ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

ปริญญานิพนธ์

ของ

วงเดือน จงไพบูลย์

- 6 มิ.ย. 2544

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกจิตวิทยาการศึกษา
ตุลาคม 2543

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกจิตวิทยาการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

..... ประธาน
(รองศาสตราจารย์กมลรัตน์ กรีทอง)

..... กรรมการ
(อาจารย์ทัศนา ทองภักดี)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(รองศาสตราจารย์กมลรัตน์ กรีทอง)

..... กรรมการ
(อาจารย์ทัศนา ทองภักดี)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรหมธิดา แสนคำเครือ)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกจิตวิทยาการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งของรองศาสตราจารย์กมลรัตน์ กรีทอง ประธานกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ อาจารย์ทัศนา ทองภักดี กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรหมธิดา แสนคำเครือ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง กรรมการสอบปากเปล่าที่แต่งตั้งเพิ่มเติม ที่กรุณาให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวคิด และข้อเสนอแนะตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ อย่างใกล้ชิด ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งเป็นอย่างมาก จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรหมธิดา แสนคำเครือ และอาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา ที่กรุณาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณอธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ และข้าราชการพลเรือนสามัญกรมการศึกษานอกโรงเรียนทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการทำแบบสอบถามของครื่องมือวิจัยให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ และข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการให้ความช่วยเหลือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งเป็นผลให้เครื่องมือวิจัยมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์ต่องานวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์ภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษาทุกท่าน ที่ได้เมตตาให้ความรู้และกำลังใจ และขอขอบคุณเพื่อนๆ พี่ๆ และน้องๆ จิตวิทยาการศึกษาทุกคน ที่ให้ความช่วยเหลือทุกด้าน โดยเฉพาะคุณระจิตรแก้ว เล็กอุทัย และคุณอรนุช กันสิทธิ์ ที่ให้ความช่วยเหลือด้านเอกสารงานวิจัยและการติดต่อผู้วิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งคุณสราวุธ มั่งสูงเนิน ที่ให้ความช่วยเหลือในการวิเคราะห์ข้อมูล

ท้ายที่สุดนี้ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง และขอน้อมระลึกถึงพระคุณของบิดา มารดา และพี่ๆ ทุกคนที่เป็นกำลังใจและให้การสนับสนุนทุนทรัพย์ จนประสบความสำเร็จในการศึกษาระดับนี้

คุณค่าและประโยชน์จากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบแด่ บิดา มารดา ของผู้วิจัย ตลอดจนครูอาจารย์ทุกท่านที่ได้สร้างพื้นฐานการศึกษาให้แก่ผู้วิจัย

วงเดือน จงไพบูลย์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	5
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	5
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย	12
2 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	13
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ	13
ประวัติสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน	13
สภาพปัจจุบันของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน	14
การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน	16
ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาการศึกษาเอกชน	18
บทบาทของข้าราชการในการบริการประชาชน	19
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน	21
ความหมายของประสิทธิภาพในการทำงาน	21
แนวความคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน	23
แนวความคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลการทำงาน	24
งานวิจัยที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน	32
งานวิจัยในต่างประเทศ	32
งานวิจัยในประเทศ	34
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	56
แหล่งข้อมูลและกลุ่มตัวอย่าง	56
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า	56
วิธีการสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพของเครื่องมือ	56
การเก็บรวบรวมข้อมูล	72
การวิเคราะห์ข้อมูล	73
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	73
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้า	74
สัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล	74
ผลการศึกษาค้นคว้า	76

บทที่ หน้า

5 บทย่อ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 85
บทย่อ 85
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า 85
สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า 85
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า 85
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล 85
การเก็บรวบรวมข้อมูล 86
การวิเคราะห์ข้อมูล 86
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า 88
อภิปรายผลการศึกษาค้นคว้า 88
ข้อเสนอแนะ 98

บรรณานุกรม 101

ภาคผนวก 112
ภาคผนวก ก 113
ภาคผนวก ข 132

ประวัติย่อของผู้วิจัย 141

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 แสดงจำนวนโรงเรียน นักเรียน และครู ในโรงเรียนเอกชนปีการศึกษา 2540 ที่อยู่ในกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน รวมทั้งสิ้น 6,278 โรง นักเรียน 3,016,542 คน และครู 104,175 คน	15
2 แสดงจำนวนและร้อยละของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุราชการ หน่วยงานที่ปฏิบัติ ลักษณะงานที่ทำ บุคลิกภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจ และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว.....	76
3 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวแปร ได้แก่ สุขภาพจิต ทัศนคติต่อระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ลักษณะมุ่งอนาคต สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว บรรยากาศการทำงาน ประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีประเมินผลการทำงานโดยตนเอง และประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา.....	79
4 แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ใช้ในการศึกษากับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ	81
5 แสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ	83
6 แสดงตัวแปรที่สามารถพยากรณ์ต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยวิธีวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis)	83
7 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามบุคลิกภาพ	133
8 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ	134
9 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์...	135
10 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต....	136
11 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว	137
12 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามบรรยากาศการทำงาน	138
13 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีประเมินผลการทำงานโดยตนเอง	139
14 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา.....	140

บทที่ 1
บทนำ

ภูมิหลัง

ในการบริหารงานของหน่วยงานราชการหรือองค์การใดก็ตาม การจะดำเนินงานให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การหรือหน่วยราชการนั้นๆ อย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีทรัพยากรทางการบริหาร 4 ประการ อย่างสมบูรณ์เพียงพอ อันได้แก่ เงิน (Money) วัตถุดิบหรือทรัพยากร (Material) คน (Man) และการบริหาร (Management) (ศิริประภา ถมกระจ่าง. 2517 : 1) ทรัพยากรดังกล่าวจำเป็นต้องใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานของหน่วยงานราชการและองค์การของตนให้มากที่สุด ซึ่งในจำนวนทรัพยากรทั้ง 4 ประเภทดังกล่าว คนนับว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดที่ผู้บริหารจะต้องรู้จักเลือกสรรให้เข้ามาทำงานในหน่วยงานราชการหรือองค์การโดยคัดเลือกคนที่มีคุณภาพและมีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับงานนั้น ๆ (ปรียากร วงศ์อนุตรโรจน์. 2521 : 57)

ระบบราชการไทยเป็นระบบบริหารงานวิธีหนึ่งมีใช้กันมาช้านานแล้ว โดยมีข้าราชการที่มีทั้งความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เป็นกำลังสำคัญในการบริหารงาน จึงอาจถือได้ว่าระบบราชการไทยเป็นแหล่งทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถแหล่งใหญ่ที่สุดของประเทศ (อรุณ รักธรรม. 2532 : 43) อย่างไรก็ตาม แม้ว่าระบบราชการไทยจะประกอบด้วยข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถเป็นจำนวนมากดังคำกล่าวข้างต้น แต่ก็ดูเหมือนว่าระบบราชการไทยเรายังไม่สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพอย่างเต็มที่ ทั้งนี้ เนื่องมาจากสาเหตุที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การที่ข้าราชการไม่ได้ใช้หรือไม่มีโอกาสใช้ทักษะ ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ในตัวเองให้เกิดประโยชน์ต่องานราชการมากเท่าที่ควรจะเป็น (มนูญ วงศ์นารี. 2524 : 63-68) ซึ่งมีคนเป็นจำนวนมากเชื่อว่าการแก้ไขระบบราชการต้องแก้ด้วยการปรับปรุงคุณภาพของตัวบุคคลที่เป็นข้าราชการ แม้ปัจจัยการบริหารอื่นจะลดน้อยไปบ้าง แต่ถ้าบุคลากรมีคุณภาพสูงก็ยังมั่นใจในผลงานได้ แต่ในทางตรงกันข้าม ถ้าบุคลากรในองค์การด้อยคุณภาพหรือปฏิบัติงานไม่เต็มความสามารถ แม้จะมีปัจจัยอื่นสนับสนุนอย่างเพียงพอก็ยังได้ผลงานด้อยคุณภาพ (เกียรติศักดิ์ จีรเธียรนาถ. 2527 : 14) เพราะเหตุนี้ คนทั่วไปจึงต้องการให้ข้าราชการทำงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในการทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมและประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง อีกทั้งต้องมีความมานะบากบั่นฝ่าฟันอุปสรรคที่เกิดจากงาน ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรืองบประมาณที่มีจำกัด (จินตนา บิลมาศ. 2529 : 11) ในส่วนรัฐบาลก็ต้องการให้ข้าราชการมีความพร้อมในด้านประสานงานและให้บริการอย่างรวดเร็ว มีคุณธรรม มีค่านิยมที่ถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต เชื่อการกระทำที่ถูกต้อง (ชาติชาย ชุณหะวัณ. 2533 : 7) แต่ปัจจุบันมักจะได้ยินเสมอว่าข้าราชการจำนวนไม่น้อยทำงานแบบ "เช้าชามเย็นชาม" มีความสับสนในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติและขาดความเชื่อมั่น (วิชิตวงศ์ ณ ป้อมเพชร. 2531 : 99) การทำงานเป็นไปด้วยความล่าช้า เจ้าหน้าที่บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชน (สวัสดิ์ สุคนธรังษี. 2538 : 12) จากข้อความดังกล่าวจะเห็นได้ว่า มีคนส่วนหนึ่งมองภาพของข้าราชการไปในทางลบ ซึ่งอาจมีสาเหตุบางประการ เช่น ระบบบริหารงานส่วนมากยังเป็นลักษณะการรวมศูนย์อยู่ในส่วนกลาง องค์การการบริหารของแต่ละกรมกองมีขนาดใหญ่ (สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม. 2541 : 57) ระบบราชการไทยมีการจัดรูปงานมีขั้นตอนการปฏิบัติงานมากเกินไป ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และไม่สะดวกแก่ผู้มาติดต่องาน (ไพโรจน์ สิตปรีชา. 2515 : 9-10) ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของบัณฑิการ (บัณฑิการ (นามแฝง). 2516 : 7) ที่ว่าข้าราชการ

ของเรายังมีสายเลือดของระบบเจ้าขุนมูลนายแอบแฝงอยู่ ยึดระบบอาวุโสในการปฏิบัติงาน ยึดถือระเบียบมากกว่านโยบายและขาดความคิดริเริ่มที่จะปรับปรุงงานด้านต่างๆ นอกจากนี้ วาเร็น (Warren. 1968 : 53-76) ยังกล่าวอีกว่า ระบบราชการที่กำหนดด้วยสายการบังคับบัญชา กฎเกณฑ์ และความเข้มงวด ไม่อาจปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วตามความต้องการของสิ่งแวดล้อมในปัจจุบันได้ และในระบบราชการยิ่งถ้ามีความสลับซับซ้อนมากเท่าใดก็จะมีการแบ่งแยกและสร้างพวกพ้อง และยังพบว่าข้าราชการไทยยังมีลักษณะของความจงรักภักดีในรูปของการคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเป็นหลัก ความคิดเห็นนี้สอดคล้องกับคำกล่าวของไพโรจน์ สิตปรีชา (2515 : 6-8) ที่ว่า ข้าราชการมีลักษณะของความจงรักภักดีต่อผู้บังคับบัญชาเป็นส่วนตัวเป็นเกณฑ์มากกว่าความจงรักภักดีต่อหน้าที่ของตน ดังนั้น การทำงานจึงเป็นการทำงานตามคำสั่งของหัวหน้าจนลืมนึกถึงหน้าที่อันแท้จริงที่มีต่อส่วนรวม ทำให้มีการทำงานแบบ "ผักชีโรยหน้า" มีการหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ ดังจะเห็นได้ว่าเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ การปฏิบัติงานนั้นก็ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้อื่นเข้ามาให้บริการแทน และนกเล็ก สุขถิ่นไทย (2530 : 14) ยังกล่าวอีกว่า ระบบราชการมักจะมีขั้นตอนมาก ทำให้เกิดความล่าช้า เฉื่อยชา คนที่เคยมีความคล่องตัว กระตือรือร้นเมื่อทำงานนานเข้ามักจะเปลี่ยนแปลงบุคลิกภาพการทำงานเป็นคนเฉื่อยชาได้ นอกจากปัญหาดังกล่าวแล้วยังมีปัญหาสำคัญอีกปัญหาหนึ่งของระบบราชการคือ ข้าราชการมีความรู้สึกมั่นคงในอาชีพ ทำให้ขาดแรงกระตุ้นที่จะหาผลประโยชน์ให้องค์การของตน (ธารทิพย์ ภาคสุวรรณ. 2540 : 3)

จากปัญหาของระบบราชการและพฤติกรรมการทำงานของข้าราชการดังกล่าว ย่อมมีผลต่องานที่ข้าราชการเหล่านั้นรับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานการศึกษาที่รัฐรับผิดชอบ หากผู้ปฏิบัติไม่มีคุณภาพขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่แล้ว ย่อมส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือพัฒนามนุษย์ให้มีคุณค่าและยังเพิ่มคุณภาพของมนุษย์ให้มีศักยภาพที่จะก่อประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศสืบไป ดังคำกล่าวที่ว่า "พืชงอกงามโดยการปลูก มนุษย์งอกงามได้โดยการศึกษา..." (ชนิตา รักษ์พลเมือง. 2532 : คำนำ) คุณภาพการศึกษาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้เกี่ยวข้องควรจะได้สนใจพัฒนาวิธีการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ เพราะเมื่อคนมีคุณภาพสังคมก็จะดี ประเทศชาติก็จะเจริญทัดเทียมอารยประเทศ (บรรจง ชูสกุลชาติ. 2531 : 1)

พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.2534 ได้กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม โดยมีกรมและส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากรมดำเนินความรับผิดชอบงานในหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ (เกศินี ทีปประสาน. 2539 : 1) โดยเฉพาะสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนซึ่งมีฐานะเป็นกรมหนึ่งของกระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่รับผิดชอบ ส่งเสริม ดูแลโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี (พจนา ว่องตระกูล. 2541 : 129) รวมกันมากกว่า 6,200 โรง มีครูมากกว่า 100,000 คน และมีนักเรียนมากกว่า 3,000,000 คน (สวัสดิ์ อุดมโภชน์. 2541 : 3) การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในปัจจุบันตามแผนอัตรากำลัง 5 ปี (2540-2544) ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบระดับ กรม/กอง ให้ชัดเจน เพื่อให้การศึกษาเอกชนก้าวไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ โดยเปลี่ยนแปลงบทบาทเดิมจากการควบคุมตรวจสอบ กำกับอย่างเข้มงวด รักษากฎระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด และอุดหนุนโรงเรียนเอกชนที่พึ่งตนเองไม่ได้ เป็นการร่วมพัฒนาให้โรงเรียนมีคุณภาพ ตลอดจนความเป็นเลิศในการชี้นำการลงทุนทางการศึกษา กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของกองต่างๆ ให้เสร็จสิ้นภายในกอง โดยจัดงานที่มีความสัมพันธ์กันไว้ด้วยกัน เพื่อเป็นการลดความซ้ำซ้อน ตลอดจนมอบอำนาจในการตัดสินใจเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (พจนา ว่องตระกูล. 2541 : 131) ดังนั้น ผลสัมฤทธิ์

ของการจัดการศึกษาภาคเอกชนส่วนหนึ่งจึงขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

จากการที่ผู้วิจัยทำงานเป็นข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นเวลา 7 ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ.2536 - ปัจจุบัน และจากแบบสำรวจปัญหาในการทำงานเบื้องต้นของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนโดยใช้แบบสอบถามปลายเปิด จำนวน 110 ฉบับ สอบถามข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 51 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 46.36 พบว่าข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนซึ่งมีหน้าที่ให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครู ผู้บริหารโรงเรียน นักเรียน ผู้ปกครอง และบุคคลทั่วไปที่มาติดต่อขอข้อมูลมีปัญหาเกี่ยวกับเพื่อนร่วมงาน บุคลากรขาดความมีน้ำใจ,ขาดความสามัคคี จำนวน 21 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 41.18 เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ จำนวน 20 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 39.22 ผู้บริหารไม่มีความเห็นใจและขาดหลักการ จำนวน 11 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 21.57 ขาดบุคลากรช่วยทำงาน การทำงานไม่เป็นระบบ และอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย อย่างละจำนวน 9 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 17.65 เจ้าหน้าที่ไม่ทราบนโยบายที่แน่นอนชัดเจน จำนวน 7 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 13.73 ปัญหาเรื่องสุขภาพและปัญหาเรื่องสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน อย่างละจำนวน 6 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 11.76 และปัญหาเรื่องงบประมาณ จำนวน 1 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 1.96 จะเห็นได้ว่าปัญหาดังกล่าวข้างต้นเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ดังที่ วีระผล สุวรรณนันต์ (2527 : 87) กล่าวว่าประสิทธิภาพ หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง และภายใต้จำนวนงบประมาณที่จำกัด กิจกรรมใดสามารถก่อให้เกิดผล (Output) สูงสุด เราเรียกกิจกรรมนั้นว่าเป็นกิจกรรมที่มีประสิทธิภาพ และพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 (2526 : 504) กล่าวไว้ว่าประสิทธิภาพหมายถึง ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการทำงาน จากปัญหาที่พบชี้ให้เห็นถึงข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนยังขาดประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ การทำงานไม่เป็นระบบ เจ้าหน้าที่ไม่ทราบนโยบายที่แน่นอนชัดเจน จึงทำให้ไม่สามารถทำงานให้เกิดผลดีต่องานได้อย่างเต็มที่ นอกจากนี้ในแผนอัตรากำลัง 5 ปี (2540-2544) ซึ่งเป็นการศึกษาข้อมูลสภาพปัญหาและอุปสรรคที่กำลังเผชิญของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเพื่อประมวลเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ พบว่านโยบายของรัฐ ภารกิจที่หลากหลายของสำนักงาน ระบบงานและวิธีทำงาน กฎหมาย กฎและระเบียบ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน การจัดบุคลากร งบประมาณ ทั้งด้านปริมาณ ด้านความรู้ ความสามารถ ตลอดจนบทบาทและความรับผิดชอบ ล้วนเป็นสาเหตุให้การดำเนินการงานขาดประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันบุคลากรส่วนหนึ่งขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน (สำนักงานเลขานุการ กรม. 2540: 2-3)

จากปัญหาที่สำรวจได้ดังกล่าว สรุปได้ว่าสาเหตุของการทำงานที่ขาดประสิทธิภาพมาจากคุณภาพของบุคลากรและการจัดการภายในองค์การ ซึ่งสภาพปัญหานี้จะต้องได้รับความร่วมมือ ร่วมใจ และสติปัญญาช่วยกันแก้ไข และสิ่งแรกที่จะต้องดำเนินการก็คือตัวข้าราชการที่รับผิดชอบงานในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่จะต้องปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ให้สำเร็จอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เรียบร้อย ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคนให้มีศักยภาพสูงสุดเป็นสำคัญ หากการดำเนินงานเป็นไปดังกล่าว ผู้ที่รับบริการคือ ครูผู้สอนในโรงเรียนก็จะมีขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ เต็มเวลาและยังเกิดผล

ดีต่อเยาวชนในที่สุด ด้วยเหตุนี้หน่วยงานหรือองค์การจึงต้องหาวิธีการให้ข้าราชการเหล่านี้เกิดความเต็มใจที่จะทำงานและคงสภาพการทำงานให้อยู่ในเกณฑ์ดี ด้วยการสร้างเสริมประสิทธิภาพในการทำงานโดยให้มีวินัย ความรู้ ความสามารถ (ทิพาวดี เมฆสวรรค์. 2529 : 57-62) แต่การจะสร้างประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดขึ้นในตัวข้าราชการได้นั้น จะต้องศึกษาตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการทำงานของข้าราชการแล้วจึงนำผลจากการศึกษานั้นไปวางแผนเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

การศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้มีการศึกษากันมาเป็นเวลานาน นักวิชาการบางท่านมีความเห็นว่าภาวะผู้นำของผู้บริหารเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคนในลักษณะที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ (สุเมธ เดียวอิศเรศ. 2527 : 52) นอกจากนี้ ดวงเดือน พันธุมนาวิน (2527 : 27) ได้แบ่งพฤติกรรมของข้าราชการออกเป็น 3 ประเภทคือ พฤติกรรมของพลเมืองดี พฤติกรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ และพฤติกรรมเฉพาะหน้าที่ราชการ พฤติกรรมเหล่านี้มีลักษณะทางจิตใจที่มีความสำคัญเด่นชัดอย่างน้อย 8 ประการ คือ เหตุผลเชิงจริยธรรม ความเชื่ออำนาจในตน ลักษณะมุ่งอนาคต ทัศนคติและค่านิยม แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ สติปัญญาดี ประสบการณ์ทางสังคมสูง และสุขภาพจิตดี โดยเฉพาะการมีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง หมายถึง การยอมรับที่จะแก้ปัญหา มุมานะบากบั่นฟันฝ่าอุปสรรค ทำงานหรือแก้ปัญหาจนประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสมใจ จิตพิทักษ์ (2532 : 198) ที่ศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับผลิตภาพหรือผลงานการทำวิจัยของอาจารย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร พบว่าแรง จูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับผลิตภาพหรือผลงานการทำวิจัยของอาจารย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และยังมีตัวแปรทางจิตวิทยาด้านลักษณะมุ่งอนาคตที่น่าจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำงานของข้าราชการ คือ การทำงานของข้าราชการต้องอาศัยความคิดริเริ่มและมีการวางแผนการทำงานของตนเองมากกว่าจะเกิดจากความบังเอิญ และการทำงานด้านการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อนั้นข้าราชการต้องรู้จักอดทน รู้จักคาดการณ์ไกล ดังนั้น ลักษณะมุ่งอนาคตจึงเป็นตัวแปรที่สำคัญ

ตัวแปรทางจิตวิทยาอีกตัวที่ผู้วิจัยสนใจศึกษาคือ ทัศนคติต่อระบบราชการ ดังที่อรุณ รักธรรม (2532 : 44) กล่าวว่า ทัศนคติต่อระบบราชการเป็นสาเหตุหนึ่งที่มีผลต่อพฤติกรรมการทำงาน กล่าวคือ ข้าราชการที่มีทัศนคติไม่ดีต่องานราชการและผู้รับบริการ ก็จะมีพฤติกรรมที่ขาดประสิทธิภาพด้วย หากสามารถพัฒนาทัศนคติต่อการทำงานราชการให้มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานราชการได้แล้ว ย่อมส่งผลให้ข้าราชการมีแรงจูงใจที่จะทำงานกล่าวคือ ถ้าบุคคลเห็นคุณประโยชน์ต่อการทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความพอใจและพร้อมที่จะทำงานราชการแล้ว บุคคลนั้นเมื่อได้ทำงานราชการก็จะมีความสุข ยินดีและพอใจต่ออาชีพตลอดชีวิตการทำงานของตน ซึ่งจะทำให้เกิดผลดีต่องาน ครอบครัว สังคม และประเทศชาติในที่สุด นอกจากนี้ จากผลการวิจัยของเนื่องนิตย์ จ่าแก้ว (2537 : 79) ซึ่งศึกษาความต้องการพัฒนาตนเองของครูโรงเรียนร่วมพัฒนาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 พบว่าเพศเป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการพัฒนาตนเองของครูโรงเรียนร่วมพัฒนาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 และจากการวิจัยของชลิต พูลศิลป์ (2527 : 63) ซึ่งศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการครู โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า บุคคลที่มีอายุราชการแตกต่างกันมีการรับรู้การสนับสนุนจากสภาพแวดล้อมในการทำงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของลอร์ไทร์ (Lotie. 1975 : 72) ซึ่งศึกษาพฤติกรรมของครูในการทำงาน พบว่า ครูที่เข้ารับราชการใหม่มีอายุราชการน้อยจะมีทักษะในการทำงานน้อยกว่าครูที่มีอายุราชการมาก นอกจากตัวแปรที่กล่าวมาแล้วยัง

มีตัวแปรอื่นอีก เช่น คุณวุฒิและประสบการณ์การทำงาน ฐานะทางการเงิน (วิรัตน์ ไวยกุล. 2524 : 135) สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน พฤติกรรมส่วนบุคคล (สิทธิโชค วรานุสันติกุล.ม.ป.ป. : 149) หรือแม้แต่การพัฒนาบุคลากร บรรยากาศองค์การ การวิเคราะห์งาน การประเมินงาน ต่างก็มีผู้กล่าวว่ามีผลต่อการทำงานของมนุษย์ทั้งสิ้น

เนื่องจากข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนยังไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดังกล่าวข้างต้น ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงานกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
2. เพื่อศึกษาตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
3. เพื่อสร้างสมการพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยจะนำข้อมูลไปเสนอแก่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการวางแผนและนโยบายในการพัฒนาบุคลากร ให้มีความสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่องานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ปีพ.ศ. 2543 ซึ่งมีทั้งหมด 277 คน เป็นข้าราชการชาย 72 คน และข้าราชการหญิง 205 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นประชากรที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่ทำงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ปีพ.ศ. 2543 ซึ่งมีทั้งหมด 277 คน เป็นข้าราชการชาย 72 คน และข้าราชการหญิง 205 คน

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่
    1.1 ตัวแปรด้านส่วนตัว ได้แก่
        1.1.1 เพศ

1.1.2 อายุ

1.1.3 วุฒิการศึกษา

1.1.4 สถานภาพการสมรส

1.1.5 อายุราชการ

1.1.6 หน่วยงานที่ปฏิบัติ

1.1.7 ลักษณะงานที่ทำ

1.1.8 บุคลิกภาพ

1.1.9 สุขภาพจิต

1.1.10 ทัศนคติต่อระบบราชการ

1.1.11 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

1.1.12 ลักษณะมุ่งอนาคต

1.2 ตัวแปรด้านครอบครัว ได้แก่

1.2.1 ฐานะทางเศรษฐกิจ

1.2.2 ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว

1.2.3 สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว

1.3 ตัวแปรด้านบรรยากาศการทำงาน ได้แก่

1.4.1 สถานที่ทำงาน

1.4.2 สื่อ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน

1.4.3 สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับเพื่อนร่วมงาน

1.4.4 สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับผู้บังคับบัญชา

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ประสิทธิภาพในการทำงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง ความสามารถในการทำงานของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ได้ตรงตามเป้าหมายของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

1.1 กองโรงเรียน หมายถึง กองที่ส่งเสริม พัฒนา กำกับและดูแลโรงเรียนเอกชน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ได้แก่ กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ กองรงเรียนสามัญศึกษา กองโรงเรียนอาชีวศึกษา และกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ

1.2 สำนักงานเลขานุการกรม หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้แก่ งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ การเงิน การบัญชี และการงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ จัดระบบงานการบริหารงานบุคคล การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน งานกฎหมาย งานวินัย งานนิติกรรมและสัญญา งานร้องทุกข์และงานคดีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

1.3 กองกองทุนและสวัสดิการ หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์ฯ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.4 กองทะเบียน หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการจัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ การประมวลและการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน และปฏิบัติงานเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อพัฒนาการศึกษาเอกชน

1.5 กองนโยบายและแผน หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอแนวนโยบาย จัดทำแผนงานและโครงการของสำนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่างๆของสำนักงาน ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเอกชน ตรวจสอบความเหมาะสมของแบบแปลนหรือตัวอาคารสถานที่ที่ใช้เพื่อการศึกษาและพัฒนามาตรฐานด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียนเอกชน และติดต่อและประสานงานกับรัฐบาล องค์การ หรือหน่วยงานต่างประเทศ ด้านความช่วยเหลือและร่วมมือทางการศึกษา รวมทั้งการจัดประชุมสัมมนาและเจรจากับรัฐบาล องค์การ หน่วยงานต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

2. การประเมินประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การประเมินประสิทธิภาพการทำงานจากการประเมินผลการทำงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ประสิทธิภาพการทำงานจากการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง และประสิทธิภาพการทำงานจากการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

2.1 ประสิทธิภาพการทำงานจากการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง หมายถึง การรายงานตนเองเกี่ยวกับการทำงานในหน้าที่ในด้านความรู้และความเข้าใจในงาน ความรู้สึกมีความสุขและความพอใจขณะทำงาน การประสบความสำเร็จในการทำงาน และทำให้หน่วยงานเจริญมากขึ้น ไม่ย่อท้อต่องานยาก ช่วยเหลือและแนะนำการทำงานกับผู้อื่น แก้ปัญหาที่เกิดจากการทำงาน และผลงานเป็นที่ยอมรับ

2.2 ประสิทธิภาพการทำงานจากการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา หมายถึง ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในด้านความรู้ความเข้าใจในงาน การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ความกระตือรือร้นและความพยายามในการทำงาน การตัดสินใจและความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ความกล้าแสดงออก ความสามารถในการแก้ปัญหา ความรวดเร็วในการทำงาน การมีมนุษยสัมพันธ์และการประสานงานในการทำงาน และความไว้วางใจได้

3. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ หมายถึง สิ่งที่ทำให้ข้าราชการสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในที่นี้ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.1 ตัวแปรด้านส่วนตัว ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุราชการ หน่วยงานที่ปฏิบัติ ลักษณะงานที่ทำ บุคลิกภาพ สุขภาพจิต ทัศนคติต่อระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และลักษณะมุ่งอนาคต ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.1.1 เพศชายและเพศหญิง

3.1.2 อายุ หมายถึง จำนวนเวลานับเป็นปีเริ่มตั้งแต่ปีพ.ศ.ที่เกิดมาจนถึงปัจจุบันของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

3.1.3 วุฒิการศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาสูงสุดของข้าราชการในปัจจุบัน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

3.1.4 สถานภาพการสมรส หมายถึง สภาพการอยู่ร่วมกันระหว่างสามี-ภรรยาของข้าราชการในปัจจุบัน ได้แก่ โสด สมรส และหม้าย

3.1.5 อายุราชการ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มรับราชการของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจนถึงปัจจุบัน

3.1.6 หน่วยงานที่ปฏิบัติ หมายถึง หน่วยงานที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนทำงานตามที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง แบ่งเป็น 5 หน่วยงาน ได้แก่

3.1.6.1 กองโรงเรียน (กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ, กองโรงเรียนสามัญศึกษา, กองโรงเรียนอาชีวศึกษา และกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ)

3.1.6.2 สำนักงานเลขานุการกรม

3.1.6.3 กองกองทุนและสวัสดิการ

3.1.6.4 กองทะเบียน

3.1.6.5 กองนโยบายและแผน

3.1.7 ลักษณะงานที่ทำ หมายถึง งานที่ข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ โดยแบ่งเป็นงานที่ตรงกับความรู้ความสามารถ และงานที่ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ

3.1.8 บุคลิกภาพ หมายถึง ลักษณะนิสัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของบุคคลที่เป็นข้าราชการ ซึ่งแสดงออกในรูปของพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้ ซึ่งทำให้ข้าราชการมีบุคลิกภาพแตกต่างกันไป แบ่งออกเป็น 2 แบบ ได้แก่

3.1.8.1 บุคลิกภาพแบบเก็บตัว เป็นลักษณะนิสัยของคนที่มีความสนใจในตนเอง เชื่อมั่นในความนึกคิดของตนเองมาก คิดถึงตนเองเป็นสำคัญ ไม่ชอบติดต่อสังคม ชอบอยู่คนเดียว มีอารมณ์มั่นคง ไม่ชอบการเปลี่ยนแปลง และเก็บความรู้สึกเก่ง

3.1.8.2 บุคลิกภาพแบบแสดงตัว เป็นลักษณะนิสัยของคนที่สนใจสิ่งแวดล้อมรอบตัว มีความสุขและชอบสมาคมอยู่ในหมู่เพื่อน ชอบการเคลื่อนไหวและชอบทำสิ่งต่าง ๆ โดยไม่ต้องมีแผนล่วงหน้า

3.1.9 สุขภาพจิต หมายถึง ความสมบูรณ์ของจิตใจของข้าราชการในการเผชิญต่อสภาพการณ์ต่าง ๆ โดยแสดงออกทางกาย ทางอารมณ์ และการปรับตัวในสังคม

3.1.10 ทัศนคติต่อระบบราชการ หมายถึง ความรู้ ความรู้สึก และแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมของข้าราชการที่มีต่อระบบราชการ จำแนกเป็น

3.1.10.1 ด้านความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ได้แก่ การรับรู้ประโยชน์ คุณค่าและความสำคัญของงานราชการ การเห็นคุณค่าในความเป็นบุคคลของผู้มารับบริการ

3.1.10.2 ด้านความรู้สึกต่อระบบราชการ ได้แก่ ความชอบและไม่ชอบต่อการทำงานราชการ ความรู้สึกที่ดีและไม่ดีที่มีต่อผู้รับบริการ การเข้าใจ เห็นอกเห็นใจ การยอมรับผู้มารับบริการ และความภาคภูมิใจที่ได้ช่วยเหลือผู้มารับบริการ

3.1.10.3 ด้านแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมของข้าราชการที่มีต่อการทำงานราชการ ได้แก่ การปฏิบัติโดยคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคลของผู้มารับบริการ มีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะช่วยเหลือและให้บริการแก่ผู้มารับบริการอย่างจริงจัง การให้บริการแก่ผู้มารับบริการด้วยความยุติธรรมเท่าเทียมกันและมีความเสมอต้นเสมอปลายกับผู้มารับบริการทุกคน

3.1.11 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ หมายถึง ความเพียรพยายามที่จะทำงานให้ประสบความสำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและความล้มเหลว รู้จักกำหนดเป้าหมายที่เหมาะสมกับความสามารถของตน อดทนทำงานที่ยากได้เป็นเวลานาน การคิดแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการทำงาน การให้คุณค่าและเวลาส่วนมากแก่งานที่ทำ

3.1.12 ลักษณะมุ่งอนาคต หมายถึง การให้ความสำคัญแก่ผลดีที่จะเกิดขึ้นในอนาคตมากกว่าผลที่ได้รับในปัจจุบันในการทำงานประกอบด้วยการวางเป้าหมายหรือการวางแผนการทำงาน การคาดว่าจะเกิดผลดีในอนาคตและเชื่อมั่นว่าผลดีนั้นจะเกิดขึ้นจริงกับตน การเห็นคุณค่าของรางวัลหรือผลประโยชน์ที่จะมาในอนาคตโดยที่คุณค่าไม่ลดลงตามเวลา

3.2 ตัวแปรด้านครอบครัว ได้แก่ ฐานะทางเศรษฐกิจ ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว และสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.2.1 ฐานะทางเศรษฐกิจ หมายถึง รายได้ประจำต่อเดือนของอาชีพหลัก (รับราชการ) รายได้พิเศษ (อาชีพที่ปฏิบัตินอกเวลาราชการ) และรายได้รวม (รายได้ประจำและรายได้พิเศษรวมกันต่อเดือน) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.2.1.1 รายได้ประจำต่อเดือนของอาชีพหลัก หมายถึง รายได้ต่อเดือนของข้าราชการจากการรับราชการ (เงินเดือนที่ได้รับในปัจจุบัน) แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่

3.2.1.1.1 ต่ำกว่า 10,000 บาท

3.2.1.1.2 10,001 - 20,000 บาท

3.2.1.1.3 ตั้งแต่ 20,001 บาทขึ้นไป

(บันทึกนิเทศกรมสามัญศึกษา. 2542 : 7)

3.2.1.2 รายได้พิเศษ หมายถึง รายได้ที่ข้าราชการได้มาจากอาชีพที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อเดือน

ดังนั้น ฐานะทางเศรษฐกิจจึงใช้รายได้รวม ซึ่งถ้าข้าราชการไม่มีรายได้พิเศษให้ใช้ข้อ 3.2.1.1 แต่ถ้ามีรายได้ประจำและรายได้พิเศษจะมีรายได้รวมเป็น 3 ระดับ ดังนี้

3.2.1.3 รายได้รวม หมายถึง รายได้ประจำและรายได้พิเศษรวมกันต่อเดือน แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่

3.2.1.3.1 10,001 - 20,000 บาท

3.2.1.3.2 20,001 - 30,000 บาท

2.2.1.3.1 ตั้งแต่ 30,001 บาทขึ้นไป

3.2.2 ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว หมายถึง งานหรือสิ่งที่ข้าราชการต้องปฏิบัติและรับผิดชอบต่อสมาชิกในครอบครัวในแต่ละเดือน ได้แก่ การดูแลสมาชิกในครอบครัว ซึ่งประกอบด้วยการดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง การรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายในครอบครัว ได้แก่ ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน ค่าผ่อนรถ และค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ

3.2.3 สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว หมายถึง การปฏิบัติของข้าราชการที่มีต่อสมาชิกในครอบครัวและการปฏิบัติของสมาชิกในครอบครัวต่อข้าราชการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.2.3.1 การปฏิบัติของข้าราชการต่อสมาชิกในครอบครัว ได้แก่ การให้ความรักความห่วงใยต่อสมาชิก ให้กำลังใจและไว้วางใจในการกระทำของสมาชิก เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำทั้งในด้านการเรียนและด้านส่วนตัวกับสมาชิกในครอบครัว

3.2.3.2 การปฏิบัติของสมาชิกในครอบครัวต่อข้าราชการ ได้แก่ การแสดงความรักและเคารพของสมาชิกที่มีต่อข้าราชการ การเชื่อฟัง ช่วยเหลืองานที่ข้าราชการมอบหมายให้ทำด้วยความเต็มใจ ยอมรับกฎระเบียบภายในครอบครัว ตั้งใจเรียน การขอคำแนะนำและการขอให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและรับรู้เรื่องราวต่าง ๆ ในการเรียน รวมถึงการทำกิจกรรมของสมาชิกในครอบครัว และการไม่ทำให้ข้าราชการเสียใจ

3.3 ตัวแปรด้านบรรยากาศการทำงาน หมายถึง สภาพการณ์ต่าง ๆ ในที่ทำงานที่มีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่ และส่งผลต่อการทำงานของข้าราชการ ได้แก่ สถานที่ทำงาน สื่อ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน ผลตอบแทน สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับเพื่อนร่วมงาน และสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับผู้บังคับบัญชา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.3.1 สถานที่ทำงาน หมายถึง ลักษณะที่ตั้งและบริเวณของที่ทำงาน สภาพอาคารที่ทำงาน การถ่ายเทอากาศในห้องทำงาน ความสะอาดและความเป็นระเบียบของห้องทำงาน ขนาดของห้องทำงานเมื่อเทียบกับจำนวนข้าราชการ

3.3.2 สื่อ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน หมายถึง ปริมาณของสื่อ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานเมื่อเทียบกับจำนวนข้าราชการ ความทันสมัยและคุณภาพการใช้งาน ได้แก่ คอมพิวเตอร์ โทรสาร

3..3.3 สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับเพื่อนร่วมงาน หมายถึง การที่ข้าราชการและเพื่อนร่วมงานปฏิบัติต่อกันทั้งด้านการทำงานและด้านส่วนตัวทั้งในและนอกสถานที่ทำงานเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดี ได้แก่ การช่วยเหลือพึ่งพาซึ่งกันและกัน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีความใกล้ชิด ห่วงใย สนิทสนมซึ่งกันและกัน การทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกันในกลุ่มเพื่อนร่วมงานด้วยความรักและสามัคคี

3.3.4 สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับผู้บังคับบัญชา หมายถึง การปฏิบัติของข้าราชการต่อผู้บังคับบัญชา และการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อข้าราชการทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.3.4.1 การปฏิบัติของข้าราชการต่อผู้บังคับบัญชาทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน ได้แก่ การให้ความเคารพ เชื่อฟังในคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ตั้งใจและสนใจปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการและซักถามผู้บังคับบัญชาเมื่อมีข้อสงสัยในด้านการทำงานและด้านส่วนตัว

3.3.4.2 การปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อข้าราชการทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน ได้แก่ ให้ความสนใจต่อข้าราชการ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีที่ทำให้ข้าราชการเกิดความรู้สึกเป็นกันเอง ให้ความรัก ความเอาใจใส่ ให้คำปรึกษาและคำชี้แนะแก่ข้าราชการทั้งในด้านการทำงานและด้านส่วนตัวที่ข้าราชการมาขอคำปรึกษา

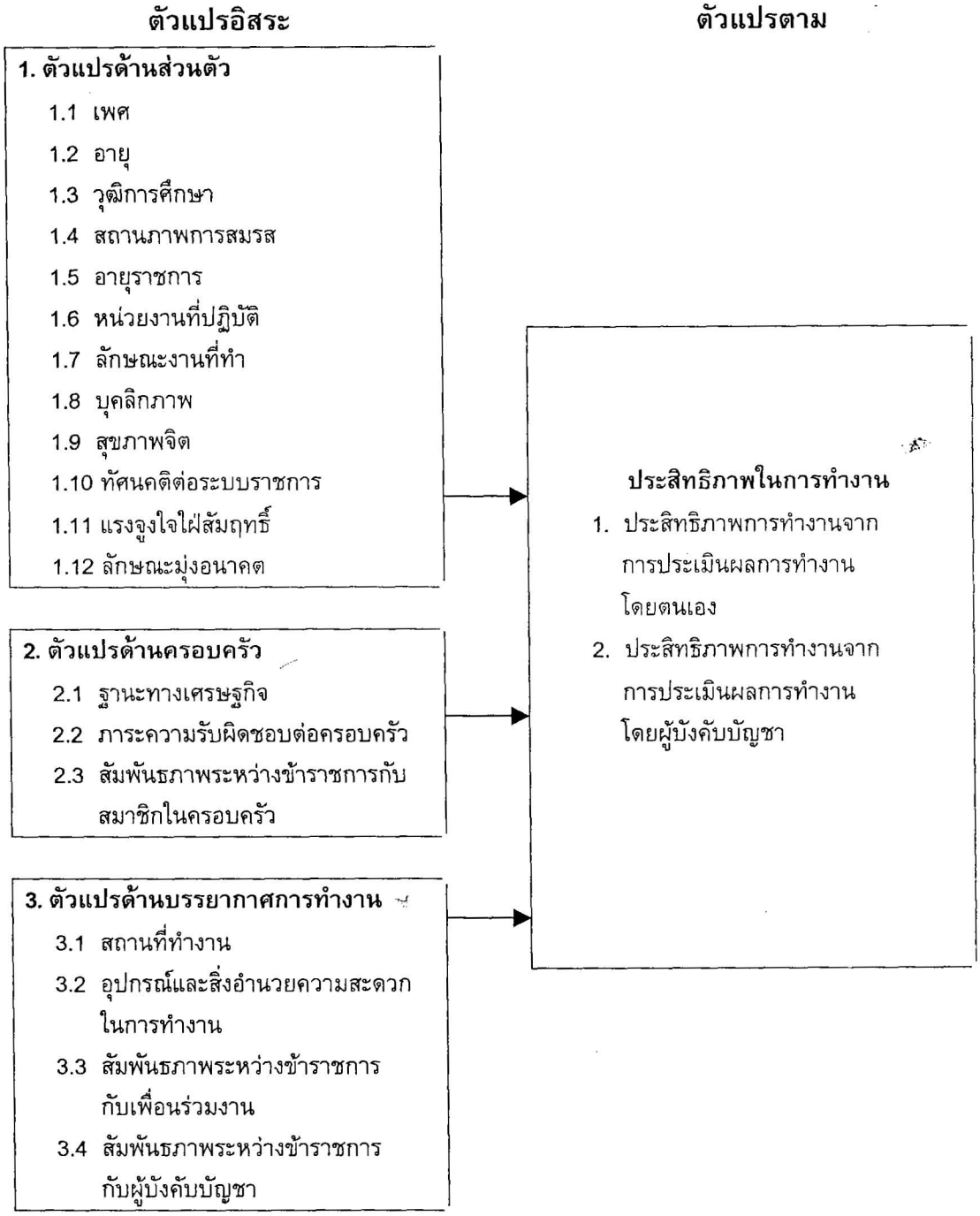
4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร หมายถึง หน่วยราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากรมในกระทรวงศึกษาธิการ มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ ส่งเสริม ดูแล โรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 ซึ่งมีโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการในปัจจุบันระดับกอง รวม 9 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานเลขานุการกรม กองกองทุนและสวัสดิการ กองทะเบียน กองนโยบายและแผน กองโรงเรียนนโยบายพิเศษ กองโรงเรียนสามัญศึกษา กองโรงเรียนอาชีวศึกษา กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และหน่วยศึกษานิเทศก์ (ปฏิบัติงานโดยข้าราชการครู)

