ตาราง 13 แสดงค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t) ของแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่
กับผู้บังคับบัญชา

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (t)
1	2.365
2	2.377
3	3.578
4	2.558
5	2.309
6	3.087
7	4.811
8	4.427
9	3.244

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ .9242

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ – ชื่อสกุล	นางสาวโสภิตา อันตนา
วันเดือนปีเกิด	10 พฤศจิกายน 2524
สถานที่เกิด	เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	26 / 1 หมู่ 1 แขวงคลองขวาง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160
	โทรศัพท์ 02 - 8651645

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2541	มัธยมศึกษาตอนปลาย (สอบเทียบ)
	ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
พ.ศ. 2544	ปริญญาตรี วท.บ. คหกรรมศาสตร์ทั่วไป (เกียรตินิยมอันดับ1)
	สถาบันราชภัฏสวนดุสิต
พ.ศ. 2548	ปริญญาโท กศ.ม (จิตวิทยาการศึกษา)
	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