สมมติฐานการวิจัย

1. ตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงาน มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

2. ตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงาน ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

กรอบแนวคิดในการวิจัย



บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความมุ่งหมายที่จะศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษารวบรวมเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
    - 1.1 ประวัติสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
    - 1.2 สภาพปัจจุบันของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
    - 1.3 ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาการศึกษาเอกชน
    - 1.4 บทบาทของข้าราชการในการบริการประชาชน
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน
    - 2.1 ความหมายของประสิทธิภาพในการทำงาน
    - 2.2 แนวความคิดเกี่ยวกับการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
    - 2.3 แนวความคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการทำงาน
        - 2.3.1 ความหมายของการประเมินผลการทำงาน
        - 2.3.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการทำงาน
        - 2.3.3 หลักการประเมินผลการทำงาน
        - 2.3.4 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการวางระบบประเมินผลการทำงาน
        - 2.3.5 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการทำงาน
        - 2.3.6 การกำหนดปัจจัยหรือเกณฑ์ในการประเมินผลการทำงาน
        - 2.3.7 การวิเคราะห์ผลการประเมินผลการทำงาน
        - 2.3.8 การนำผลการประเมินการทำงานไปใช้
        - 2.3.9 ประโยชน์ของการประเมินผลการทำงาน
3. งานวิจัยที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน
    - 3.1 งานวิจัยในต่างประเทศ
    - 3.2 งานวิจัยในประเทศ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวกับตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

1.1 ประวัติสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีฐานะเป็นกรมหนึ่งของกระทรวงศึกษาธิการ ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2515 ตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 217 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 โดยยกฐานะจากกองโรงเรียนราษฎร์ กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยระยะเวลาเริ่มแรกการดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ.2497 ต่อมาดำเนินการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ.2518 หากจะพิจารณาพระราชบัญญัติทั้ง 2 ฉบับดังกล่าว หรือฉบับก่อนๆ ซึ่งได้แก่ พระราชบัญญัติ

โรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. 2461 พระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ.2479 ส่วนใหญ่แล้วค่อนข้างจะเน้นเรื่องของการควบคุม กำกับ ดูแลโรงเรียนราษฎร์ (พจนา ว่องตระกูล. 2541 : 129)

1.2 สภาพปัจจุบันของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ตามพระราชบัญญัติกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 109 ตอนที่ 102 วันที่ 24 กันยายน 2535 ได้กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (กองนโยบายและแผน. 2538 : 43-45)

(1) บริหารงานราชการทั่วไปของสำนักงาน

(2) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(3) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และกระทรวง เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการศึกษาเอกชน จัดทำ และประสานแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานของหน่วยงานในสังกัด และดำเนินการเกี่ยวกับงานสถิติและประเมินผล

(4) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนดำเนินการพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 โดยในพระราชบัญญัติฉบับนี้ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการการศึกษาเอกชน" ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน อธิบดีกรมวิชาการ อธิบดีกรมสามัญศึกษา อธิบดีกรมอาชีวศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนเจ็ดคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการสองคน ครูใหญ่ หรือครูสองคนและบุคคลอื่นอีกสามคนเป็นกรรมการและให้เลขาธิการเป็นกรรมการและเลขาธิการ ซึ่งระบุให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการการศึกษาเอกชนและกำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีหน้าที่รับผิดชอบ ส่งเสริม ดูแลโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี แบ่งเป็น 3 ลักษณะโรงเรียน คือ

(1) โรงเรียนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน ใช้หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการและจัดเป็นรูปแบบการศึกษาในระบบโรงเรียน

(2) โรงเรียนที่จัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนใช้หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการและจัดเป็นรูปแบบการศึกษานอกระบบโรงเรียน

(3) โรงเรียนที่จัดการศึกษาให้แก่บุคคลที่มีลักษณะพิเศษหรือผิดปกติทางร่างกาย สติปัญญาหรือจิตใจ ที่จัดเป็นรูปแบบการศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียนที่จัดการศึกษาให้แก่บุคคลผู้ยากไร้หรือ ผู้เสียเปรียบทางการศึกษาในลักษณะต่าง ๆ ที่จัดเป็นรูปแบบการศึกษาสงเคราะห์

ซึ่งรูปแบบและประเภทการจัดการศึกษาที่จัด สามารถจำแนกได้ดังนี้

ก. รูปแบบการศึกษาในระบบโรงเรียน

1) ประเภทสามัญศึกษา เป็นการจัดการเรียนการสอนวิชาสามัญในระดับการศึกษาต่าง ๆ ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

2) ประเภทอาชีวศึกษา เป็นการจัดการอาชีวศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งที่เป็นหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการและตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

ข. รูปแบบการศึกษานอกระบบโรงเรียน การจัดการศึกษาแบ่งออกได้ 7 ประเภท ประกอบด้วย

1) ประเภทการศึกษานอกโรงเรียน เป็นการจัดการเรียนการสอนวิชาสามัญตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายนอกโรงเรียน

2) ประเภทเฉพาะกาล เป็นการจัดการเรียนการสอนโดยมีกำหนดเวลาการศึกษาเป็นครั้งคราว

3) ประเภทสอนศาสนา เป็นการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับศาสนาต่าง ๆ ได้แก่ โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม โรงเรียนสอนศาสนาซิกซ์ และโรงเรียนสอนศาสนาคริสต์

4) ประเภทส่งคำสอน เป็นการจัดการเรียนการอสนโดยวิธีส่งคำสอนให้แก่ผู้เรียน

5) ประเภทกวดวิชา เป็นการจัดการเรียนการสอนเพื่อเสริมความรู้ให้แก่ผู้เรียนในวิชาบางวิชา

6) ประเภทศิลปศึกษา เป็นการจัดการเรียนการสอนในทางศิลปะต่าง ๆ

7) ประเภทอาชีวศึกษา เป็นการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับวิชาชีพ และการอาชีพในสาขาวิชาต่าง ๆ ในระยะเวลาสั้น ๆ

ค. รูปแบบการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์ การจัดการศึกษาแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1) ประเภทการศึกษาพิเศษ เป็นการจัดการศึกษาให้แก่บุคคลที่มีลักษณะพิเศษเป็นการผิดปกติทางร่างกาย สติปัญญา หรือจิตใจ เช่น โรงเรียนสอนคนตาบอด โรงเรียนสอนคนหูหนวก

2) ประเภทการศึกษาสงเคราะห์ เป็นการจัดการศึกษาให้แก่ผู้ยากไร้ หรือผู้เสียเปรียบทางการศึกษา

ตาราง 1 แสดงจำนวนโรงเรียน นักเรียน และครู ในโรงเรียนเอกชนปีการศึกษา 2540 ที่อยู่ในกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน รวมทั้งสิ้น 6,278 โรง นักเรียน 3,016,542 คน และครู 104,175 คน จำแนกได้ดังนี้

ลักษณะ	จำนวนโรงเรียน			จำนวนนักเรียน			จำนวนครู		
	รวม	กทม.	ภูมิภาค	รวม	กทม.	ภูมิภาค	รวม	กทม.	ภูมิภาค
การศึกษาในระบบโรงเรียน	3,041	935	2,106	1,971,937	573,488	1,398,449	85,174	27,814	57,360
-ประเภทสามัญศึกษา	2,706	832	1,874	1,505,234	418,234	1,087,248	67,940	21,740	46,200
-ประเภทอาชีวศึกษา	335	103	232	466,455	155,254	311,201	17,234	6,074	11,160
การศึกษานอกระบบโรงเรียน	3,204	1,385	1,819	1,033,674	536,350	497,324	18,348	6,234	12,144
การศึกษาพิเศษ	11	2	9	1,301	331	970	248	82	166
การศึกษาสงเคราะห์	22	2	20	9,630	438	9,192	405	30	375
รวมทั้งสิ้น	6,278	2,324	3,954	3,016,542	1,110,607	1,905,935	104,175	34,160	70,015

ที่มา : พจนา ว่องตระกูล. 2540 : 132

ในจำนวนโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาตามรูปแบบและประเภทต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นนั้นจะมีโรงเรียนจำนวนหนึ่งที่รัฐมีนโยบายและมาตรการในการดำเนินการเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม คือ

ก. <u>โรงเรียนนโยบายพิเศษ</u> เป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนตามนโยบายที่รัฐกำหนดไว้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อความมั่นคงของประเทศเป็นสำคัญ ประกอบด้วย

1) โรงเรียนนานาชาติ ซึ่งจัดการเรียนการสอนโดยใช้หลักสูตรของประเทศต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของชาวต่างประเทศที่เข้ามาประกอบอาชีพเป็นการชั่วคราวในประเทศไทย

2) โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม ซึ่งจัดการศึกษาวิชาศาสนา วิชาสามัญ และวิชาชีพให้แก่ผู้ที่นับถือศาสนาอิสลาม

4) โรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ โรงเรียนประเภทสามัญศึกษา ซึ่งจัดการเรียนการสอนวิชาสามัญตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และได้รับอนุญาตให้สอนวิชาภาษาจีนเป็นวิชานอกหลักสูตร อีกประเภทหนึ่งได้แก่ โรงเรียนประเภทอาชีวศึกษานอกระบบโรงเรียนซึ่งจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาจีนโดยใช้หลักสูตรและแบบเรียนตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

ข. <u>โรงเรียนเอกชนการกุศล</u> เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศลอย่างแท้จริง โดยการจัดการศึกษาสำหรับเด็กยากจน เด็กกำพร้า เด็กด้อยโอกาส และเด็กพิการทั้งทางร่างกายและสติปัญญา ประกอบด้วย

1) โรงเรียนเอกชนที่สำนักพระราชวังเป็นผู้รับใบอนุญาต และโรงเรียนสงเคราะห์เด็กยากจนตามพระราชประสงค์

2) โรงเรียนในพระบรมราชูปถัมภ์ และ / หรือพระราชูปถัมภ์ที่จัดการศึกษาเพื่อการกุศล

3) โรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา

4) โรงเรียนการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์

1.3 <u>การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน</u>

การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนนั้น เริ่มแรก (2515-2517) แบ่งส่วนราชการระดับกองเป็น 5 กอง คือ สำนักงานเลขานุการกรม กองสถานศึกษาเอกชน กองทะเบียนและสถิติ กองส่งเสริมและอุดหนุน กองควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน ต่อมา พ.ศ.2518 ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการเป็นการภายในเพื่อเป็นโครงการทดลองเป็น 5 กอง 2 ฝ่าย โดยนำฝ่ายแผนงานและฝ่ายสถานศึกษาพิเศษออกมาจากกองสถานศึกษาเอกชน และทำหน้าที่เป็นกองภายในที่ขึ้นต่อเลขาธิการ และมีการปรับส่วนราชการมาเรื่อยๆ ปัจจุบันมีแผนอัตรากำลัง 5 ปี (2540-2544) ซึ่งปรับบทบาทภารกิจและหน้าที่หลัก อันเป็นผลมาจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคในการจัดการศึกษาเอกชนในปัจจุบันตลอดจนแนวโน้มและทิศทางของกระแสโลกที่ปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลาอย่างรวดเร็วตามแผนอัตรากำลัง 5 ปี (2540-2544) ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบระดับ กรม/กองให้ชัดเจน เพื่อให้การศึกษาเอกชนก้าวไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ โดยเปลี่ยนแปลงบทบาทเดิมจากการควบคุมตรวจสอบกำกับอย่างเข้มงวด รักษากฎระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด และอุดหนุนโรงเรียนเอกชนที่พึ่งตนเองไม่ได้เป็นการร่วมพัฒนาให้โรงเรียนมีคุณภาพ ตลอดจนความเป็นเลิศในการชี้นำการลงทุนทางการศึกษากำหนดหน้าที่

และความรับผิดชอบของกองต่างๆ ให้เสร็จสิ้นภายในกอง โดยจัดงานที่มีความสัมพันธ์กันไว้ด้วยกัน เพื่อเป็นการลดความซ้ำซ้อน ตลอดจนมอบอำนาจในการตัดสินใจเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในแผนอัตรากำลังนี้มีข้าราชการรวมทั้งสิ้น 1,308 คน เป็นข้าราชการพลเรือน 338 คน และข้าราชการครูจำนวน 970 คน กำหนดให้มีเลขาธิการ รองเลขาธิการ 3 ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญ 3 ตำแหน่ง และแบ่งส่วนราชการระดับกองเป็น 9 กอง คือ

(1) สำนักงานเลขานุการกรม หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้แก่ งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ การเงิน การบัญชี และการงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ จัดระบบงาน การบริหารงานบุคคล การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน งานกฎหมาย งานวินัย งานนิติกรรมและสัญญา งานร้องทุกข์และงานคดีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

(2) กองกองทุนและสวัสดิการ หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์ฯ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) กองทะเบียน หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการจัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ การประมวลและการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน และปฏิบัติงานเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อพัฒนาการศึกษาเอกชน

(4) กองนโยบายและแผน หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอแนวนโยบาย จัดทำแผนงานและโครงการของสำนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่างๆ ของสำนักงาน ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเอกชน ตรวจสอบความเหมาะสมของแบบแปลนหรือตัวอาคารสถานที่ที่ใช้เพื่อการศึกษาและพัฒนามาตรฐานด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียนเอกชน และติดต่อและประสานงานกับรัฐบาล องค์การ หรือหน่วยงานต่างประเทศ ด้านความช่วยเหลือและร่วมมือทางการศึกษา รวมทั้งการจัดประชุมสัมมนาและเจรจากับรัฐบาล องค์การ หน่วยงานต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(5) กองโรงเรียนนโยบายพิเศษ หมายถึง กองที่ส่งเสริม พัฒนา กำกับและดูแลโรงเรียนเอกชนที่เปิดสอนภาษาจีน สอนศาสนา และโรงเรียนนานาชาติ ทั้งนี้ ตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(6) กองโรงเรียนสามัญศึกษา หมายถึง กองที่ส่งเสริม พัฒนา กำกับและดูแลโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา โรงเรียนการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(7) กองโรงเรียนอาชีวศึกษา หมายถึง กองที่ส่งเสริม พัฒนา กำกับและดูแลโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา ที่จัดการศึกษาในระบบและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(8) กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ หมายถึง กองที่ส่งเสริม พัฒนา กำกับและดูแลโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(9) หน่วยศึกษานิเทศก์ หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการนิเทศการสอนและการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเอกชน ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

1.4 ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาการศึกษาเอกชน

เพื่อให้การพัฒนาการศึกษาเอกชนในช่วงปี 2540-2544 เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด จึงกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาไว้ 5 ประการ ดังนี้ (สำนักงานเลขานุการกรม. 2540 : 11)

1. เร่งพัฒนาโรงเรียนเอกชนให้เป็นองค์กรที่บริหารงานโดยคณะบุคคลมีอิสระและความคล่องตัวในการดำเนินกิจการ จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพของคน ทั้งทางด้านจิตใจ สติปัญญา ทักษะและฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะดำเนินการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติต่างๆ ให้เอื้อประโยชน์ต่อกัน และรับรองคุณภาพการศึกษาเพื่อสร้างศรัทธาและประกันคุณภาพแก่ผู้รับบริการ

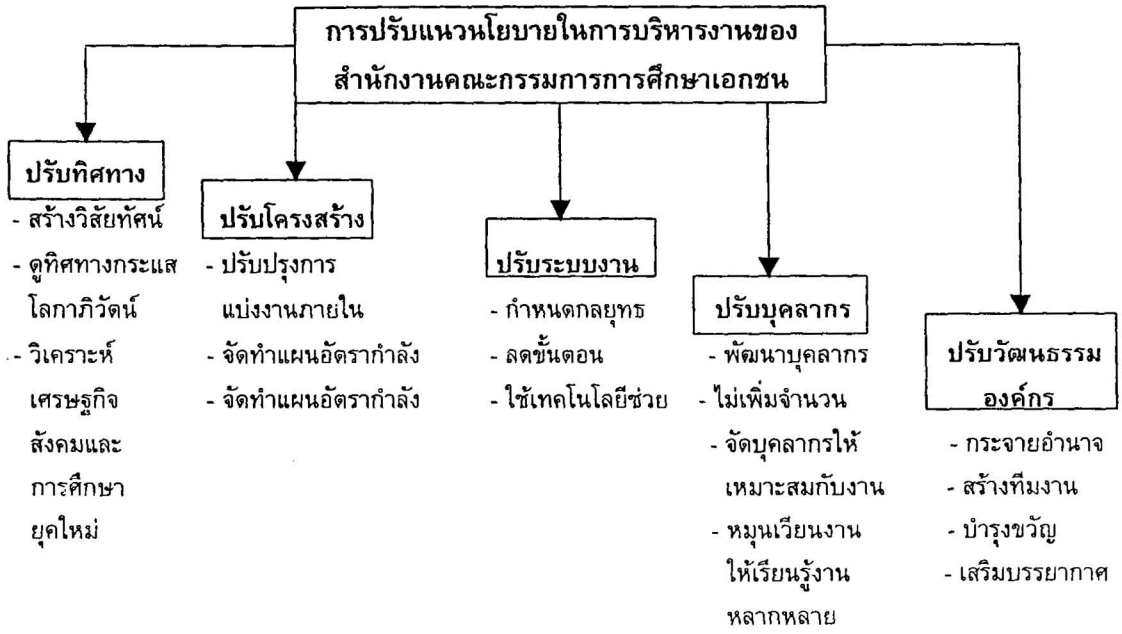
2. ส่งเสริมผู้บริหารโรงเรียนให้จัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ มีการจัดการแบบพัฒนาวิชาชีพครู มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีแผนพัฒนาโรงเรียนที่กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายของความสำเร็จไว้ชัดเจน สามารถดำเนินให้เกิดผลในทางปฏิบัติตามแบบอย่างแท้จริง

3. ดำเนินการและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพของครูโดยการอบรมนิเทศ และร่วมพัฒนาให้สามารถจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาขีดความสามารถของผู้เรียนอย่างเต็มศักยภาพสอดคล้องตามหลักสูตรของแต่ละระดับและประเภทการศึกษา สร้างเสริมจิตสำนึกและตระหนักในหน้าที่ครูให้มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะประสานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อสร้างความมั่นคงในอาชีพครูในโรงเรียนให้เป็นที่ยอมรับและยกย่องในสังคม เช่นเดียวกันกับข้าราชการครูทุกสังกัด

4. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมในการพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทุกระดับและประเภทการศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนที่ชัดเจน

5. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรทุกคนในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ให้เป็นผู้นำทางวิชาการ รู้จักคิดวิเคราะห์บนหลักของเหตุผล มีโลกทัศน์กว้าง มีความคิดริเริ่มในงานและสามารถพัฒนาให้ทันต่อสังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป มีจิตสำนึกในการบริการ สามารถส่งเสริมและร่วมพัฒนาคุณภาพโรงเรียนเอกชนแบบเน้นความต้องการที่แท้จริงตามความเหมาะสม โดยการฝึกอบรม ส่งเสริมการวิจัย และให้โอกาสศึกษาเพิ่มพูนความรู้อย่างทั่วถึง

แผนภูมิแนวนโยบายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน



1.5 บทบาทของข้าราชการในการบริการประชาชน

ในบรรดาประเทศที่กำลังพัฒนาทั้งหลายข้าราชการได้ชื่อว่าเป็นกลุ่มบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ด้วยบุคคลกลุ่มนี้เป็นผู้มีความรู้มีทักษะและสะสมประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของชาติสืบต่อกันมาเป็นเวลาอันยาวนาน หากข้าราชการได้รับการปลูกฝังให้เป็นผู้ที่มีอุดมการณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีอยู่หรือได้รับมอบหมายให้กระทำ ข้าราชการก็จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรับราชการ ถือว่าเป็นการทำงานที่มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี เพราะสังคมไทยถือว่าเป็นการสนองพระเดชพระคุณของพระมหากษัตริย์มานับแต่โบราณและการเข้ารับราชการนั้นต้องมีการสอบแข่งขันตามระบบคุณธรรม เพื่อให้ได้คนดี มีความรู้ ความสามารถ ซึ่งเป็นสิ่งที่ทำให้ข้าราชการมีความภาคภูมิใจในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ข้าราชการจึงต้องตระหนักถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชนและต้องมุ่งหวังเสริมสร้างเกียรติภูมิ ศรัทธา และศักดิ์ศรีของข้าราชการ ตลอดทั้งสถาบันราชการให้เป็นที่พึ่งพิงของประชาชนโดยแท้จริง เมื่อประชาชนมีความเดือดร้อนต้องการความช่วยเหลือ เขาจะนึกถึงข้าราชการเป็นลำดับแรก ด้วยความเชื่อมั่นว่าข้าราชการเป็นผู้ที่สามารถช่วยเหลือแก้ไขปัญหาให้เขาได้อย่างแน่นอน การให้บริการที่ดีจึงเป็นการเสริมสร้างเกียรติภูมิศักดิ์ศรีของข้าราชการอย่างแท้จริง ยิ่งไปกว่านั้นถ้าประชาชนได้รับบริการที่ดีในการติดต่อราชการแล้วก็ย่อมมีความรู้สึกทัศนคติที่ดีต่อทางราชการ และในยามที่หน่วยราชการต้องอาศัยความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจจากประชาชน ก็ย่อมได้รับการสนองตอบที่ดีเช่นกัน ทำให้การพัฒนาต่างๆ ก้าวหน้าไปด้วยความรวดเร็ว

สิ่งที่ประชาชนมุ่งหวังจะได้รับ เมื่อมาติดต่องานราชการนั่นคือ ต้องการความเอาใจใส่ในปัญหาหรือในเรื่องที่มาติดต่องานกับข้าราชการ ต้องการความสะดวก ความรวดเร็วในการให้บริการ ถ้าประสบปัญหาจะติดต่อสอบถามใคร ที่ไหน แผนกใด ต้องการได้รับความเสมอภาคความเป็นธรรมจากข้าราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

จากความมุ่งหวังของประชาชนผู้มาขอรับการบริการจากหน่วยงานของรัฐดังกล่าวแล้วนั้น ข้าราชการจึงมีหน้าที่ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยการให้บริการที่ดีสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการคือ ให้บริการด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคเป็นธรรม และมีอัธยาศัยที่ดี โดยทำงานด้วยความรู้สึกที่ "เอาใจเขามาใส่ใจเรา" ให้บรรลุถึงเป้าหมายของการบริการนั่นคือประชาชนผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในความเสียสละความอดทน ที่ข้าราชการพึงปฏิบัติให้กับประชาชน

แนวทางการปฏิบัติของข้าราชการเพื่อสร้างความพึงพอใจ ความประทับใจแก่ประชาชนผู้มารับบริการ จึงเป็นแนวที่ข้าราชการสามารถนำไปสำรวจตรวจสอบตนเอง เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาในด้านต่างๆ เพื่อให้สามารถบริการประชาชนให้ชื่นใจนั้น มีแนวทางพอสังเขปดังนี้ (ชลธี กุลประดิษฐ์. 2540 : 104-109)

1. การปฏิบัติตน

1.1 การแต่งกายที่ดี เหมาะสม เป็นการเสริมสร้างบุคลิกภาพที่น่าประทับใจแก่ผู้พบเห็นและผู้ที่มาติดต่อด้วย ทั้งนี้การแต่งกายดีไม่ใช่การใส่เสื้อผ้าราคาแพง สำคัญที่การแต่งกายนั้นควรจะมีความสุภาพ สะอาด เรียบร้อย ถูกกาลเทศะ

1.2 การแสดงออกทางสีหน้าที่เต็มใจให้บริการ เช่น ยิ้มต้อนรับ เพราะการยิ้มเป็นความมหัศจรรย์ที่ริมฝีปากและข้าราชการสามารถยิ้มได้ การยิ้มทำได้ไม่ยากเย็นนัก เมื่อประชาชนมาติดต่อจึงควรยิ้มเข้าไว้ มีผู้กล่าวว่า แม้แต่จะพูดโทรศัพท์อยู่ก็ตามถ้าคุณยิ้ม ผู้ฟังสามารถรับรู้และรู้สึกได้

1.3 ใบหน้าควรสดชื่น สะอาด สุภาพสตรีไม่ควรแต่งหน้ามากเกินไป สุภาพบุรุษควรโกนหนวดเคราให้เรียบร้อย ทรงผมเหมาะกับบุคลิก

1.4 การรักษาเวลา ข้าราชการควรอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานไม่มาทำงานสายและกลับก่อนเวลา ถ้าจำเป็นต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องให้แล้วเสร็จแม้จะเลยเวลาการปฏิบัติงานตามปกติก็ควรปฏิบัติต่อให้แล้วเสร็จ ถ้าจำเป็นต้องไปติดต่องานกับหน่วยงานอื่นนอกสำนักงานควรแจ้งให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชาทราบ

1.5 ต้องรู้จักควบคุมอารมณ์ ความฉุนเฉียว อันเกิดจากการทำงานบริการประชาชน ซึ่งอาจจะเกิดจากความไม่รู้ ความเข้าใจผิดของประชาชนในเรื่องกฎ ระเบียบ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ควรใช้วิธีการชี้แจงทำความเข้าใจด้วยความสุภาพ

การให้บริการด้วยความเต็มใจ พูดกล่าวทักทายและสอบถามด้วยความสุภาพ การให้คำแนะนำที่ดีสามารถทำให้ผู้มาติดต่อพึงพอใจและปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้

2. การปฏิบัติงาน

2.1 ควรจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้เอื้อต่องานบริการประชาชน เช่น งานบริการประชาชน ควรอยู่ชั้นล่าง ใกล้ทางเข้าออกเพื่อสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ สำนักงานต้องสะดวกเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม มีที่นั่งพักรอ มีน้ำดื่ม ที่อ่านหนังสือพิมพ์ โทรศัพท์สาธารณะ มีห้องน้ำสะอาด

2.2 ข้าราชการต้องศึกษาหาความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ข้าราชการจะให้บริการประชาชนจนเกิดผลดีนั้นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานหน้าที่ และต้องรู้จักแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนอย่างสม่ำเสมอ และยังต้องมีความเข้าใจการทำงานของส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อสามารถตอบคำถามหรือให้คำแนะนำต่างๆ เบื้องต้นแก่ประชาชนที่มาติดต่องานได้

2.3 **รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ** ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นข้าราชการมีหน้าที่รับใช้ให้บริการประชาชน ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นข้าราชการมีหน้าที่รับใช้ให้บริการประชาชน และการให้บริการต้องเป็นการลงมือกระทำอย่างจริงจังและมีประสิทธิภาพ

2.4 **สร้างศรัทธา** การสร้างศรัทธาเป็นสิ่งที่ไม่ง่ายนัก และต้องใช้เวลานานพอสมควร ขณะเดียวกันการทำลายศรัทธาย่อมเกิดขึ้นง่ายมากและใช้เวลาสั้น การสร้างศรัทธานับว่าเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเข้าถึงประชาชน ศรัทธาที่ประชาชนจะมีให้กับข้าราชการนั่นคือ การทำงานเต็มศักยภาพของข้าราชการ มีมิตรไมตรีกับประชาชนเป็นคนซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ เอาจริงเอาจัง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

2.5 **มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี** การสร้างมนุษยสัมพันธ์หรือการสร้างความสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนศรัทธาต่อการทำงานของข้าราชการ เกิดขึ้นได้หลายวิธี เช่น การพูดจา กิริยามารยาท การแต่งตัว การแสดงออกของจิตใจที่เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ

2.6 **มีการประชาสัมพันธ์** การประชาสัมพันธ์ เป็นสิ่งจำเป็นในการแสดงผลงานและการเผยแพร่ผลงานให้กว้างขวางต่อไป การประชาสัมพันธ์จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานหรือประชาชนได้รับรู้เรื่องราวข่าวสาร อันจะก่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจอันดีต่อกัน และนอกจากจะเป็นการสร้างความเข้าใจแล้วยังเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงานหรือองค์กรจากประชาชนอีกด้วย

จากแนวทางปฏิบัติทั้งหมดนั้น ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติงานบริการประชาชนด้วยความสุภาพ มีกิริยามารยาทการแสดงออกที่ดี ย่อมสร้างความพึงพอใจให้ประชาชนเกิดความประทับใจ สร้างความรักความศรัทธาต่อตัวข้าราชการเอง และต่อสถาบันราชการโดยส่วนรวม

2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน

2.1 ความหมายของประสิทธิภาพในการทำงาน

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 (2526 : 504)ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพ ว่า หมายถึง ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการทำงาน

วีระผล สุวรรณนันต์ (2527 : 87) ได้ให้ความหมายของคำว่า "ประสิทธิภาพ" ไว้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การกระทำการใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง และภายใต้จำนวนงบประมาณที่จำกัด กิจกรรมใดสามารถก่อให้เกิดผล (Output) สูงสุด เราเรียกกิจกรรมนั้นว่าเป็นกิจกรรมที่มีประสิทธิภาพ

ชุบ กาญจนประกร (2502 : 40) ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพว่า เป็นแนวความคิดหรือความมุ่งมาดปรารถนา ในการบริหารงานในระบอบประชาธิปไตยในอันที่จะให้การบริหารราชการได้ผลสูงสุดคุ้มกับการที่ได้ใช้จ่ายเงินภาษีอากรไปในการบริหารงานของประเทศ และจะต้องก่อให้เกิดความพึงพอใจแห่งประชาชน

ปีเตอร์สัน และ พลาวแมน (แสวง รัตนมงคลมาศ. 2514 ; อ้างอิงมาจาก Peterson and Plowman. 1953 : 433) ได้กล่าวถึงความหมายของคำว่า "ประสิทธิภาพ" ในการบริหารงานด้านธุรกิจว่าในความหมายอย่างแคบ หมายถึง การลดต้นทุนในการผลิตและในความหมายอย่างกว้าง หมายรวมถึงคุณภาพ (Quality) ของการมีประสิทธิผล (Effectiveness) และความสามารถ (Competence and Capability) ในการผลิต การดำเนินงานด้านธุรกิจที่จะถือว่ามีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ก็เมื่อสามารถผลิตสินค้าหรือบริหารในปริมาณและคุณภาพที่ต้องการในที่เหมาะสมและต้นทุนน้อยที่สุด เมื่อคำนึงถึงสถานการณ์และข้อผูกพันด้าน

การเงินที่มีอยู่ ดังนั้น แนวความคิดของคำว่า "ประสิทธิภาพ" ทางด้านธุรกิจในที่นี้จึงมีองค์ประกอบ 5 อย่าง คือ ต้นทุน (Cost) คุณภาพ (Quality) ปริมาณ (Quantity) เวลา (Time) และวิธีการ (Method) ในการผลิต

ดิน ปรัชญพฤทธิ์ และ อิสระ สุวรรณบล (2514 : 77) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพว่า หมายถึง การทำงานใดๆ ก็ตาม หน่วยงานจะต้องวางเป้าหมายไว้อย่างแน่นอนพร้อมกันนั้นก็ต้องวางระเบียบปฏิบัติไว้อย่างรัดกุม ทั้งนี้ เพื่อให้สิ้นเปลืองเวลา ทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรคนให้น้อยที่สุด (กล่าวคือ ลงทุนน้อยแต่ให้ได้งานหรือผลตอบแทนมากที่สุด)

มิลเลต (Millet. 1954 : 4) ได้ให้คำจำกัดความของประสิทธิภาพไว้ว่า คือผลการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่มวลมนุษย์ และจะได้รับผลกำไรจากผลการปฏิบัติงานนั้นด้วย

ไรอัน (Ryan. 1954 : 276) ได้พูดถึงประสิทธิภาพของบุคคล (Human Efficiency) ว่าเป็นความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์ในแง่บวกกับสิ่งที่ทุ่มเทและลงทุนให้กับงาน ซึ่งประสิทธิภาพในการทำงานนั้นมองจากแง่มุมของการทำงานของแต่ละบุคคลโดยพิจารณาเปรียบเทียบสิ่งที่ให้กับงาน เช่น ความพยายามกำลังงาน กับผลลัพธ์ที่ได้รับจากงานนั้น

ไซมอน (Simon. 1960 : 180-181) ได้พูดถึงประสิทธิภาพในการทำงานว่า หมายถึงสัดส่วนระหว่างการลงทุนลงแรงไปเพื่อทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งกับผลที่ได้รับจากการลงทุน (a ratio between input and output) ซึ่งหมายถึง ระหว่างความพยายามกับผลลัพธ์ หรือระหว่างรายรับกับรายจ่าย โดยเห็นว่าในทางสังคมศาสตร์ไม่สามารถจะวัดประสิทธิภาพสมบูรณ์ (Absolute Eficiency) ได้ แต่จะต้องวัดประสิทธิภาพในเชิงเปรียบเทียบ (Relative Efficiency)

พจนานุกรมของออกซ์ฟอร์ด (Oxford Dictionary. 1974 : 174) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพไว้ว่า หมายถึงความพร้อมและความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จหรือการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ความหมายของประสิทธิภาพในการทำงานนี้ สมพงษ์ เกษมสิน (2516 : 7) ได้กล่าวไว้ว่ามีนักวิชาการบางท่านได้เสนอความเห็นในเชิงสมการคณิตศาสตร์ซึ่งเขียนเป็นสูตรได้ดังนี้ คือ

	E	=	(O - I) + S	
เมื่อ	E	=	Efficiency	คือ ประสิทธิภาพของงาน
	O	=	Output	คือ ผลงานที่ได้รับออกมา
	I	=	Input	คือ บรรดาทรัพยากรในทางบริหารทั้งหลายที่ใช้ไป
	S	=	Satisfaction	คือ ความพึงพอใจในผลงานที่ออกมา

สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวต่อไปอีกว่า การพิจารณาประสิทธิภาพของการบริหารตามสมการดังกล่าวนี้ อาจเข้าใจได้ง่ายและมีปัญหาไม่มากนัก ถ้าพิจารณาเฉพาะในด้านการบริหารธุรกิจซึ่งมีเป้าหมายสำคัญอยู่ที่กำไร ซึ่งเมื่อผลที่ได้มากกว่าทุนที่ลงไป กิจการนั้นย่อมมีกำไรและอาจถือเป็นข้อพิจารณาพื้นฐานได้ว่า งานนั้นมีประสิทธิภาพ การบริหารราชการหาได้เป็นเช่นนั้นไม่ เหตุว่าเป้าหมายสำคัญของการบริหารราชการต่างกับการบริหารธุรกิจเพราะว่าการบริหารราชการนั้นมุ่งมั่นในประโยชน์สุขของประชาชนเป็นที่ตั้ง จะต้องรับผิดชอบ สามารถสนองความต้องการและเจตนารมย์ของประชาชน ฉะนั้น การที่นำเอาความพอใจในความสำเร็จของงานมาเป็นองค์ประกอบการพิจารณาถึงความมีประสิทธิภาพในการบริหารจึงเป็นสิ่งสำคัญและชอบด้วยเหตุผล

จากความหมายดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง ความพร้อมและความพยายาม รวมไปถึงความสามารถที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยการประเมินผลการทำงาน ประสิทธิภาพในการทำงานนั้นไม่สามารถทำได้โดยตรง เนื่องจากหน่วยในการวัดสิ่งที่ลงทุนลงแรงไป เช่น เงิน ความพยายาม แรงงานนั้นเป็นคนละหน่วยในการวัด ผลลัพธ์คือผลการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงใช้วิธีการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ ซึ่งนั่นหมายถึงการวัดว่าผลลัพธ์ที่ได้ตรงตามเป้าหมายหรือไม่

2.2 แนวความคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน

อีเมอร์สัน (สมพงษ์ เกษมสิน. 2521 ; อ้างอิงมาจาก Emerson. 1913 : 30) ได้เสนอความคิดเกี่ยวกับหลักการทำงานให้มีประสิทธิภาพในหนังสือ "The Twelve Principles of Efficiency" ซึ่งได้รับการยกย่องกล่าวขวัญกันมากในเรื่องหลัก 12 ประการในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. ทำความเข้าใจและกำหนดแนวคิดในการทำงานให้กระจ่างแจ้ง
2. ใช้หลักสามัญในการพิจารณาความน่าจะเป็นไปได้ของงาน
3. คำปรึกษาแนะนำต้องสมบูรณ์และถูกต้อง
4. ต้องรักษาด้วยความยุติธรรม
5. ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม
6. การทำงานต้องเชื่อถือได้ มีความฉับพลัน มีสมรรถภาพและมีการลงระเบียน (Record) เป็นหลักฐาน
7. งานควรมีลักษณะแจ้งให้ทราบถึงการดำเนินงานอย่างทั่วถึง
8. งานสำเร็จทันเวลา
9. ผลงานได้มาตรฐาน
10. การดำเนินงานสามารถยึดเป็นมาตรฐานได้
11. กำหนดมาตรฐานที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกสอนงานได้
12. ให้บำเหน็จรางวัลแก่งานที่ดี

แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินการใดที่จะให้เกิดประสิทธิภาพเต็มที่ 100% ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้นั้นเป็นไปได้ยากมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านของการบริหารราชการ ซึ่งไม่เกิดผลงานออกมาเป็นหน่วยของสินค้าและบริหารที่ตีราคาได้ การคิดหาประสิทธิภาพ (หรืออัตราส่วนและการลงทุนลงแรงกับผลลัพธ์ ดังได้กล่าวตามความหมายข้างต้น) ก็ยิ่งยากขึ้นไปอีก ดังนี้ คำว่าประสิทธิภาพในแง่นี้จึงมีการให้ความหมายที่แตกต่างกันออกไป

ดังนั้น ประสิทธิภาพในแง่ของการบริหารราชการจึงอาจมองได้ 2 แง่ คือ

1. มองในแง่ประสิทธิภาพสมบูรณ์ (Absolute Efficiency) เรามักจะมองว่าการทำงานนั้นจะต้องให้ผลออกมา 100% แต่ตามความเป็นจริงที่เกิดขึ้นนั้น ประสิทธิภาพสมบูรณ์ย่อมไม่เกิดขึ้น เพราะเป็นเช่นนั้นไม่ได้ในความเป็นจริง

2. มองในแง่ประสิทธิภาพสัมพันธ์ (Relative Efficiency) เมื่อเราไม่สามารถที่จะศึกษาประสิทธิภาพในแง่ของประสิทธิภาพสมบูรณ์ได้ตามความเป็นจริง สิ่งที่เราสามารถจะศึกษาความเป็นไปได้ของประสิทธิภาพก็คือ การศึกษาในแง่ของการเปรียบเทียบนั่นเอง นั่นก็คือแนวความคิดในเชิงเปรียบเทียบ เช่น เปรียบเทียบต้นทุน ซึ่งถือว่ามีประสิทธิภาพสูง ถ้าทำงานได้คุ้มทุน (เท่าทุน, ไม่ขาดทุน) (อมร รักษาสัตย์. 2522 : 6)

2.1 เปรียบเทียบกับองค์การที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน

2.2 เปรียบเทียบผลงานของตนเองในอดีตในแง่ของมูลค่า หรือผลิตภาพหรือทรัพย์สิน ซึ่งการเปรียบเทียบโดยวิธีนี้ใช้วัดประสิทธิภาพในช่วงระยะเวลาต่างกัน

2.3 เปรียบเทียบกับศักยภาพ ความรู้ ขีดความสามารถของตนเองในแต่ละช่วงเวลา ใช้เปรียบเทียบว่าเราทำงานได้เต็มที่ตามขีดความสามารถหรือไม่

2.4 เปรียบเทียบความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

2.5 เปรียบเทียบกับคุณภาพของงาน

2.6 เปรียบเทียบกับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

2.3 แนวความคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการทำงาน

2.3.1 ความหมายของการประเมินผลการทำงาน

เวนย์ (Wayne. 1990 : 382) ให้คำจำกัดความการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ว่าเป็นระบบที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการเพื่อประเมินผลการทำงานของแต่ละบุคคล และการทบทวนการประเมินผลนี้จะกระทำเป็นระยะๆ

บีช (Beach. 1980 : 310) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ การประเมินอย่างเป็นระบบของบุคคลแต่ละราย โดยมองที่ผลการทำงานและศักยภาพสำหรับการพัฒนาของเขา

เสนาะ ติเยาว์ (2532 : 187) ให้ความหมายว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อหาคุณค่าของบุคคลในแง่การปฏิบัติงานและสมรรถภาพในการพัฒนาตนเอง หรือเป็นการหาประโยชน์หรือดีราคาของผลงานของผู้ปฏิบัติงาน

เพ็ญศรี วายวานนท์ (2514 : 201) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ว่า หมายถึง การเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับมาตรฐานที่กำหนดไว้ ที่คาดหวังไว้ หรือเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของการทำงานนั้นๆ แล้วตัดสินว่าเป็นที่พอใจหรือไม่ ดีไม่ดีเพียงใด ซึ่งมีผลทำให้ผู้บังคับบัญชาสามารถประเมินค่าของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อหน่วยงานได้

สีมา สีมานันท์ (2522 : 56-63) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินคุณค่าของคนว่าสามารถทำงานได้ผลดีเท่าที่ควรจะได้ หรือว่าด้อยกว่าหรือดีกว่าที่คาดหมาย และคุ้มค่าเงินเดือนที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นๆ หรือไม่

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) (สุเมธ วงศ์บุณย์ยง. ม.ป.ป. :1) ให้ความหมายว่า คือ การประเมินว่าคนทำงานได้ผลเท่าที่ควรจะทำได้หรือด้อยกว่าหรือดีกว่าที่คาดหมาย และคุ้มค่าเงินเดือนที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นๆ หรือไม่

กล่าวโดยสรุปก็คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นวิธีการใช้ในการประเมินค่าของบุคคลแต่ละคนว่าปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายได้มากน้อยแค่ไหน และมีความสามารถในการปฏิบัติงานต่างกันเพียงใด โดยพิจารณาจากปริมาณและคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมายประกอบกับคุณสมบัติที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีในการปฏิบัติงานนั้น เพื่อใช้ในการพิจารณาผลประโยชน์ตอบแทนความดีความชอบในการปฏิบัติงาน หรือเพื่อปรับปรุงคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือในกรณีอื่นๆ ที่เหมาะสม

2.3.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการทำงาน

การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเป็นสิ่งแรกของกระบวนการประเมินผลการทำงาน เพราะวัตถุประสงค์เปรียบเสมือนเป็นเป้าหมายสูงสุดที่ต้องการบรรลุ อีกทั้งยังเป็นตัวกำหนดแนวทางว่าจะต้องทำอย่างไรจึงจะบรรลุที่ได้ตั้งวัตถุประสงค์เอาไว้ แคสสิโอ (Cascio. 1992 : 267-268) ได้แยกหมวดหมู่ของวัตถุประสงค์ออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. การประเมินผลการทำงานเพื่อพัฒนาการทำงานของพนักงาน วัตถุประสงค์ในกลุ่มนี้กล่าวได้ว่าเกี่ยวข้องกับความต้องการที่จะปรับปรุงการทำงานของพนักงาน ซึ่งถ้าพนักงานทำงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตนได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพ ย่อมเป็นผลให้องค์กรนั้นพัฒนาขึ้นและมีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิม วัตถุประสงค์ในกลุ่มนี้อาจนำไปใช้ในการกระตุ้นและจูงใจให้พนักงานตื่นตัวโดยวิธีการต่างๆ เช่น แจ้งให้พนักงานทราบจุดเด่นจุดด้อยของตน และดำเนินการส่งเสริมหรือปรับปรุงในด้านต่างๆ เป็นต้น

2. การประเมินผลการทำงานเพื่อประกอบการตัดสินใจการพิจารณาผลตอบแทน วัตถุประสงค์กลุ่มนี้อาจนำไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปี แบ่งปันโบนัส การเลื่อนตำแหน่ง และผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นไปในทำนองเดียวกัน

2.3.3 หลักการประเมินผลการทำงาน

ในการประเมินผลการทำงาน เมื่อได้กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไว้แล้ว จำเป็นต้องกำหนดหลักการและนโยบายขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการ หลักการเป็นสิ่งจำเป็นเพราะเป็นแนวทางที่ใช้เป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและนำเอาไปใช้ปฏิบัติ สำหรับหลักการประเมินผลการทำงานนั้น สมศักดิ์ ดำริชอบ (ม.ป.ป. : 7-11) ได้จำแนกหลักทั่วไปได้ดังนี้

1. รูปแบบการประเมินผลการทำงานที่กำหนดขึ้นจะต้องสนองตอบความต้องการหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดขึ้น วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการทำงานของแต่ละองค์กรอาจต่างกัน เช่น เพื่อเลื่อนตำแหน่ง เพื่อเลื่อนเงินเดือน เพื่อปรับปรุงสมรรถภาพ เป็นต้น ดังนั้น เมื่อวัตถุประสงค์ต่างกัน รูปแบบหรือวิธีการประเมินผลการทำงานอาจจะต้องต่างกันไปด้วย การจะออกแบบวิธีการประเมินผลวิธีเดียวกันแล้วใช้ในทุกกรณีนั้นอาจไม่เหมาะสม

2. การประเมินผลการทำงานจะต้องได้รับความเห็นชอบ และอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารระดับสูงในองค์กร ทั้งนี้เพื่อให้การประเมินผลการทำงานมีความหมายและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างจริงจัง

3. ต้องมีการกำหนดมาตรฐานการทำงานไว้ก่อน เพราะมาตรฐานเป็นเครื่องวัดความสามารถในการทำงานของคนงานว่าทำงานได้สูงต่ำเพียงใด ทั้งนี้มาตรฐานที่กำหนดไว้จะต้องเปลี่ยนแปลงเมื่อสภาพการทำงานเปลี่ยนไป มาตรฐานที่กำหนดขึ้นควรมีลักษณะสำคัญ 2 ประการคือ มีความเป็นไปได้และมีความท้าทายความสามารถพอสมควร

4. การประเมินผลการทำงานเป็นกระบวนการที่มุ่งประเมินค่าผลการทำงานมิใช่ประเมินพฤติกรรมอันเป็นส่วนตัวของผู้ถูกประเมิน ดังนั้นความประพฤติใดที่เป็นส่วนตัวไม่มีผลกระทบต่อการทำงานไม่ควรนำมาใส่ไว้ในแบบประเมิน

5. แบบวิธีการประเมินผลการทำงานจะต้องง่ายที่จะเข้าใจ สะดวกในการใช้ และมีคุณภาพสูง หากเป็นแบบที่ยุ่งยากจะทำให้ผู้ประเมินไม่อยากใช้

6. การกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการทำงานจะต้องเหมาะสม กล่าวคือ ไม่ควรกำหนดช่วงการประเมินสั้นหรือยาวเกินไป

7. การประเมินผลการทำงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงสมรรถภาพในการทำงานเป็นเครื่องมือแสดงขีดความสามารถของผู้ถูกประเมิน มิใช่เครื่องมือจับผิด ทั้งนี้ผู้บริหารทุกระดับจะต้องสร้างความเข้าใจ และอธิบายให้ผู้ถูกประเมินได้เห็นเจตนานี้

8. ผู้ถูกประเมินควรจะได้รับทราบถึงผลการประเมินด้วย เพราะโดยทั่วไป ผู้ทำงานย่อมอยากรู้ว่าผู้บังคับบัญชามองการทำงานของเขาเป็นอย่างไร

9. ควรมีการอบรมชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการทำงานได้มีความรู้ความเข้าใจและมองเห็นความจำเป็นตลอดจนความสำคัญของการประเมินผลการทำงาน ซึ่งส่วนมากแล้วหน่วยงานมักจะละเลยประเด็นนี้ ดังนั้น จึงอาจทำให้ได้รับการต่อต้านจากทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน

2.3.4 <u>บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการวางระบบประเมินผลการทำงาน</u>

1. <u>ฝ่ายบุคคล</u> โดยทั่วไปจะรับผิดชอบเกี่ยวกับการออกแบบวิธีการการวางแผนการพัฒนาระบบการประเมินผลการทำงานขึ้นมาให้เหมาะสมกับองค์กรและกลยุทธ์ของธุรกิจนั้นๆ ทั้งนี้ระบบการประเมินผลการทำงานจะต้องเป็นที่ยอมรับของพนักงานในองค์กรด้วย สการ์เพลโลและเลดวินกา (Scarpello and Ledvinka. 1988 : 650-651) กล่าวว่าฝ่ายบุคคลจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1.1 กำหนดปัจจัยและมาตรฐานที่ใช้ในการประเมินผลการทำงานอย่างเหมาะสม

1.2 เทคนิคการประเมินผลการทำงานที่ใช้จะต้องช่วยให้การตัดสินใจของผู้ถูกประเมินเป็นไปอย่างยุติธรรม

1.3 จัดให้มีการฝึกอบรมให้กับหัวหน้างานต่างๆ ให้รู้และเข้าใจถึงวิธีการประเมินผลการทำงานและวิธีการแจ้งผลการทำงานที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างผู้ประเมินกับผู้ถูกประเมิน

1.4 ระบบการประเมินผลการทำงานที่ใช้ในองค์กรต้องสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือตัดสินปัญหาด้านแรงงานของศาลได้ในกรณีที่นายจ้างและลูกจ้างมีปัญหาต่อกัน

2. <u>ผู้บริหารระดับสูง</u> โรว์แลนด์ (Rowland. 1970 : 207) กล่าวว่า ผู้บริหารระดับสูงจะมีบทบาทอย่างมากในการกำหนดนโยบายให้มีการประเมินผลการทำงานและกำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการทำงานให้ชัดเจน เมื่อระบบได้ดำเนินการภายใต้ความรับผิดชอบของฝ่ายบุคคลแล้ว ผู้บริหารก็ยังจะต้องทบทวนระบบประเมินผลการทำงานว่าประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าปราศจากความสนใจของผู้บริหารระดับสูงแล้ว ระบบการประเมินผล การทำงานมักจะล้มเหลวหรือมีอุปสรรคขัดข้องหลายประการ ดังนั้น ผู้บริหารระดับสูงจำเป็นจะต้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับการวางระบบประเมินผลการทำงานตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุด ถ้าผู้บริหารระดับสูงเห็นว่าระบบประเมินผลการทำงานเป็นสิ่งจำเป็นต่อการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพแล้ว การนำระบบประเมินผลการทำงานมาใช้ในหน่วยงานนั้นจะง่ายขึ้น และจะทำให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนไม่อาจจะหลีกเลี่ยงต่อการประเมินผลการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาได้

3. ผู้ประเมินผลการทำงาน ผู้ที่ทำหน้าที่ในการประเมินผลการทำงานอาจจะเป็นผู้บังคับบัญชาหรืออาจจะเป็นบุคคลอื่นก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และวิธีการประเมินของแต่ละองค์กร ดังนั้น จึงสามารถแบ่งประเภทของผู้ประเมินได้ดังนี้

3.1 ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (Immediate Supervisor) ทั้งนี้ถือว่าบุคคลดังกล่าวมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง มีความเข้าใจในนโยบาย วัตถุประสงค์ขององค์กรและใกล้ชิดกับพนักงาน ถือได้ว่าเป็นผู้ที่มีโอกาสทราบถึงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมินมากที่สุด เมื่อผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นได้ประเมินแล้วควรให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปได้ทบทวนดูอีกครั้ง เพื่อให้เป็นที่มั่นใจว่าผลการประเมินนั้นถูกต้องและเป็นธรรม

3.2 เพื่อนร่วมงาน (Peers) ปกติเพื่อนร่วมงานจะมองเห็นข้อบกพร่องและจุดอ่อนได้ดีกว่าผู้บังคับบัญชา แต่มีข้อจำกัดเรื่องการแข่งขันหรือผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจก่อให้เกิดความลำเอียงและการประเมินที่ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง

3.3 ผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinates) สามารถที่จะประเมินผู้บังคับบัญชาได้ เพราะผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถมองเห็นประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาของตนเอง การประเมินแบบนี้จะช่วยแก้ไขข้อบกพร่องของผู้บังคับบัญชา และพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาให้ดีขึ้น แต่โดยทั่วไปจะไม่นิยมเพราะอาจทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการบังคับบัญชาได้

3.4 การประเมินตัวเอง (Self - Appraisal) โดยให้ผู้ทำงานแต่ละคนพิจารณาผลงานของตนเองในระยะเวลาที่ผ่านมา แล้วนำไปเสนอให้ผู้บังคับบัญชาหรือกรรมการเพื่อพิจารณาอีกขั้นหนึ่ง วิธีนี้จะทำให้พนักงานมีความสนใจในระบบประเมินผลการทำงานมากขึ้น เนื่องจากได้มีส่วนร่วมมากขึ้น แต่วิธีนี้ก็มีข้อจำกัดเพราะพนักงานอาจจะประเมินผลงานของตนเองไปในด้านที่ดีแต่เพียงด้านเดียว

3.5 ลูกค้า (Clients) ในบางกรณีลูกค้าอาจจะทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินได้ ถ้าเป็นองค์กรที่เกี่ยวกับการให้บริการหรือธุรกิจค้าขาย เช่น ธนาคาร ข้อมูลที่ได้มาจากลูกค้าสามารถที่จะนำมาประกอบการตัดสินใจด้านบริหารบุคคลได้ เช่น การโยกย้าย การเลื่อนขั้น หรือใช้หาความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงาน

3.6 การประเมินผลการทำงานโดยมีผู้ประเมินหลายคน (Group Appraisal) โดยตั้งคณะกรรมการประเมินผลตั้งแต่สองคนขึ้นไปจากระดับผู้บังคับบัญชา ทั้งที่เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงและผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ถูกประเมิน วิธีนี้จะช่วยให้เกิดความรอบคอบและเหมาะสมในการประเมินมากขึ้น เนื่องจากมีผู้ประเมินจากหน่วยงานอื่นด้วย แต่วิธีนี้จะลดบทบาทของผู้บังคับบัญชาที่ใกล้ชิดโดยตรงลง เสียเวลามากขึ้น และหาข้อยุติในการพิจารณายากด้วย

3.7 ฝ่ายบุคคล (Personnel Department) เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้จัดวางระบบในการประเมินผลการทำงาน และเป็นกลางในการที่จะประเมินผลการทำงาน แต่มีข้อจำกัดคือฝ่ายบุคคลเป็นเพียงหน่วยงานที่ปรึกษา อยู่ห่างไกลจากตัวผู้ถูกประเมินและข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับอาจจะไม่ตรงกับข้อเท็จจริง

4. ผู้ถูกประเมิน โดยทั่วไปพนักงานผู้ทำงานในองค์กรใดๆ ก็ตามย่อมต้องการทราบว่าผลการทำงานของตนเองเป็นอย่างไร ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจในผลงานของเขาหรือไม่ มีจุดบกพร่องที่ควรจะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ทั้งนี้เพราะชีวิตและความก้าวหน้าในการทำงานของพนักงานขึ้นอยู่กับผลการทำงาน ดังนั้น การประเมินผลการทำงานจึงมีความสำคัญต่อพนักงานมาก พนักงานจึงควร

ทราบว่าผลการทำงานของเขาอยู่ในระดับใด ถ้าต่ำกว่ามาตรฐานก็จะได้ปรับปรุงแก้ไขแต่ถ้าผลการทำงานอยู่ในระดับที่น่าพอใจแล้วก็ควรพัฒนาให้ดีขึ้นไปอีก

2.3.5 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการทำงาน

การประเมินผลการทำงานจำเป็นต้องใช้เครื่องมือหลายอย่างเข้าช่วยในการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อให้การประเมินผลการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นธรรมและเชื่อถือได้ และสามารถนำผลของการประเมินผลไปใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายหรือกำหนดวัตถุประสงค์เอาไว้ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการทำงานนั้นมีหลายอย่างด้วยกัน ดังนี้

1. แบบแสดงลักษณะงาน (Job Description) แบบแสดงลักษณะงานเป็นเครื่องมือสำคัญอันหนึ่งในการบริหารงานบุคคล ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายทาง เนื่องจากแบบแสดงลักษณะงานเป็นบันทึกข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานอย่างเป็นระเบียบและครบถ้วนตามที่ฝ่ายจัดการมอบหมายให้แก่พนักงานแต่ละคน การใช้ประโยชน์ส่วนใหญ่จึงมุ่งไปสู่งานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประเมินค่างาน กาจัดจำแนกตำแหน่งงาน การสำรวจค่าจ้าง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ ส่วนใหญ่ใช้แบบแสดงลักษณะงานในกระบวนการบริหารค่าจ้างและเงินเดือนนั่นเอง

2. มาตรฐานการทำงาน (Performance Standards) มาตรฐานการทำงานหมายถึง ระดับผลการทำงานในระดับใดระดับหนึ่งซึ่งถูกกำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้า และยอมรับกันว่าผู้ทำงานโดยทั่วไปควรมีผลการทำงานอยู่ในระดับนี้ ดังนั้น มาตรฐานการทำงานจึงเป็นเครื่องแสดงถึงระดับของผลงานที่ต้องการ เพื่อเป็นหลักประกันว่าองค์กรจะบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ การประเมินผลการทำงานมีส่วนสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับมาตรฐานการทำงาน ทั้งนี้เพราะการประเมินผลการทำงานเป็นกระบวนการที่มุ่งพยายามจะวัดค่าผลการทำงานของพนักงานเป็นรายบุคคลให้ตรงต่อความเป็นจริงมากที่สุด จึงต้องยอมรับข้อเท็จจริงในเบื้องต้นว่าต้องมีการกำหนดเกณฑ์ หรือมาตรฐานบางอย่างขึ้นมาเพื่อนำผลงานของแต่ละบุคคลมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานนี้ ซึ่งจะทำให้ผู้ประเมินทราบว่าบุคคลใดบ้างที่มีผลงานสูงหรือต่ำกว่าหรือพอดีกับมาตรฐานที่ตั้งไว้

3. แบบฟอร์มการประเมินผลการทำงาน แบบฟอร์มการประเมินผลการทำงานนับว่าเป็นส่วนสำคัญยิ่งในกระบวนการประเมินผลการทำงาน แบบฟอร์มเป็นเอกสารที่ออกแบบขึ้นมาเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานว่าได้ทำงานอะไรเป็นผลสำเร็จบ้าง เขาทำงานอย่างไร หรือเขานำเอาคุณลักษณะอย่างไรบ้างมาสู่การทำงาน

4. ทะเบียนประวัติพนักงาน ทะเบียนประวัติของพนักงานเป็นจุดศูนย์รวมของข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับตัวพนักงานตั้งแต่เข้าทำงานกับองค์กรโดยรวบรวมต่อเนื่องกันมาตามลำดับ แฟ้มทะเบียนประวัติพนักงานจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บังคับบัญชาที่จะใช้ประกอบการพิจารณาในการประเมินผลการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการแจ้งและหารือผลการทำงาน และการเตรียมการในการดำเนินการต่างๆ เช่น การขึ้นเงินเดือนประจำปี การโยกย้าย หรือเลิกจ้าง เป็นต้น

5. แบบบันทึกการทำงานและผลการทำงาน แบบบันทึกการทำงานนี้ไม่มีมาตรฐานที่แน่นอน ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดขึ้นมาใช้บันทึกการทำงานของพนักงานเองก็ได้ หรืออาจใช้แฟ้มหรือบันทึกหลักฐานการทำงานของหน่วยงานนั้นประกอบในการประเมินผลการทำงานได้ อย่างไรก็ตาม ถ้าหากได้ออกแบบฟอร์มมาไว้ใช้ในการบันทึกการทำงานและผลการทำงานแล้ว จะทำให้การประเมินผล

การทำงานมีความถูกต้อง เป็นธรรม ตรงตามสภาพความเป็นจริงมากขึ้น ทั้งนี้ โดยบันทึกการทำงานและผลการทำงานที่สำคัญๆ เช่น จุดเด่นจุดด้อยที่ควรแก้ไขปรับปรุง การปรึกษาหารือ หรือการดำเนินการเพื่อปรับปรุงการทำงานของพนักงาน เป็นต้น

2.3.6 การกำหนดปัจจัยหรือเกณฑ์ในการประเมินผลการทำงาน (Performance Criteria)

การกำหนดปัจจัยต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการประเมินผลการทำงานของพนักงานนั้นจำเป็นจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพราะปัจจัยที่จะเป็นส่วนผลักดันให้คนทำงานสำเร็จได้นั้นมีมากมายและย่อมแตกต่างกันไปตามลักษณะงาน สการ์เพลโล และ เลดวินกา (Scarpello and Ledvinka. 1988 : 651-652) กล่าวว่า การเลือกปัจจัยที่จะใช้ในการประเมินผลการทำงานสามารถแยกได้เป็น 4 ประเภท คือ

1. พฤติกรรม (Behavioral Criteria) เช่น การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ความถูกต้องแม่นยำ การแก้ปัญหา เป็นต้น การใช้เกณฑ์แบบนี้จะเป็นการวัดคุณลักษณะหรือพฤติกรรมที่พนักงานแสดงออกมาในการทำงานเป็นส่วนใหญ่ ปัจจัยเหล่านี้มีประโยชน์มากสำหรับการประเมินผลเพื่อหาความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาของพนักงาน เพราะสามารถบอกได้ว่าควรจะปรับปรุงการทำงานอย่างไร แต่ไม่เหมาะสำหรับวัตถุประสงค์ด้านการบริหาร (Administrative Purposes) เพราะพฤติกรรมที่แตกต่างกันแต่อาจจะได้ผลของงานที่ทำออกมาเหมือนกัน

2. คุณสมบัติทั่วไป (Trait Criteria) เช่น ความคิดริเริ่ม (Initiative) มนุษยสัมพันธ์ (Friendliness) เป็นต้น การเลือกเกณฑ์โดยพิจารณาจากคุณสมบัตินี้นิยมใช้มาเป็นเวลานาน เนื่องจากมีความสะดวก เพราะสามารถประเมินพนักงานทุกคนในองค์กรโดยใช้คุณสมบัติเดียวกันได้ แต่ก็มีข้อจำกัดคือ ถ้ากำหนดปัจจัยเหล่านี้ไม่ชัดเจนพอ อาจทำให้ผลการประเมินไม่ตรงกับความเป็นจริง

3. ผลของงานที่ทำได้ (Outputs or Results of Work) เช่น ยอดขาย ปริมาณการผลิต จำนวนความผิดพลาดที่เกิดจากการพิมพ์งาน เป็นต้น การวัดที่ผลของงานจะทำให้เกิดความผิดพลาดน้อย แต่อย่างไรก็ตามการใช้เกณฑ์แบบนี้ไม่เหมาะสำหรับการประเมินผลการทำงานเพื่อจุดประสงค์ด้านการพัฒนา (Development Purposes) เพราะไม่ได้บอกถึงวิธีการในการปรับปรุงการทำงาน แต่เหมาะสำหรับการใช้ประโยชน์ด้านการบริหาร

4. ความถี่ในการแจ้งผลการประเมินการทำงาน สการ์เพลโล และ เลดวินกา (Scarpello and Ledvinka. 1988 : 669-670) กล่าวว่า การแจ้งผลการประเมินผลการทำงานเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงาน ซึ่งควรจะกระทำเป็นประจำและทำอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมไม่จำเป็นต้องรอแจ้งผลอย่างเป็นทางการ การพิจารณาขึ้นเงินเดือนก็เพราะผู้บังคับบัญชาสามารถสังเกตการทำงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทุกวัน จากการวิจัยของเบอร์นาดิน และเบ็ตตี้ (Bernardin and Beatty) พบว่าการแจ้งผลการทำงานควรจะทำบ่อยกว่าทุกๆ หกเดือนหรือทุกปี ทั้งนี้การแจ้งผลอย่างมีระบบต่อเนื่องเป็นการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานและช่วยลดพฤติกรรมการทำงานที่ไม่ดี (Negative Performance Behaviors) ออกไป เป็นการเปิดโอกาสให้หัวหน้ากับพนักงานได้แลกเปลี่ยนทัศนะและความเข้าใจได้ทันท่วงทีดีกว่าการแจ้งผลปลายปีรวมยอด เพราะพนักงานอาจจะปรับปรุงแก้ไขไม่ทันเนื่องจากเวลาได้ล่วงเลยผ่านมาช้านานแล้ว

2.3.7 การวิเคราะห์ผลการประเมินผลการทำงาน

จำเนียร จวงตระกูล (2531 : 106) กล่าวว่า การวิเคราะห์ผลการทำงานจะได้ผลออกมาเป็นหลักใหญ่ๆ 3 ประการ คือ

1. ผลการทำงานเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้หรือผลงานดีเด่น (Outstanding) ซึ่งมักจะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ในกรณีนี้ผู้บังคับบัญชาต้องพยายามให้พนักงานรักษาระดับผลการทำงานนี้เอาไว้ให้ได้ และส่งเสริมให้เขาทำงานให้ได้ผลมีค่าสูงยิ่งๆ ขึ้นไปอีก

2. ผลการทำงานพอดีกับมาตรฐานหรือผลงานเป็นที่น่าพอใจ (Satisfactory) มักจะได้รับการขึ้นเงินเดือนเป็นกรณีปกติ ในกรณีนี้ผู้บังคับบัญชาต้องพยายามหาทางช่วยเหลือให้พนักงานได้ปรับปรุงผลการทำงานให้มีค่าสูงขึ้นไปอีก

3. ผลการทำงานมีค่าต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือผลงานไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory) ผู้บังคับบัญชาจำเป็นต้องดำเนินการอย่างรีบด่วนเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้พนักงานทำงานได้มีค่าสูงขึ้นจนได้มาตรฐาน โดยการจัดการฝึกอบรม ให้คำแนะนำหรือแนะแนวในการทำงาน การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ การลดตำแหน่ง หรือถ้าผู้ทำงานไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงตนเองให้ผลการทำงานมีประสิทธิภาพดีขึ้นได้ก็ต้องพิจารณาให้ออกจากงานไป

2.3.8 การนำผลการประเมินการทำงานไปใช้

เสนาะ ติเยาว์ (2532 : 203) กล่าวว่า การนำผลของการประเมินผลการทำงานไปใช้นั้นกระทำได้หลายทางขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ว่ากระทำเพื่ออะไร ซึ่งสามารถแยกได้ดังนี้

1. การกำหนดค่าตอบแทน เป็นวัตถุประสงค์ที่ใช้กันเป็นส่วนใหญ่ ที่เห็นได้ชัดเจนคือใช้ในเรื่องการปรับเงินเดือนประจำปีและผลประโยชน์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งนี้เพื่อให้พนักงานได้เงินเดือนเหมาะสมกับความสามารถ การประเมินผลการทำงานจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การปรับเงินเดือนประจำปีของพนักงานมีความเป็นธรรมสมเหตุสมผลมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันนี้เป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายและเป็นที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2. การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ซึ่งหมายถึงการเลื่อนตำแหน่งรวมถึงการโยกย้ายตำแหน่ง และการลดตำแหน่งด้วย การประเมินผลการทำงานมีบทบาทมากในเรื่องนี้ จะให้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจทำให้การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเป็นไปด้วยความยุติธรรมและเหมาะสม กล่าวคือ สามารถบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้เหมาะสมกับงาน เพราะการประเมินผลการทำงานนั้นนอกจากจะช่วยให้ทราบถึงค่าผลการทำงานของพนักงานในตำแหน่งปัจจุบันว่าเป็นอย่างไรแล้ว ยังช่วยให้ทราบถึงศักยภาพ ลักษณะเด่นและจุดอ่อนของพนักงานแต่ละคนอีกด้วยว่าพร้อมที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งสูงขึ้นต่อไปได้หรือไม่ เพียงใด

3. การปรับปรุงการทำงาน วิธีนี้มักนำไปใช้ในการวางแผนฝึกอบรม พัฒนาพนักงานและการวางแผนอาชีพ เพื่อจูงใจให้พนักงานมีความตื่นตัว กระตุ้นความสนใจการการพัฒนาตนเองให้มีความสามารถมากขึ้น

4. การเลิกจ้าง ใช้ในกรณีที่ค่าผลการทำงานของพนักงานต่ำกว่ามาตรฐานหรือไม่เป็นที่พอใจ เป็นมาตรการขั้นสุดท้ายที่ควรใช้หลังจากที่ได้กระทำทุกวิถีทางเพื่อให้โอกาสพนักงานในการปรับปรุงการทำงานของตนเสียก่อน แต่ปรากฏเป็นที่แน่ชัดแล้วว่าพนักงานไม่สามารถปรับปรุงการทำงานของตนให้ดีขึ้นได้

2.3.9 ประโยชน์ของการประเมินผลการทำงาน

กระบวนการประเมินผลการทำงานถ้าได้กระทำอย่างถูกต้อง นอกจากจะทำให้การบริหารงานขององค์กรได้รับผลสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้แล้ว ยังมีประโยชน์ต่อตัวพนักงาน ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายบุคคลอีกด้วย ดังนี้

1. ประโยชน์ที่มีต่อองค์กร

1.1 เป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development) ข้อมูลของการประเมินผลจะชี้ให้เห็นถึงจุดอ่อนและความต้องการด้านการฝึกอบรมของพนักงานและส่วนรวม ทำให้สามารถปรับปรุงสมรรถภาพ และให้คำแนะนำหรือแนะแนว (Counseling) แก่ผู้ทำงานว่าควรจะทำอย่างไรเพื่อให้ผลงานดีขึ้นกว่าเดิมและมีโอกาสที่จะก้าวหน้าต่อไปได้ โดยการกำหนดโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมให้ตรงกับความจำเป็นของแต่ละบุคคล แต่ละหน่วยงาน และแต่ละสาขาวิชาชีพที่ทำงานอยู่ในองค์กร

1.2 การประเมินผลเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning) การทำงานของหน่วยงานและองค์กร กล่าวคือ การพิจารณาทบทวนผลการทำงานทำให้ทราบจุดแข็งจุดอ่อนและความสามารถของพนักงาน จะให้ข้อมูลที่เป็นหลักอ้างอิงสำหรับการตัดสินใจเลื่อนขั้นและโยกย้าย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนบุคลากรอันเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนองค์กรอีกทอดในคราวหน้าต่อไปให้ดีขึ้น

1.3 เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและความก้าวหน้าในอาชีพการงาน (Career Planning and Development) การประเมินผลทำให้ทราบถึงศักยภาพ (Potential) ความสามารถลักษณะเด่นและจุดอ่อนของพนักงานแต่ละคน จะเป็นประโยชน์ในการเลือกใช้คนให้เหมาะสมกับความสามารถของเขา (put the right man in the right job)

1.4 เพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารงานบุคคลด้านการสรรหาบุคคลเข้ามาทำงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (Recruitment and Selection) กล่าวคือ ในการคัดเลือกบุคคลเข้ามาทำงานในองค์กรนั้นจะต้องผ่านวิธีการทดสอบหรือการคัดเลือก (Validating Selection Tests) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการประเมินผลการทำงาน จึงทำให้ทราบว่าวิธีการและเทคนิคในการคัดเลือกและสรรหาพนักงานที่ใช้อยู่นั้นสามารถกระทำได้อย่างมีเหตุผล ถูกต้องตามความประสงค์ขององค์กรหรือไม่ เพื่อให้ได้ปรับปรุงแก้ไขต่อไป

1.5 ประโยชน์ด้านการบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง (Compensation Programs) การทบทวนการประเมินผลยังเป็นหลักที่ใช้อ้างอิงในการเจรจาเรื่องค่าจ้างและเงินเดือนที่เที่ยงธรรม ดังนั้นบริษัทบางแห่งจึงใช้ผลการประเมินเป็นหลักในการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างและเงินเดือนของพนักงาน

2. ประโยชน์ที่มีต่อพนักงานและผู้บังคับบัญชาของพนักงาน

2.1 เป็นเครื่องจูงใจให้พนักงานในองค์กรทำงานด้วยความอุตสาหะเต็มกำลังความรู้ความสามารถ และมั่นใจว่าตนจะได้รับความยุติธรรมอย่างเต็มที่

2.2 ในการตั้งมาตรฐานของผลการทำงานนั้น ผู้บังคับบัญชาจะต้องขอความคิดเห็นและปรึกษาหารือกับผู้ใต้บังคับบัญชา และในระหว่างการสนทนาหลังการประเมินผลผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชายังมีโอกาสแสดงความคิดเห็นของเขา ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความรู้สึกว่า

ตนเองมีส่วนร่วมและบางทีอาจเพิ่มความพึงพอใจในงานมากขึ้นด้วย นอกจากนี้ การที่พนักงานมีส่วนช่วยในการตั้งเป้าหมายการทำงานจะช่วยขจัดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับเป้าหมายของงานลงไปได้มาก ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในอันที่จะปรึกษาหารือกันอย่างใกล้ชิด

2.3 ทำให้พนักงานรู้ฐานะของตนเองดีขึ้น รู้ว่าตนเองมีจุดเด่นจุดอ่อนอะไรบ้าง การประเมินผลจะให้โอกาสหัวหน้าและลูกน้องได้ปรึกษาหารือกัน อีกทั้งยังเป็นโอกาสเหมาะที่ผู้บังคับบัญชาจะให้ความช่วยเหลือเพื่อปรับปรุงการทำงานของคนในบังคับบัญชาอีกด้วย

2.4 การทบทวนการประเมินผลทำให้ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาจุดแข็งแข็งจุดอ่อนของพนักงานเป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ และต้องวัดผลงานที่ทำเทียบกับความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้แล้ว ซึ่งจะช่วยป้องกันความไม่ยุติธรรมที่อาจจะจะเกิดขึ้นได้

อย่างไรก็ตาม วิธีการประเมินผลแต่ละวิธีก็มีข้อดีและข้อด้อยอันเป็นลักษณะที่พบได้โดยทั่วไป ดังนั้น เพื่อก่อให้เกิดความเที่ยงตรงและเชื่อถือได้ของผลการประเมิน ในการประเมินผลพฤติกรรมการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ผู้วิจัยจึงใช้วิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเองและโดยผู้บังคับบัญชาร่วมกัน

3. งานวิจัยที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน

3.1 งานวิจัยในต่างประเทศ

แมคเฟอร์รอน (McPherran. 1965 : 11-18) ได้เสนอปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจซึ่งได้แก่ การจัดการองค์การ การมอบหมายงาน การปฐมนิเทศ การติดต่อสื่อสาร คุณสมบัติของบุคลากร การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องราวต่างๆ การยอมรับ สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา การประเมินผลและงบประมาณ

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

กิลด์ฟอร์ด และเกรย์ (เสาวภาคย์ ดีวาจา. 2528 : 50 ; อ้างอิงมาจาก Guilford and Gray. 1970) ได้รวบรวมองค์ประกอบที่เป็นตัวกำหนดความพึงพอใจในการทำงานจากงานวิจัย 150 เรื่อง พบว่าสี่ปัจจัยแรกที่เป็นตัวกำหนดความพึงพอใจในการทำงานคือ ความมั่นคงในการทำงาน ตัวงานเอง ความก้าวหน้าในการทำงาน และการได้รับการยกย่องจากผู้บังคับบัญชา

เชปปาร์ด และเฮอร์ริค (เสาวภาคย์ ดีวาจา. 2528 : 50 ; อ้างอิงมาจาก Sheppard and Herrick. 1972) ได้แสดงปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานมากที่สุด ได้แก่ ความก้าวหน้าในการงาน ตัวงานเอง ความมั่นคง รายได้ และผู้บังคับบัญชา

เคฟเฟอร์ (เสาวภาคย์ ดีวาจา. 2528 : 50 ; อ้างอิงมาจาก Keffer. 1976) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานสถาบันโพลีเทคนิค พบว่าปัจจัยที่ทำให้พนักงานเกิดความพึงพอใจในการทำงานคือ ความสำเร็จ ความรับผิดชอบ ตัวงานเอง และความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

ไนท์ และซาสเซนรัท (เสาวภาคย์ ดีวาจา. 2528 : 51 ; อ้างอิงมาจาก Knight and Sassenrath. 1966) ได้ศึกษากลุ่มนักศึกษามหาวิทยาลัย จำนวน 139 คน โดยข้อสอบที่ใช้วัดแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์คือ Iowa Picture Interpretation Test ส่วนผลสัมฤทธิ์นั้นวัดโดย Achievement Pretest เขาได้สรุปผลการศึกษาว่า คนที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงจะเป็นผู้ที่ทำงานผิดพลาดน้อยที่สุด ทำงานเรียบร้อย ใช้เวลาในการทำงานน้อย และมีความจำดีกว่าผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ

ซอง (เสาวภาคย์ ดีวาจา. 2528 : 51 ; อ้างอิงมาจาก Song. 1970) กล่าวไว้ว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จะส่งเสริมให้บุคคลดีเด่นในกิจกรรมด้านการเกษตร และเขาได้สรุปจากผลงานวิจัยในกลุ่มนักเรียนเกษตรกรรม 1,460 คน ในเกาหลีใต้ว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จะมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ในทุกวิชาที่เรียน

เชน (Chen. 1995 : 2315-A) ได้ศึกษาบรรยากาศในองค์กรและการปฏิบัติด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทอเมริกาและบริษัทของจีนในประเทศไต้หวัน พบว่า บรรยากาศในองค์กรมีความสัมพันธ์กับวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

เบเกอร์ (Baker. 1989 : 2867-A) ได้ศึกษาองค์ประกอบซึ่งผู้บริหารใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานของครู พบว่า บรรยากาศและความสามารถของผู้บริหารมีความสำคัญในการทำให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานและเกิดความต้องการพัฒนาตนเองของครูที่จะพัฒนาทักษะการเรียนการสอน การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนได้รับผลสัมฤทธิ์ในการเรียน

นาติวิโอ (Nativio. 1986 : 2034) ศึกษาบทบาทการปฏิบัติงานของอาจารย์พยาบาล (nurse faculty practice) พบว่าความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงานกับการสอนเป็นไปในทางบวก โดยที่ร้อยละ 55 ระบุว่าการปฏิบัติงานช่วยเพิ่มผลิตภาพการวิจัยและร้อยละ 56 ระบุว่ากิจกรรมการปฏิบัติงานมีผลต่อผลงานตีพิมพ์

วาวอรันตู (Waworuntu. 1986 : 1213) ศึกษาผลิตภาพการวิจัยของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐของอินโดนีเซีย ในส่วนตัวแปรองค์การ พบว่าตัวแปรที่สำคัญได้แก่ ความร่วมมือระหว่างเพื่อนร่วมงานทั้งในและนอกสาขาของตน

ไดเออร์ และคนอื่นๆ (Dyer and others. 1972 : 294)ได้ศึกษารูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงานของพยาบาลกับประวัติส่วนตัว บุคลิกภาพและการบริหารงานในตึกผู้ป่วยของพยาบาลประจำการ จำนวน 200 คนในโรงพยาบาล 4 แห่งในรัฐยูทาห์ ผลการศึกษาพบว่า การปฏิบัติงานของพยาบาลมีความสัมพันธ์ทางบวกกับวิธีการบริหารงาน และตัวแปรที่สามารถทำนายการปฏิบัติงานของพยาบาล ได้แก่ พฤติกรรมของหัวหน้าพยาบาล ประวัติส่วนบุคคลของพยาบาล (อายุ และประสบการณ์) คะแนนการศึกษา ภูมิหลังของครอบครัว และความพอใจในวิชาชีพ โดยอายุมีความสัมพันธ์ทางลบกับการปฏิบัติงาน

ฮอสแมนน์ และคนอื่นๆ (Haussman and others. 1976 : 338-341) ได้ศึกษาเพื่อสนับสนุนรูปแบบการทำนายการปฏิบัติงานของพยาบาลสาธารณสุข พบว่า โครงสร้างของหน่วยงาน บุคลิกภาพความเป็นผู้นำ มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานโดยตรง โดยอายุและประสบการณ์มีความสัมพันธ์ทางลบกับการปฏิบัติงาน ส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงานและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงาน

โคเออร์เนอร์ (Koernor. 1981 : 43-44) ได้ศึกษาถึงปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของพยาบาลสาธารณสุข จำนวน 32 คน จากสมาคมเยี่ยมบ้านของบริษัทฮาร์ทฟอร์ด พบว่า อายุ

ประสบการณ์ การรับรู้พฤติกรรมการเป็นผู้นำของผู้นิเทศ มีความสัมพันธ์ทางลบกับการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจและผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษามีความสัมพันธ์ในทางบวกกับการปฏิบัติงาน

3.2 งานวิจัยในประเทศ

เนื่องจากการศึกษาวิจัยตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนยังมีน้อย แต่มีงานวิจัยอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการทำงานหรือความพึงพอใจในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานอยู่บ้าง ดังนี้

โกศล มีคุณ (2518 : 37) ศึกษารูปแบบของผู้นำและสภาวการณ์ในการทำงานที่มีผลต่อขวัญและผลผลิตของกลุ่ม พบว่า สมาชิกของกลุ่มที่มีผู้นำแบบประชาธิปไตยมีขวัญและกำลังใจสูงกว่าสมาชิกกลุ่มที่มีผู้นำแบบอัตตาธิปไตย แต่ผลผลิตของกลุ่มไม่แตกต่างกัน

เชียน แสงหนุ่ม (2518 : 55) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชากับความสำเร็จ และความพึงพอใจในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา พบว่า ความสำเร็จของผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ได้ขึ้นอยู่กับลักษณะการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา และลักษณะการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาก็ไม่ได้ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาประสบความสำเร็จในการทำงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานสำเร็จหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับสิ่งอื่นๆ มากกว่า เช่น ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ที่ดี งบประมาณที่ได้รับเพียงพอ หรือสถานการณ์ในเรื่องนั้นๆ สำหรับความพอใจในการทำงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีผู้บังคับบัญชาถืองานเป็นสำคัญ มีความพอใจในการทำงานสูงกว่าผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีผู้บังคับบัญชาที่ถือมนุษยสัมพันธ์เป็นสำคัญในการปฏิบัติงาน

นิภา ทองไทย (2518 : 87) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักนายกรัฐมนตรี พบว่า ความก้าวหน้าของงาน เงินเดือนและการเลื่อนขั้นเป็นปัจจัยเสริมแรงให้แก่ข้าราชการทำงานอย่างไม่ต้องกังวล ผู้ร่วมงานและบรรยากาศที่ดีในห้องทำงานเป็นสิ่งสำคัญในการทำงาน อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ควรจะมีอยู่อย่างพร้อมมูล ความมั่นคงของงาน การมีอิสรภาพในการตัดสินใจ การมีเสรีภาพในการออกความคิดเห็น ความสามัคคีของผู้ร่วมงาน การเอาใจใส่ของผู้บังคับบัญชา การมอบหมายงานที่ตรงกับความรู้ ความสามารถ ล้วนมีผลต่อการปฏิบัติงาน และความล่าช้าหรือคล่องตัวของงานขึ้นอยู่กับความสามารถของข้าราชการในหน่วยงานนั้น ส่วนราชการต่างๆ จึงควรจะได้มีการอบรมข้าราชการอย่างน้อยปีละครั้ง

ไพบูลย์ สุวรรณโพธิ์ศรี (2521 : 217-218) ได้สรุปผลการสำรวจความเห็นว่าคนงานและพนักงานให้ความสำคัญแก่ปัจจัยต่างๆ ที่กระตุ้นให้เขาทำงานตามลำดับก่อน/หลัง ดังนี้

1. ความมั่นคงในการทำงาน
2. คุณลักษณะของผู้บังคับบัญชา
3. โอกาสที่จะก้าวหน้า
4. ค่าจ้างที่พอสมควร
5. ประโยชน์ต่างๆ ที่คนงานและพนักงานจะได้รับ
6. ให้มีโอกาสรู้เรื่องราวต่างๆ
7. ให้มีโอกาสได้ลาพักผ่อนและมีวันหยุดพอสมควร
8. การแบ่งกำไรนอกจากค่าจ้างที่ได้รับ
9. ให้ได้ทำงานที่เหมาะสม

10. ให้มีการเลื่อนขั้นจากบุคคลภายในองค์การ

กิตติ จอมแปง (2528 : 69) ศึกษาสภาพความพึงพอใจในการทำงานของครูตามโครงการศูนย์การศึกษาเพื่อชุมชนในเขตภูเขา (ศศช.) พบว่า ครูมีความพึงพอใจในการทำงานสูงต่อสัมพันธภาพในการทำงาน มีความพึงพอใจระดับปานกลางต่อสภาพการทำงาน นโยบายการบริหาร โอกาสความก้าวหน้าในการทำงาน ความมั่นคงปลอดภัย และมีความพึงพอใจต่ำต่อเงินเดือนและสวัสดิการ สำหรับองค์ประกอบในด้านเพศ อายุ และวุฒิทางการศึกษา ไม่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน

กองวิเคราะห์โครงการและประเมินผล สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (2525-2526 : 43-80) ได้ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการสับเปลี่ยนหมุนเวียนนักบริหารในระบบราชการไทย พบว่า หลักการสับเปลี่ยนหมุนเวียนนักบริหาร ข้าราชการระดับ 7-11 ยอมรับหลักการถึง 75% เพราะเป็นผลดีมีประโยชน์ต่อราชการและนักบริหารเอง ทั้งในด้านการพัฒนานักบริหาร การปรับปรุงระบบงาน เสริมสร้างความคิดริเริ่มตื่นตัวที่จะได้ปฏิบัติงานใหม่ที่ท้าทายความรู้ความสามารถ และความสับเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการระดับต่ำลงไป ให้สอดคล้องกัน สำหรับข้าราชการที่ไม่เห็นด้วยมีจำนวนน้อย ที่เห็นว่าการสับเปลี่ยนหน้าที่ ย้ายหรือโอน จะมีผลให้งานไม่ต่อเนื่อง ต้องเสียเวลาศึกษางานในตำแหน่งใหม่และต้องการความชำนาญพิเศษ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนอาจจะทำความเสียหายให้แก่ราชการได้

จุรีรัตน์ ชาติมนตรี (2528 : 68-69) ได้ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับสมรรถภาพบุคลากรศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า บุคลากรมีปัญหาเกี่ยวกับสมรรถภาพด้านการบริหารอยู่ในระดับมีปัญหามาก ปัญหาเหล่านี้ได้แก่ บุคลากรคนเดียวได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ บุคลากรต้องการสวัสดิการเพิ่มขึ้น บุคลากรก้าวก่ายงานกันและกัน บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน บุคลากรมีปัญหาส่วนตัว และปัญหาที่อยู่ในระดับสูงคือ บุคลากรต้องการคำปรึกษาแนะนำที่เหมาะสมจากผู้บริหาร

อังคนึง เล็บนาค (2528 : 40) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อขวัญและการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานเรือนจำ พบว่า สภาพความพอใจในงาน ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา สถานภาพและการยอมรับนับถือ ความรู้สึกมั่นคงปลอดภัย โอกาสความก้าวหน้า และความพอใจในหน่วยงาน มีความสัมพันธ์ต่อขวัญของเจ้าพนักงานเรือนจำ ในขณะเดียวกันปัญหาส่วนบุคคล ซึ่งได้แก่ปัญหาด้านครอบครัว เศรษฐกิจ ก็มีผลต่อการปฏิบัติงานหน้าที่ราชการด้วย

อุดม เปี่ยมเจริญ (2528 : 77) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด พบว่า ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด เรียงตามลำดับความสำคัญได้แก่ การให้บำเหน็จรางวัล นโยบายของหน่วยงาน หน้าที่การงานที่ปฏิบัติ บทบาทผู้นำ สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน และฐานะรายได้ของครอบครัว

จิราภรณ์ ลิ้มสมบูรณ์ และจินตนา บิลมาศ (2529 : 14-151) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องความต้องการระดับชาติในการพัฒนาและฝึกอบรมกำลังคนในระบบราชการพลเรือน ได้แยกปัญหาการวิจัยเป็น 2 เรื่อง เรื่องแรกคือ "ส่วนราชการพลเรือนได้ประสบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการในด้านใดและอย่างไร" ซึ่งพบว่า ปัญหาอันดับหนึ่งที่ส่วนราชการประสบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ คือ ปัญหาในด้านการขาดความรู้ ซึ่งได้แก่ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ กฎ ระเบียบต่างๆ และการเป็นข้าราชการที่ดี ปัญหารองลงมา คือ ปัญหาในด้านการขาดทักษะ ขาดทัศนคติที่เหมาะสมซึ่งได้แก่ ความสำนึกในหน้าที่ อุดมการณ์การรับราชการ ความรับผิดชอบ อุตสาหะ ปัญหาสำคัญอันดับสุดท้าย คือ ด้านการบริหาร

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ สรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการทำงาน ความก้าวหน้าของงาน สัมพันธภาพระหว่างเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา สุขภาพจิต แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ล้วนส่งผลให้บุคคลทำงานเต็มความสามารถและส่งผลให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวกับตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน

4.1 เพศกับประสิทธิภาพในการทำงาน

ความแตกต่างของเพศนั้นส่งผลถึงการมีพฤติกรรมต่างๆ ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2526 : 95) กล่าวไว้ว่า เพศหญิงมีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนแปลงมากกว่าเพศชาย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากวัฒนธรรม ผู้หญิงมักเป็นคนที่ชอบประนีประนอมมากกว่าผู้ชาย และสุพัฒนา เดชาดิวงศ์ ณ อยุธยา (2526 : 7-8) ยังกล่าวว่าผู้ชายมีความสามารถในการก่อสร้างและสร้างสรรค์มากกว่าผู้หญิง มีความเชื่อมั่นในตนเองมากกว่า และยังพบว่าผู้ชายมีความสามารถในการวิเคราะห์แยกแยะดีกว่า แต่ผู้ชายก็สมยอมต่อกฎเกณฑ์ต่างๆได้น้อยกว่าผู้หญิง

จากผลการวิจัยของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (2528: 254) พบว่า ข้าราชการเพศชายและเพศหญิงมีความแตกต่างกันในเรื่องของจิตลักษณะความเชื่อมั่นในตน ลักษณะมุ่งอนาคต และการควบคุมตน ซึ่งส่งผลถึงการมีพฤติกรรมต่างๆ ส่วนผลการวิจัยของฮาร์เรลล์ (อัชรี จิตต์ภักดี. 2536 : 15; อ้างอิงมาจาก Harrell. 1958) กล่าวว่าเพศหญิงมีความทะเยอทะยานทางอาชีพน้อยกว่าเพศชาย ส่วนปลายมาศ ขุนภักดี (2533 : 97) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคมโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป พบว่า เพศไม่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคมทั้งในด้านบริหาร ด้านบริการ ด้านวิชาการ และด้านประสานงาน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่าตัวแปรเรื่องเพศมีทั้งเกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งจากงานวิจัยข้างต้นพบว่าเพศหญิงมีแนวโน้มที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าเพศชายในงานบางอย่างที่ต้องการความประนีประนอม และในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานอาจเนื่องมาจากทั้งเพศชายและเพศหญิงสามารถทำงานได้เท่าเทียมกัน

4.2 อายุกับประสิทธิภาพในการทำงาน

อายุเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดฐานะของบุคคลในสังคมไทย บุคคลที่มีอายุต่างกันจะมีความคิดเห็นและการปฏิบัติแตกต่างกันไปตามประสบการณ์การเรียนรู้ ไคน์ (สุรศักดิ์ หลาบมาลา. 2532 : 4 ; อ้างอิงมาจาก Schein. 1978) ได้แบ่งระยะอายุการทำงานออกเป็น 4 ช่วง ดังนี้

ระยะที่ 1 ระยะ 10 ปีแรกเป็นระยะที่มีไฟในการทำงาน 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

จากผลการวิจัยของภรณี มนูญพร (2535 : 118) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยการพัฒนาวิชาชีพของครู อาจารย์คหกรรมศาสตร์ในวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา พบว่า อายุของครู อาจารย์คหกรรมศาสตร์มีความสัมพันธ์กับการพัฒนาวิชาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของปลายมาศ ขุนภักดี (2533 : 97) ที่ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายเวชากรรมสังคม โรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป พบว่า อายุของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคมมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงานด้านบริหาร ด้านบริการ ด้านวิชาการ และด้านประสานงาน แต่ผลการวิจัยของสมจิตต์ แก้วเกรียงไกร (2538 : 115) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านแรงจูงใจ และความเครียดในงานของผู้บริหารการพยาบาล พบว่า ผู้บริหารการพยาบาลที่มีอายุแตกต่างกัน มีแรงจูงใจในการทำงานไม่แตกต่างกันซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

สรุปได้ว่าอายุมีส่วนเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ เนื่องจากช่วงอายุของบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและทำงานได้ดีนั้น อยู่ในช่วงระหว่าง 30-50 ปี ซึ่งสอดคล้องกับวัยทำงานของข้าราชการส่วนใหญ่ที่อยู่ในช่วงอายุดังกล่าว

4.3 วุฒิการศึกษากับประสิทธิภาพในการทำงาน

งานแต่ละประเภทมีความต้องการบุคคลที่มีคุณวุฒิเหมาะสมและสามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ (บัญชา แก้วเกตุทอง. 2533 : 159) โดยบุคคลที่จะปฏิบัติงานได้ดี การศึกษามีส่วนช่วยในการปฏิบัติงานได้ดี (Dub. 1975 : 59-64) เนื่องจากการศึกษาเป็นปัจจัยช่วยให้คนมีประสิทธิภาพและสมรรถภาพในการปรับตัวและสามารถเอาชนะสิ่งแวดล้อมได้ บุคคลที่ได้รับการศึกษาสูงย่อมมีสติปัญญาในการพิจารณาสิ่งต่างๆ อย่างมีเหตุผล มีความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมได้ถูกต้องมากกว่าผู้มีการศึกษาต่ำกว่า (สุรชาติ ณ หนองคาย. 2529 : 5 ; อ้างอิงมาจาก วรรณสิทธิ์ ไวทยะเสวี. 2526) นอกจากนี้ ระดับการศึกษายังเป็นเครื่องบ่งชี้สถานภาพของวิชาชีพนั้นๆ ในสังคมส่วนหนึ่งด้วย (ทัศนา บุญทอง. 2529 : 192 ; อ้างอิงมาจาก ปลายมาศ ขุนภักดี. 2533)

จากผลการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เรื่องประสิทธิภาพของโรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศในปี 2520 (อุบล ภัศระ. 2535 : 25) พบว่า วุฒิการศึกษาเป็นตัวแปรสำคัญอย่างหนึ่งที่จะทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานของครูสูงขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของสานนท์ ฉายศรีศิริ (2522 : 32) ที่ได้ศึกษาเรื่ององค์ประกอบบางประการที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์ของนักเรียนประถมศึกษาปีที่ 6 ในจังหวัดนครปฐม พบว่า วุฒิการศึกษาของครูมีผลต่อความสามารถทางการเรียนทั้งในด้านการอ่านและคณิตศาสตร์ซึ่งผลการเรียนของเด็กก็สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพการทำงานของครูด้วย แต่ผลการวิจัยของปลายมาศ ขุนภักดี (2533 : 97) ที่ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคม โรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป พบว่า วุฒิการศึกษาไม่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานในทุกด้านของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคม

จากเอกสารและงานวิจัยดังกล่าวจะพบว่าวุฒิการศึกษามีทั้งที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน กล่าวคือในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานอาจมาจากบุคคลที่มีการศึกษาสูงย่อมมีสติปัญญาในการพิจารณาสิ่งต่างๆ อย่างมีเหตุผลและเข้าใจกับสิ่งแวดล้อมรอบตัวได้ดีอยู่แล้ว ส่วนบุคคลที่มีการศึกษาต่ำย่อมรู้ตัวเองจึงพยายามขวนขวายหาความรู้จากทางด้านอื่นๆ เช่น จากผู้รู้ จากผู้บังคับบัญชา และมีความมานะพยายามอดทนเพื่อการเรียนรู้มากกว่าบุคคลที่มีการศึกษาสูง และในส่วน

ที่ไม่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานอาจเนื่องมาจากทุกคนทำงานอย่างเต็มความสามารถของตนเองอยู่แล้วโดยไม่ได้คำนึงถึงวุฒิการศึกษา จึงส่งผลให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 สถานภาพการสมรสกับประสิทธิภาพในการทำงาน

สถานภาพการสมรสเป็นตัวแปรที่คาดว่าจะมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ จะเห็นว่าผู้ที่สมรสแล้วจะมีผู้ปรนนิบัติ ดูแลและพึ่งพาอาศัยกันได้ ทำให้มีภาวะทางจิตดีกว่าผู้ที่โสด หม้ายหรือหย่าร้าง ทัศนีย์ ศรีจันทร์ (2528 : 68-69) ได้ศึกษาเรื่องอิทธิพลของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหัวหน้าสถานีอนามัยต่อผลงานโภชนาการของสถานีอนามัย ในจังหวัดลำปาง พบว่า สถานภาพการสมรสของหัวหน้าสถานีอนามัยมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับผลงานโภชนาการของสถานีอนามัย ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของสมพร อิทธิเดชพงศ์ (2530 : 76) ซึ่งศึกษาเรื่องปัจจัยบางประการที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน พบว่า แพทย์ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนที่แต่งงานแล้วจะมีคะแนนการปฏิบัติงานสูงกว่าแพทย์อำนวยการที่ยังเป็นโสด

แต่จากการศึกษาของดวงทิพย์ หงษ์สมุทร (2531 : 49) ซึ่งศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของสารวัตรอาหารและยา พบว่า สถานภาพการสมรสไม่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของสารวัตรอาหารและยา และผลการวิจัยของปลายมาศ ขุนภักดี (2533 : 97) ที่ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคม โรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป พบว่า สถานภาพการสมรสไม่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานในด้านบริหาร ด้านบริการ ด้านวิชาการ และด้านประสานงานของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคม

ดังนั้น สถานภาพการสมรสจึงมีทั้งที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน เพราะบุคคลที่สมรสแล้วก็สามารถอุทิศเวลาในการทำงานได้มากเท่าบุคคลที่เป็นโสด หากคู่สมรสให้ความช่วยเหลือดูแลครอบครัว อีกประการหนึ่ง บุคคลที่สมรสแล้วจะมีสุขภาพจิตดีเพราะมีที่ปรึกษาและสามารถระบายสิ่งต่างๆ ได้ซึ่งส่งผลต่อการทำงาน ส่วนบุคคลที่เป็นโสดก็ไม่มีเรื่องต่างๆ มาให้กังวลใจสามารถทำงานได้อย่างเต็มที่ เต็มกำลังความสามารถของตัวเอง สถานภาพการสมรสจึงน่าจะส่งผลต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยเช่นกัน

4.5 อายุราชการกับประสิทธิภาพในการทำงาน

อายุราชการซึ่งในบางครั้งอาจใช้คำว่าประสบการณ์ในการทำงาน หรือ อายุการทำงานนั้น เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2532 : 131-132) ได้กล่าวว่า ความสามารถของมนุษย์เป็นผลมาจากสิ่งสำคัญ 3 ประการคือ ความสามารถทางสมอง ประสบการณ์ การศึกษาและการฝึกอบรม ซึ่งการมีประสบการณ์ในงานใดก็ตามย่อมส่งผลให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ดี แต่จำนวนปีที่เคยทำงานไม่ได้เป็นหลักประกันว่าคนที่ทำงานนานปีกว่าจะมีประสบการณ์มากกว่าคนที่ทำงานน้อยปีกว่า ทั้งนี้ เพราะแต่ละวันที่ทำงานย่อมได้ประสบการณ์ต่างกัน

จากการศึกษาวิจัยของไดเออร์ และคนอื่นๆ (Dyer and others. 1967 : 294) พบว่า ประสบการณ์การทำงานมีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของพยาบาลประจำการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานถึง 40 เรื่องของวอลด์แมนและอโวลิโอ (Waldman and Avolio. 1986 : 33-38) ที่พบว่า ในกลุ่มงานวิจัยที่ใช้วิธีพิจารณาผลงานของบุคคล อายุราชการมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงาน

สำหรับผลการศึกษาของฮอสแมนน์ และคนอื่นๆ (Haussman and others. 1976 : 76-77) พบว่า ประสบการณ์การทำงานมีความสัมพันธ์ทางลบกับการปฏิบัติงานของพยาบาลสาธารณสุข เช่นเดียวกับผลการวิจัยของศิรินทร์ วงศ์สวัสดิ์ (2533 : 139-140) ซึ่งได้ศึกษาปัญหาการพัฒนาบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่า ประสบการณ์ในการทำงานของครูอาจารย์ไม่เป็นตัวแปรที่ทำให้ปัญหาการพัฒนาบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างกัน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยดังกล่าว พอจะสรุปได้ว่าอายุราชการเป็นตัวแปรหนึ่งที่น่าจะมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ เนื่องจากอายุราชการหรือประสบการณ์จากการทำงานจะส่งผลให้บุคคลสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ดีขึ้น เพราะบุคคลได้เรียนรู้จากการทำงานโดยตรง สั่งสมความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ทำให้อายุราชการมีส่วนเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน

4.6 หน่วยงานที่ปฏิบัติกับประสิทธิภาพในการทำงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้แบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

1. กองโรงเรียน หมายถึง กองที่ส่งเสริม พัฒนา กำกับและดูแลโรงเรียนเอกชน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ได้แก่ กอง ส่งเสริมการศึกษานอกระบบ กองโรงเรียนสามัญศึกษา กองโรงเรียนอาชีวศึกษา และกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ

2. สำนักงานเลขานุการกรม หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้แก่ งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ การเงิน การบัญชี และการงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ จัดระบบงาน การบริหารงานบุคคล การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน งานกฎหมาย งานวินัย งานนิติกรรมและสัญญา งานร้องทุกข์และงานคดีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

3. กองกองทุนและสวัสดิการ หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์ฯ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. กองทะเบียน หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการจัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ การประมวลและการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน และปฏิบัติงานเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อพัฒนาการศึกษาเอกชน

5. กองนโยบายและแผน หมายถึง กองที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอแนวนโยบาย จัดทำแผนงานและโครงการของสำนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่างๆของสำนักงาน ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเอกชน ตรวจสอบความเหมาะสมของแบบแปลนหรือตัวอาคารสถานที่ที่ใช้เพื่อการศึกษาและพัฒนามาตรฐานด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียนเอกชน และติดต่อและ

ประสานงานกับรัฐบาล องค์การ หรือหน่วยงานต่างประเทศ ด้านความช่วยเหลือและร่วมมือทางการศึกษา รวมทั้งการจัดประชุมสัมมนาและเจรจากับรัฐบาล องค์การ หน่วยงานต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

จากผลการวิจัยของชัยชาญ ศรีทยา (2524 : 88) ที่ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อขวัญ ของครูประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยนาท พบว่า ภารกิจในหน้าที่ความรับผิดชอบส่งผลต่อขวัญของครู ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของครูต่อไป และกำพล ทับทิมไทย (2533 : 84) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาความพึงพอใจในงานของข้าราชการตำรวจ สังกัดกองอำนวยการ กองบัญชาการศึกษา กรมตำรวจ ผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่ตำรวจที่มีสถานภาพในการทำงานที่แตกต่างกันมีความพึงพอใจในการทำงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของประสิทธิ์ ชูเมือง (2534 : 87) ที่ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ สำนักงานงบประมาณ พบว่า เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณที่ปฏิบัติงานในฝ่ายวิชาการมีความพึงพอใจในการทำงานแตกต่างกันกับผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายวิเคราะห์

จากผลการวิจัยดังกล่าวจะเห็นได้ว่า หน่วยงานที่ปฏิบัติมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงาน เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีหน่วยงานหลายหน่วยงาน ทำให้ข้าราชการทำงานแตกต่างกันไปตามหน่วยงาน ดังนั้น เมื่อบุคคลมีความพึงพอใจในการทำงานไม่เหมือนกันอันเป็นผลมาจากการทำงานในหน่วยงานที่แตกต่างกัน ก็ย่อมจะทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานแตกต่างกันไปด้วย

4.7 บุคลิกภาพกับประสิทธิภาพในการทำงาน

บุคลิกภาพและประสิทธิภาพในการทำงานมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์เหมือนกัน หากทราบว่าบุคคลมีบุคลิกภาพเป็นเช่นไร ก็อาจจะหาวิธีการส่งเสริมให้บุคคลผู้นั้นมีพฤติกรรมไปในแนวทางที่ต้องการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้(สุโขทัยธรรมาธิราช. 2533 : 395)

พรรณี ช.เจนจิต (2528 : 20) กล่าวว่า "...บุคลิกภาพเป็นคุณลักษณะเฉพาะตัวของบุคคลเป็นตัวกำหนดพฤติกรรม ซึ่งทำให้บุคคลมีพฤติกรรมและแนวความคิดแตกต่างจากคนอื่น..."

อัลพอร์ท (พรรณี ช.เชนจิต. 2528 : 3 ; อ้างอิงมาจาก Allport.1968) กล่าวว่า "...บุคลิกภาพ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงอย่างมีระบบของแต่ละบุคคล ทั้งทางด้านนิสัย ทัศนคติ ค่านิยมความเชื่อ ความรู้สึกและอารมณ์ ซึ่งจะเป็นตัวกำหนดลักษณะเฉพาะตัวของเขาในการปรับตัวต่อสิ่งแวดล้อม..."

จุง (กันยา สุวรรณแสง. 2531 : 179 ; อ้างอิงมาจาก Jung.1958) ได้แบ่งประเภทของบุคลิกภาพไว้เป็น 2 ประเภทคือ

1. บุคคลประเภทเก็บตัว (Introvert) มีความสนใจในตนเอง เชื่อมั่นในความนึกคิดของตนเองมาก ยึดถือความคิดเห็นของตนเป็นใหญ่ คิดถึงตนเองเป็นสำคัญ เห็นแก่ตัว ชอบเลี่ยงจากการที่จะต้องติดต่อกับสังคม ชอบอยู่คนเดียว หลีกเลี่ยงการติดต่อกับคนหมู่มาก มีอารมณ์คงที่ เก็บความรู้สึกเก่ง ไม่ชอบแสดงอารมณ์ ไตร่ตรองก่อนแล้วจึงลงมือกระทำ ชอบการคิดพิจารณา มักใจลอย ชอบฝัน ไม่ชอบการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวค่อนข้างยาก ปรับตัวในรูปการถดถอย ควบคุมความประพฤติของตนด้วยกฎเกณฑ์ที่แน่นอน ถ้าเกิดวิปริตทางจิตใจมักจะเป็นประเภทแองไซตี้ (Anxiety)

2. บุคคลประเภทแสดงตัว (Extrovert) เป็นพวกที่มีความสนใจในสิ่งแวดล้อมรอบๆ ตัวเองมากกว่าตัวเอง มีความตื่นตัวต่อสิ่งแวดล้อม มีความสุขที่จะติดต่อกับสังคม ชอบสมาคมในหมู่เพื่อน มีการแสดงออกทางอารมณ์ปรากฏให้เห็นได้ชัดเจน อารมณ์เปลี่ยนแปลงขึ้นลงบ่อยๆ เป็นผู้ผสมผสานที่ดี ชอบกระทำสิ่งต่างๆ โดยไม่มีแผนล่วงหน้า ชอบกิจกรรมการเคลื่อนไหว ชอบการเปลี่ยนแปลง ปรับตัวได้เร็ว ทำให้เข้ากับสถานการณ์ใหม่ๆ ได้ดี เชื่อในสิ่งที่มีการพิสูจน์แล้ว ปรับตัวในรูปชดเชย ถ้าวิปริตทางจิตใจจะเป็นประเภทฮีสทีเรีย (Hysteria)

จากผลการวิจัยของนิพนธ์ แจ้งเอี่ยม (2519 : 79-80) ที่ได้ศึกษาบุคลิกภาพแสดงตัว ความเชื่อมั่นในตนเอง และความภาคภูมิใจในตนเองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอุตรดิตถ์ พบว่า บุคลิกภาพแสดงตัวมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความภาคภูมิใจในตนเอง ซึ่งจะส่งผลถึงการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต นอกจากนี้ เกษม กลัดแพ (2537 : 146-147) ได้ศึกษาความคิดเห็นของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนและครูผู้สอนเกี่ยวกับบทบาทและความต้องการในการทำงานของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี . จากผลการวิจัยด้านบุคลิกภาพพบว่า 1) ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนที่มีบุคลิกภาพต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทในการทำงานของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนในด้านร่วมปฏิบัติงานวางแผนการเรียนการสอนของกลุ่มโรงเรียน และด้านให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการกลุ่มในการพิจารณาแนวทางพัฒนาทางวิชาการแตกต่างกัน ส่วนด้านอื่นๆ และโดยส่วนรวมไม่แตกต่างกัน 2) ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนที่มีบุคลิกภาพต่างกัน พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการในการทำงานของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนโดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน ยกเว้นด้านปฏิบัติการสอน ในกลุ่มประสบการณ์ที่รับผิดชอบให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครูภายในกลุ่มโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

จากการแบ่งบุคลิกภาพดังกล่าว จะเห็นได้ว่าบุคลิกภาพน่าจะมีความเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน กล่าวคือ คนที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวจะมีแนวโน้มที่สนใจสิ่งแวดล้อมรอบตัว เป็นคนมีความสุข ชอบการเคลื่อนไหว และชอบสมาคมกับคนอื่น ซึ่งจะตรงกันข้ามกับบุคคลที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว ซึ่งเป็นลักษณะของบุคคลที่ชอบอยู่คนเดียว คิดถึงตนเองเป็นสำคัญและไม่ชอบติดต่อกับบุคคลอื่น ดังนั้น บุคลิกภาพจึงน่าจะเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน เนื่องจากงานของข้าราชการเป็นงานที่ต้องติดต่อกับบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา

4.8 สุขภาพจิตกับประสิทธิภาพในการทำงาน

สำหรับงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับสุขภาพจิตกับประสิทธิภาพในการทำงาน ดังเช่น งานวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างสุขภาพจิตกับประสิทธิผลของงานโดยลลิตา สุนทรวิภาต (2532 : 82) พบว่า หัวหน้าในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ(ป.ป.ป.) กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) ยิ่งมีสุขภาพจิตดีเท่าใด กลุ่มก็มีประสิทธิผลของงานสูงเท่านั้น ส่วนงานวิจัยของอุโฆษ ปิ่นสุวรรณ (2523 : 51-52) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสภาพการปฏิบัติงานและสุขภาพจิตครู อาจารย์ในโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ พบว่า สภาพการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับสุขภาพจิตอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากเอกสารและงานวิจัยดังกล่าวข้างต้นพบว่า สุขภาพจิตมีส่วนเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน เพราะจากผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่ายิ่งสุขภาพจิตดีเท่าใดกลุ่มก็มีประสิทธิผลของงานสูงขึ้นเท่านั้น

4.9 ทัศนคติต่อระบบราชการกับประสิทธิภาพในการทำงาน

4.9.4 ความหมายและลักษณะของระบบราชการ

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

ตามแนวคิดของทฤษฎีองค์กร ระบบราชการ (Bureaucracy) เป็นโครงสร้างองค์กรแบบหนึ่งซึ่ง เวเบอร์ (Robbin. 1990 : 148 ; citing Weber. 1947 ; Luthans. 1992) ได้สรุปว่ามีลักษณะสำคัญ 7 ด้าน ดังนี้

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

2. การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามลำดับขั้น (Well-Defined Authority Hierarchy) การแบ่งหน้าที่หลายระดับชั้นเพื่อการควบคุม ระบบราชการจะย้ำในรูปแบบที่องค์กรได้กำหนดขึ้น ได้แก่ กฎหมายระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ตามอำนาจหน้าที่

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

4. งานมีความเป็นทางการสูง (High Formalization) การปฏิบัติงานในระบบราชการ ยึดระเบียบกฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัด

5. เส้นทางอาชีพมั่นคง (Career Track for Employees) สมาชิกในองค์กรถูกจ้างไปเรื่อยๆ แม้จะเกิดท้อถอย (burnout) หรือทักษะไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงมีความมั่นคงในการทำงานสูง

6.การแบ่งแยกกันอย่างชัดเจนระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตในการทำงาน (Distinct Separation of Numbers' Organizational and Personal Lives) ความต้องการและความเป็นส่วนตัวจะถูกแยกออกจากกิจกรรมการทำงานในองค์กร ความสัมพันธ์ในหน่วยงานจะเป็นแบบทางการและแบ่งแยกระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัว

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

ลักษณะระบบราชการของเวเบอร์ (Weber) แสดงให้เห็นถึงการกำหนดเป้าหมายชัดเจน การมีอำนาจเพิ่มขึ้นตามตำแหน่ง การให้รางวัลสำหรับความพยายามในการทำงาน และการพิทักษ์สิทธิ์ของผู้ปฏิบัติงาน จึงเป็นระบบที่ทำให้เกิดคุณภาพในการทำงาน แต่ในทางปฏิบัติระบบราชการของเวเบอร์ (Weber) ถูกโต้แย้งว่าเป้าหมายของระบบราชการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่แท้จริง กลายเป็นเป้าหมายของหน่วยย่อยๆ หรือบุคคล กฎเกณฑ์ข้อบังคับถูกเน้นจนเป็นสัญลักษณ์ขององค์กรระเบียบจึงกลายเป็นสิ่งสำคัญมากกว่า เป้าหมายขององค์การ ทำให้การบริหารองค์กรขาดประสิทธิภาพ นอกจากนี้ความเป็นทางการของระบบ ราชการทำให้เกิดความไม่มั่นคงในพฤติกรรมของข้าราชการ ผู้มีอำนาจตัดสินใจจะใช้กฎระเบียบเพื่อป้องกันตนเองมากกว่าที่จะใช้กฎระเบียบเพื่อสะดวกในการตัดสินใจ (Luthans. 1992 ; citing Robbin. 1990)

นอกจากระบบราชการตามความคิดของเวเบอร์ (Weber) ซึ่งถูกเรียกว่าระบบราชการแบบ เครื่องจักร (Machine Bureaucrecy) ลักษณะมีความซับซ้อนสูง และมีการรวบอำนาจเข้าสู่ศูนย์กลาง ยังมีระบบราชการแบบอาชีพ (Professional Bureaucracy) ลักษณะเป็นองค์กรที่จ้างผู้มีความสามารถสูงระดับมืออาชีพ ซึ่งจะมีผลสำเร็จแก่องค์กรเช่นเดียวกับความคิดของเวเบอร์ (Weber) แต่ระบบของมืออาชีพขึ้นอยู่กับการกระจายอำนาจ คนภายในองค์กรสามารถกำหนดมาตรฐานอาชีพของตนเองได้

ดังนั้น ความหมายและลักษณะของระบบราชการ คือ การบริหารงานของรัฐบาลโดยแบ่งออกเป็นสำนักงานหรือกรม แต่ละหน่วยงานมีหัวหน้างานเป็นผู้ทำงานประจำ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ตามลำดับขั้น การจ้างงานตามคุณสมบัติและความรู้ ปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบกฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัด มีความมั่นคงทางอาชีพสูง และมีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลตามภาระหน้าที่ นอกจากนี้ระบบราชการยังมีลักษณะของความสลับซับซ้อนและมีการรวมอำนาจเข้าสู่ศูนย์กลาง ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยเลือกศึกษาระบบราชการตามแนวคิดของเวเบอร์ (Weber) เนื่องจากโครงสร้างการบริหารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนอยู่ภายใต้การบริหารของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งยังคงเป็นระบบราชการที่รวมอำนาจเข้าสู่ศูนย์กลาง ไม่มีการกระจายอำนาจอย่างแท้จริง

4.9.2 <u>ปัญหาของระบบราชการ</u>

แม้ว่าระบบราชการจะมีข้อดีดึงดูดให้คนจำนวนมากต้องการเข้ารับราชการ แต่ในระบบราชการก็มีจุดที่น่าสนใจหลายประการที่เป็นสาเหตุให้ระบบราชการทำงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ หรือทำให้ข้าราชการจำนวนมากไม่มีความเต็มใจ ตั้งใจทำงาน ไม่อุทิศเวลาให้ทางราชการ ปัจจัยที่สำคัญของการที่องค์การปฏิบัติงานไม่บรรลุเป้าหมายหรือด้อยประสิทธิภาพ คือ บุคลากรในองค์กร ผู้บริหารจึงให้ความสนใจในการค้นหาสาเหตุที่ทำให้บุคลากรเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ไม่เป็นผลดีต่อองค์กร ปัญหาที่ทำให้ข้าราชการทำงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ทำงานแบบเช้าชามเย็นชาม และที่สำคัญก็คือ ปัญหาที่ทำให้ข้าราชการลาออกหรือเปลี่ยนงาน ซึ่งปัญหาของระบบราชการไทย มีดังนี้ (อารมณ์ จินดาพันธ์. 2536 : 35-37)

1. ระบบราชการมีลักษณะแข็งตัว (Rigidity) คือ มีระเบียบข้อบังคับเกินไป โดยเฉพาะในด้านการควบคุมต่างๆ

2. ระบบราชการเป็นระบบที่มีความสัมพันธ์แบบทางการมาก ลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลแบบไม่เป็นทางการนั้นมีน้อย การดึงอำนาจเข้าสู่ส่วนกลางของระบบราชการไม่จูงใจให้บุคคลมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กร

3. การกำหนดเป้าหมายและนโยบายการปฏิบัติงานของทางราชการส่วนใหญ่เป็นลักษณะการวางแผนจากบนลงล่าง (Top - Down Planning) ทำให้ข้าราชการผู้น้อยขาดส่วนร่วมในการวางแผน ขาดโอกาสในการเสนอแนะความคิดเห็น

4. โครงสร้างขององค์กรมีลักษณะซ้ำซ้อน หมายถึง งานชิ้นเดียวกันหรืองานที่คล้ายกันมีหลายหน่วยงานดูแลรับผิดชอบ

5. การปฏิบัติงานล่าช้าในระบบราชการ (Red Tape) การที่ระบบราชการมีกฎระเบียบมากมายเพื่อการควบคุม และการจัดโครงสร้างขององค์กรก็มุ่งแต่จะควบคุมไม่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

6. ความขัดแย้งทางทัศนคติการทำงานของข้าราชการ ข้าราชการในปัจจุบันแบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ ประเภทที่ตั้งใจทำงานเพื่อรับใช้สังคมส่วนรวม ประเภทที่สองมีความตั้งใจที่จะฉกฉวยผลประโยชน์ให้ตนเองและพรรคพวกโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่การงานจึงทำให้เกิดความขัดแย้งกันในเรื่องการทำงาน

7. ภาวะผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาในระบบราชการเป็นปัญหาของการปฏิบัติงานของข้าราชการ การยึดถือเอาความคิดเห็นของตนเป็นใหญ่ไม่รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกไม่พอใจ โดยเฉพาะการจูงใจโดยการใช้การลงโทษ ทำให้ระดับขวัญในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานตกต่ำลง

8. การแก้ไขปัญหาเรื่องคอรัปชั่นของข้าราชการใช้วิธีการลงโทษ (Punishment) ไม่มีการใช้วิธีการเสริมสร้าง (Positive)

9. ระบบอุปถัมภ์ในระบบราชการ ถ้าผู้บังคับบัญชาใช้ระบบอุปถัมภ์ ทำให้ข้าราชการที่มีความสามารถขาดความหวังในความก้าวหน้าในการทำงาน จึงทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในงานและอาจจะลาออกจากราชการไป เนื่องจากเชื่อในความสามารถของตนเองว่าจะสามารถประสบความสำเร็จและความก้าวหน้าในงานใหม่ได้

10. ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจอิทธิพลต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว โดยวิธีการหรือขั้นเชิงต่างๆ โดยเรื่องที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ทำหรือขอให้ทำเป็นเรื่องส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาเอง ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความคับข้องใจ มีความอัดอั้นอยู่ในใจจนทำให้ต้องลาออกจากงานหรือขอเปลี่ยนงานใหม่

11. ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ในระบบราชการ การที่ข้าราชการมีโอกาสก้าวหน้าขึ้นไปสู่ตำแหน่งระดับสูงได้น้อย จะมีผลกระทบต่อความคาดหวังของข้าราชการทำให้ข้าราชการเบื่องาน ปล่อยงานหรือผละจากงานไป

12. ปัญหาด้านค่าครองชีพ ปัจจุบันเป็นที่ทราบกันดีว่ารายได้ของข้าราชการมีน้อยมาก เมื่อเปรียบเทียบกับอาชีพอื่นๆ จึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้คนไม่พอใจ ไม่มีความสุขในการทำงาน

13. ปัญหาความเหลื่อมล้ำในความก้าวหน้าและการรับเงินเดือนของข้าราชการ การบริหารงานบุคคลของรัฐไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีหลายองค์กรที่ควบคุมการบริหารงานบุคคลของรัฐ ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในหมู่ข้าราชการด้วยกัน

สรุป ปัญหาของระบบราชการที่สำคัญๆ ที่ส่งผลให้ระบบราชการไม่มีประสิทธิภาพก็คือ ข้าราชการมีจำนวนมาก ไม่ตั้งทำงาน ไม่อุทิศเวลาให้กับงานราชการ ซึ่งปัญหาเหล่านี้เป็นปัญหาด้านบุคลากร คือ ตัวข้าราชการอันมีสาเหตุหลายประการ ได้แก่ ระบบราชการเป็นการรวมอำนาจ โครงสร้างของระบบราชการมีความซ้ำซ้อน เป็นระบบอุปถัมภ์ มีการคอรัปชั่น เป็นต้น

4.9.3 ทัศนคติ

ฟิชไบน์ และไอเซน (ศักดิ์ชัย นิรัญทวี. 2532 : 47 ; อ้างอิงมาจาก Fishbein and Ajzen. 1975) มีความเห็นว่าทัศนคติเป็นสิ่งที่นักจิตวิทยาสังคมคิดขึ้นมา เพื่อเป็นเครื่องมือที่ใช้ทำความเข้าใจพฤติกรรมของมนุษย์ ทั้งนี้เพราะบุคคลจะทำอะไรย่อมขึ้นอยู่กับความเชื่อ ความรู้สึก และความเข้าใจ ทัศนคติ หมายถึง ความเชื่อที่มีแนวโน้มจะตอบสนองต่อสถานการณ์ หรือสิ่งใดสิ่งหนึ่งในรูปของพฤติกรรมตามแนวนั้น

นอกจากนี้ พยอม วงศ์สารศรี (2529 : 58) ก็ได้กล่าวว่า ทัศนคติ หมายถึงความรู้สึกนึกคิดที่บุคคลมีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งจัดเป็นสิ่งจูงใจภายใน ที่กระตุ้นให้บุคคลกระทำพฤติกรรม เช่น ถ้าผู้ปฏิบัติมีทัศนคติที่ดีต่อหัวหน้างาน จะมีผลต่อการทำงานเป็นอย่างยิ่ง และเทพพนม เมืองแมนและสวิง สุวรรณ (2529 : 11) ก็ยังได้กล่าวไว้อีกว่า นอกจากความสามารถในการปฏิบัติงานแล้วทัศนคติของเจ้าหน้าที่ที่มีต่องานจะมีบทบาทสำคัญต่อการมีสภาวะรับการจูงใจด้วย

ทัศนคติของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งจะประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ประการคือ 1) องค์ประกอบทางการรู้เชิงประเมินค่า (Cognitive Evaluative Component) หมายถึง การที่บุคคลรับรู้หรือมีความเชื่อเกี่ยวกับประโยชน์หรือโทษของสิ่งของหรือเหตุการณ์ต่างๆ 2) ความรู้สึก (Affective Component) หมายถึง ความรู้สึกชอบหรือไม่ชอบ พอใจหรือไม่พอใจ ต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง และองค์ประกอบนี้ของทัศนคติต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งของบุคคลจะต้องสอดคล้องกับทิศทางขององค์ประกอบแรกของเขาด้วย กล่าวคือ ถ้าบุคคลเชื่อว่าสิ่งใดดีมีประโยชน์ บุคคลก็จะชอบและพอใจสิ่งนั้น ในทางตรงกันข้าม ถ้าบุคคลเชื่อว่าสิ่งนั้นเลวหรือมีโทษบุคคลก็จะไม่ชอบไม่พอใจสิ่งนั้น (ดวงเดือน พันธุมนาวิน. 2530 : 55) และ 3) องค์ประกอบทางความมุ่งกระทำ (Behavioral Intention Component) เมื่อบุคคลมีความรู้เชิงประเมินค่า และความรู้สึกชอบหรือไม่ชอบต่อสิ่งใดๆ แล้ว สิ่งที่สอดคล้องกันซึ่งติดตามมาคือ ความพร้อมที่จะกระทำการให้สอดคล้องกับความรู้สึกของตนต่อสิ่งนั้นด้วย (ดวงเดือน พันธุมนาวิน. 2529 : 7)

เมื่อพิจารณานิยามของระบบราชการและทัศนคติประกอบกัน จึงให้คำนิยามได้ว่า ทัศนคติต่อระบบราชการ หมายถึง การที่บุคคลมีความรู้ ความรู้สึก และความพร้อมที่จะมุ่งกระทำ ในทางบวกหรือทางลบต่อลักษณะของระบบราชการ อันได้แก่ โครงสร้างการบริหาร การมีระเบียบกฎเกณฑ์ การมอบหมายงานและการเลื่อนตำแหน่ง การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ความมั่นคงในงานราชการ ความสัมพันธ์ในหน่วยงาน และการลงระเบียนในการทำงาน

เกี่ยวกับทัศนคติต่อระบบราชการนั้น อรุณ รักธรรม (2532 : 141-142) กล่าวไว้ว่า ทัศนคติเป็นสาเหตุหนึ่งที่มีผลต่อพฤติกรรมการทำงาน กล่าวคือ ข้าราชการที่มีทัศนคติไม่ดีต่องานราชการและผู้รับบริการ ก็จะมีพฤติกรรมที่ขาดประสิทธิภาพด้วย หากสามารถพัฒนาทัศนคติต่อการทำงานราชการให้มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานราชการได้แล้ว ย่อมส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของข้าราชการ กล่าวคือ ถ้าบุคคลเห็นคุณประโยชน์ของการทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความพอใจและพร้อมที่จะทำงานราชการแล้ว บุคคลนั้นเมื่อได้ทำงานราชการก็จะมีความสุข ยินดีและพอใจในอาชีพ ตลอดจนชีวิตการทำงานของตน ซึ่งจะทำให้เกิดผลดีต่องาน ต่อครอบครัว ต่อสังคม และประเทศชาติในที่สุด

4.9.4 <u>การวัดทัศนคติต่อระบบราชการ</u>

การวัดทัศนคติของบุคคลที่มีต่อระบบราชการในครั้งนี้ จะวัดด้านความรู้เชิงประเมินค่า ความรู้สึก และความพร้อมที่จะทำงาน ในการสร้างแบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการผู้วิจัยจะสร้างขึ้นเองจากนิยามของทัศนคติและระบบราชการ โดยแต่ละข้อคำถามจะมีมาตรวัดเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert) และข้อความมีทั้งทางบวกและทางลบ

งานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับทัศนคติต่อระบบราชการกับความพึงพอใจในการทำงาน คือ งานวิจัยของแรทซอย (Reyes. 1990 : 329 ; citing Ratsoy. 1973) ที่ศึกษาเกี่ยวกับการมีปฏิสัมพันธ์และลำดับขั้นของการบริหารงานในโรงเรียน พบว่า ระดับความเป็นระบบราชการของหน่วยงานที่สูงจะมีความสัมพันธ์ในทางลบกับความพึงพอใจของครู ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของเบนสัน (Benson. 1983 : 137-147) ซึ่งศึกษาเกี่ยวกับธรรมชาติของระบบราชการในโรงเรียนและความพึงพอใจในการทำงานของครู พบว่าครูลาออกและโยกย้ายเพราะเบื่อหน่ายระบบราชการและครูที่รับรู้ว่าโรงเรียนบริหารด้วยรูปแบบราชการต่ำจะมีความพึงพอใจในการทำงานสูงกว่าครูที่รับรู้ว่าโรงเรียนบริหารด้วยรูปแบบราชการสูง นอกจากนี้งานวิจัยของพิมใจ ศรีสัตยพันธ์ (2530 : 74) ที่ศึกษาเรื่องทัศนคติแบบราชการและความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรฝ่ายวิชาการในระดับประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา และอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างที่นำมาศึกษาสุ่มมาสถาบันละ 30 คน รวม 540 คน ผลการศึกษาพบว่า ทัศนคติแบบราชการของบุคลากรทั้ง 3 สถาบันอยู่ในระดับปานกลาง โดยระดับประถมศึกษามีค่าเฉลี่ยสูงสุด และระดับอุดมศึกษามีค่าเฉลี่ยต่ำสุด และจากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติแบบราชการกับความพึงพอใจในการทำงาน พบว่าระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษามีความสัมพันธ์ในทางบวก ยกเว้นองค์ประกอบด้านการปกครองบังคับบัญชาในระดับประถมศึกษาไม่มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญ

สรุป ทัศนคติ หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นสิ่งจูงใจภายในและกระตุ้นให้บุคคลกระทำพฤติกรรม โดยแบ่งเป็น 3 ประการคือ ความรู้ ความรู้สึก และพฤติกรรม ดังนั้น ทัศนคติต่อระบบราชการ หมายถึง ความรู้ในระบบราชการ ความรู้สึกต่อระบบราชการ และพฤติกรรมการทำงานในระบบราชการ ซึ่งจากเอกสารและงานวิจัยดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ถ้าบุคคลมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อระบบราชการแล้ว บุคคลนั้นก็จะมีพฤติกรรมการทำงานในระบบราชการที่ไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งหากสามารถพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงทัศนคติต่อระบบราชการให้บุคคลมีทัศนคติที่ดีต่อระบบราชการแล้ว ย่อมส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานของบุคคลทำให้สามารถทำงานในระบบราชการด้วยความเต็มใจ ตั้งใจ ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค ทำให้บุคคลสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.10 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับประสิทธิภาพในการทำงาน

แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ คือ จิตลักษณ์อย่างหนึ่งที่ช่วยให้บุคคลยอมรับที่จะทำงานอย่างมานะบากบั่น ฝ่าฟันอุปสรรคเพื่อที่จะให้การทำงานหรือการแก้ปัญหาบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตน

จรูญ เรืองประพันธ์ (2531 : 46) ได้ให้ความหมายของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ว่า หมายถึง ความปรารถนาที่บุคคลต้องการจะได้รับผลสำเร็จในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคที่ขัดขวาง พยายามที่จะหาวิธีการต่างๆ เพื่อแก้ปัญหา มีความทะเยอทะยานสูงเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ มีความต้องการเป็นอิสระในการทำงานและการแสดงออก ต้องการชนะในการแข่งขันกับมาตรฐานอันดีเยี่ยมหรือทำดีกว่าบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รู้สึกสบายใจเมื่อประสบผลสำเร็จและมีความวิตกกังวลเมื่อประสบความไม่สำเร็จหรือล้มเหลว

กุญชรี ศรีสุทธิสะอาด (ปริญญา ณ วันจันทร์. 2536 : 25 ; อ้างอิงมาจาก กุญชรี ศรีสุทธิสะอาด. 2516 : 32) กล่าวว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ หมายถึง กิจกรรมของมนุษย์ในอันที่จะพยายามไปสู่เป้าหมายอย่างมีระบบ และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จะเป็นแรงขับในระดับสูงของมนุษย์ที่จะไปให้ถึงเป้าหมายอันเป็นความสำเร็จส่วนตัว ทั้งนี้อาจจะเป็นผลเนื่องมาจากความวิตกกังวลว่าจะล้มเหลว ความต้องการที่จะเอาชนะและเป็นผู้นำในสิ่งแวดล้อม ความต้องการมีพลังในสังคมเหนือผู้อื่น หรือความต้องการที่จะแข่งขันเพื่อให้บรรลุมาตรฐานอันดีเลิศ

ดังนั้น สรุปได้ว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ หมายถึง ความปรารถนาที่จะทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จไปด้วยดีได้ผลเป็นเยี่ยมหรือได้ผลดีกว่าบุคคลอื่นๆ โดยทุ่มเทความพยายามทั้งหมดที่มีอยู่จนประสบความสำเร็จได้รับคำยกย่องชมเชยหรือจนได้รับรางวัล

4.10.1 <u>ทฤฎีที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์</u>

ทฤษฎีในเรื่องแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ที่ใช้เป็นกรอบในการศึกษาและเพื่อกำหนดองค์ประกอบในการศึกษา ได้แก่ ทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของแมคเคลแลนด์ และทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของแอทคินสัน ดังต่อไปนี้

4.10.1.1 <u>ทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของแมคเคลแลนด์</u>

แมคเคลแลนด์ (McClelland. 1965 : 103-105) ได้กล่าวถึงแรงจูงใจทางสังคมไว้ 3 ชนิดคือ

1.1 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (Achievement Motive) หมายถึง ความปรารถนาที่จะกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี โดยพยายามแข่งขันกับมาตรฐานอันดีเลิศ มีความสบายใจเมื่อประสบความสำเร็จ และมีความวิตกกังวลเมื่อพบกับความล้มเหลว

1.2 แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ (Affiliation Motive) หมายถึง ความปรารถนาที่จะเป็นที่ยอมรับของคนอื่น ต้องการเป็นที่นิยมหรือรักใคร่ชอบพอของคนอื่น สิ่งเหล่านี้เป็นแรงจูงใจที่จะทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการยอมรับจากผู้อื่น

1.3 แรงจูงใจใฝ่อำนาจ (Power Motive) หมายถึง ความปรารถนาที่จะให้ได้มาซึ่งอำนาจ จะเป็นผู้ที่พยายามควบคุมสิ่งต่างๆ เพื่อให้ตนเองบรรลุความต้องการที่จะมีอำนาจเหนือกว่าบุคคลอื่น

แมคเคลแลนด์ได้เน้นความสำคัญของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ว่ามีความสำคัญมาก และได้กล่าวถึงลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงไว้ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีความพยายามบากบั่นกระทำกิจกรรมต่างๆ ให้สำเร็จมากกว่าที่จะกระทำเพื่อหลีกเลี่ยงความล้มเหลว

2. จะเลือกทำงานที่เหมาะสมกับความสามารถของตนเองให้ประสบผลสำเร็จ ดังนั้น การกำหนดเป้าหมายการทำงานจึงไม่ยากหรือง่ายต่อความสำเร็จมากเกินไป

3. เป็นผู้ที่มีความคิดว่างานทุกอย่างจะสำเร็จก็เพราะความตั้งใจจริงของตนเองเท่านั้น มิใช่เพราะว่าโอกาสอำนวยให้

4. การกระทำกิจกรรมใดๆ นั้นมุ่งหวังเพื่อให้บรรลุมาตรฐานของตนเอง ไม่ได้มีจุดมุ่งหมายหลักอยู่ที่รางวัลหรือชื่อเสียง

จะเห็นว่าลักษณะของผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงนั้นจะเป็นผู้ที่มีความมานะบากบั่นเพื่อเอาชนะความล้มเหลว พยายามที่จะไปให้ถึงจุดมุ่งหมายปลายทาง การทำงานมีการวางแผนและเป้าหมาย พยายามที่จะเพิ่มความสามารถของตนเองในการประกอบกิจกรรมต่างๆ ให้สูงขึ้นเท่าที่จะสามารถทำได้ ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยให้ความสนใจต่อเรื่องแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มากกว่าเรื่องแรงจูงใจทางด้านอื่น เพราะถ้าข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงแล้วย่อมเป็นผู้ที่มีลักษณะดังกล่าวข้างต้นอันจะทำให้ข้าราชการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

4.10.1.2. <u>ทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของแอทคินสัน</u>

แอทคินสัน (Atkinson. 1964 : 106) ได้คิดทฤษฎีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้น เขาเชื่อว่าสิ่งที่กระตุ้นหรือผลักดันให้บุคคลประกอบกิจกรรมต่างๆ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ (T_a) นั้นขึ้นอยู่กับผลบวกขององค์ประกอบ 3 ประการ คือ

1. แนวโน้มที่จะประสบผลสำเร็จ (T_s) ซึ่งได้มาจากผลคูณของ

1.1 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (M_s)

1.2 การรับรู้โอกาสที่จะประสบผลสำเร็จ (P_s)

1.3 ค่าของสิ่งล่อใจ (Incentive value) ที่เป็นเป้าหมายของความสำเร็จ (I_s)

2. แนวโน้มที่จะหลีกเลี่ยงความล้มเหลว (T_f) ซึ่งได้มาจากผลคูณของ

2.1 แรงจูงใจที่จะหลีกเลี่ยงความล้มเหลว (Ma_f)

2.2 การรับรู้โอกาสที่จะประสบความล้มเหลว (P_f ซึ่งเท่ากับ 1 - P_s)

3. องค์ประกอบซึ่งเป็นอิทธิพลจากภายนอก (Extrinsic tendency = T_{ext}) ซึ่งทำให้บุคคลเกิดความต้องการที่จะแสดงพฤติกรรมนั้น

ดังนั้น สูตรของแอทคินสัน คือ

$$T_a = T_s + T_f + I_s$$

$$= (M_s \times P_s \times I_s) + (M_{af} \times P_f \times I_f) + T_{ext}$$

เมื่อ T_a = แนวโน้มที่จะกระทำพฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์

M_s = แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

M_{af} = ความกลัวความล้มเหลว

P_s = การรับรู้โอกาสที่จะประสบผลสำเร็จ

T_{ext} = แนวโน้มที่จะกระทำพฤติกรรมที่มีอิทธิพลมาจากภายนอก

ในสมการนี้ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จะเป็นตัวกำหนดที่สำคัญของความมุ่งหวัง ความพยายาม ความอดทน เมื่อบุคคลคาดว่าจะมีการประเมินการทำเปรียบเทียบกับมาตรฐานอันดีเลิศ การแสดงพฤติกรรมที่เกิดจากแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ เรียกว่า พฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Oriented Behavior) ในที่นี้ความกลัวความล้มเหลว หมายถึง ความวิตกกังวลว่าผลของการกระทำพฤติกรรมนั้น จะประสบความล้มเหลว ทำให้ได้รับความอับอาย พฤติกรรมของผู้ที่กลัวความล้มเหลวจึงออกมาในลักษณะของการหลีกเลี่ยงความล้มเหลว คือ ไม่ยอมกระทำพฤติกรรมหรือกระทำพฤติกรรมที่ยากมากๆ ที่ไม่มีโอกาสสำเร็จได้ การรับรู้โอกาสที่จะประสบความสำเร็จ หมายถึง การที่บุคคลมองเห็นว่าการกระทำพฤติกรรมนั้นๆ มีความเป็นไปได้ หรือโอกาสที่จะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด หรือมีความยากง่ายที่จะประสบความสำเร็จเพียงใด สิ่งชักจูงหรือผลประโยชน์ที่เป็นผลพลอยได้จากการกระทำพฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ เช่น การได้รับการยอมรับจากสังคม เงินทอง หรือการได้รับความร่วมมือจากผู้อื่น

จากสมการข้างต้น จะพบว่าแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์นั้น จะเกิดขึ้นหรือไม่ ขึ้นอยู่กับผลต่างของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับความกลัวความล้มเหลว ถ้าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีค่าสูงกว่าก็สามารถทำนายได้ว่าจะแสดงพฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ แต่ถ้าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีค่าต่ำกว่าก็สามารถทำนายได้ว่าจะไม่แสดงพฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ นอกจากนั้นพฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ยังเกี่ยวข้องกับการรับรู้ถึงโอกาสที่จะประสบความสำเร็จ และอิทธิพลจากภายนอกหรือผลประโยชน์ต่างๆ อีกด้วย

4.10.2 <u>การวัดแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์</u>

การวัดแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์จัดได้ว่าเป็นการวัดบุคลิกภาพด้านหนึ่ง ซึ่งการวัดบุคลิกภาพเป็นเรื่องที่วัดได้ยาก นักวิจัยได้พยายามสร้างเครื่องมือขึ้นมาเพื่อวัดบุคลิกภาพหรือแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ สรุปได้ว่ามีอยู่ 5 วิธี คือ (สุพจน์ สินสุวงค์วัฒน์. 2527 : 31)

1. วิธีการสังเกต

2. วิธีการทดสอบ ประกอบด้วยข้อความต่างๆ ที่ผู้ทดสอบตั้งขึ้นโดยถือเอาเกณฑ์ปกตินิสัยคนทั่วๆ ไปเป็นมาตรฐานซึ่งเป็นคำถามเกี่ยวกับความกลัว ความวิตกกังวล ความสนใจในสิ่งต่างๆ หรือปฏิกิริยาที่ตนทำอยู่เสมอๆ เมื่อตกอยู่ในสภาพนั้นๆ

3. การประมาณค่า โดยเลือกคุณลักษณะบุคลิกภาพที่เป็นเครื่องมือเซ็ตซูให้บุคลิกภาพเด่น สะดุดตา เช่น ความสงบเสงี่ยม แล้วหลายๆ คนช่วยกันประมาณค่าว่าบุคลิกภาพของผู้ถูกประมาณค่าอยู่ในขั้นไหน

4. การวิเคราะห์ตนเอง คือ การประมาณค่าตนเอง แบบวิเคราะห์ตัวเองจะเป็นคำถามแบบปรนัย จะเป็นประโยชน์ในการเลือกอาชีพให้เหมาะสมกับบุคลิกภาพของตน

5. การสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์มีหลักคล้ายๆ กับการวิเคราะห์ตัวเองต่างกันที่ว่าผู้สัมภาษณ์มาตั้งคำถามให้เราคิดตามเพื่อให้เราวิเคราะห์ตัวเอง ผู้สัมภาษณ์เป็นผู้จดบันทึกและประมาณค่าบุคลิกภาพของเขา ผู้ถูกสัมภาษณ์จะไม่รู้ว่าตนถูกสอบบุคลิกภาพ

4.10.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

บุญรับ ศักดิ์มณี (2532 : 138) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับทัศนคติต่อสภาพการทำงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการฝึกลักษณะมุ่งอนาคต ได้ศึกษาในกลุ่มข้าราชการพลเรือนที่เพิ่งเข้ารับราชการใหม่ พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์กับทัศนคติต่อสภาพการทำงานในทางบวก ส่วนเฮย์แมน (Hayman. 1985) ได้ศึกษากับกลุ่มครูมัธยมศึกษาจำนวน 100 คน พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นอกจากนี้ เล็ก กาญจนผล (2528 : 5) ได้ศึกษาตัวแปรแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับการทำงานของบุคคลอาชีพต่างๆ จำนวน 640 คน พบว่า ผู้ที่ประสบความสำเร็จในชีวิตจะมีลักษณะดังนี้ คือ จะเป็นบุคคลที่ทำงานหามรุ่งหามค่ำ ไม่รู้จักเหน็ดเหนื่อย ไม่รู้จักแบ่งเวลา จะพบความสำเร็จในขั้นต้นเท่านั้น หลังจากนั้นจะอยู่ในระดับปานกลางหรือลดลง แต่บุคคลที่พบความสำเร็จอย่างสูงนั้นจะเป็นคนที่รู้จักแบ่งเวลาเป็นและพบว่าบุคคลที่ประสบความสำเร็จจะเลือกงานตรงกับความชอบของตนมากที่สุด และจะต้องเป็นคนที่มั่นคงเต็มไปด้วยความกระตือรือร้นและเป็นคนที่มีความทะเยอทะยานและทำงานหนัก แต่บุคคลที่ประสบความสำเร็จสูงจะคำนึงถึงความสำเร็จของงานมากกว่าที่จะให้งานออกมาสมบูรณ์แบบทุกประการ บุคคลที่ประสบความสำเร็จอย่างสูงจะเป็นคนชอบเสี่ยงในการทำงานไม่หวาดหวั่นต่อสิ่งใดในเมื่อได้วางแผนและตัดสินใจแล้วจะไม่ประเมินค่าตัวเองต่ำ บุคคลที่ไม่ประสบความสำเร็จแม้ว่าจะมีความสามารถอยู่ในตัวแล้วแต่ไม่กล้าเสี่ยงและหวาดกลัวจึงไม่กล้าแสดงออก

จากผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ที่กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมในการทำงาน กล่าวคือ ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงจะมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงและประสบความสำเร็จจากการทำงานในอาชีพต่างๆ ด้วย

4.11 ลักษณะมุ่งอนาคตกับประสิทธิภาพในการทำงาน

4.11.1 ความหมายของลักษณะมุ่งอนาคต (Future Orientation)

ดวงเดือน พันธุมนาวิน และเพ็ญแข ประจนปัจจนึก (2520 : 33) ได้ให้ความหมายของลักษณะมุ่งอนาคตไว้ว่า หมายถึง ความสามารถในการควบคุมตนเองของบุคคลซึ่งแสดงออกเป็นพฤติกรรมของการอดได้ในถานการณ์ต่างๆ เช่น การรอรับรางวัลใหญ่กว่าในอนาคตแทนรางวัลเล็กน้อยซึ่งจะรับในทันทีหรือการงดการบำบัดความต้องการในปัจจุบันของตน เพราะเล็งเห็นผลร้ายที่จะเกิดตามมาหรือเพียรพยายามในปัจจุบัน เพื่อจุดมุ่งหมายที่ยิ่งใหญ่ในอนาคต ลักษณะมุ่งอนาคตนี้ตรงข้ามกับลักษณะมุ่งปัจจุบัน และอาจถือว่าเป็นลักษณะบุคลิกภาพของบุคคลได้

รัตนา ประเสริฐสม (2526 : 86) กล่าวว่า การมุ่งอนาคตเป็นความสามารถที่จะมองการณ์ไกลและวาดภาพอนาคตของตน การมุ่งอนาคตเป็นการคำนึงถึงอนาคตและควบคุมพฤติกรรมไปสู่แนวทางนั้น

พนิดา สินสุวรรณ (2527 : 69) กล่าวว่า ลักษณะมุ่งอนาคต หมายถึง ความสามารถในการควบคุมตนเองของบุคคล ซึ่งแสดงออกเป็นพฤติกรรมของการอดได้ในสภาพการณ์ต่างๆ เพราะเล็งเห็นผลภัยที่จะเกิดตามมา หรือการเพียรพยายามในปัจจุบันเพื่อจุดมุ่งหมายที่ยิ่งใหญ่ในอนาคต

จรรจา สุวรรณทัต (2528 : 25) กล่าวว่า ลักษณะมุ่งอนาคตหรือลักษณะของอนาคตข้างหน้าจัดว่าเป็นการมองที่ลึกซึ้งกว้างไกลที่จะมีผลไม่เพียงแต่ตัวผู้มองเท่านั้น แต่ครอบคลุมไปถึงบุคคลอื่นและสังคมมนุษยชาติที่บุคคลนั้นมีส่วนเกี่ยวข้องด้วย และควรมีจิตลักษณะที่ควรส่งเสริมพร้อมกันไปด้วย

วรเทพ สวัสดี และคนอื่นๆ (2529 : 68) ได้กล่าวถึงลักษณะมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเองไว้ว่า การมุ่งอนาคต หมายถึง ความสามารถในการคาดการณ์ไกลและเล็งเห็นผลดีผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคต สามารถวางแผนปฏิบัติเพื่อรับผลดีหรือป้องกันผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ส่วนการควบคุมตนเองนั้น หมายถึง ความสามารถที่จะละเว้นการกระทำบางชนิด หรือความสามารถที่จะกระทำพฤติกรรมที่ต้องใช้ความเสียสละ หรืออดทนในปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสมเป็นเวลานานพอที่จะนำไปสู่ผลที่ต้องการในอนาคตได้

เฮคคอเซน (เทพวรรณ สิงหบุตร. 2540 : 52 ; อ้างอิงมาจาก Heckhausen. 1967) กล่าวว่า ลักษณะมุ่งอนาคต หมายถึง ความสำคัญของการตั้งเป้าหมายในระยะยาวของการทำงาน คาดการณ์ไกล การวางแผนระยะยาว การมองผลที่จะส่งไปยังอนาคต รู้จักอดได้รอได้ หรืออดเปรี้ยวไว้กินหวาน ลักษณะมุ่งอนาคตสูงนี้จะปรากฏมากในผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในทุกๆ ด้าน

ไมเคิล (Meschel. 1974 : 165) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง ความสามารถที่คาดการณ์ไกล และเล็งเห็นความสำคัญของผลดีและผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคต สามารถวางแผนปฏิบัติเพื่อรับผลดีหรือป้องกันผลเสียหรือป้องกันผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

จากความหมายของลักษณะมุ่งอนาคตดังกล่าว สรุปได้ว่า ลักษณะมุ่งอนาคต หมายถึง การคาดการณ์ไปข้างหน้าโดยอาศัยเหตุการณ์ในปัจจุบันเป็นองค์ประกอบไม่ว่าจะเป็นด้านสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม เพื่อเตรียมวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว สามารถปรับเปลี่ยนยุทธวิธีให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอันก่อให้เกิดผลดี และป้องกันผลเสียที่จะเกิดกับตนเองและส่วนรวมได้

4.11.2 <u>ความสำคัญของลักษณะมุ่งอนาคต</u>

ดวงเดือน พันธุมนาวิน และคนอื่นๆ (2529 : 29) ได้ให้ลักษณะของผู้มีลักษณะมุ่งอนาคตว่า ควรมีลักษณะดังนี้

1. ความสามารถคาดการณ์ไกล เห็นความสำคัญของอนาคต และตัดสินใจเลือกกระทำอย่างเหมาะสม

2. หาแนวทางแก้ปัญหาและวางแผนดำเนินการเพื่อเป้าหมายในอนาคต

3. รู้จักปฏิบัติให้เกิดการอดได้ รอได้อย่างเหมาะสม

4. สามารถให้รางวัลและลงโทษตนเองเมื่อกระทำไม่เหมาะสม

บุญรับ ศักดิ์มณี (2532 : 130) ได้ให้ความสำคัญของการมุ่งอนาคตว่า การมุ่งอนาคตเป็นความสามารถในการคาดการณ์ไกล และเล็งผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและสามารถวางแผนปฏิบัติเพื่อรอรับผลดี หรือป้องกันผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ การมุ่งอนาคตนั้น เกิดจากการสะสมของการเรียนรู้จากประสบการณ์ตั้งแต่อดีตของบุคคลเกี่ยวกับลักษณะความมั่นคงของสภาพแวดล้อม ดังนั้น ถ้าสังคมนั้นมีความสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อมสูง ไม่ต้องพึ่งพาทางธรรมชาติ บุคคลสามารถคาดสิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคตได้แม่นยำพอสมควร คนในสังคมนั้นจะมีลักษณะมุ่งอนาคตสูงด้วย การที่บุคคลมีลักษณะมุ่งอนาคตสูงจะส่งผลให้บุคคลทำงานอย่างขยันขันแข็งในปัจจุบันเพื่อจะรอรับผลที่ได้ในอนาคต

สรุปได้ว่า ความสำคัญของลักษณะมุ่งอนาคตคือ ลักษณะสำคัญประการหนึ่งที่มีพฤติกรรมเกี่ยวกับการเป็นพลเมืองดี สามารถปฏิบัติตนตามขนบธรรมเนียมประเพณีของสังคมนั้นได้ มีการประพฤติ การปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความขยันหมั่นเพียร เชื่อมั่นในตนเอง มีความรับผิดชอบสูง รู้จัก

จุดหมายของชีวิต สามารถวางแนวทางในการดำเนินชีวิตที่ดีงาม และใช้เป็นการสำรวจตนเอง จะได้มีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น

4.11.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะมุ่งอนาคตกับการทำงานมีดังนี้ คือ

จากผลการวิจัยของจินตนา บิลมาศ และคนอื่นๆ (2529 : 184-192) ได้ศึกษาคุณลักษณะของข้าราชการพลเรือนจากข้าราชการสังกัดส่วนราชการต่างๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 1,253 คน รวม 13 จังหวัด จาก 13 กระทรวง ในส่วนที่เกี่ยวกับลักษณะมุ่งอนาคตพบว่า ลักษณะมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเองสัมพันธ์กันโดยตรงกับข้าราชการที่มีลักษณะงานตรงกับอุปนิสัย กล่าวคือ ลักษณะงานที่ตรงกับอุปนิสัยมากกว่า จะมีลักษณะมุ่งอนาคตและควบคุมตนเองสูงกว่าข้าราชการที่มีลักษณะงานตรงกับอุปนิสัยน้อยกว่า และพบอีกว่าในหมู่ข้าราชการที่ทำงานในจังหวัดที่เจริญมากและข้าราชการที่ระดับการศึกษาต่ำนั้น ในกลุ่มข้าราชการเก่าเพศชายจะมีลักษณะมุ่งอนาคตและควบคุมตนเองสูงกว่าข้าราชการใหม่เพศชาย ข้าราชการเก่าเพศหญิงและข้าราชการใหม่เพศหญิง นพเกตุ สุขสมเพียร (2539 : 86) ได้ศึกษาความเชื่ออำนาจในตน ลักษณะมุ่งอนาคต และพฤติกรรมการทำงานของกำนัน - ผู้ใหญ่บ้าน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม ประกอบด้วยกำนันจำนวน 12 คน และผู้ใหญ่บ้านจำนวน 132 คน ในส่วนของลักษณะมุ่งอนาคตพบว่า 1) กำนัน - ผู้ใหญ่บ้านที่มีระดับการศึกษาต่างกัน โดยกลุ่มประถมศึกษาและกลุ่มมัธยมศึกษาตอนปลาย มีลักษณะมุ่งอนาคตสูงกว่ากลุ่มมัธยมศึกษาตอนต้น 2) ความเชื่ออำนาจในตนของกำนัน - ผู้ใหญ่บ้านมีความสัมพันธ์ทางบวกกับลักษณะมุ่งอนาคตอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นอกจากนี้ ผลการวิจัยของไรท์ (Wright. 1975 : 211) พบว่าผู้ที่มีลักษณะมุ่งอนาคตสูง คือ ผู้ที่สามารถปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ และไม่ฝ่าฝืนในกฎเกณฑ์ของศาสนาและกฎหมายจึงเห็นได้ว่าผู้ที่มีลักษณะมุ่งอนาคตจัดว่าเป็นผู้มีจริยธรรมสูงด้วย และยังพบอีกว่ายุวอาชญากรมีลักษณะมุ่งอนาคตต่ำกว่าปกติ ซึ่งสอดคล้องกับเรย์เนอร์ (ดวงเดือน พันธุมนาวิน. 2529 : 155 ; อ้างอิงมาจาก Raynor. 1978) ที่วิจัยพบว่าบุคคลที่มีลักษณะมุ่งอนาคตสูงจะมีการจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง และเป็นผู้ขยันขันแข็งในการทำงานปัจจุบันมากกว่าผู้ที่มีลักษณะมุ่งอนาคตต่ำ

บุคคลที่มีลักษณะมุ่งอนาคตสูง คือ บุคคลที่สามารถปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะ ไม่ฝ่าฝืนกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ของสังคม จึงเป็นผู้มีจริยธรรมสูง ซึ่งจากงานวิจัยดังที่กล่าวมาแล้วพบว่า บุคคลที่มีลักษณะมุ่งอนาคตสูงจะมีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงเป็นผู้ขยันขันแข็งในการทำงานมากกว่าผู้ที่มีลักษณะมุ่งอนาคตต่ำ ซึ่งในการทำงานให้ได้ประสิทธิภาพนั้นต้องอาศัยแรงจูงใจในการทำงานเป็นส่วนประกอบสำคัญ ดังนั้น บุคคลที่มีแรงจูงใจสูงซึ่งมีลักษณะมุ่งอนาคตสูงนั้นจึงเป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน

4.12 ฐานะทางเศรษฐกิจกับประสิทธิภาพในการทำงาน

รายได้ต่อเดือนหรือเงินเดือนเป็นผลตอบแทนที่จูงใจให้คนปฏิบัติงาน มีความสลับซับซ้อนอีกทั้งมีความสัมพันธ์กับความต้องการทุกประเภททุกระดับ ตั้งแต่ความต้องการทางด้านสรีรศาสตร์ไปถึงความต้องการที่สูงขึ้นไปตามลำดับขั้น (ถวิล เกื้อกูลวงศ์. 2528 : 113)

จากการศึกษาของกองสุขศึกษา กระทรวงสาธารณสุข (2521 : 203-204) สรุปว่า ฐานะทางเศรษฐกิจเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยผู้ที่มีฐานะทางเศรษฐกิจดีจะมีเวลาสำหรับการทำงาน และมีความคล่องตัวในการทำงานมากกว่าผู้ที่มีฐานะทางเศรษฐกิจต่ำกว่า

นอกจากนี้ ศรีสมร พุ่มสะอาด (2530 : 112) ได้ศึกษาคุณภาพของครูประถมศึกษาโดยพิจารณารายได้ รายจ่ายในครอบครัว พบว่า กลุ่มครูที่มีคุณภาพในการทำงานสูงมีแนวโน้มที่จะมีรายได้สูงและรายจ่ายต่ำกว่ากลุ่มครูที่มีคุณภาพต่ำ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของวิรัตน์ ไวยกุล (2524 : 96) ที่ศึกษาปัญหาในการประกอบอาชีพครูกับการผลิตครูของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พบว่า ปัญหาในการประกอบอาชีพครูที่สำคัญ ได้แก่ ฐานะทางการเงินไม่พอใช้จ่าย ทำให้ไม่สามารถอุทิศเวลาให้กับราชการอย่างเต็มที่

ซึ่งแตกต่างจากการศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาลและป้องกันโรค โรงพยาบาลชุมชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทยของพรทิพย์ อุ่นโกมล (2532 : 75) ที่พบว่า ฐานะทางเศรษฐกิจมีความสัมพันธ์ทางลบกับการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาลและป้องกันโรค ส่วนทัศนีย์ ศรีจันทร์ (2528 : 68-69) ได้ศึกษาอิทธิพลของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหัวหน้าสถานีอนามัยต่อผลงานโภชนาการของสถานีอนามัย ในจังหวัดลำปาง พบว่า รายได้ประจำไม่มีความสัมพันธ์กับผลงานโภชนาการของสถานีอนามัย

ทั้งนี้เพราะฐานะทางเศรษฐกิจหรือรายได้เป็นผลตอบแทนจากการทำงาน เป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลทำงานเพื่อนำรายได้มาใช้จ่ายเพื่อการดำรงชีวิต ดังนั้น ถ้าบุคคลได้รับรายได้หรือผลตอบแทนสูงจากการทำงาน บุคคลนั้นก็จะมีความตั้งใจทำงานได้ดีมีประสิทธิภาพ เพื่อให้คุ้มค่ากับผลตอบแทนที่ได้รับ สรุปคือ บุคคลที่มีผลตอบแทนจากการทำงานสูงหรือมีรายได้สูงจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.13 ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัวกับประสิทธิภาพในการทำงาน

จากผลการวิจัยของจารุวรรณ ศรีสว่าง (2542 : 71-72) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพจิตของครูระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรสาคร พบว่า ครูที่มีหน้าที่ดูแลสมาชิกในครอบครัวมีความสัมพันธ์ทางลบกับสุขภาพจิต แสดงว่าครูที่ต้องดูแลสมาชิกในครอบครัวมีแนวโน้มสุขภาพจิตดี ทั้งนี้เพราะการดูแลสมาชิกในครอบครัว เช่น การดูแลพ่อแม่ บุตรธิดา หรือสามีภรรยา อันเป็นบุคคลใกล้ชิดและเป็นที่รัก ทำให้ครูมีความอบอุ่น มีสิ่งยึดเหนี่ยวทางจิตใจ ได้ผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน สามารถระบายความทุกข์หรือปัญหาจากการทำงานได้ด้วย ส่งผลให้ครูมีสุขภาพจิตดี ส่วนครูที่มีค่าใช้จ่ายส่วนตัวและค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านและค่าผ่อนรถไม่มีความสัมพันธ์กับสุขภาพจิต ทั้งนี้เพราะถ้าหากครูมีรายได้ดีเพียงพอกับค่าใช้จ่ายภายในบ้าน ครูก็จะไม่เครียด มีความสุข แต่ถ้าครูมีรายได้ไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายภายในบ้าน ครูก็จะมีความเครียดมีความทุกข์ ส่งผลให้ครูมีสุขภาพจิตไม่ดี

สรุปได้ว่าภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัวมีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน เนื่องจากถ้าบุคคลมีความสุขในการมีภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว บุคคลนั้นก็จะมีสุขภาพจิตดีส่งผลให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.14 สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัวกับประสิทธิภาพในการทำงาน

จากผลการวิจัยของรูบินและแมคนีล (สมพิศ ไชยกิจ. 2536 : 19 ; อ้างอิงมาจาก Rubin and Mcneil. 1981) พบว่า ครอบครัวที่บิดามารดามีความภาคภูมิใจในตนเองสูง มีความมั่นคงทางอารมณ์ มีความยืดหยุ่น มีความมั่นใจตนเอง มีสัมพันธภาพที่ดีกับบุตร โดยการแสดงการยอมรับในตัวเด็ก เน้นการใช้เหตุผล ให้ความรักความเอาใจใส่ กำหนดมาตรฐานและขอบเขตการกระทำไว้กว้างๆ ไม่ใช้อำนาจข่มบังคับ ตลอดจนให้ความสนใจสิ่งต่างๆ อยู่แวดล้อมเด็ก เช่น เพื่อน กิจกรรมที่เด็กกระทำ สิ่งเหล่านี้จะทำให้เด็กมี

แนวโน้มที่จะเป็นคนยืดหยุ่น มีอารมณ์มั่นคงไม่โลเลและมีความภาคภูมิใจในตนเอง ส่วนเซคาส และชวอลบ์ (Pinyuchon. 1992 ; citing Cecas and Schwalbe. 1986) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมของบิดามารดาและความภาคภูมิใจในตนเองของวัยรุ่น โดยศึกษาจากครอบครัวที่ประกอบด้วยบิดา มาราดา และบุตรวัยรุ่นตอนปลาย จำนวน 128 ครอบครัว พบว่า การรับรู้ต่อพฤติกรรมของบิดา มีผลต่อความภาคภูมิใจใน ตนเองของวัยรุ่นมากกว่าการรับรู้พฤติกรรมของมารดา และสัมพันธภาพระหว่างบุตรกับบิดามารดา มีผลต่อความภาคภูมิใจในตนเองของเพศชายมากกว่าเพศหญิง นอกจากนี้สมพิศ ไชยกิจ (2536 : 99-100) ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความภาคภูมิใจในตนเองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จังหวัดนราธิวาส พบว่า นักเรียนที่มีฐานะทางเศรษฐกิจของครอบครัวต่างกันมีความภาคภูมิใจในตนเองไม่แตกต่างกัน และความสัมพันธ์กับผู้ปกครองมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความภาคภูมิใจในตนเอง

ดังนั้น สรุปได้ว่าสัมพันธภาพระหว่างผู้ปกครองกับสมาชิกในครอบครัวมีผลต่อความภาคภูมิใจในตนเอง ซึ่งคนที่มีความภาคภูมิใจใจตนเองจะกล้ากระทำสิ่งต่างๆ อย่างมีเหตุผลซึ่งจะส่งผลต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต

4.15 บรรยากาศการทำงานกับประสิทธิภาพในการทำงาน

จากผลการวิจัยของคำนึง นกแก้ว (พงษ์สวัสดิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร. 2537 : 81 ; อ้างอิงมาจาก คำนึง นกแก้ว. 2533) ซึ่งได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการทำงานของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 3 โดยอาศัยแนวทฤษฎีของเฮอร์ซเบอร์ก พบว่า องค์ประกอบที่ทำให้ครูอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาฯ มีความพึงพอใจในการทำงาน ได้แก่ การยอมรับนับถือ ความสำเร็จของงาน ความรับผิดชอบและลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ส่วนองค์ประกอบที่ทำให้ครูอาจารย์เกิดความไม่พึงพอใจ ได้แก่ สภาพการ ทำงาน เงินเดือน ความสัมพันธ์ต่อเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา นโยบายและการบริหาร ผลประโยชน์เกื้อกูล และความก้าวหน้า

วิโรจน์ สารรัตน์ (2526 : 99) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานของผู้ประสานงาน กรมสามัญศึกษา โดยนำเอาทฤษฎีจูงใจ-ค้ำจุนของเฮอร์ซเบอร์ก มาดัดแปลงเพื่อใช้ในการศึกษา พบว่า ปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน คือ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชากับนโยบายและการบริหารงาน

ประดับ ขันทองทิพย์ (2536 : ง) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในงานของพนักงานครูเทศบาล : ศึกษาเฉพาะกรณีเทศบาลในจังหวัดลพบุรี พบว่า ความพึงพอใจในงานของพนักงานครูเทศบาลเทศบาลในจังหวัดลพบุรีโดยส่วนรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ด้าน คือ ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน ด้านความพึงพอใจขั้นตำแหน่งของงาน ด้านความรู้สึกในความรับผิดชอบและด้านความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงานกับผู้บังคับบัญชา

วิบูลย์ แมนสถิตย์ (2530 : 90) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของศึกษาธิการอำเภอในประเทศไทย โดยใช้ทฤษฎีของเฮอร์ซเบอร์ก พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของศึกษาธิการอำเภอในประเทศไทย คือ ความสำเร็จในการทำงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และเงินเดือน

จีราภรณ์ โนราช (2537 : 122) ศึกษาเรื่องความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรห้องสมุดประชาชนในภาคเหนือของประเทศไทย พบว่า ความพึงพอใจโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับดังนี้คือ ลักษณะของงาน ความสำเร็จของงาน การปครองบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วม

งานและผู้ใต้บังคับบัญชา สภาพการทำงาน การปกครองบังคับบัญชา ความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน นโยบายและการบริหารงาน เงินเดือนและผลประโยชน์เกื้อกูล

บุษยาณี จันทร์เจริญสุข (2538 : 66-68) ได้ศึกษาเรื่องการรับรู้คุณภาพชีวิตงานกับความผูกพันองค์การ : ศึกษากรณีข้าราชการสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พบว่า ลักษณะงานที่พัฒนาศักยภาพมีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์การของข้าราชการ และสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานทำให้เขาได้ผูกพันกับองค์การมากยิ่งขึ้น เพราะเขารู้สึกว่าตนเองมีคุณค่าและมีความสุขที่ได้ปฏิบัติงานในองค์การ

เซอร์จิโอวานนิ (ผ่องศรี แต้มทอง. 2538 : 46 ; อ้างอิงมาจาก Sergiovanni. 1973) ได้ศึกษาเรื่ององค์ประกอบที่ส่งผลให้เกิดความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจในการทำงานของครู โดยการสัมภาษณ์ครู กลุ่มตัวอย่างในเขตการศึกษาต่างๆ ของมอนโรเคาน์ตี้ รัฐนิวยอร์ค พบว่า องค์ประกอบที่ทำให้ครูเกิดความไม่พึงพอใจในการทำงาน ได้แก่ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การปกครองบังคับบัญชา นโยบายการบริหาร และความเป็นอยู่ส่วนตัว

ควิตูกัว (วิมล ศรประสิทธิ์. 2541 : 36 ; อ้างอิงมาจาก Quitugua. 1975) ได้ศึกษาองค์ประกอบที่กระทบกระเทือนต่อความพึงพอใจในการทำงานของครูโรงเรียนรัฐบาลในเกาะกวม พบว่า ครูไม่พึงพอใจในสภาพการทำงาน ความมั่นคงในอาชีพ ความเป็นอยู่ในชุมชน อัตราการทำงาน เงินค่าตอบแทน สถานะของครู และความช่วยเหลือของรัฐ

ฮูสลิด และเดย์ (Huselid and Day. 1991 : 380-391) ได้ศึกษาเรื่องความผูกพันต่อองค์การ การทุ่มเทในงาน และการเปลี่ยนงาน กับกลุ่มผู้บริหารชั้นต้น จำนวน 241 คน ของบริษัทขายปลีก 150 บริษัท พบว่า ความผูกพันต่อองค์การ ซึ่งวัดจากเครื่องมือ OCQ มีความสัมพันธ์กับการรับรู้ถึงความสัมพันธ์อันดีภายในกลุ่มทำงาน และสัมพันธ์กับการรับรู้ถึงความสัมพันธ์อันดีระหว่างกลุ่มทำงานกับผู้บริหาร

เฮิร์น (Hearn. 1991 : 2215-A) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการทำงานและความผูกพันต่อองค์การ จากการรับรู้โดยบุคลากรของวิทยาลัย พบว่า ลักษณะขององค์การมีความสัมพันธ์กับความผูกพันต่อองค์การมากกว่าความพึงพอใจในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของแมททิว และฟาร์ (Mathieu and Farr. 1991 : 127-133) ที่ได้ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเองและโดยหัวหน้า พบว่า ความผูกพันต่อองค์การ ความเกี่ยวข้องในงาน และความพึงพอใจในการทำงาน มีความสัมพันธ์กับการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งโดยตนเองและโดยหัวหน้า

จากงานวิจัยจะเห็นได้ว่า บรรยากาศในการทำงาน สถานที่ สภาพการทำงาน สื่อและอุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน ผลตอบแทน และสัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานเป็นอย่างยิ่ง

บทที่ 3
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

แหล่งข้อมูลและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร ปี พ.ศ.2543 ซึ่งมีทั้งหมด 277 คน เป็นข้าราชการชาย 72 คน และข้าราชการหญิง 205 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นประชากรที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่ทำงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร ปี พ.ศ.2542 ซึ่งมีทั้งหมด 277 คน เป็นข้าราชการชาย 72 คน และข้าราชการหญิง 205 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้การศึกษาครั้งค้นคว้าครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ แบ่งออกเป็น 9 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัวของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุราชการ หน่วยงานที่ปฏิบัติ ลักษณะงานที่ทำ ฐานะทางเศรษฐกิจ และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว

ตอนที่ 2 แบบสอบถามบุคลิกภาพ

ตอนที่ 3 แบบคัดกรองสุขภาพจิต (THAI GHQ 60)

ตอนที่ 4 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว

ตอนที่ 5 แบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ

ตอนที่ 6 แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ตอนที่ 7 แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต

ตอนที่ 8 แบบสอบถามบรรยากาศการทำงาน

ตอนที่ 9 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการทำงาน แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

ตอนที่ 9.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานจากการประเมินตนเอง

ตอนที่ 9.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานจากการประเมินของผู้บังคับบัญชา

วิธีการสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพของเครื่องมือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัวของข้าราชการพลเรือนสามัญ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับเพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุราชการ หน่วยงานที่ปฏิบัติ ลักษณะงานที่ทำ ฐานะทางเศรษฐกิจ และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว

ตัวอย่างของแบบสอบถามข้อมูลส่วนตัว

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามข้อมูลส่วนตัวของข้าราชการ เมื่ออ่านข้อความแล้ว โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( )

1. เพศ ( ) ชาย
( ) หญิง

2. ปัจจุบันท่านมีอายุ ..... ปี (หากเกิน 6 เดือน นับเป็น 1 ปี)

3. วุฒิการศึกษา ( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี
( ) ปริญญาตรี
( ) สูงกว่าปริญญาตรี

4. สถานภาพการสมรส ( ) โสด
( ) สมรส
( ) หม้าย

5. อายุราชการ ..... ปี (นับตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปีปัจจุบัน หากเกิน 6 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี)

6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้แก่
( ) กองโรงเรียน (กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ, กองโรงเรียนสามัญศึกษา กองโรงเรียนอาชีวศึกษา และกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ)
( ) สำนักงานเลขานุการกรม
( ) กองกองทุนและสวัสดิการ
( ) กองทะเบียน
( ) กองนโยบายและแผน

7. ลักษณะงานที่ทำ ( ) ตรงกับความรู้ความสามารถ
( ) ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ

8. ฐานะทางเศรษฐกิจ
8.1 รายได้ประจำของท่าน (เงินเดือนที่ได้รับในปัจจุบัน บาท/เดือน)
( ) ต่ำกว่า 10,000 บาท
( ) 10,001 - 20,000 บาท
( ) ตั้งแต่ 20,001 บาทขึ้นไป
8.2 ท่านมีรายได้พิเศษหรือไม่
( ) มี ( ) ไม่มี

8.3 รายได้รวม (รายได้ประจำและรายได้พิเศษรวมกัน บาท/เดือน)

( ) 10,001 - 20,000 บาท

( ) 20,001 - 30,000 บาท

( ) ตั้งแต่ 30,001 บาทขึ้นไป

9. ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) การดูแลสมาชิกในครอบครัว เช่น การดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง

( ) ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว

( ) ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน

( ) ค่าผ่อนรถ

( ) ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามบุคลิกภาพ มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

2.1 แบบสอบถามนี้ผู้วิจัยได้ปรับปรุงมาจากแบบสอบถามบุคลิกภาพของสมจิต อภิชนาพงศ์ (2523 : 73-75) และระจิตรแก้ว เล็กอุทัย (2542 : 122-123) และศึกษาจากเอกสาร ปริญญานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาปรับปรุงให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ ซึ่งแบ่งเป็นบุคลิกภาพแบบเก็บตัวและบุคลิกภาพแบบแสดงตัว ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามขึ้นมาโดยมีลักษณะของแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert) จำนวน 25 ข้อ

2.2 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม

2.2.1 หาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรหมธิดา แสนคำเครือ และอาจารย์วิไลลักษณ์ พงษ์โสภา เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถามและภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ เกณฑ์การพิจารณาคะแนน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้

2.2.2 การหาค่าอำนาจจำแนก โดยนำแบบสอบถามบุคลิกภาพที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 24 ข้อ ไปทดลองใช้ (Try Out) กับข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 100 คน จากนั้นนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง-กลุ่มต่ำ โดยนำคะแนนที่ตรวจแล้วมาเรียงลำดับจากสูงสุดมายังต่ำสุด แล้วแยกแบบสอบถามที่ข้าราชการพลเรือนสามัญทำ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนสูง และ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนต่ำ แล้วนำค่าเฉลี่ยรายข้อมาทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้ t-test เลือกข้อที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาใช้เป็นแบบสอบถาม ได้แบบสอบถามบุคลิกภาพ จำนวน 13 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 1.93 –5.60

2.2.3 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามที่ได้เลือกไว้ในข้อ 2.2.2 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิแอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .60

ตัวอย่างของแบบสอบถาม

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่อง ที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
	ด้านแสดงตัว					
0	ข้าพเจ้ามักพูดตรงไปตรงมาตามที่ใจคิด.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ด้านเก็บตัว					
00	ข้าพเจ้าชอบเก็บความรู้สึกไว้.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เกณฑ์ในการแปลความหมาย

คะแนนตั้งแต่ 13 – 38 หมายถึง มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว

คะแนนตั้งแต่ 39 – 65 หมายถึง มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว

ตอนที่ 3 แบบสอบถามสุขภาพจิต ผู้วิจัยใช้แบบคัดกรองสุขภาพจิต (THAI GHQ 60) ของนายแพทย์ธนา นิลชัยโกวิทย์ และคนอื่นๆ (2539) ซึ่งมีลักษณะของแบบสอบถามเป็นข้อคำถามที่มีคำตอบให้เลือก 4 คำตอบโดยผู้ตอบเลือกตอบเพียงข้อใดข้อหนึ่งที่ตรงกับความคิดความรู้สึกของข้าราชการมากที่สุด

ตัวอย่างของแบบคัดกรองสุขภาพจิต (THAI GHQ 60)

<u>คำชี้แจง</u> สุขภาพโดยทั่วไปของท่านในระยะ 2- 3 สัปดาห์ที่ผ่านมาเป็นอย่างไรบ้าง กรุณาตอบทำถามต่อไปนี้ โดยขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ( ) ที่ใกล้เคียงกับสภาพของท่านในปัจจุบัน หรือในช่วง 2-3 สัปดาห์ที่ผ่านมามากที่สุด โดยไม่รวมถึงปัญหาที่ท่านเคยมีในอดีต และ กรุณาตอบคำถามทุกข้อ

ในระยะที่ผ่านมานี้ ท่าน .....

1. รู้สึกและมีสุขภาพดี

( ) ดีกว่าปกติ ( ) เหมือนปกติ ( ) แย่กว่าปกติ ( ) แย่กว่าปกติมาก

2. รู้สึกว่าต้องการยาบำรุงให้มีกำลังวังชา

( ) ไม่เลย ( ) ไม่มากกว่าปกติ ( ) ค่อนข้างมากกว่าปกติ ( ) มากกว่าปกติมาก

<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>

ผู้ตอบ 2 ข้อแรก จะได้คะแนน 0 คะแนน

ผู้ตอบ 2 ข้อหลัง จะได้คะแนน 1 คะแนน

<u>เกณฑ์ในการแปลความหมาย</u>

จุดตัดคะแนนใช้การนับจำนวนข้อที่ได้คะแนนทั้งหมดแล้วนำมารวมกัน และมีจุดตัดคะแนนสำหรับแบบคัดกรองสุขภาพจิต (THAI GHQ 60) คือ 11/12 คะแนนตั้งแต่ 12 คะแนนขึ้นไปถือว่าผิดปกติ

คะแนน 0 - 11 คะแนน มีสุขภาพจิตดี

คะแนน12 - 60 คะแนน มีสุขภาพจิตบกพร่อง

ตอนที่ 4 แบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

4.1 แบบสอบถามนี้ผู้วิจัยได้ปรับปรุงมาจากแบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการของรุ่งทิพย์ สมานรักษ์ (2536 : 146-148) และนงนุช โรจนเลิศ (2540 : 146-147) และศึกษาจากเอกสารปริญญานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาปรับปรุงให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการขึ้นมาโดยมีลักษณะของแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert) จำนวน 20 ข้อ

4.2 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม

4.2.1 หาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิม จำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถามและภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ เกณฑ์การพิจารณาคะแนน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้

4.2.2 การหาค่าอำนาจจำแนก โดยนำแบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 20 ข้อ ไปทดลองใช้ (Try Out) กับข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 100 คน จากนั้นนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง-กลุ่มต่ำ โดยนำคะแนนที่ตรวจแล้วมาเรียงลำดับจากสูงสุดมายังต่ำสุด แล้วแยกแบบสอบถามที่ข้าราชการพลเรือนสามัญทำ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนสูง และ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนต่ำ แล้วนำค่าเฉลี่ยรายข้อมาทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้ t-test เลือกข้อที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาใช้เป็นแบบสอบถาม ได้แบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ จำนวน 13 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 2.40 – 17.25

4.2.3 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามที่ได้เลือกไว้ในข้อ 4.2.2 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิแอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.88

ตัวอย่างแบบสอบถาม

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

ก. ด้านความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ

เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด
เห็นด้วย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับคิดเห็นของท่านมากพอสมควร
ไม่แน่ใจ	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
ไม่เห็นด้วย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านน้อย
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านน้อยที่สุด

ข. ด้านความรู้สึกต่อระบบราชการ

มากที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุด
มาก	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านมาก
ปานกลาง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
น้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านน้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านน้อยที่สุด

ค. ด้านแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมของข้าราชการที่มีต่อการทำงานราชการ

เป็นประจำ	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านทุกครั้ง
บ่อยครั้ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านเกือบทุกครั้ง
บางครั้ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
นาน ๆ ครั้ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านน้อยครั้ง
น้อยครั้งที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับพฤติกรรมของท่านน้อยครั้งที่สุดจนแทบจะไม่เกิดขึ้นเลย

ตัวอย่างแบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ

ข้อที่	ข้อความ	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
0	<u>ด้านความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ</u> การทำงานราชการเป็นงานบริการที่ได้ช่วยเหลือผู้อื่น....	.....	.....	.....	.....	.....
ข้อที่	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
00	<u>ด้านความรู้สึกต่อระบบราชการ</u> ข้าพเจ้าเบื่อที่จะสร้างสัมพันธภาพกับผู้รับบริการ	.....	.....	.....	.....	.....
ข้อที่	ข้อความ	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	บางครั้ง	นาน ๆ ครั้ง	น้อยครั้งที่สุด
000	<u>ด้านแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมการทำงานราชการ</u> ข้าพเจ้าให้บริการผู้รับบริการทุกคนด้วยความยุติธรรม...	.....	.....	.....	.....	.....

<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ข้อความที่มีความหมายทางบวก

<u>ด้านความรู้</u>	<u>ด้านความรู้สึก</u>	<u>ด้านพฤติกรรม</u>			
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

<u>เกณฑ์ในการแปลความหมาย</u> (Best. 1981 : 204-205)

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.75 - 5.00 หมายถึง มีทัศนคติต่อระบบราชการดี

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.26 - 3.74 หมายถึง มีทัศนคติต่อระบบราชการปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00 - 2.25 หมายถึง มีทัศนคติต่อระบบราชการไม่ดี

ตอนที่ 5 แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

5.1 แบบสอบถามนี้ผู้วิจัยได้ปรับปรุงมาจากแบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของอุบล ภัศระ (2535 : 99-100) และบุญรับ ศักดิ์มณี (2532 :) ศึกษาจากเอกสาร ปริญญานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องแล้วนำมาปรับปรุงให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ขึ้นมาโดยมีลักษณะของแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert) จำนวน 20 ข้อ

5.2 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม

5.2.1 หาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิม จำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ เกณฑ์การพิจารณาคะแนน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้

5.2.2 การหาค่าอำนาจจำแนก โดยนำแบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 20 ข้อ ไปทดลองใช้ (Try Out) กับข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 100 คน จากนั้นนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง-กลุ่มต่ำ โดยนำคะแนนที่ตรวจแล้วมาเรียงลำดับจากสูงสุดมายังต่ำสุด แล้วแยกแบบสอบถามที่ข้าราชการพลเรือนสามัญทำ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนสูง และ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนต่ำ แล้วนำค่าเฉลี่ยรายข้อมาทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้ t-test เลือกข้อที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาใช้เป็นแบบสอบถาม ได้แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ จำนวน 15 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 1.78 – 18.94

5.2.3 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามที่ได้เลือกไว้ในข้อ 5.2.2 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิแอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.88

ตัวอย่างแบบสอบถาม

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
0	ข้าพเจ้าวางเป้าหมายในการทำงานให้มีคุณภาพดีที่สุดเท่าที่ข้าพเจ้าสามารถทำได้	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เกณฑ์ในการแปลความหมาย (Best. 1981 : 204-205)

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.75 - 5.00 หมายถึง มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ดี
คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.26 - 3.74 หมายถึง มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ปานกลาง
คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00 - 2.25 หมายถึง มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ไม่ดี

ตอนที่ 6 แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

6.1 แบบสอบถามนี้ผู้วิจัยได้ปรับปรุงมาจากแบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคตของสมใจ จิตพิทักษ์ (2532 : 234) และชัยมงคล บัวช่วย (2540 : 82-83) และศึกษาจากเอกสาร ปริญญานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาปรับปรุงให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคตขึ้นมาโดยมีลักษณะของแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของ ลิเคอร์ท (Likert) จำนวน 15 ข้อ

6.2 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม

6.2.1 หาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิม จำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ เกณฑ์การพิจารณาคะแนน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้

6.2.2 การหาค่าอำนาจจำแนก โดยนำแบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคตที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 12 ข้อ ไปทดลองใช้ (Try Out) กับข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 100 คน จากนั้นนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง-กลุ่มต่ำ โดยนำคะแนนที่ตรวจแล้วมาเรียงลำดับจากสูงสุดมายังต่ำสุด แล้วแยกแบบสอบถามที่ข้าราชการพลเรือนสามัญทำ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนสูง และ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนต่ำ แล้วนำค่าเฉลี่ยรายข้อมาทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้ t-test เลือกข้อที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาใช้เป็นแบบสอบถามได้แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต จำนวน 7 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 1.86 – 10.74

6.2.3 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามที่ได้เลือกไว้ในข้อ 6.2.2 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิแอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.80

ตัวอย่างแบบสอบถาม

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
0	ข้าพเจ้าคิดว่าสิ่งตอบแทนที่ดีที่สุดในการรับราชการ คือ ตำแหน่ง.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เกณฑ์ในการแปลความหมาย (Best. 1981 : 204-205)

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.75 - 5.00 หมายถึง มีลักษณะมุ่งอนาคตดี

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.26 - 3.74 หมายถึง มีลักษณะมุ่งอนาคตปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00 - 2.25 หมายถึง มีลักษณะมุ่งอนาคตไม่ดี

ตอนที่ 7 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

7.1 แบบสอบถามนี้ผู้วิจัยได้ปรับปรุงมาจากแบบสอบถามสัมพันธภาพในครอบครัวของประกายทิพย์ พิชัย (2539 : 82-83) และระจิตรแก้ว เล็กอุทัย (2542 : 131-133) และศึกษาจากเอกสารปริญญานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาปรับปรุงให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบ

ถามสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัวขึ้นมา โดยมีลักษณะของแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert) จำนวน 25 ข้อ

7.2 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม

7.2.1 หาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิม จำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ เกณฑ์การพิจารณาคะแนน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้

7.2.2 การหาค่าอำนาจจำแนก โดยนำแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัวที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 17 ข้อ ไปทดลองใช้ (Try Out) กับข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 100 คน จากนั้นนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง-กลุ่มต่ำ โดยนำคะแนนที่ตรวจแล้วมาเรียงลำดับจากสูงสุดมายังต่ำสุด แล้วแยกแบบสอบถามที่ข้าราชการพลเรือนสามัญทำ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนสูง และ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนต่ำ แล้วนำค่าเฉลี่ยรายข้อมาทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้ t-test เลือกข้อที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาใช้เป็นแบบสอบถาม ได้แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว จำนวน 13 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 1.10 – 10.74

7.2.3 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามที่ได้เลือกไว้ในข้อ 7.2.2 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิแอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.78

<u>ตัวอย่างแบบสอบถาม</u>

<u>คำชี้แจง</u> ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่อง ที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
	<u>พฤติกรรมที่ข้าราชการปฏิบัติกับสมาชิกในครอบครัว</u>					
0	ข้าพเจ้าไม่ค่อยสนใจซักถามเกี่ยวกับความเป็นอยู่ของสมาชิกในครอบครัว.....	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>พฤติกรรมที่สมาชิกในครอบครัวปฏิบัติกับข้าราชการ</u>					
00	สมาชิกในครอบครัวกระทำตามคำสั่งของข้าพเจ้า.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เกณฑ์ในการแปลความหมาย (Best. 1981 : 204-205)

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.75 - 5.00 หมายถึง มีสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัวดี

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.26 - 3.74 หมายถึง มีสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัวปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00 - 2.25 หมายถึง มีสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัวไม่ดี

ตอนที่ 8 แบบสอบถามบรรยากาศการทำงาน มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

8.1 แบบสอบถามนี้ผู้วิจัยได้ปรับปรุงมาจากแบบสอบถามบรรยากาศการทำงานของประกายทิพย์ พิชัย (2539 : 82-83) และระจิตรแก้ว เล็กอุทัย (2542 : 131-133) และศึกษาจากเอกสารปริญญานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาปรับปรุงให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ ซึ่งแบ่งเป็น 5 ด้าน ได้แก่ ด้านสถานที่ทำงาน ด้านสื่อ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน ด้านผลตอบแทน ด้านสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับเพื่อนร่วมงาน และด้านสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับผู้บังคับบัญชา ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามบรรยากาศการทำงานขึ้นมา โดยมีลักษณะของแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert) จำนวน 50 ข้อ

8.2 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม

8.2.1 หาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิม จำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ เกณฑ์การพิจารณาคะแนน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้

8.2.2 การหาค่าอำนาจจำแนก โดยนำแบบสอบถามบรรยากาศการทำงานที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 32 ข้อ ไปทดลองใช้ (Try Out) กับข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 100 คน จากนั้นนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง-กลุ่มต่ำ โดยนำคะแนนที่ตรวจแล้วมาเรียงลำดับจากสูงสุดมายังต่ำสุด แล้วแยกแบบสอบถามที่ข้าราชการพลเรือนสามัญทำ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนสูง และ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนต่ำ แล้วนำค่าเฉลี่ยรายข้อมาทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้ t-test เลือกข้อที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาใช้เป็นแบบสอบถาม ได้แบบสอบถามบรรยากาศการทำงาน จำนวน 21 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 1.30 – 11.34

8.2.3 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามที่ได้เลือกไว้ในข้อ 8.2.2 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิแอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.76

ตัวอย่างแบบสอบถาม

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
0	1. ด้านสถานที่ทำงาน สถานที่ทำงานตั้งอยู่ใจกลางเมืองข้าพเจ้าไปมาสะดวก.....	.....	.....	.....	.....	.....
00	2. ด้านสื่อ อุปกรณ์การทำงาน ในที่ทำงานมีสื่อ อุปกรณ์การทำงานอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
000	3. ด้านสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับเพื่อนร่วมงาน ข้าพเจ้ามีเพื่อนสนิทที่สามารถปรึกษาด้านการทำงานและด้านส่วนตัวได้.....	.....	.....	.....	.....	.....
0000	4. ด้านสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับผู้บังคับบัญชา 4.1 การปฏิบัติของข้าราชการต่อผู้บังคับบัญชา ข้าพเจ้าสามารถปรึกษาปัญหาด้านส่วนตัวและด้านการงานกับผู้บังคับบัญชาได้.....	.....	.....	.....	.....	.....
00000	4.2 การปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อข้าราชการ ผู้บังคับบัญชามีความเชื่อมั่นและไว้ใจข้าพเจ้า.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เกณฑ์ในการแปลความหมาย (Best. 1981 : 204-205)

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.75 - 5.00 หมายถึง มีบรรยากาศการทำงานดี

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.26 - 3.74 หมายถึง มีบรรยากาศการทำงานปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00 - 2.25 หมายถึง มีบรรยากาศการทำงานไม่ดี

ตอนที่ 9 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงาน แบ่งเป็น 2 ด้าน ได้แก่

9.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง

9.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงาน โดยผู้บังคับบัญชา

9.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงาน โดยตนเอง มีวิธีการสร้างดังนี้

9.1.1 แบบสอบถามนี้ผู้วิจัยได้ปรับปรุงมาจากแบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเองของอุบล ภัศระ (2535 :114) และธารทิพย์ ภาคสุวรรณ (2540 : 116-119) และศึกษาจากเอกสาร ปริญญานิพนธ์ที่ เกี่ยวข้อง แล้วนำมาปรับปรุงให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการการประเมินผลการทำงานโดยตนเองขึ้นมาโดยมีลักษณะของแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert) จำนวน15 ข้อ

9.1.2 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม

9.1.2.1 หาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิม จำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถามและภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ เกณฑ์การพิจารณาคะแนน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้

9.1.2.2 การหาค่าอำนาจจำแนก โดยนำแบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานดดยตนเองที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 10 ข้อ ไปทดลองใช้ (Try Out) กับข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 100 คน จากนั้นนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง-กลุ่มต่ำ โดยนำคะแนนที่ตรวจแล้วมาเรียงลำดับจากสูงสุดมายังต่ำสุด แล้วแยกแบบสอบถามที่ข้าราชการพลเรือนสามัญทำ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนสูง และ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนต่ำ แล้วนำค่าเฉลี่ยรายข้อมาทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้ t-test เลือกข้อที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาใช้เป็นแบบสอบถาม ได้แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีประเมินผลการทำงาน จำนวน 10 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 2.60 – 9.65

9.1.2.3 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามที่ได้เลือกไว้ในข้อ 9.1.2.2 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิแอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.78

ตัวอย่างแบบสอบถาม

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่อง ที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
0	การกระทำในตำแหน่งที่ข้าพเจ้าทำอยู่ขณะนี้ ในระยะแรกที่เข้ามาทำงาน ข้าพเจ้ายังไม่ค่อยเข้าใจงานในหน้าที่มากนัก แต่ค่อยเข้าใจมากขึ้นในเวลาต่อมา.....	.....	.....	.....	.....	.....
00	ข้าพเจ้าสามารถทำงานในตำแหน่งได้อย่างดี จึงสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จ.....	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เกณฑ์ในการแปลความหมาย (Best. 1981 :204-205)

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.75 - 5.00 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการทำงานดี

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.26 - 3.74 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการทำงานปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00 - 2.25 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการทำงานไม่ดี

9.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา มีวิธีการสร้างดังนี้

9.2.1 แบบสอบถามนี้ผู้วิจัยได้ปรับปรุงมาจากแบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชาของปริญญา ณ วันจันทร์ (2536 :115-117), อุบล ภัศระ (2535 : 115-116 และธารทิพย์ ภาคสุวรรณ (2540 : 120-123) และศึกษาจากเอกสาร ปริญญานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาปรับปรุงให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชาขึ้นมา โดยมีลักษณะของแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert) จำนวน 15 ข้อ

9.2.2 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม

9.2.2.1 หาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิม จำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมทั้งด้านเนื้อหา ข้อคำถามและภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ เกณฑ์การพิจารณาคะแนน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้

9.2.2.2 การหาค่าอำนาจจำแนก โดยนำแบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชาที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 10 ข้อ ไปทดลองใช้ (Try Out) กับข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 100 คน จากนั้นนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยใช้เทคนิค 25% กลุ่มสูง-กลุ่มต่ำ โดยนำคะแนนที่ตรวจแล้วมาเรียงลำดับจากสูงสุดมายังต่ำสุด แล้วแยกแบบสอบถามที่ข้าราชการพลเรือนสามัญทำ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนสูง และ 25% ของผู้ที่ได้คะแนนต่ำ แล้วนำค่าเฉลี่ยรายข้อมาทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้ t-test เลือกข้อที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาใช้เป็นแบบสอบถาม ได้แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา จำนวน 10 ข้อ มีค่า t อยู่ระหว่าง 2.92 – 14.48

9.2.2.3 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามที่ได้เลือกไว้ในข้อ 9.2.2.2 มาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิแอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.73

ตัวอย่างแบบสอบถาม

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่อง ที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

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

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
0	ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความรู้และเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี	.....	.....	.....	.....	.....
00	ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าขยันขันแข็งในการทำงานเป็นอย่างมาก	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เกณฑ์ในการแปลความหมาย (Best. 1981 :204-205)

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.75 - 5.00 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการทำงานดี

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.26 - 3.74 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการทำงานปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00 - 2.25 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการทำงานไม่ดี

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยนำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อขออนุญาตและขอความอนุเคราะห์ จากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

2. ผู้วิจัยนำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขออนุญาตนายแพทย์ธนา นิลชัยโกวิทย์ และคณะ ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์รามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ในการใช้แบบคัดกรองสุขภาพจิต (THAI GHQ 60)

3. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปเก็บรวบรวมข้อมูล โดยนำไปส่งด้วยตัวเอง ตั้งแต่วันที่ 15 เมษายน 2543 จำนวน 277 ชุด

3. ผู้วิจัยไปรับแบบสอบคืนด้วยตัวเอง เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2543 จำนวน 277 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100

5. ผู้วิจัยคัดเลือกเฉพาะแบบสอบถามที่ตอบครบทุกข้อของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปรากฏว่าข้าราชการตอบครบทุกฉบับ แล้วนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด และนำมาวิเคราะห์ทางสถิติต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม SPSS (Statistical Package for the Social Science) ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปคิดค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient)

3. ค้นหาตัวพยากรณ์ที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ ได้แก่

2.1 การหาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม โดยใช้เทคนิค 25% ของกลุ่มสูง-กลุ่มต่ำ โดยใช้ t-test

2.2 การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach)

3. สถิติที่ใช้วิเคราะห์สมมติฐาน ได้แก่

3.1 หาความสัมพันธ์ของตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient)

3.2 หาตัวแปรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการโดยใช้การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis)

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้า

ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

$\overline{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
S.D	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F - Distribution
df	แทน	Degree of Freedom
SS	แทน	Sum of Squares
MS	แทน	Mean Squares
R	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ
R^2	แทน	กำลังสองของสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ
a	แทน	ค่าคงที่ของสมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ
b	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวพยากรณ์ซึ่งพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ
β	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวพยากรณ์ซึ่งพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน
SE	แทน	ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานในการพยากรณ์
SEb	แทน	ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของสัมประสิทธิ์ของตัวพยากรณ์
$\hat{Y}$	แทน	สมการพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานโดยส่วนรวมและแต่ละด้านของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โดยใช้คะแนนดิบ
Z	แทน	สมการพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานโดยส่วนรวมและแต่ละด้านของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โดยใช้คะแนนมาตรฐาน
Y	แทน	ประสิทธิภาพในการทำงาน
X_1	แทน	เพศชาย
X_2	แทน	เพศหญิง
X_3	แทน	อายุ
X_4	แทน	วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี
X_5	แทน	วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี
X_6	แทน	วุฒิการศึกษา : สูงกว่าปริญญาตรี
X_7	แทน	โสด
X_8	แทน	สมรส
X_9	แทน	หม้าย
X_{10}	แทน	อายุราชการ
X_{11}	แทน	หน่วยงานที่ปฏิบัติ : กองโรงเรียน (กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ, กองโรงเรียนสามัญศึกษา, กองโรงเรียนอาชีวศึกษา และกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ)
X_{12}	แทน	หน่วยงานที่ปฏิบัติ : สำนักงานเลขานุการกรม

X_{13} แทน หน่วยงานที่ปฏิบัติ : กองกองทุนและสวัสดิการ
X_{14} แทน หน่วยงานที่ปฏิบัติ : กองทะเบียน
X_{15} แทน หน่วยงานที่ปฏิบัติ : กองนโยบายและแผน
X_{16} แทน ลักษณะงานที่ทำ : ตรงกับความรู้ความสามารถ
X_{17} แทน ลักษณะงานที่ทำ : ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ
X_{18} แทน รายได้ประจำต่ำกว่า 10,000 บาท
X_{19} แทน รายได้ประจำ 10,001 – 20,000 บาท
X_{20} แทน รายได้ประจำตั้งแต่ 20,001 บาทขึ้นไป
X_{21} แทน มีรายได้พิเศษ
X_{22} แทน ไม่มีรายได้พิเศษ
X_{23} แทน รายได้รวม 10,001 – 20,000 บาท
X_{24} แทน รายได้รวม 20,001 – 30,000 บาท
X_{25} แทน รายได้รวมตั้งแต่ 30,001 บาทขึ้นไป
X_{26} แทน ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : การดูแลสมาชิกในครอบครัว เช่น การดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง
X_{27} แทน ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว
X_{28} แทน ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน
X_{29} แทน ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าผ่อนรถ
X_{30} แทน ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ
X_{31} แทน บุคลิกภาพ
X_{32} แทน สุขภาพจิต
X_{33} แทน ทัศนคติต่อระบบราชการ
X_{34} แทน แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์
X_{35} แทน ลักษณะมุ่งอนาคต
X_{36} แทน สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว
X_{37} แทน บรรยากาศการทำงาน

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยขอเสนอการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปคิดค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปรต่าง ๆ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient)

3. การค้นหาตัวพยากรณ์ที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis)

การเสนอผลการศึกษาค้นคว้า

ผู้วิจัยเสนอผลการศึกษาค้นคว้าตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 จำนวนและร้อยละของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุราชการ หน่วยงานที่ปฏิบัติ ลักษณะงานที่ทำ บุคลิกภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจ ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว

ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวแปร ได้แก่ สุขภาพจิต ทัศนคติต่อระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ลักษณะมุ่งอนาคต สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว บรรยากาศการทำงาน ประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง และประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงานกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์เพื่อค้นหาตัวพยากรณ์ที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้วิธีวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis)

ผลการศึกษาค้นคว้า

ตอนที่ 1 จำนวนและร้อยละของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุราชการ หน่วยงานที่ปฏิบัติ ลักษณะงานที่ทำ บุคลิกภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจ ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว ดังแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตาราง 2

ตาราง 2 แสดงจำนวนและร้อยละของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุราชการ หน่วยงานที่ปฏิบัติ ลักษณะงานที่ทำ บุคลิกภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจ ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว

ตัวแปร	ระดับตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
เพศ	ชาย	72	25.99
	หญิง	205	74.01
	รวม	277	100
อายุ	22 – 34 ปี	69	24.91
	35 – 47 ปี	138	49.82
	48 ปีขึ้นไป	70	25.27
	รวม	277	100
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	29	10.47
	ปริญญาตรี	202	72.92
	สูงกว่าปริญญาตรี	46	16.61
	รวม	277	100

ตาราง 2 (ต่อ)

ตัวแปร	ระดับตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
สถานภาพการสมรส	โสด	115	41.52
	สมรส	158	57.04
	หม้าย	4	1.44
	รวม	277	100
อายุราชการ	1 – 11 ปี	78	28.16
	12 – 22 ปี	141	50.90
	23 ปีขึ้นไป	58	20.94
	รวม	277	100
หน่วยงานที่ปฏิบัติ	กองโรงเรียน (กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ, กองโรงเรียนสามัญศึกษา, กองโรงเรียนอาชีวศึกษา และกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ)	100	36.10
	สำนักงานเลขานุการกรม	56	20.22
	กองกองทุนและสวัสดิการ	53	19.13
	กองทะเบียน	42	15.16
	กองนโยบายและแผน	26	9.39
	รวม	277	100
ลักษณะงานที่ทำ	ตรงกับความรู้ความสามารถ	209	75.45
	ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ	68	24.55
	รวม	277	100
บุคลิกภาพ	แบบแสดงตัว	246	88.81
	แบบเก็บตัว	31	11.19
	รวม	277	100
ฐานะทางเศรษฐกิจ - รายได้ประจำ	ต่ำกว่า 10,000 บาท	73	26.35
	10,001 – 20, 000 บาท	153	55.23
	ตั้งแต่ 20,001 บาทขึ้นไป	51	18.41
	รวม	277	100

ตาราง 2 (ต่อ)

ตัวแปร	ระดับตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
- รายได้พิเศษ	มี	90	32.49
	ไม่มี	187	67.51
	รวม	277	100
- รายได้รวม	10,001 – 20,000 บาท	166	59.93
	20,001 – 30,000 บาท	76	27.44
	ตั้งแต่ 30,001 บาทขึ้นไป	35	12.63
	รวม	277	100
ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	- การดูแลสมาชิกในครอบครัว เช่น การดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง	186	30.59
	- ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว	81	13.32
	- ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน	91	32.85
	- ค่าผ่อนรถ	35	5.76
	- ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ	215	35.36
	รวม	608	100

จากตาราง 2 พบว่าข้าราชการหญิงมีจำนวนมากกว่าข้าราชการชาย คือ เพศหญิงมีจำนวน 205 คน คิดเป็นร้อยละ 74.01 เพศชายมีจำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 25.99 เมื่อจำแนกตามอายุพบว่า ข้าราชการอายุระหว่าง 35 – 47 ปี มีจำนวนมากที่สุดคือ มีจำนวน 138 คน คิดเป็นร้อยละ 49.82 และข้าราชการอายุระหว่าง 22 – 34 ปี มีจำนวนน้อยที่สุดคือ มีจำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 24.91 เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษาพบว่า ข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมีจำนวนมากที่สุดคือ มีจำนวน 202 คน คิดเป็นร้อยละ 72.92 และข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีจำนวนน้อยที่สุดคือ มีจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 10.47 เมื่อจำแนกตามสถานภาพการสมรสพบว่า ข้าราชการที่สมรสมีจำนวนมากที่สุดคือ มีจำนวน 158 คน คิดเป็นร้อยละ 57.04 และข้าราชการที่เป็นหม้ายมีจำนวนน้อยที่สุดคือ มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 1.44 เมื่อจำแนกตามอายุราชการพบว่า ข้าราชการที่มีอายุราชการระหว่าง 12 – 22 ปี มีจำนวนมากที่สุดคือ มีจำนวน 141 คน คิดเป็นร้อยละ 50.90 และข้าราชการที่มีอายุราชการสูงกว่า 23 ปี มีจำนวนน้อยที่สุดคือ มีจำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 20.94 เมื่อจำแนกตามหน่วยงานที่ปฏิบัติพบว่า ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในกองโรงเรียนมีจำนวนมากที่สุดคือ มีจำนวน 100 คน คิดเป็นร้อยละ 36.10 และข้าราชการที่ปฏิบัติงานในกองนโยบายและแผนมีจำนวนน้อยที่สุดคือ มีจำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 9.39 เมื่อจำแนกตามลักษณะงานที่ทำพบว่า ข้าราชการที่ทำงานตรงกับความรู้ความสามารถมีจำนวนมากที่สุดคือ มีจำนวน

209 คน คิดเป็นร้อยละ 75.45 และข้าราชการที่ทำงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถมีจำนวนน้อยที่สุดคือ มีจำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 24.55 เมื่อจำแนกตามฐานะทางเศรษฐกิจพบว่า ข้าราชการที่มีรายได้ประจำระหว่าง 10,001-20,000 บาท มีจำนวนมากที่สุดคือ มีจำนวน 153 คน คิดเป็นร้อยละ 55.23 และข้าราชการที่มีรายได้ประจำตั้งแต่ 20,001 บาทขึ้นไปมีจำนวนน้อยที่สุดคือ มีจำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 18.41 ข้าราชการที่ไม่มีรายได้พิเศษ มีจำนวน 187 คน คิดเป็นร้อยละ 67.51 และข้าราชการที่มีรายได้พิเศษ มีจำนวน 90 คน คิดเป็นร้อยละ 32.49 ข้าราชการที่มีรายได้รวมระหว่าง 10,001 – 20,000 บาท มีจำนวนมากที่สุดคือ มีจำนวน 166 คน คิดเป็นร้อยละ 59.93 และข้าราชการที่มีรายได้รวมตั้งแต่ 30,001 บาทขึ้นไปมีจำนวนน้อยที่สุดคือมีจำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 12.63 เมื่อจำแนกตามภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว ข้าราชการที่มีภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ มีจำนวนมากที่สุดคือ มีจำนวน 215 คิดเป็นร้อยละ 35.36 และข้าราชการที่มีภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าผ่อนรถ มีจำนวนน้อยที่สุดคือ มีจำนวน 35 คิดเป็นร้อยละ 5.76

ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวแปร ได้แก่ สุขภาพจิต ทัศนคติต่อระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ลักษณะมุ่งอนาคต สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว บรรยากาศการทำงาน ประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง และประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา ดังแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตาราง 3

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวแปร ได้แก่ สุขภาพจิต ทัศนคติต่อระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ลักษณะมุ่งอนาคต สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว บรรยากาศการทำงาน ประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเองและประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา ดังแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตาราง 3

ตาราง 3 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

ตัวแปร	N = 277		ระดับคะแนนเฉลี่ย
	X	S.D	
สุขภาพจิต	6.13	6.78	ปกติ
ทัศนคติต่อระบบราชการ	2.42	5.57	ปานกลาง
แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์	2.40	6.93	ปานกลาง
ลักษณะมุ่งอนาคต	2.46	3.66	ปานกลาง
สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว	2.87	6.70	ปานกลาง
บรรยากาศในการทำงาน	2.55	10.55	ปานกลาง
ประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง	2.79	5.84	ปานกลาง
ประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา	3.47	5.57	ปานกลาง

จากตาราง 3 พบว่า ตัวแปรทัศนคติต่อระบบราชการ ตัวแปรแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ตัวแปรลักษณะมุ่งอนาคต ตัวแปรสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว ตัวแปรบรรยากาศการทำงาน ตัวแปรประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง และตัวแปรประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงตามลำดับดังนี้ คือ 2.49, 2.42, 2.46, 2.87, 2.55, 2.79 และ 3.47 ส่วนตัวแปรสุขภาพจิตมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ปกติคือ มีค่าเฉลี่ย 6.13

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงานกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เป็นการวิเคราะห์สมมติฐานข้อ 1 ดังแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตาราง 4

ตัวแปร	X_1	X_2	X_3	X_4	X_5	X_6	X_7	X_8	X_9	X_{10}	X_{11}	X_{12}	X_{13}	X_{14}	X_{15}	X_{16}	X_{17}	X_{18}	X_{19}	X_{20}	X_{21}	X_{22}	X_{23}	X_{24}	X_{25}	X_{26}	X_{27}	X_{28}	X_{29}	X_{30}	X_{31}	X_{32}	X_{33}	X_{34}	X_{35}	X_{36}	X_{37}	Y
X_1	1.000	-.991**	-.011	-.044	-.115	.173**	-.088	.089	-.004	-.011	-.074	.127*	-.083	.021	.032	.094	-.094	.000	-.104	.139*	.080	-.059	-.079	.013	.093	.035	.092	.035	.068	.086	.097	.029	-.079	.083	-.130*	-.096	.040	.031
X_2		1.000	.007	.041	.121*	-.178**	.098	-.099	.003	-.001	.068	-.132*	.100	-.025	-.035	-.109	.109	.013	.095	-.143*	-.086	.065	.086	-.018	-.097	-.047	-.086	-.041	-.072	-.081	-.089	-.033	.078	-.070	.124*	.100	-.049	-.041
X_3			1.000	-.209**	-.049	.231**	-.263**	.243**	.080	.864**	.266**	-.104	.021	-.082	-.223**	.059	-.059	-.685**	.244**	.467**	-.122*	.097	-.541**	.423**	.210**	.172**	.245**	-.180**	.165**	.063	.052	.065	.192**	.252**	-.003	.036	.149*	.212**
X_4				1.000	-.561**	-.153**	-.192**	.201**	-.041	-.175**	-.110	.004	-.016	.020	.173**	-.052	.052	.174**	-.024	-.162**	-.084	.077	.183**	-.107	-.095	-.087	-.089	-.189**	-.095	.099	-.001	-.045	-.060	-.233**	.049	.005	.100	-.223**
X_5					1.000	-.732**	.200**	-.217**	.074	.005	-.151*	.104	.131*	.031	-.110	.030	-.030	.065	-.009	-.067	.123*	-.110	-.017	.015	.012	-.011	.029	.115	-.013	-.113	-.109	.041	-.068	-.064	-.091	-.068	-.120	.057
X_6						1.000	-.081	.093	-.054	.138*	-.271**	-.128**	-.143*	-.053	-.011	.007	-.007	-.220**	.031	.214**	-.079	.069	-.130*	.070	.064	.085	.038	.018	.093	.053	.131*	-.012	.131*	.268**	.069	.076	.061	.115
X_7							1.000	-.971**	-.102	-.272**	-.099	.160**	-.075	.073	-.045	.072	-.072	.319**	-.243**	-.060	-.031	.074	.121*	-.049	-.122*	-.113	-.273**	.237**	-.116**	-.092	-.110	-.036	-.032	-.002	.027	-.147*	.029	.055
X_8								1.000	-.139*	.274**	.106	-.162**	.051	-.060	.054	-.071	.071	-.300**	.216**	.074	-.012	-.031	-.114	.034	.132*	.107	.263**	-.216**	-.176**	.129*	.132*	.030	.022	-.006	-.017	.143*	-.024	-.043
X_9									1.000	-.012	-.028	.014	.095	-.051	-.039	-.001	.001	-.072	.109	-.058	.176**	-.180**	-.025	.060	-.046	.020	.035	-.085	-.046	-.153*	-.094	.024	.042	.034	-.040	.013	-.020	-.048
X_{10}										1.000	.243**	-.159**	.012	-.045	-.142*	.062	-.062	-.721**	.303**	.438**	-.181**	.126*	-.409**	.363**	.108	.216**	.287**	-.156**	.170**	.079	.054	-.006	.179**	.225**	-.021	.088	.119*	.154*
X_{11}											1.000	-.378**	-.366**	-.318**	-.242**	-.008	.008	-.137*	-.004	.167**	.050	.033	-.152*	.054	.144*	.094	.185**	.130*	.144*	.061	.144*	.078	-.003	.142*	-.119*	-.072	.263*	.183**
X_{12}												1.000	-.245**	-.213**	-.162**	.078	-.078	.091	-.035	-.054	.000	.027	.136*	-.132*	-.029	.027	-.132*	-.027	-.137*	-.118	-.074	-.034	.038	.075	-.041	-.084	-.014	.053
X_{13}													1.000	-.206**	-.157**	.043	-.043	-.079	.161**	-.113	-.040	.029	-.033	.128*	-.130*	-.051	-.082	-.067	.008	-.069	-.005	.016	-.028	.025	.035	.082	.251*	-.035
X_{14}														1.000	-.136*	-.110	.110	.025	-.045	.007	.054	-.043	.017	-.038	.051	-.090	-.075	-.124*	-.040	-.014	-.097	.020	.050	-.175**	.120*	.043	-.147	-.144*
X_{15}															1.000	-.018	.018	.176**	-.109	-.057	.070	-.078	.086	-.034	-.085	-.012	.080	.065	-.011	.173**	-.009	-.129*	-.070	-.156**	.058	.069	.105	-.149*
X_{16}																1.000	-1.000**	-.121*	.077	.055	-.039	.052	.013	-.058	.040	.155**	.077	-.012	.065	.036	.043	.017	.036	.271**	.014	-.073	.158*	.215**
X_{17}																	1.000	.121*	-.077	-.055	.039	-.052	-.013	.058	-.040	-.155**	-.077	.012	-.065	-.036	-.043	-.017	-.036	-.271**	-.014	.073	.158*	-.215**
X_{18}																		1.000	-.658**	-.282**	.209**	-.172**	.350**	-.294**	-.126*	-.269**	-.184**	.251**	-.151*	-.017	.003	-.052	-.171**	-.264**	-.032	-.103	-.050	-.099
X_{19}																			1.000	-.528**	-.127*	.102	.108	-.041	-.095	.236**	.010	-.220**	-.051	.022	-.023	.006	.074	.109	.002	.017	-.019	-.003
X_{20}																				1.000	-.087	.057	-.524**	.391**	.240**	.015	.208**	.005	.240**	.009	.041	.059	.095	.171**	.033	.104	.104	.145*
X_{21}																					1.000	-.959**	-.226**	.004	.320**	.020	.059	.111	-.052	.128*	.124*	.000	-.044	.005	-.033	.056	.155*	.049
X_{22}																						1.000	.184**	-.136	-.238**	-.054	-.104	-.145*	.020	-.136*	-.142*	-.009	.021	-.004	.020	-.096	.162*	-.059
X_{23}																							1.000	-.742**	-.443**	-.070	-.140*	.039	-.155**	-.086	-.139*	-.112	-.040	-.192**	.048	.025	.174*	-.159**
X_{24}																								1.000	-.236**	.057	.116	-.022	-.152*	.024	.097	.069	.046	.193**	-.059	.001	.139*	.136*
X_{25}																									1.000	.035	.059	-.035	.052	.100	.054	.084	-.005	-.014	.028	-.025	.052	.023
X_{26}																										1.000	.197**	-.182**	-.035	.049	.054	.013	.098	.173**	.127*	.098	.102	.075
X_{27}																											1.000	-.103	.148*	.139*	.070	.074	.037	.066	-.015	.138*	.157*	.152*
X_{28}																												1.000	.127*	.117	.123*	-.056	-.070	.004	-.045	-.105	-.030	.044
X_{29}																													1.000	.178**	.100	.004	.015	.085	.025	.035	.035	.149*
X_{30}																														1.000	.187**	-.114	.036	.019	.004	.130*	.162*	.208**
X_{31}																															1.000	.005	.223**	.129*	.213**	.180**	.213*	.177**
X_{32}																																1.000	-.026	-.067	.041	.089	.020	-.023
X_{33}																																	1.000	.409**	.491**	.393**	.074	.164**
X_{34}																																		1.000	.264**	.099	.254*	.331**
X_{35}																																			1.000	.411**	-.047	.003
X_{36}																																				1.000	.017	-.057
X_{37}																																					1.000	.466**
Y																																						1.000

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4 พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงาน มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีตัวพยากรณ์ที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี 5 ตัวแปร ได้แก่ อายุราชการ (X_{10}) ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้ประจำตั้งแต่ 20,001 บาทขึ้นไป (X_{20}) ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้รวม 20,001 – 30,000 บาท (X_{24}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว (X_{27}) และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าผ่อนรถ (X_{29}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์คือ .154, .145, .136, .152 และ .149 ตามลำดับ ส่วนตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 8 ตัวแปร ได้แก่ อายุ (X_3) หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองโรงเรียน (กองส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียน, กองโรงเรียนสามัญศึกษา, กองโรงเรียนอาชีวศึกษา และกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ) (X_{11}) ลักษณะงานที่ทำตรงกับความรู้ความสามารถ (X_{16}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ (X_{30}) บุคลิกภาพ (X_{31}) ทัศนคติต่อระบบราชการ (X_{33}) แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X_{34}) และบรรยากาศการทำงาน (X_{37}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .212, .183, .215, .208, .177, .164, .331 และ .466 ตามลำดับ

ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี 2 ตัวแปร ได้แก่ หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองทะเบียน (X_{14}) และ หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองนโยบายและแผน (X_{15}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์คือ -.144 และ -.149 ส่วน ตัวแปรที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 3 ตัวแปร ได้แก่ วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (X_4) ลักษณะงานที่ทำไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ (X_{17}) และฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้รวม 10,001 – 20,000 บาท (X_{23}) โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์คือ -.223, -.215 และ -.159 ตามลำดับ

ตัวแปรที่ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ ได้แก่ เพศชาย (X_1) เพศหญิง (X_2) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี (X_5) วุฒิการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี (X_6) สถานภาพโสด (X_7) สถานภาพสมรส (X_8) สถานภาพหม้าย (X_9) หน่วยงานที่ปฏิบัติที่สำนักงานเลขานุการกรม (X_{12}) หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองกองทุนและสวัสดิการ (X_{13}) ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้ประจำต่ำกว่า 10,000 บาท (X_{18}) ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้ประจำ 10,001 – 20,000 บาท (X_{19}) มีรายได้พิเศษ(X_{21}) ไม่มีรายได้พิเศษ (X_{22}) ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้รวมตั้งแต่ 30,001 บาทขึ้นไป (X_{25}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : การดูแลสมาชิกในครอบครัว เช่น การดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง (X_{26}) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน (X_{28}) สุขภาพจิต (X_{32}) ลักษณะมุ่งอนาคต (X_{35}) และสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว (X_{36})

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์เพื่อค้นหาตัวพยากรณ์ที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้วิธีวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis) ดังแสดงในตาราง 5-6

ตาราง 5 แสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
Regression	5	3431.431	686.286	31.030 *
Residual	271	5993.659	22.117	
Total	276	9425.090	708.403	

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน พบว่า ประสิทธิภาพในการทำงานมีความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงกับบรรยากาศการทำงาน (X_{37}) วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (X_4) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ (X_{30}) หน่วยงานที่ปฏิบัติ : กองนโยบายและแผน (X_{15}) และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X_{34}) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สามารถสร้างเป็นสมการพยากรณ์เชิงเส้นตรงได้ จึงได้คำนวณหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ ดังแสดงในตาราง 6

ตาราง 6 แสดงตัวแปรที่สามารถพยากรณ์ต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ โดยใช้วิธีวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis)

ตัวแปร	b	SEb	β	R	R^2	F
X_{37}	.258	.030	.466	.466	.217	76.101 *
X_{37}, X_4	-5.189	.975	-.272	.539	.290	56.006 *
X_{37}, X_4, X_{30}	2.246	.713	.160	.561	.315	41.860 *
X_{37}, X_4 X_{30}, X_{15}	-3.745	1.009	-.187	.590	.348	36.306 *
X_{37}, X_4 , X_{30}, X_{15}, X_{34}	.116	.004	.137	.603	.364	31.030 *

R = .603

R^2 = .364

SE = 4.70

a = 13.20

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 6 พบว่า ตัวแปรที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการมี 5 ตัวแปร โดยเรียงลำดับจากตัวแปรที่ส่งผลมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือ บรรยากาศการทำงาน (X_{37}) วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (X_4) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ (X_{30}) หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองนโยบายและแผน (X_{15}) และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X_{34}) ซึ่งตัวแปรทั้ง 5 ตัวแปรนี้สามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการได้ร้อยละ 36.4 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และได้นำค่าสัมประสิทธิ์ของตัวพยากรณ์มาเขียนเป็นสมการได้ดังนี้

สมการพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ โดยใช้คะแนนดิบ

$$\hat{Y} = 13.20 + .25\ X_{37} - 5.18\ X_4 + 2.24\ X_{30} - 3.74\ X_{15} + .11\ X_{34}$$

สมการพยากรณ์ควบคุมประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ โดยใช้คะแนนมาตรฐาน

$$Z = .46\ X_{37} - .27\ X_4 + .16\ X_{30} - .18\ X_{15} + .13\ X_{34}$$

บทที่ 5

บทย่อ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บทย่อ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงานกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

2. เพื่อศึกษาตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

3. เพื่อสร้างสมการพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. ตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงานมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

2. มีตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงานส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

วิธีดำเนินการวิจัย

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ปีพ.ศ.2543 จำนวน 277 คน เป็นข้าราชการชาย 72 คน และข้าราชการหญิง 205 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นประชากรที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่ทำงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ปีพ.ศ.2543 จำนวน 277 คน เป็นข้าราชการชาย 72 คน และข้าราชการหญิง 205 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ แบ่งออกเป็น 9 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัวของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุราชการ หน่วยงานที่ปฏิบัติ ลักษณะงานที่ทำ ฐานะทางเศรษฐกิจ และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว

ตอนที่ 2 แบบสอบถามบุคลิกภาพ

ตอนที่ 3 แบบคัดกรองสุขภาพจิต (THAI GHQ 60)

ตอนที่ 4 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว

ตอนที่ 5 แบบสอบถามเกี่ยวกับทัศนคติต่อระบบราชการ

ตอนที่ 6 แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ตอนที่ 7 แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต

ตอนที่ 8 แบบสอบถามบรรยากาศการทำงาน

ตอนที่ 9 แบบสอบถามประสิทธิภาพในการทำงาน แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

ตอนที่ 9.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานจากการประเมินตนเอง

ตอนที่ 9.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานจากการประเมินของผู้บังคับบัญชา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยนำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อขออนุญาตและขอความอนุเคราะห์ จากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

2. ผู้วิจัยนำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขออนุญาตนายแพทย์ธนา นิลชัยโกวิทย์ และคณะ ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์รามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ในการใช้แบบคัดกรองสุขภาพจิต (THAI GHQ 60)

3. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปเก็บรวบรวมข้อมูล โดยนำไปส่งด้วยตัวเอง ตั้งแต่วันที่ 15 เมษายน 2543 จำนวน 277 ชุด

4. ผู้วิจัยไปรับแบบสอบคืนด้วยตัวเอง เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2543 จำนวน 277 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100

5. ผู้วิจัยคัดเลือกเฉพาะแบบสอบถามที่ตอบครบทุกข้อของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปรากฏว่า ข้าราชการตอบครบทุกฉบับ แล้วนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด และนำมาวิเคราะห์ทางสถิติต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปคิดค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปรด้านต่างๆ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient)

3. การค้นหาตัวพยากรณ์ที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Stepwise Multiple Regression Analysis)

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

ผลการศึกษาค้นคว้า สรุปได้ดังนี้

1. ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 มี 5 ตัวแปร คือ อายุราชการ รายได้ประจำตั้งแต่ 20,001 บาทขึ้นไป รายได้รวม 20,001 – 30,000 บาท ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าผ่อนรถ โดยมีค่าสัมประสิทธิ์

สหสัมพันธ์ คือ .154, .145, .136, .152 และ .149 ตามลำดับ ส่วนตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 8 ตัวแปร ได้แก่ อายุ หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองโรงเรียน (กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ, กองโรงเรียนสามัญศึกษา, กองโรงเรียนอาชีวศึกษา และกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ) ลักษณะงานที่ทำตรงกับความรู้ความสามารถ ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ บุคลิกภาพ ทัศนคติต่อระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และบรรยากาศการทำงาน โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ คือ .212, .183, .215, .208, .177, .164, .331 และ .466 ตามลำดับ

2. ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี 2 ตัวแปร ได้แก่ หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองทะเบียนและหน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองนโยบายและแผนโดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์คือ -.144 และ -.149 ส่วนตัวแปรที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 3 ตัวแปร ได้แก่ วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ลักษณะงานที่ทำไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ และฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้รวม 10,001 – 20,000 บาท โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์คือ -.223, -.215 และ -.159 ตามลำดับ

3. ตัวแปรที่ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้แก่ เพศชาย เพศหญิง วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี วุฒิการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี สถานภาพโสด สถานภาพสมรส สถานภาพหม้าย หน่วยงานที่ปฏิบัติที่สำนักงานเลขานุการกรม หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองกองทุนและสวัสดิการ ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้ประจำต่ำกว่า 10,000 บาท ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้ประจำ 10,001 – 20,000 บาท มีรายได้พิเศษ ไม่มีรายได้พิเศษ ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้รวมตั้งแต่ 30,001 บาทขึ้นไป ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : การดูแลสมาชิกในครอบครัว เช่น การดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน สุขภาพจิต ลักษณะมุ่งอนาคต และสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว

4. ตัวแปรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี 5 ตัวแปร โดยเรียงลำดับจากตัวแปรที่ส่งผลมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือ บรรยากาศการทำงาน (X_{37}) วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (X_4) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ (X_{30}) หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองนโยบายและแผน (X_{15}) และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (X_{34}) ซึ่งตัวแปรทั้ง 5 ตัวแปรนี้สามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการได้ร้อยละ 36.4

5. สมการที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ

5.1 สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ

$$\hat{Y} = 13.20 + .25\ X_{37} - 5.18\ X_4 + 2.24\ X_{30} - 3.74\ X_{15} + .11\ X_{34}$$

5.2 สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$Z = .46\ X_{37} - .27\ X_4 + .16\ X_{30} - .18\ X_{15} + .13\ X_{34}$$

อภิปรายผลการศึกษาค้นคว้า

ผลการศึกษาครั้งนี้ อภิปรายผลได้ดังต่อไปนี้

1. ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี 5 ตัวแปร และที่ระดับ .01 มี 8 ตัวแปร ตามลำดับคือ

1.1 อายุราชการมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้เพราะข้าราชการที่ทำงานนานจะมีประสบการณ์การทำงานเพิ่มขึ้นด้วย ทำให้เห็นความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาตนเองทั้งจากการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานเพิ่มเติม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคสังคมข่าวสาร ข้าราชการยิ่งจำเป็นต้องพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อนำผลจากการพัฒนาไปปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งเพื่อความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วีรยุทธ พินทุสมิต (2531 : 62) ที่ศึกษาการพัฒนาของผู้บริหารระดับกอง สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่ง พบว่าประสบการณ์หรืออายุราชการของบุคคลเป็นตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมในการพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ เปรื่อง ศรีอินทร์ (2540 : 103) ที่ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการราชทัณฑ์เรือนจำคลองเปรม ได้พบว่าประสบการณ์ในการทำงานมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการเรือนจำคลองเปรม

1.2 ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้ประจำตั้งแต่ 20,001 บาทขึ้นไป และรายได้รวม 20,001 – 30,000 บาท มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เนื่องจากรายได้ต่อเดือนเป็นผลตอบแทนที่จูงใจให้คนปฏิบัติงาน มีความสลับซับซ้อนอีกทั้งมีความสัมพันธ์กับความต้องการทุกประเภททุกระดับ ตั้งแต่ความต้องการทางสรีรศาสตร์ไปถึงความต้องการที่สูงขึ้นไปตามลำดับขั้น (ถวิล เกื้อกูลวงศ์. 2528 : 113) ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของกองสุขศึกษา กระทรวงสาธารณสุข (2521 : 203-204) ที่พบว่า ฐานะทางเศรษฐกิจเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยผู้ที่มีฐานะทางเศรษฐกิจดีจะมีเวลาสำหรับการทำงานและมีความคล่องตัวในการทำงานมากกว่าผู้ที่มีฐานะทางเศรษฐกิจต่ำกว่า นอกจากนี้ วิรัตน์ ไวยกุล (2524 : 96) ได้ศึกษาปัญหาในการประกอบอาชีพครูกับการผลิตครูของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พบว่าปัญหาในการประกอบอาชีพครูที่สำคัญ ได้แก่ ฐานะทางการเงินไม่พอใช้จ่ายทำให้ไม่สามารถอุทิศเวลาให้กับงานราชการได้อย่างเต็มที่

1.4 ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าผ่อนรถ และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้ เนื่องจากถ้าข้าราชการมีรายได้เพียงพอกับค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัวและค่าใช้จ่ายภายในบ้านก็จะทำให้ข้าราชการไม่เดือดร้อน ไม่เกิดความเครียดซึ่งส่งผลทำให้มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ ส่วนข้าราชการที่ต้องมีภาระในการผ่อนรถซึ่งส่วนมากเป็นรถยนต์ มักจะมีรายได้พิเศษที่ต้องนำมาผ่อนรถซึ่งต้องใช้รถหรือมีรายได้พิเศษอย่างอื่นทำให้มีศักยภาพในการผ่อนรถยนต์ได้ เช่น มีรายได้จากการสอนพิเศษ จากการค้าขาย หรือทำกิจการเล็กๆ ในครัวเรือน เช่น ทำขนมขายส่ง ขายต้นไม้ ขายน้ำผลไม้ เป็นต้น ซึ่งข้าราชการจะไม่เดือดร้อนในการผ่อนรถทำให้ข้าราชการสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของจารุวรรณ ศรีสว่าง (2542 : 72) ที่พบว่าภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าผ่อนรถไม่มีความสัมพันธ์กับสุขภาพจิตของครู

1.5 อายุมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าการปฏิบัติงานนั้น ช่วงที่ผู้ปฏิบัติงานจะมีความสามารถสูงสุดคือ อายุประมาณ 35 ปี 45 ปี และ 55 ปี (Shapero. 1985 : 167 ; citing Pelz and Andrews. 1976) ซึ่งจากการศึกษาพบว่า ส่วนใหญ่ข้าราชการมีอายุระหว่าง 36-45 ปี และมีอายุเฉลี่ย 39.5 ปี นับเป็นวัยที่มีความกระตือรือร้นในการทำงาน และมีความพร้อมที่จะรับสิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของสมพร อิทธิเดชพงศ์ (2530 : 75) ที่พบว่าอายุของผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนมีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงาน รวมทั้งยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของกอบแก้ว สุวรรณางกูล (2522 : 97) ที่พบว่าอายุมีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของพัฒนากร

1.6 หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองโรงเรียน (กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ, กองโรงเรียนสามัญศึกษา, กองโรงเรียนอาชีวศึกษา และกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ) มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้อาจเป็นผลมาจากลักษณะงานที่มีลักษณะเกี่ยวกับการบริการโรงเรียน ผู้บริหาร ครู หรือบุคคลทั่วไปที่มาติดต่อขอข้อมูลต่างๆ ทำให้สถานภาพทางสังคมของข้าราชการเป็นที่ยอมรับของบุคคลที่มาติดต่อด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของประสิทธิ์ ชูเมือง (2534 : 87) ที่ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ สำนักงานงบประมาณ พบว่าเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณที่ปฏิบัติงานในฝ่ายวิชาการมีความพึงพอใจในการทำงานแตกต่างกันกับผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายวิเคราะห์ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของกำพล ทับทิมไทย (2533 : 84) ที่ศึกษาเรื่องการศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการตำรวจ สังกัดกองอำนวยการ กองบัญชาการศึกษา กรมตำรวจ ซึ่งพบว่า เจ้าหน้าที่ตำรวจที่มีสถานภาพในการทำงานแตกต่างกันมีความพึงพอใจในการทำงานแตกต่างกันด้วย

1.7 ลักษณะงานที่ทำตรงกับความรู้ความสามารถมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้อาจเป็นผลจากการทำงานที่ตรงกับความรู้ที่ได้เรียนมาจะทำให้บุคคลสามารถทำงานได้อย่างมีศักยภาพ เพราะมีความรู้ในการทำงานได้ดีอันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งจะแตกต่างกับบุคคลที่ทำงานไม่ตรงกับความรู้ที่เรียนมา บุคคลผู้นั้นจะต้องขวนขวายหาความรู้เพิ่มเติมในการที่จะทำให้ตัวเองมีความพร้อมรวมถึงความรู้ความสามารถในการทำงานนั้นๆ ได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของอนุศักดิ์ โกมลศาสตร์ (2535 : 35) ที่ศึกษาปัจจัยบางประการที่ส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการตำรวจระดับรองสารวัตรในสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ผลการศึกษาพบว่า ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการตำรวจระดับรองสารวัตรในสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

1.8 บุคลิกภาพมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพราะบุคลิกภาพและประสิทธิภาพในการทำงานมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เนื่องจากเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์เหมือนกัน หากทราบว่าบุคคลมีบุคลิกภาพเป็นเช่นไรก็อาจจะหาวิธีการส่งเสริมให้บุคคลผู้นั้นมีพฤติกรรมไปในแนวทางที่ต้องการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ ซึ่งสัมพันธ์กับลักษณะงานของข้าราชการที่ต้องสร้างสัมพันธภาพกับผู้รับบริการ สร้างความน่าเชื่อถือและไว้วางใจให้กับผู้รับบริการ เป็นงานที่ต้องให้ข้อมูลที่แม่นยำและเที่ยงตรง มีความกระตือรือร้นและทำงานให้เสร็จภายในเวลาอันรวดเร็ว ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของฉัฐสิณี หาญกิตติชัย (2541 : 54) ที่พบว่า บุคลิกภาพมีความสัมพันธ์ทางบวกกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งแสดงว่าบุคลิกภาพมีความสัมพันธ์กับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของ

ข้าราชการ และยังสอดคล้องกับการศึกษาของสตรูบและโบแลนด์ (อัจฉรา วงศ์วัฒนามงคล. 2533 : 19-20 ; อ้างอิงมาจาก Strube and Boland. 1986) ได้ทำการศึกษาเชิงทดลองเพื่อรับรู้สาเหตุของการกระทำและความเพียรในการทำงานของบุคคลที่มีบุคลิกภาพแบบ เอ และแบบ บี พบว่า กลุ่มที่มีบุคลิกภาพแบบ เอ มีความเชื่อถือในความสำเร็จในการทำงานมากกว่าความล้มเหลวจึงทำให้บุคลิกภาพของข้าราชการเป็นตัวแปรหนึ่งที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานเป็นอย่างมาก

1.9 ทัศนคติต่อระบบราชการมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพราะบุคคลที่จะทำงานราชการได้นั้นควรมีทัศนคติที่ดีต่องานราชการเป็นเบื้องต้น เนื่องจากการเข้าทำงานราชการต้องผ่านการทดสอบหลายขั้นตอน ซึ่งถ้าบุคคลมีทัศนคติที่ไม่ดีต่องานราชการแล้วอาจทำให้ไม่มีความพยายามอย่างเพียงพอในการสอบเข้าทำงานราชการ นอกจากนี้ เทพพนม เมืองแมนและสวิง สุวรรณ (2529 : 11) ยังได้กล่าวไว้ว่า นอกจากความสามารถในการปฏิบัติงานแล้วทัศนคติของเจ้าหน้าที่ที่มีต่องานจะมีบทบาทสำคัญต่อการมีสภาวะรับการจูงใจด้วย ดังที่ อรุณ รักธรรม (2532 : 141-142) กล่าวไว้ว่า หากสามารถพัฒนาทัศนคติต่อการทำงานราชการให้มีทัศนคติที่ดีต่องานราชการได้แล้ว ย่อมส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของข้าราชการซึ่งจะทำให้ข้าราชการมีความพร้อมและพอใจที่จะทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความสุข ยินดีและพอใจในอาชีพตลอดจนชีวิตการทำงานของตน ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

1.10 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพราะแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์คือ จิตลักษณ์อย่างหนึ่งที่ช่วยให้บุคคลยอมรับที่จะทำงานอย่างมานะบากบั่น ฝ่าฟันอุปสรรคเพื่อที่จะให้การทำงานหรือการแก้ปัญหาบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตน และบุคคลที่จะพบกับความสำเร็จอย่างสูงนั้นจะต้องเป็นคนที่รู้จักแบ่งเวลาเป็นและเป็นคนที่มั่นคงเต็มไปด้วยความกระตือรือร้นและเป็นคนทะเยอทะยานและทำงานหนัก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของบุญรับ ศักดิ์มณี (2532 : 138) ที่ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับทัศนคติต่อสภาพการทำงานในกลุ่มข้าราชการพลเรือนที่เพิ่งเข้ารับราชการใหม่ พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์กับทัศนคติต่อสภาพการทำงานในทางบวก นอกจากนี้ เฮย์แมน (Hayman. 1985 : 148) ได้ศึกษากับกลุ่มครูมัธยมศึกษาจำนวน 100 คน พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

1.11 บรรยากาศการทำงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เนื่องจากงานราชการเป็นงานให้บริการแก่บุคคลทั่วไป เป็นงานที่ค่อนข้างละเอียดอ่อน ต้องติดต่อสัมพันธ์กับคนหมู่มาก ข้าราชการอาจเกิดความเครียดจากการทำงานได้ ดังนั้น ความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการด้วยกัน หรือความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการกับผู้บังคับบัญชา หรือสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ล้วนส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานทั้งสิ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของพรทิพย์ บูรณะขจรกิจ (2535 : 78) ซึ่งศึกษาการพัฒนาข้าราชการกับประสิทธิผลขององค์การ : ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงาน ก.ค. พบว่าบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาข้าราชการสำนักงาน ก.ค. จะมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลขององค์การ และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของฉัฐสิณี หาญกิตดิชัย (2541 : 54) ที่พบว่า ตัวแปรด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน ได้แก่ สถานที่ทำงาน วัสดุอุปกรณ์การทำงาน สัมพันธภาพระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา สัมพันธภาพระหว่างเพื่อนร่วมงาน การปกครองบังคับบัญชาและนโยบายและการบริหารงาน มีความสัมพันธ์ทางบวกกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2. ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี 2 ตัวแปร และที่ระดับ .01 มี 3 ตัวแปร คือ

2.1 หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองทะเบียนมีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อาจเป็นผลมาจากงานที่กองทะเบียนเป็นงานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ของโรงเรียน ผู้รับใบอนุญาต ครูโรงเรียนเอกชน รวมถึงการทำรายงานสถิติของข้อมูลเหล่านี้ด้วย อาจส่งผลให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานเกิดความจำเจ เบื่อหน่าย เนื่องจากงานเหล่านี้เป็นงานที่ไม่ต้องใช้ความรู้ความสามารถและความคิดมากนัก เป็นงานที่ต้องติดต่อกับบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา ซึ่งหมายถึงว่าข้าราชการที่ทำงานที่กองทะเบียนต้องพบกับบุคคลหลายลักษณะ ต้องรองรับอารมณ์และความต้องการของบุคคลต่างๆ ที่มาติดต่ออยู่ตลอดเวลา จนอาจเกิดความเครียดในขณะทำงานได้ แต่ในขณะเดียวกันข้าราชการก็ต้องทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของสมเจตน์ ชื่นปรีชา (2534 : 154) ที่ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายบริการวิชาการและสายธุรการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ผลการศึกษาพบว่า ข้าราชการสายบริการวิชาการและสายธุรการที่ปฏิบัติงานต่างหน่วยกันจะมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน และสอดคล้องกับผลการวิจัยของอรนิตย์ ญาณศิริ (2539 : 80) ที่พบว่า ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการสอนมีความพึงพอใจในการทำงานสูงกว่าข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการและธุรการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติอันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

2.2 หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองนโยบายและแผนมีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ อาจเป็นเพราะว่าข้าราชการที่ทำงานที่กองนโยบายและแผนมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอแนวนโยบาย จัดทำแผนงานและโครงการของสำนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่างๆของสำนักงาน ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเอกชน ตรวจสอบความเหมาะสมของแบบแปลนหรือตัวอาคารสถานที่ที่ใช้เพื่อการศึกษาและพัฒนามาตรฐานด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียนเอกชน และติดต่อและประสานงานกับรัฐบาล องค์การ หรือหน่วยงานต่างประเทศ ด้านความช่วยเหลือและร่วมมือทางการศึกษา รวมทั้งการจัดประชุมสัมมนาและเจรจากับรัฐบาล องค์การ หน่วยงานต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งเป็นงานที่มีความรับผิดชอบมากและต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยตรง เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จอย่างดียิ่ง จนอาจทำให้ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเกิดความเครียดในขณะทำงานได้แต่ข้าราชการก็ต้องทำงานในความรับผิดชอบให้ดีที่สุดเต็มความสามารถของตนเอง อันส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของกำพล ทับทิมไทย (2533 : 84) ที่ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาความพึงพอใจในงานของข้าราชการตำรวจ สังกัดกองอำนวยการ กองบัญชาการศึกษา กรมตำรวจ พบว่า เจ้าหน้าที่ตำรวจที่มีสถานภาพในการทำงานที่แตกต่างกันมีความพึงพอใจในการทำงานแตกต่างกัน และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของประสิทธิ์ ชูเมือง (2534 : 87) ที่ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ สำนักงานงบประมาณ พบว่า เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณที่ปฏิบัติงานในฝ่ายวิชาการมีความพึงพอใจในการทำงานแตกต่างกันกับผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายวิเคราะห์

2.3 วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อาจเนื่องมาจากข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความรู้ความเข้าใจในการทำงานน้อยกว่าข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ทั้งนี้อาจเป็นผลมาจากข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีจะทำงานในแผนกธุรการหรือเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ซึ่งเป็นข้าราชการในระดับ 1-2 อันเป็นข้าราชการระดับต้นๆ มีเงินเดือนน้อย และการงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบก็ไม่ได้เป็นงานที่มีความสำคัญต่อหน่วยงานมากนักในความคิดเห็นของข้าราชการเหล่านี้ ซึ่งจะมีความคิดว่างานนโยบายหรืองานที่ต้องติดต่อประสานงานกับโรงเรียนหรือบุคคลอื่นเท่านั้นจึงจะเป็นงานที่ดีกว่า ซึ่งความคิดเหล่านี้จะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน เพราะข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีจะทำงานให้เสร็จสิ้นไปในแต่ละวันเท่านั้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของอ้อวดี สุนทรวิภาต (2535 : 106) ที่ศึกษาความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดเกี่ยวกับการบริหารราชการระดับจังหวัดในเขตจังหวัดภาคกลางตามหลักการบริหารงานโดยยึดวัตถุประสงค์ ที่พบว่า หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานโดยยึดวัตถุประสงค์แตกต่างกัน แต่ไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของโชติ เกิดบัณฑิต (2539 : 81-82) ที่พบว่า เจ้าหน้าที่สาธารณสุขที่มีระดับการศึกษาต่อกว่าปริญญาตรีมีความรับผิดชอบมากกว่าเจ้าหน้าที่ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งแสดงให้เห็นว่าวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีสามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงหรือมีประสิทธิภาพต่ำก็ได้

2.4 ลักษณะงานที่ทำไม่ตรงกับความรู้ความสามารถมีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เนื่องจากข้าราชการที่ทำงานไม่ตรงกับความรู้ที่เรียนมากจะต้องปรับตัวให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพื่อให้สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ ทำให้ข้าราชการต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม อาจเป็นผลทำให้ข้าราชการเกิดความเครียด เนื่องจากต้องทำงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและยังต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมแก่ตนเองด้วย ซึ่งเป็นการเพิ่มภาระให้กับตนเอง แต่ก็สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพได้เช่นเดียวกับข้าราชการที่ทำงานตรงกับความรู้ความสามารถ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของอารีรัตน์ หิรัญโร (2532 : 168-174) ที่พบว่า ระดับแรงจูงใจในการทำงานของอาจารย์จากปัจจัยกระตุ้นที่อยู่ในระดับมาก คือ ลักษณะของงานที่ทำและด้านความรับผิดชอบ

2.5 ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้รวม 10,001 – 20,000 บาท มีสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะสังคมไทยในปัจจุบันเศรษฐกิจมีค่าครองชีพสูง ข้าราชการที่มีรายได้ดีเท่านั้นจึงจะสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข แต่ข้าราชการส่วนใหญ่เป็นบุคคลที่มีรายได้น้อยเมื่อเปรียบเทียบกับเศรษฐกิจในสภาวการณ์ปัจจุบัน ก็สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพได้แม้ว่าฐานะทางเศรษฐกิจจะทำให้ข้าราชการเหล่านี้ขาดความกระตือรือร้นในการทำงานไปบ้าง เนื่องจากเกิดความเครียดในการคิดหารายได้มาจุนเจือครอบครัว ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงาน สอดคล้องกับผลการวิจัยของพรทิพย์ อุ่นโกมล (2532 : 75) ที่ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาลและป้องกันโรค โรงพยาบาลชุมชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย พบว่า ฐานะทางเศรษฐกิจมีความสัมพันธ์ทางลบกับการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาลและป้องกันโรค โรงพยาบาลชุมชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย

3. ตัวแปรที่ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ คือ

3.1 เพศชายและเพศหญิงไม่มีสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้ เนื่องจากในสมัยก่อนเพศชายจะเป็นเพศที่ทำงานรับราชการเท่านั้น ปัจจุบันเมื่อสังคมเปลี่ยนไปเปิดโอกาสให้เพศหญิงสามารถเข้ามาทำงานรับราชการได้เช่นเดียวกัน เพศหญิงจึงมีความกระตือรือร้นและมุ่งมั่นในการทำงานเพื่อให้ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและสังคมทั่วไป ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของปลายมาศ ขุนภักดี (2533 : 97) ที่ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคม โรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป พบว่า เพศไม่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคมทั้งในด้านการบริหาร ด้านบริการ ด้านวิชาการและด้านประสานงาน และสอดคล้องกับผลการวิจัยของชลิต พูลศิลป์ (2526 : 46) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษาตามทฤษฎีสองปัจจัยของเฮร์ซเบอร์ก ผลการวิจัยพบว่า เพศไม่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของครู

3.2 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับสูงกว่าปริญญาตรีไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้เนื่องจากมนุษย์ทุกคนมีความต้องการอยู่ตลอดเวลาและความต้องการของมนุษย์ไม่มีที่สิ้นสุด เมื่อบุคคลได้รับการตอบสนองหรือความพึงพอใจในสิ่งใดสิ่งหนึ่งแล้ว บุคคลนั้นย่อมแสวงหาความต้องการในสิ่งต่อไปซึ่งปกติความต้องการจะเป็นไปไปตามลำดับขั้นจากต่ำไปสูง (Maslow. 1954 : 80-92) และสำหรับด้านนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้สนับสนุนข้าราชการให้ได้รับการพัฒนาตนเองโดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างของวุฒิการศึกษา เนื่องจากการให้ข้าราชการได้รับการพัฒนาไปพร้อมกันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานเช่นกัน สอดคล้องกับผลการวิจัยของปลายมาศ ขุนภักดี (2533 : 97) ที่ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคม โรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป พบว่า วุฒิการศึกษาไม่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานในทุกด้านของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคม นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของพิรพรต หุ่นเจริญ (2525 : 175) ที่ได้ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พบว่า วุฒิการศึกษาไม่มีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

3.3 สถานภาพโสด สถานภาพสมรส และสถานภาพหม้าย ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้เนื่องจากสภาพสังคมปัจจุบันบุคคลที่เป็นโสดสามารถทำงานได้อย่างเต็มที่ ทุ่มเททั้งกำลังกายและกำลังใจและเสียสละเวลาทำงาน เพื่อให้การทำงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมทั้งเป็นบุคคลที่ไม่มีภาระหน้าที่ในการดูแลครอบครัวและสมาชิกในครอบครัว จึงทำให้บุคคลที่เป็นโสดสามารถทำงานได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ส่วนบุคคลที่สมรสแล้วถึงแม้จะมีบุตร แต่ส่วนมากก็ไม่ได้เลี้ยงดูบุตรด้วยตัวเองทำให้มีความคล่องตัวไม่แตกต่างกับคนที่ยังเป็นโสด ประกอบกับสถิติการสมรสของคนไทยปัจจุบัน บุคคลส่วนใหญ่จะสมรสเมื่อมีอายุมากขึ้นจึงทำให้ตัวเองมีความพร้อมทางครอบครัวสามารถทำกิจกรรมใดๆ ก็ได้ไม่แตกต่างจากคนโสด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของทัศนี ศรีจันทร์ (2528 : 68-69) ที่ได้ศึกษาเรื่องอิทธิพลของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหัวหน้าสถานีอนามัยต่อผลงานโภชนาการของสถานีอนามัยในจังหวัดลำปาง ที่พบว่าสถานภาพสมรสของหัวหน้าสถานีอนามัยมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับผลงานโภชนาการของสถานีอนามัย สำหรับบุคคลที่มีสถานภาพหม้ายแม้จะมีความรู้สึกภาคภูมิใจในตนเองต่ำอันเกิดจากความผิดหวังหรือสิ้นหวังในชีวิตสมรสแต่ก็มีส่วนดีคือ ทำให้มีกำลังใจและมีเวลาที่จะทุ่มเทให้กับการทำงานให้ได้ผลดีที่สุดเพื่อให้บุคคล

อื่นยอมรับในผลงานของตนเองมากกว่าที่จะมองในส่วนของชีวิตสมรสที่ล้มเหลว และยังทำให้บุคคลที่ผ่านชีวิตสมรสแล้วมีทัศนคติในการมองโลกที่กว้างขึ้นและยอมรับกับสิ่งต่างๆ ที่จะเกิดกับตนเองได้มากขึ้นอีกด้วย และสอดคล้องกับผลการวิจัยของกริสนา นกสกุล (2531 : 64) ที่พบว่า สถานภาพสมรสของนิสิตขณะทำปริญญานิพนธ์ไม่เกี่ยวข้องหรือส่งผลต่อความสำเร็จในการทำปริญญานิพนธ์

3.4 หน่วยงานที่ปฏิบัติที่สำนักงานเลขานุการกรมและกองกองทุนและสวัสดิการไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้ เพราะข้าราชการที่ทำงานที่สำนักงานเลขานุการกรม จะมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้แก่ งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ การเงิน การบัญชี และการงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ จัดระบบงาน การบริหารงานบุคคล การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน งานกฎหมาย งานวินัย งานนิติกรรมและสัญญา งานร้องทุกข์และงานคดีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ส่วนข้าราชการที่ทำงานที่กองกองทุนและสวัสดิการ จะมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์ฯ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งงานในหน้าที่หลักของข้าราชการทั้งสองหน่วยงานก็คือ การให้บริการแก่ผู้มารับบริการโดยเท่าเทียมกันด้วยความยุติธรรม เป็นการทำงานไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น และสอดคล้องกับผลการวิจัยของพิรพรต หุ่นเจริญ (จิราภรณ์ ไทยกิ่ง. 2541 : 32 ; อ้างอิงมาจาก พิรพรต หุ่นเจริญ. 2525 : 175) ที่พบว่า หน่วยงานที่ปฏิบัติไม่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

3.5 ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้ประจำต่ำกว่า 10,000 บาท รายได้ประจำ 10,001 – 20,000 บาท และรายได้รวมตั้งแต่ 30,001 บาทขึ้นไป ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ข้าราชการส่วนใหญ่เป็นบุคคลที่มีการศึกษาอยู่ในระดับสูงคือระดับปริญญาตรี เป็นบุคคลที่ต้องการได้รับการยอมรับจากกลุ่มเพื่อนและผู้บังคับบัญชา โดยมุ่งที่จะทำงานตามที่ตนรับผิดชอบให้ประสบผลสำเร็จโดยไม่ได้คำนึงถึงสิ่งจูงใจภายนอก เช่น การพิจารณาให้เลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ต้องการเอาชนะอุปสรรคบางประการรวมทั้งต้องการเป็นคนที่มีคุณภาพด้วย จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้นสอดคล้องกับแนวความคิดของยอร์จ เอลตัน เมโย (Geroge Elton Mayo : 149) นักวิชาการทางด้านมนุษยสัมพันธ์คนแรกที่ค้นพบว่า พฤติกรรมมนุษย์ในการทำงานนั้นมิได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจหรือแรงจูงใจทางด้านการเงินเพียงอย่างเดียว หากแต่จะขึ้นอยู่กับความพอใจทางด้านจิตใจที่ไม่เกี่ยวกับเศรษฐกิจหรือการเงินโดยตรง (ธงชัย สันติวงษ์. 2538 : 23)

3.6 การมีรายได้พิเศษและไม่มีรายได้พิเศษไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพราะข้าราชการส่วนใหญ่ไม่มีรายได้พิเศษ มีแต่รายได้ประจำ คือ เงินเดือน แต่ข้าราชการเหล่านี้ก็สามารถทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีเช่นเดียวกับข้าราชการที่มีรายได้พิเศษมาจุนเจือตัวเองและครอบครัว ที่สามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จเช่นเดียวกัน

3.8 ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : การดูแลสมาชิกในครอบครัว เช่น การดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพราะการดูแลสมาชิกในครอบครัวอันเป็นบุคคลใกล้ชิดและเป็นที่รักทำให้ข้าราชการมีความรู้สึกอบอุ่นใจ มีสิ่งยึดเหนี่ยวจิตใจ สามารถพูดคุยและปรึกษาหารือปัญหาต่างๆ กับบุคคลในครอบครัวได้ หรือแม้ว่าจะปรึกษาไม่ได้แต่ก็ได้พูดจาระบายความทุกข์หรือปัญหาจากที่ทำงานได้ ทำให้ข้าราชการผ่อนคลายความเครียดได้บ้างไม่มากก็น้อย ส่วนค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านนั้น เนื่องจากข้าราชการส่วนใหญ่มีรายได้พิเศษบ้างไม่มากก็น้อยถึงแม้ว่าจะเป็นรายได้ที่ไม่แน่นอนก็ตาม แต่ก็ทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้นเล็กน้อย อีกประการหนึ่งข้าราชการส่วนหนึ่งสามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้เพราะสอบบรรจุที่จังหวัดหนึ่ง แต่ทำเรื่องขอย้ายมาอยู่อีกจังหวัดหนึ่ง ดังนั้น แม้ว่าข้าราชการจะมีภาระในการเช่าซื้อบ้านและเบิกค่าเช่าบ้านได้ และจะต้องจ่ายเงินเพิ่มบ้างในการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อบ้านกับธนาคาร แต่ข้าราชการก็มีความหวังในการมีบ้านเป็นของตนเองซึ่งเป็นความภาคภูมิใจอย่างหนึ่ง ดังนั้น การจ่ายค่าเช่าซื้อบ้านก็เป็นการใช้จ่ายที่ทำให้ครูมีความเต็มใจเพราะทำให้ข้าราชการรู้สึกมีความมั่นคงในชีวิต

3.9 สุขภาพจิตไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้เนื่องมาจากสุขภาพจิตมีความสัมพันธ์กับลักษณะทางจิตอื่นๆ และพฤติกรรมหลายประเภทของมนุษย์ สุขภาพจิตจึงเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อลักษณะทางจิตและพฤติกรรมของบุคคลโดยตรง (จินตนา บิลมาศ. 2529 : 37 ; อ้างอิงมาจาก Eysenck. 1970) ดังนั้น ความสำคัญของสุขภาพจิตในชีวิตประจำวันก็คือ การให้บุคคลมีความรับผิดชอบในการงานที่ทำ ทั้งด้านส่วนตัวและด้านสังคม รู้จักใช้ความสามารถของตน แต่สังคมปัจจุบันบุคคลมีความเครียดเกิดขึ้นในชีวิตประจำวันทั้งด้านการงานและด้านส่วนตัวเป็นอย่างมาก ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน หากพิจารณาในเชิงจิตวิทยา ผู้ที่มีความสุขในการทำงานนอกจากจะมีผลต่องานแล้ว ยังมีผลต่อสุขภาพจิตของผู้ปฏิบัติงานด้วย เพราะผู้ที่มีสุขภาพจิตไม่ดีจะไม่สามารถยืนหยัดต่อสู้กับภาวะตึงเครียดได้ดี ไม่สามารถปรับตัวได้เมื่อเผชิญปัญหา ไม่รู้จักวิธีการที่จะเผชิญกับปัญหาต่างๆ ได้อย่างมีเหตุผล ไม่กล้าเผชิญความจริง ยอมรับเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นไม่ได้ ไม่สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขภายใต้กฎเกณฑ์ต่างๆ ของสังคม (โสภา ชูพิกุลชัย. 2520 : 139-140) ซึ่งลักษณะดังกล่าวนี้เป็นลักษณะที่เอื้อต่อการทำงาน เพราะการทำงานทุกชนิดทุกระดับย่อมต้องประสบปัญหา แต่ข้าราชการเป็นบุคคลที่มีวุฒิภาวะทางอารมณ์และผ่านการทดสอบก่อนเข้าทำงานแล้วย่อมสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อมรอบตัวได้ แม้จะมีความเครียดจากการทำงานก็ตาม

3.10 ลักษะมุ่งอนาคตไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้เพราะลักษณะมุ่งอนาคตหมายถึง ความสามารถในการคาดการณ์ไกล และเล็งผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและสามารถวางแผนปฏิบัติเพื่อรอรับผลดีหรือป้องกันผลเสียที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ เป็นลักษณะประการหนึ่งที่มีพฤติกรรมเกี่ยวกับการเป็นพลเมืองดี มีความขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบสูง รู้จักจุดหมายของชีวิต สามารถวางแนวทางในการดำเนินชีวิตที่ดีงามและใช้เป็นการสำรวจตนเองจะได้มีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น แต่งานราชการเป็นงานที่ต้องสร้างสัมพันธภาพกับผู้รับบริการ และปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย จึงทำให้บางครั้งข้าราชการปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น โดยไม่ได้ใช้ความพยายามอย่างเต็มความสามารถตามศักยภาพของตนเองที่มีอยู่ ดังนั้น ลักษณะมุ่งอนาคตในการทำงานของข้าราชการจึงไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ

3.11 สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัวไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เนื่องจากสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัวเป็นเรื่องภายในครอบครัว เมื่อมีปัญหาสามารถพูดคุย หรือปรับความเข้าใจกันได้ง่าย ทำให้ไม่ส่งผลกระทบในการทำงานของข้าราชการ

4. ตัวแปรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้

4.1 บรรยากาศการทำงานส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมากที่สุด เนื่องจากบรรยากาศการทำงานเป็นสิ่งสำคัญ ด้านสถานที่ทำงานต้องมีพื้นที่กว้างขวางเพียงพอกับปริมาณข้าราชการที่ปฏิบัติงาน สถานที่ทำงานสะอาดเรียบร้อย มีพื้นที่สำหรับจัดวางสิ่งของต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ ทำให้สภาพที่ทำงานน่าอยู่ และทำให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะทำงานมากขึ้น ตลอดจนด้านวัสดุอุปกรณ์ต้องมีคุณภาพดี มีจำนวนเพียงพอกับปริมาณงาน สามารถอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว และต้องมีจำนวนข้าราชการที่ปฏิบัติงานเหมาะกับงาน โดยต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสม ซึ่งคูเปอร์ (อังคณา โกสีย์สวัสดิ์. 2534 : 24 ; อ้างอิงมาจาก Cooper. 1958) และสุพัตรา สุภาพ (2536 : 138-140) ได้กล่าวไว้สอดคล้องกันว่า ปัจจัยที่จะก่อให้เกิดแรงจูงใจและความพอใจในการทำงานนั้นปัจจัยที่สำคัญคือ สถานที่ทำงานต้องเหมาะสม ถูกสุขลักษณะ มีวัสดุอุปกรณ์จำนวนเพียงพอ มีคุณภาพดี และมีเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ พร้อม อันจะก่อให้เกิดความสุขทางกายในการทำงาน ในส่วนของงานราชการซึ่งเป็นงานให้บริการแก่บุคคลทั่วไป เป็นงานที่ค่อนข้างละเอียดอ่อน ต้องติดต่อสัมพันธ์กับคนหมู่มาก ข้าราชการอาจเกิดความเครียดจากการทำงานได้ ดังนั้นความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการด้วยกัน หรือความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการกับผู้บังคับบัญชา หรือสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ล้วนส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานทั้งสิ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของพรทิพย์ บูรณะขจรกิจ (2535 : 78) ซึ่งศึกษาการพัฒนาข้าราชการกับประสิทธิผลขององค์การ : ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงาน ก.ค. พบว่า บรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาข้าราชการสำนักงาน ก.ค.จะมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลขององค์การ

4.2 วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีส่งผลเป็นอันดับ 2 ต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพราะข้าราชการส่วนใหญ่สอบเข้าทำงานราชการโดยผ่านการสอบของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)ที่จัดสอบอย่างเข้มข้นเพื่อคัดเลือกบุคคลทั่วประเทศที่มีความรู้ความสามารถ โดยไม่มีเส้นสายใด ๆ ทั้งสิ้น ดังนั้น จึงเป็นการรับรองได้ว่าบุคคลที่สอบผ่านการสอบของสำนักงาน ก.พ. เข้ามาทำงานรับราชการได้นั้น เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถจริงๆ และส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานด้วยเช่นกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของอรพินทร์ สกุลสำราญสุข (2535 : 87) ที่ศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับการพัฒนาวิชาชีพของคณาจารย์คหกรรมศาสตร์ในวิทยาลัยครู ที่พบว่า วุฒิการศึกษาเป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการพัฒนาวิชาชีพ และยังสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่สนับสนุนให้ข้าราชการได้รับการพัฒนาตนเองโดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างของวุฒิการศึกษา เนื่องจากการให้ข้าราชการทุกระดับได้รับการพัฒนาทางด้านการศึกษาจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

4.3 ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ส่งผลเป็นอันดับ 3 ต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้งนี้ เพราะว่าถ้าหากข้าราชการมีรายได้ดีเพียงพอกับค่าใช้จ่ายภายในบ้าน ซึ่ง

หมายถึงข้าราชการอาจจะมีรายได้พิเศษหรือไม่มีรายพิเศษก็ได้ ก็จะทำให้ข้าราชการไม่เดือดร้อน มีความสุข ไม่เครียด ไม่กังวลกับค่าใช้จ่ายต่างๆ จะทำให้ข้าราชการสามารถทุ่มเทกำลังความคิดความสามารถให้กับงานที่รับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของจารุวรรณ ศรีสว่าง (2542 : 71) ที่ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพจิตของครูระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรสาคร พบว่า ครูที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ 16,801 บาทขึ้นไป มีความสัมพันธ์ทางลบกับสุขภาพจิต ซึ่งแสดงว่าครูเหล่านี้แนวโน้มมีสุขภาพจิตดีมาก เพราะมีฐานะทางเศรษฐกิจดี มีรายได้เพียงพอกับรายจ่ายภายในบ้าน

4.4 หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองนโยบายและแผนส่งผลเป็นอันดับ 4 ต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนอาจเป็นเพราะว่าข้าราชการที่ทำงานที่กองนโยบายและแผนมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอแนวนโยบาย จัดทำแผนงานและโครงการของสำนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่างๆของสำนักงาน ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเอกชน ตรวจสอบความเหมาะสมของแบบแปลนหรือตัวอาคารสถานที่ที่ใช้เพื่อการศึกษาและพัฒนามาตรฐานด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียนเอกชน และติดต่อและประสานงานกับรัฐบาล องค์การ หรือหน่วยงานต่างประเทศ ด้านความช่วยเหลือและร่วมมือทางการศึกษา รวมทั้งการจัดประชุมสัมมนาและเจรจากับรัฐบาล องค์การ หน่วยงานต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งเป็นงานที่มีความรับผิดชอบมาก และต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยตรง เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จอย่างดียิ่ง อันส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอุดม เปี่ยมเจริญ (2528 : 40) ที่ได้ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด พบว่า ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดเรียงลำดับความสำคัญ ได้แก่ การให้บำเหน็จรางวัล นโยบายของหน่วยงาน หน้าที่การงานที่ปฏิบัติ บทบาทผู้นำ สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน และฐานะรายได้ของครอบครัว

4.5 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ส่งผลเป็นตัวสุดท้ายต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เนื่องจากแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพราะแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์คือ จิตลักษณ์อย่างหนึ่ง (Psychological Traits) ที่ช่วยให้บุคคลยอมรับที่จะทำงานอย่างมานะบากบั่น ฝ่าฟันอุปสรรคเพื่อที่จะให้การทำงานหรือการแก้ปัญหาบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตน และบุคคลที่จะพบกับความสำเร็จอย่างสูงนั้นจะต้องเป็นคนที่รู้จักแบ่งเวลาเป็นและเป็นคนที่มั่นคงเต็มไปด้วยความกระตือรือร้นและเป็นคนทะเยอทะยานและทำงานหนัก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเสาวภาคย์ ดีวาจา (2528 : 5) ที่ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานส่งเสริมการเกษตรของบริษัทเอกชน พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการทำงานมาก นอกจากนี้ เฮย์แมน (Hayman. 1985 : 149) ได้ศึกษากับกลุ่มครูมัธยมศึกษาจำนวน 100 คน พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ผลการวิจัยครั้งนี้สามารถใช้เป็นข้อมูลให้ผู้บริหารได้ทราบว่ามีตัวแปร 5 ตัว ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ได้แก่ บรรยากาศการทำงาน วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ และหน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองนโยบายและแผน สำหรับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับสูงจะได้ใช้ข้อมูลเป็นแนวทางในการวางนโยบายและปรับปรุงการทำงานของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. จากผลการศึกษาที่พบว่าตัวแปรด้านบรรยากาศการทำงานสามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานได้ดีที่สุด ดังนั้น ผู้บริหารควรจัดสภาพแวดล้อมและสภาพภายในห้องทำงาน สื่อ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานให้เพียงพอ และพร้อมที่จะใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ควรสร้างสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับผู้บังคับบัญชาทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน รวมทั้งควรจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างข้าราชการด้วยกันทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน เพื่อให้ข้าราชการมีการพบปะสังสรรค์และได้ทำงานใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับข้าราชการได้ดียิ่งขึ้น

3. สำนักงานควรจัดแหล่งความรู้ เพื่อให้เป็นศูนย์รวมและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่บุคลากรและผู้สนใจทั่วไป เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการต่อไป

4. สำนักงานควรเปิดโอกาสและมอบหมายงานให้ข้าราชการได้ทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของข้าราชการผู้นั้น เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ไปปรับปรุงระบบการทำงาน รวมทั้งถ่ายทอดให้แก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานต่างๆ ทราบ เช่น การบรรยาย จัดทำเอกสารเผยแพร่ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

1. ควรศึกษาตัวแปรด้านอื่นๆ ของข้าราชการพลเรือนสามัญที่น่าจะเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เช่น การปรับตัวในการทำงาน ค่านิยมในวิชาชีพ สวัสดิการต่างๆ ในการทำงาน : การเบิกค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการที่บรรจุใหม่ การได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องในงานที่รับผิดชอบ

2. ควรศึกษาตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในหน่วยงานอื่นที่สังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่น่าจะเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงาน

3. ควรศึกษาเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญระหว่างข้าราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในแต่ละหน่วยงาน ได้แก่ กรมสามัญศึกษา กรมการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กรมวิชาการ กรมอาชีวศึกษา กรมพลศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู กรมการศาสนา กรมศิลปากร

4. ควรศึกษาตัวแปรที่สามารถทำนายประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ เพื่อประโยชน์ในการนำผลวิจัยมาใช้ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ได้แก่ ปัจจัยด้านแรงจูงใจ ควรศึกษาเหตุผลของแรงจูงใจในการทำงาน ศึกษาระบบการบริหารและการดำเนินการพัฒนาบุคลากร เนื่องจากมีส่วนเกี่ยวข้องกับบรรยากาศการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องสภาพปัญหาและ

อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ความต้องการของบุคลากร เพื่อนำผลที่ได้รับไปปรับปรุงการบริหารและการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

5. ควรนำตัวแปรที่พยากรณ์ได้ดีที่สุดไปทำการทดลอง โดยใช้รูปแบบการเรียนรู้หรือเทคนิคต่างๆ เกี่ยวกับบรรยากาศการทำงานว่าควรใช้รูปแบบใดที่เหมาะกับการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กมลรัตน์ หล้าสุวงษ์. สุขภาพจิตในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหามกุฏราชวิทยาลัย, 2524.

กริสนา นกสกุล. องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการทำปริญญานิพนธ์ของนิสิตบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อัดสำเนา.

การแพทย์, กรม. คู่มือสุขภาพจิตสำหรับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2529.

กันยา สุวรรณแสง. การพัฒนาบุคลิกภาพและการปรับตัว. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2531.

กำพล ทับทิมไทย. ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการตำรวจ สังกัดกองอำนวยการศึกษา กองบัญชาการศึกษา กรมตำรวจ. วิทยานิพนธ์ วพ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2533. อัดสำเนา.

เกศินี ทีปประสาน. ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2539. อัดสำเนา.

เกษม กลัดแพ. ความคิดเห็นของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนและครูผู้สอนเกี่ยวกับบทบาทและความต้องการในการทำงานของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537. อัดสำเนา.

เกียรติศักดิ์ จีรเธียรนาถ. การทุจริตในองค์การ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์บพิธการพิมพ์, 2527.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน. สถาบันพัฒนาข้าราชการครบรอบ 5 ปี. กรุงเทพฯ : เรืองแสงการพิมพ์, 2528.

คำนึง นกแก้ว. ความพึงพอใจในการทำงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523. อัดสำเนา.

จรรจา สุวรรณทัต. "เยาวชนไทยกับการมุ่งอนาคต," เยาวชนไทยกับสังคมไทย. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2528. (เอกสารประกอบการอภิปราย).

จารุวรรณ ศรีสว่าง. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพจิตของครูระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรสาคร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2542. อัดสำเนา.

จำเนียร จวงตระกูล. การประเมินผลการปฏิบัติงาน. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2531.

จินตนา บิลมาศ และคนอื่นๆ. รายงานการวิจัยคุณลักษณะของข้าราชการพลเรือน. กรุงเทพฯ : สำนักงาน ก.พ., 2529.

จีราภรณ์ โนราช. องค์ประกอบที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรห้องสมุดประชาชนในภาคเหนือ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537. อัดสำเนา.

ฉัฐสิณี หาญกิตติชัย. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร จังหวัดนราธิวาส. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2541. อัดสำเนา.

ชนิตา รักษ์พลเมือง. การศึกษาเพื่อพัฒนาประเทศ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ โอ.เอส. พริ้นติ้งเฮ้าส์, 2532.

ชลธี กุลประดิษฐ์. "บทบาทของข้าราชการในการบริการประชาชน," ผ่านเบญจเพส. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2540.

ชลิต พูลศิลป์. ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.

ชัยชาญ ศรีทอง. ปัจจัยที่ส่งผลต่อขวัญของครูประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดชัยนาท. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524. อัดสำเนา.

ชัยมงคล บัวช่วย. ความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการพัฒนาตนเองกับลักษณะมุ่งอนาคตของครูพลศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ วท.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2540. อัดสำเนา.

ชิรวัฒน์ นิจเนตร. สภาพเชิงจิตสังคมในโรงเรียนกับสุขภาพจิตของนักเรียนวัยรุ่นในเขตกรุงเทพมหานคร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526. อัดสำเนา.

ชุบ กาญจนประกร. "รัฐประศาสนศาสตร์," สังคมศาสตร์. พระนคร : โรงพิมพ์มงคลการพิมพ์, 2502.

ดวงเดือน พันธุมนาวิน. "สรุปคำบรรยายเรื่อง โครงการพัฒนาทัศนคติและจริยธรรมเพื่อการทำงานราชการ," รายงานการสัมมนาเรื่อง การเสริมสร้างทัศนคติ ค่านิยม และจริยธรรมของข้าราชการ. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน ก.พ. 2527.

-------. "การวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศ," ข่าวการวิจัยการศึกษา. 7(5) : 20-28 ; มิถุนายน -กรกฎาคม 2527.

-------. "การพัฒนาจิตใจของข้าราชการ : หลักและแนวปฏิบัติทางวิชาการ," วารสารข้าราชการ. 20 (2) : 21-32 ; กุมภาพันธ์ 2528.

-------. การวัดและการวิจัยทัศนคติที่เหมาะสมตามหลักวิชาการในสัมมนาสังคมศาสตร์เชิงพฤติกรรม III. กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530.

ดวงเดือน พันธุมนาวิน และเพ็ญแข ประจนปัจจนึก. จริยธรรมของเยาวชนไทย. กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520.

-------. ความสัมพันธ์ภายในครอบครัวกับสุขภาพจิตและจริยธรรมของนักเรียนวัยรุ่น. กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524.

ดวงเดือน พันธุมนาวิน และคนอื่นๆ. รายงานการวิจัยเรื่องการควบคุมอิทธิพลสื่อมวลชนของครอบครัวกับจิตลักษณะที่สำคัญของเยาวชนไทย. กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.

ดวงทิพย์ หงษ์สมุทร. ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของสารวัตรอาหารและยา. วิทยานิพนธ์ ส.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยมหิดล, 2531. อัดสำเนา.

ดิน ปรัชญพฤทธิ์ และอิสระ สุวรรณบล. ปทานุกรมการบริหาร. พระนคร : โรงพิมพ์ของสมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2514.

ถวิล เกื้อกูลวงศ์. การจูงใจเพื่อผลงาน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2528.

ทัศนีย์ ศรีจันทร์. อิทธิพลของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหัวหน้าสถานีอนามัยต่อผลงานโภชนาการของสถานีอนามัย ในจังหวัดลำปาง. วิทยานิพนธ์ ส.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยมหิดล, 2528. อัดสำเนา.

ทิพาวดี เมฆสวรรค์ และธีรยุทธิ์ หล่อเลิศรัตน์. โสรัจ สุจริตกุลกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐบาล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์บริษัท ประชาชน จำกัด, 2529.

เทพวรรณ สิงหบุตร. ความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะมุ่งอนาคต ความพึงพอใจในวิชาชีพพลศึกษาและเทคโนโลยีธุรกิจศึกษากับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา ภาควิชาพลศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2540. อัดสำเนา.

ธนา นิลชัยโกวิทย์ และคนอื่นๆ. "GHQ ฉบับภาษาไทย," วาสารสมาคมจิตแพทย์แห่งประเทศไทย. 41 (1) ; มกราคม – มีนาคม 2539.

ธารทิพย์ ภาคสุวรรณ. ขวัญและประสิทธิผลในการทำงานของข้าราชการ สาย ค สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2540. อัดสำเนา.

นกเล็ก สุขถิ่นไทย. เอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพอาจารย์ : คู่มือการสอน – รายงานผลการสอน – รายงานการให้บริการด้านต่างๆ. กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530.

นงนุช โรจนเลิศ. ตัวแปรที่เป็นเงื่อนไขของความพึงพอใจในงานของข้าราชการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล : การวิเคราะห์ลิสเรล. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2540. อัดสำเนา.

นพเกตุ สุขสมเพียร. ความเชื่ออำนาจในตน ลักษณะมุ่งอนาคต และพฤติกรรมการทำงานของกำนัน – ผู้ใหญ่บ้าน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2539. อัดสำเนา.

นพนธ์ สัมมา. จิตลักษณะสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการยอมรับนวัตกรรมทางการเกษตร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2523. อัดสำเนา.

นิพนธ์ แจ้งเอี่ยม. การศึกษาบุคลิกภาพแสดงตัว ความเชื่อมั่นในตนเอง และความภาคภูมิใจตนเองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอุตรดิตถ์. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. อัดสำเนา.

เนื่องนิตย์ จ่าแก้ว. การศึกษาความต้องการพัฒนาตนเองของครูโรงเรียนร่วมพัฒนาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2537. อัดสำเนา.

บรรจง ชูสกุลชาติ. "วิเคราะห์นโยบายการจัดการศึกษาไทย," ใน เอกสารประกอบคำบรรยายนิสิตปริญญาโท วิชาบริหารการศึกษา รุ่นที่ 16. กระทรวงศึกษาธิการ, 2531. อัดสำเนา.

บัญชา แก้วเกตุทอง. ผู้นำการบริหาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เรือนแถว, 2533.

บุษยาณี จันทร์เจริญสุข. การรับรู้คุณภาพชีวิตงานกับความผูกพันองค์การ : ศึกษากรณีข้าราชการสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2538. อัดสำเนา.

บุหลัน ทองกลีบ. ปัญหาและความต้องการในการพัฒนาสมรรถภาพทางด้านวิชาการของอาจารย์วิทยาลัยพยาบาล สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535. อัดสำเนา.

ประกายทิพย์ พิชัย. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง กรุงเทพมหานคร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2539. อัดสำเนา.

ประดับ ขันทองทิพย์. ความพึงพอใจในงานของพนักงานครูเทศบาล : ศึกษาเฉพาะกรณีเทศบาลในจังหวัดลพบุรี. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2536. อัดสำเนา.

ประภาเพ็ญ สุวรรณ. ทัศนคติ : การวัด การเปลี่ยนแปลง และพฤติกรรมอนามัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : พีรพัฒนา, 2526.

ประสิทธิ์ ชูเมือง. ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ สำนักงบประมาณ. วิทยานิพนธ์ วพ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2534. อัดสำเนา.

ปริญญา ณ วันจันทร์. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของครูประถมศึกษาในจังหวัดเชียงราย. ปริญญานิพนธ์ วท.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536. อัดสำเนา.

ปรียากร วงศ์อนุตรโรจน์. จิตวิทยาอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพฯ, 2521. อัดสำเนา.

ปลายมาศ ขุนภักดี. ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายเวชกรรมสังคม โรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป. วิทยานิพนธ์ ส.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยมหิดล, 2533. อัดสำเนา.

ผ่องศรี แต้มทอง. แบบผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของครูอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2538. อัดสำเนา.

พงษ์สวัสดิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร. การศึกษาประสิทธิภาพและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสกลนคร. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2537. อัดสำเนา.

พจนา ว่องตระกูล. "อดีต ปัจจุบัน อนาคต ของ สช.," ใน ความฝัน สช. วันสถาปนา สช. ครบรอบ 26 ปี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2541.

พนิดา สินสุวรรณ. การเปรียบเทียบลักษณะมุ่งอนาคตของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในวิชาสังคมศึกษาเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อมด้วยการสอนโดยใช้เทคนิค การพยากรณ์กับการสอนแบบบรรยาย. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2527. อัดสำเนา

พยอม วงศ์สารศรี. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : คณะวิทยาการจัดการ วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2529.

พรทิพย์ อุ่นโกมล. ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาลและป้องกันโรค โรงพยาบาลชุมชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ ส.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยมหิดล, 2532. อัดสำเนา.

พรรณี ช. เจนจิต. จิตวิทยาการเรียนการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : อมรินทร์การพิมพ์, 2528.

พิรพรต หุ่นเจริญ. ความพึงพอใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525. อัดสำเนา.

พิมพ์ใจ ศรีสัตยพันธ์. ทัศนคติแบบราชการและความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรฝ่ายวิชาการในสถาบันการศึกษาระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอุดมศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. อัดสำเนา.

เพ็ญศรี วายวานนท์. "แนวความคิดและเทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน," พัฒนบริหารศาสตร์. 201 ; 11 เมษายน 2514.

ไพโรจน์ สิตปรีชา. การวางแผนเพื่อพัฒนาประเทศ. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2515.

ภรณี มนูญพร. ปัจจัยการพัฒนาวิชาชีพของครูอาจารย์คหกรรมศาสตร์ในวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2535. อัดสำเนา.

มนูญ วงศ์นารี. ความรู้พื้นฐานในการพัฒนาองค์การ. กรุงเทพฯ : ม.ป.พ., 2517. อัดสำเนา.

รัตนา ประเสริฐสม. การสร้างจิตลักษณะส่งเสริมอนามัยของนักเรียนชั้นประถมศึกษา. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526. อัดสำเนา.

ระจิตรแก้ว เล็กอุทัย. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความภาคภูมิใจในตนเองของนิสิตคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2542. อัดสำเนา.

ระพี แก้วเจริญ และทิตยา สุวรรณชัฏ. การแบ่งเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนไทยระดับนักบริหารอาวุโส. พระนคร : โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี, 2510.

รุ่งทิพย์ สมานรักษ์. ความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะชีวสังคมและจิตวิทยากับความพึงพอใจในการทำงานของครูประถมศึกษาที่สอนอยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกันในจังหวัดสุรินทร์. ปริญญานิพนธ์ วท.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536. อัดสำเนา.

ลลิตา สุนทรวิภาต. ลักษณะหัวหน้าและกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลของหน่วยงานด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : หาวิทยาลัยมหิดล, 2532. อัดสำเนา.

เล็ก กาญจนผล. จิตลักษณะที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมในองค์การ. ปริญญานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2528. อัดสำเนา.

วรเทพ สวัสดี และคนอื่นๆ. คุณลักษณะของข้าราชการพลเรือน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2529.

วิชิตวงศ์ ณ ป้อมเพชร. เศรษฐกิจไทย ปัญหาพื้นฐานและแนวคิดในการแก้ไข. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อุดมผล, ม.ป.ป.

วิบูลย์ แมนสถิตย์. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของศึกษาธิการอำเภอในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. อัดสำเนา.

วิมล ศรประสิทธิ์. การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนเอกชน ประเภทอาชีวศึกษา จังหวัดนนทบุรี. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2541. อัดสำเนา.

วิรัตน์ ไวยกุล. ปัญหาในการประกอบอาชีพครูกับการผลิตครูของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524. อัดสำเนา.

วิโรจน์ สารรัตน์. ปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานของผู้ประสานงาน กรมสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526. อัดสำเนา.

วีระผล สุวรรณนันต์. การวิเคราะห์และประเมินโครงการ. กรุงเทพฯ : อักษรพัฒนา, 2527.

ศรีสมร พุ่มสะอาด. การศึกษาคุณภาพครูประถมศึกษา. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530. อัดสำเนา.

ศักดิ์ชัย นิรัญทวี. ความแปลกแยกกับพฤติกรรมการทำงานของครูสังกัดกรุงเทพมหานคร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

ศิรินทร์ วงศ์สวัสดิ์. การศึกษาปัญหาการพัฒนาบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2533. อัดสำเนา.

สถาบันพัฒนาข้าราชการ, สำนักงาน ก.พ. รายงานการสัมมนา เรื่อง การเสริมสร้างทัศนคติ ค่านิยมและจริยธรรมของข้าราชการ., ม.ป.ท. 2527. อัดสำเนา.

สมจิต อภิชนาพงศ์. ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลิกภาพแสดงตัว – เก็บตัวกับความสนใจในอาชีพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปีการศึกษา 2523 จังหวัดชุมพร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2523. อัดสำเนา.

สมจิตต์ แก้วเกรียงไกร. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ปัจจัยด้านแรงจูงใจกับความเครียดในงานของผู้บริหารการพยาบาล โรงพยาบาลและศูนย์บริการสาธารณสุขในสังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ วท.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538. อัดสำเนา.

สมใจ จิตพิทักษ์. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับผลิตภาพการวิจัยของอาจารย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

สมพงษ์ เกษมสิน. "อภิธานศัพท์การบริหาร," รายงานการวิจัยเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. 276 (7) : 31 พฤษภาคม 2516.

สมพร อิทธิเดชพงศ์. ปัจจัยบางประการที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน. วิทยานิพนธ์. วท.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยมหิดล, 2530. อัดสำเนา.

สมพิศ ไชยกิจ. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความภาคภูมิใจในตนเองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนราธิวาส. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536, อัดสำเนา.

สมศักดิ์ ดำริชอบ. "การประเมินผลการปฏิบัติงาน," เอกสารประกอบการสอนวิชา รศ.720. กรุงเทพฯ : คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ม.ป.ป. อัดสำเนา.

สวัสดิ์ สุคนธรังษี. หลักการกำหนดระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน : เน้นกรณีปัญหาของระบบราชการไทย. กรุงเทพฯ : โครงการส่งเสริมเอกสารวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2538.

สวัสดิ์ อุดมโภชน์. "การศึกษาเอกชนเพื่อความยั่งยืน," ใน ความฝัน สช. วันสถาปนา สช. ครบรอบ 26 ปี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2541.

สานนท์ ฉายศรีศิริ. องค์ประกอบบางประการที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในจังหวัดนครปฐม. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2522. อัดสำเนา.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, กองนโยบายและแผน. เอกชนเคียงคู่รัฐจัดการศึกษา : 23 ปี สช. กรุงเทพฯ : กองนโยบายและแผน, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2538.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงานเลขานุการกรม. แผนอัตรากำลัง 5 ปี (2540 – 2544). กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขานุการกรม, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2540.

สำนักงานปลัดกระทรวง, สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระยะที่ 8 (พ.ศ.2540 – 2544). กรุงเทพฯ : สำนักนโยบายและแผน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม, สำนักงานปลัดกระทรวง, 2541

สิทธิโชค วรานุสันติกุล. ทฤษฎีและปฏิบัติการทางจิตวิทยาสังคม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิทักษ์อักษร, ม.ป.ป.

สีมา สีมานันท์. "การประเมินผลการปฏิบัติงาน," วารสารข้าราชการ. 56-63 ; 24 มีนาคม 2522.

สุพจน์ สินสุวงศ์วัฒน์. การสร้างแบบทดสอบวัดแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในจังหวัดบุรีรัมย์. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.

สุพัฒนา เดชาติวงศ์ ณ อยุธยา. จิตวิทยาของสตรี. กรุงเทพฯ : อมรการพิมพ์, 2526.

สุภา มาลากุล ณ อยุธยา. สุขภาพจิต. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : มิตรสยาม, 2526.

สุเมธ เดียวอิศเรศ. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์รุ่งวัฒนาการพิมพ์, 2527.

สุเมธ วงศ์บุณย์ยง. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนานักบริหาร, ม.ป.ป. อัดสำเนา.

สุรชาติ ณ หนองคาย. "รายงานการวิจัยเรื่องพฤติกรรมการเลือกตั้งของครูมัธยมศึกษาในเขตจังหวัดหนองคาย," หนองคาย : ชมรมครูมัธยม หมวดวิชาสังคมศึกษา จังหวัดหนองคาย. หนองคาย : ม.ป.ท., 2529.

สุรศักดิ์ หลาบมาลา. "การพัฒนาบุคลากร," สารพัฒนาหลักสูตร. (93) : 4 – 5 ; ธันวาคม 2532.

เสนาะ ติเยาว์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2532.

เสาวภาคย์ ดีวาจา. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานส่งเสริมการเกษตรของบริษัทเอกชน. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2528. อัดสำเนา.

แสวง รัตนมงคลมาศ. "เทคนิคการใช้แนวความคิดทางทฤษฎีในการเลือกกำหนดปัญหาและสมมติฐานในการวิจัย," พัฒนบริหารศาสตร์. 11 (1) : 99 ; มกราคม 2514.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2522.

อมร รักษาสัตย์. "บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการส่งเสริมประสิทธิภาพของข้าราชการ," เอกสารประกอบการอภิปรายทางวิชาการ. กรุงเทพฯ : สมาคมรัฐประศาสนศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2522.

อรุณ รักธรรม. พฤติกรรมในระบบราชการ. กรุงเทพฯ : เอกสารการศึกษา รัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2532. อัดสำเนา.

อารมณ์ จินดาพันธ์. ปัจจัยที่สัมพันธ์กับความตั้งใจที่จะเปลี่ยนงานของข้าราชการครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536. อัดสำเนา.

อังคณา โกสีย์สวัสดิ์. ความผูกพันกับสถาบันและความพึงพอใจในงานของอาจารย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2534. อัดสำเนา.

อัจฉรา วงศ์วัฒนามงคล. ตัวแปรพฤติกรรมศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533. อัดสำเนา.

อรนิตย์ ญาณศิริ. ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการคณะศึกษาศาสตร์ (บางเขน) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2539. อัดสำเนา.

อุโฆษ ปิ่นสุวรรณ. การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสภาพการปฏิบัติงานและสุขภาพจิตของครูอาจารย์ในโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2523. อัดสำเนา.

อุบล ภัศระ. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการทำงานของครูมัธยมศึกษา. ปริญญานิพนธ์ วท.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535. อัดสำเนา.

อุไร สิงโต. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลิกภาพแบบเก็บตัวและแสดงตัวกับสัมฤทธิ์ผลทางการเรียน. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522. อัดสำเนา.

ฮาร์ริงตัน อีเมอร์สัน. บริหาร. สมพงษ์ เกษมสิน แปลและเรียบเรียง. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

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

Beach, Dale S. Personnel : The Management of People at Work. New York : MacMillan, 1980.

Benson, John. "The Bereaucratic Nature of Schools and Teacher Job Satisfaction," The Journal of Educational Administration. XXI (2) : 137-147 ; Summer, 1983.

Cooper, M.R. and others. "Changing Employee Value : Deepening Discontent," Howard Business Review. 57 (1) : 117-125 ; January-February, 1979.

Dyer, Elaine D. and others. Nurse Performance Description : Criteria, Predictors and Correlates. Salt Lake City, University of Utah Press, 1967.

Elmore, Peterson and E. Grosvenor Plowman. Business Organization and Management. Homewood Illinoise : Richard D. Irwin, 1953.

Eysenck, H. J. and W. Arnold. "Wvizburg and Meilli Berne. Editions," Encyclopedia of Psychology. New York : The Seaburg Press, 1979.

Fishbein, Martin and Icek Ajzen. Belief, Attitude, Intention and Behavior : An Introduction to Theory and Research. Reading, Mass. : Addison – Wesley Publishing Company, 1975.

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

Hayman, Muriel Jane. "The Relationships Between Teacher Motivation and Teacher Effectiveness among Selected Secondary School Teachers," Dissertation Abstracts International. 1985.

Hearn, James Joseph. " Job Satisfaction and Organizational Commitment as Perceived by Community College and Undergraduate Institution Personnel Serving Useful," Dissertation Abstracts International. 51 (7) : 2215-A ; January, 1991.

Huselid, Mark A. and Nancy E. Day. " Organizational Commitment, Job Involvement, and Turnover ; A Substantive and Metho – dological Analysis," Applied Psychology. 76 (3) : 380-391 ; June, 1991.

Jagoda, M. "The Psychological Meaning of Various Criteria of Positive Mental Health," in Social Psychology and Mental Health. By H. Wecholer, et.al., New York : Holt, Rinehart and Winston, 1970.

Lortie, Dan C. School Teacher. Chicago, The University of Chicago Press, 1975.

Luthans, Fred. Organization Behavior. New York : McGraw – Hill, 1992.

Mathieu, John E. and James L. Farr. "Further Evidence for the Discrimination Validity of Measures of Organizational Commitment, Job Involvement, and Satisfaction," Applied Psychology. 76 (1) : 127-133 ; Febuary, 1991.

McClelland, David C. "The Impulse to Modernization in Myron Weiner Modernization," The Dynamic of Growth. New York : Basic Book, 1965.

Meschel, W. "Processes in Delay of Gratification," in L. Gerkowitz (ed)," Advances in Experimental Social Psychology. New York : Academic Press, 1974.

Millet, John D. Management in the Public Service. New York : McGraw – Hill, 1954.

Quitugua, Franklin Joseph. "An Investigation of Factors Which Affect Teacher Satisfaction and Tenure," Dissertation Abstracts International. 36 : 1244-A ; September.

Reyes, Prdro. "Indevidual Work Orientation and Teacher Outcomes," in The Journal of Educational Research. 83 (6) : 327-335 ; July/August, 1990.

Ridding, L.W. "An Investigation of Personality Measures Associated with Over and Under Achievement in English and Arithematic." British Journal of Educational Psychology. 37 ; November, 1966.

Rowland, Virgil K. Evaluating and Improving Managerial Performance. New York : McGraw – Hill, 1970.

Ryan, Thomas A. and P.C. Smith. Principle of Industrial Psychology. New York : Ronald Press, 1954.

Sergiovanni, Thomas J. "Factor Which Affect Satisfaction and Dissatisfaction of Teacher," Exploration in Educational Administration. St. Louise University of Queensland Press, 1973.

Simon, Herbert A. Administrative Behavior. New York : MacMillan, 1960.

Strube, Michael J. and Susan M. Boland. "Postperformance Attributions and Task Persistance Among Type A and B Individual ; Clarification," Journal of Personality and Social Psychology. 50 (2) : 413-420 ; 1986.

Vida Gulbinas Scarpello and James Ledvinka. Personnel and Human Resource Management : Environments and Functions. The United States of America : PWS – Kent Publishing, 1988.

Waldman, David A. and Bruce J. Avolio. " A Meta Analysis of Differences in Job Performance," Journal of Applied Psychology. 71 (1) : 33-38, 1986.

Wayne, F. Cascio. Managing Human Resources : Productivity, Quality of Work Life, Profits. Singapore : McGraw – Hill, 1992.

Wayne, Mondy R. and Robert M. Noe. Human Resource Management. United States of America : Allyn and Bacon, 1990.

Weber, Max. The Protestant Ethic and the Spirit of Capitalism. Trans. By Talcott Parsons. New York : Charles Scribner's Sons, 1958.

Wolmans, Benjamin B. Dictionary of Behavior Science. New York : Van Nostrand Reinhold, 1973.

Wright, D. The Psychology of Moral Behavior. Middle, England : Penquin Book Ltd., 1975.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

1. หนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. หนังสือขออนุญาตใช้แบบคัดกรอง (THAI GHQ 60)
3. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

12/0/26

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

7 เมษายน 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

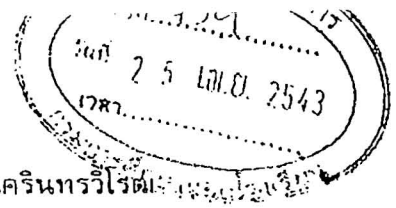
เนื่องด้วย นางสาววงเดือน จงไพบูลย์ นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกจิตวิทยาทางการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง "ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ" โดยมี รองศาสตราจารย์กมลรัตน์ กรีทอง และ อาจารย์ทัศนา ทองภักดี เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย โดยขออนุญาตให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับ 1 – 7 จำนวน 100 คน สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ในระหว่างเดือนเมษายน 2543

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดพิจารณาให้นางสาววงเดือน จงไพบูลย์ ได้เก็บข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
โทร.258-4119, 664-1000 ต่อ 5644, 5664
โทรสาร 258-4119



1156

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

7 เมษายน 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาววงเดือน จงไพบูลย์ นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกจิตวิทยาการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง "ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ" โดยมี รองศาสตราจารย์กมลรัตน์ กรีทอง และ อาจารย์วิไลวรรณ ทองภักดี เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย โดยขออนุญาตให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับ 1 – 7 จำนวน 100 คน สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ในระหว่างเดือนเมษายน 2543

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดพิจารณาให้นางสาววงเดือน จงไพบูลย์ ได้เก็บข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

(นายปกรณ์ ทองเกิด)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 8 ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา
สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
โทร.258-4119, 664-1000 ต่อ 5644, 5664
โทรสาร 258-4119

ถึง อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน
เพื่อโปรด ☒ ทราบ
☒ พิจารณา-ดำเนินการ
☐ เห็นควรมอบ.....

กศน.ศธ.
รับที่ 1827
วันที่ 19 เม.ย. 2543
เวลา.....น.
☐ กค. ☐ กจ.
☐ กผ. ☐ กพ.
☐ กป ☐ ศท.
☐ ศว. ☐ ตสน.
☐ ศน. ☐ ศค.
☐ ศช. ☐ ศศ.
☐ สมน.
☐ ศน.กทม.....
☐ .....
ลงชื่อ.....

(นายเรวัตน์ สุวรรณ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

รับที่ 28 กพ. 2543
เวลา

ที่ ทม 1012/ ๑๔๙๓

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๒๕ กุมภาพันธ์ 2543

รับที่ 162
วันที่ 29 กพ. 2543
เวลา น.

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาววงเดือน จงไพบูลย์ นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกจิตวิทยาการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง "ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ" โดยมี รองศาสตราจารย์กมลรัตน์ กรีทอง และ อาจารย์ทัศนา ทองภักดี เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยขออนุญาตให้ข้าราชการพลเรือนสามัญระดับ 1 – 7 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 301 คน ตอบแบบสอบถามตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ในระหว่างเดือนมีนาคม 2543

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาววงเดือน จงไพบูลย์ ได้เก็บข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

(นางพรรณงาม สุวัฒน์เบญจทร์)
เลขานุการกรม
สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
28 กพ. 2543
โทร. 258-4119, 664-1000 ต่อ 5644, 5664 โทรสาร. 258-4119

ทราบ
เห็นชอบ

(นางจารุเพชร ธรณีนนท์)
29 กพ. 2543

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กผ.สช.

ที่ กผ. ๐๕๘ **วันที่** ๔ มีนาคม 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน เลขาธิการ

ตามที่ นางสาววงเดือน จงไพบูลย์ นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกจิตวิทยาการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำลังดำเนินการทำวิจัยเพื่อเสนอเป็นปริญญานิพนธ์ เรื่อง "ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ" มีความประสงค์จะขอเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามกับข้าราชการพลเรือนสามัญระดับ 1 - 7 ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และท่านเลขาธิการได้มอบหมายให้ กผ. พิจารณานั้น

กผ. พิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพบุคลากรของสำนักงานฯ เห็นควรอนุญาตให้นิสิตดำเนินการเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามกับข้าราชการพลเรือนสามัญระดับ 1 - 7 ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุญาตให้นิสิตดำเนินการเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามกับข้าราชการพลเรือนสามัญระดับ 1 - 7 ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

(นางศิริลักษณ์ มโนรมย์)
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

อนุญาต

(นางจรวยพร ธรณินทร์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

- 2 มี.ค. 2543

ที่ ทม 1012/[illegible]

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

7 มีนาคม 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน หัวหน้าภาควิชาจิตเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาววงเดือน จงไพบูลย์ นิสิตระดับบริญญาโท วิชาเอกจิตวิทยาการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำบริญญานิพนธ์ เรื่อง "ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ" โดยมี รองศาสตราจารย์กมลรัตน์ กรีทอง และ อาจารย์ทัศนา ทองภักดี เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำบริญญานิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย จึงขออนุญาตใช้แบบสอบถามเรื่องสุขภาพจิต THAI GHQ 60 เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 301 คน ตอบแบบสอบถามเรื่องดังกล่าว ในระหว่างเดือนมีนาคม 2543

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาววงเดือน จงไพบูลย์ ได้ใช้แบบสอบถามดังกล่าว ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ไพรัตน์ กลิ่นกุหลาบ

(ดร.ไพรัตน์ กลิ่นกุหลาบ)
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายบริหาร
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
โทร. 258-4119, 664-1000 ต่อ 5644, 5646
โทรสาร. 258-4119

ที่ ทม 0806 .05/ ว.83

ภาควิชาจิตเวชศาสตร์
คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
270 ถนนพระรามหก เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร 10400

15 มีนาคม 2543

เรื่อง อนุญาตให้นำแบบคัดกรองปัญหาสุขภาพจิตไปใช้

เรียน รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายบริหาร

อ้างถึง หนังสือบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ สธ1012/0827
ลงวันที่ 1 มีนาคม 2543

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งความประสงค์ขออนุญาตนำแบบคัดกรองปัญหาสุขภาพจิต (Thai GHQ-60) ฉบับภาษาไทยไปใช้เพื่อการทำวิจัย เรื่อง "ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน นั้น

ผมยินดีอนุญาตให้นำแบบคัดกรองปัญหาสุขภาพจิต (Thai GHQ-60) ฉบับภาษาไทยไปใช้พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดเพิ่มเติมการใช้แบบคัดกรอง และโปรดแจ้งผลการใช้แบบคัดกรองด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนา นิลชัยโกวิทย์)

สำนักงานภาควิชาฯ
โทร. 201-1478
โทรสาร. 2459647

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัว

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามข้อมูลส่วนตัวของข้าราชการ เมื่ออ่านข้อความแล้ว โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( )

1. เพศ ( ) ชาย
( ) หญิง

2. ปัจจุบันท่านมีอายุ ..... ปี (หากเกิน 6 เดือน นับเป็น 1 ปี)

3. วุฒิการศึกษา ( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี
( ) ปริญญาตรี
( ) สูงกว่าปริญญาตรี

4. สถานภาพการสมรส ( ) โสด
( ) สมรส
( ) หม้าย

5. อายุราชการ ..... ปี (นับตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปีปัจจุบัน หากเกิน 6 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี)

6. หน่วยงานที่ปฏิบัติ ได้แก่
( ) กองโรงเรียน (กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ, กองโรงเรียนสามัญศึกษา, กองโรงเรียนอาชีวศึกษา และกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ)
( ) สำนักงานเลขานุการกรม
( ) กองกองทุนและสวัสดิการ
( ) กองทะเบียน
( ) กองนโยบายและแผน

7. ลักษณะงานที่ทำ ( ) ตรงกับความรู้ความสามารถ
( ) ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ

8. ฐานะทางเศรษฐกิจ

8.1 รายได้ประจำของท่าน (เงินเดือนที่ได้รับในปัจจุบัน บาท/เดือน)
( ) ต่ำกว่า 10,000 บาท
( ) 10,001 – 20,000 บาท
( ) ตั้งแต่ 20,001 บาทขึ้นไป

8.2 ท่านมีรายได้พิเศษหรือไม่ (หากท่านไม่มีรายได้พิเศษให้ตอบ ว่าไม่มีและข้ามไปตอบข้อ 9)
( ) มี ( ) ไม่มี

8.3 รายได้รวม (รายได้ประจำและรายได้พิเศษรวมกัน บาท/เดือน)
( ) 10,001 – 20,000 บาท
( ) 20,001 – 30,000 บาท
( ) ตั้งแต่ 30,001 บาทขึ้นไป

9. ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
( ) การดูแลสมาชิกในครอบครัว เช่น การดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง
( ) ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว
( ) ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน
( ) ค่าผ่อนรถ
( ) ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามบุคลิกภาพ

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่อง ที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
1.	ข้าพเจ้าเป็นคนที่พูดตรงไปตรงมาตามที่ใจคิด.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	คนอื่นคิดว่าข้าพเจ้าเป็นคนร่าเริงมีชีวิตชีวา.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ข้าพเจ้าสามารถเข้ากับคนอื่นได้ง่าย.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ข้าพเจ้าชอบแสวงหาการผจญภัยที่น่าตื่นเต้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ข้าพเจ้าชอบเป็นผู้นำมากกว่าผู้ตาม.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ข้าพเจ้าชอบทำงานคนเดียวมากกว่าทำเป็นกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ข้าพเจ้ารู้สึกรำคาญเมื่อมีคนจ้องมองขณะทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ข้าพเจ้ามีความสุขเมื่อเห็นคนอื่นทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ข้าพเจ้าชอบอ่านหนังสือมากกว่าเข้าสังคม.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ข้าพเจ้าทนไม่ได้ ถ้าต้องทำงานร่วมกับคนที่ทำงานอย่างขอไปที.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	ข้าพเจ้าเป็นคนที่จริงจังกับงานและคิดอย่างรอบคอบก่อนจะลงมือทำงานที่ได้รับมอบหมาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	ข้าพเจ้าไม่พอใจการทำงานของเพื่อนร่วมงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
13.	ข้าพเจ้ารู้สึกหงุดหงิดเมื่อต้องฟังคนที่พูดจาซ้ำซาก.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 4 แบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ

<u>คำชี้แจง</u> แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ความรู้สึกต่อระบบราชการ และแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมของท่านที่มีต่อการทำงานราชการ คำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่องานวิจัยครั้งนี้ เมื่อท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใด ช่องหนึ่ง ใน 5 ช่อง ที่ตรงกับความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ ความรู้สึกต่อระบบราชการ และแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมที่มีต่อการทำงานราชการของท่านมากที่สุด

ก. ด้านความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ

เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด
เห็นด้วย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านมาก
ไม่แน่ใจ	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
ไม่เห็นด้วย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านน้อย
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิดเห็นของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
1.	การทำงานราชการเป็นงานบริการที่ได้ช่วยเหลือผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการทำให้ข้าพเจ้าสบายใจในการทำงาน	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ความล่าช้าในการทำงานของระบบราชการส่วนใหญ่เกิดจากการยึดถือระเบียบกฎเกณฑ์มากเกินไป.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ข้าราชการที่ทำงานตรงตามความรู้ความสามารถทำให้การทำงานมีคุณภาพ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข. ด้านความรู้สึกต่อระบบราชการ

มากที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุด
มาก	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านมาก
ปานกลาง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
น้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านน้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความรู้สึกของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ข้าพเจ้าไม่ชอบมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้รับบริการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ข้าพเจ้ารู้สึกรำคาญเมื่อต้องรับฟังผู้รับบริการพูดในเรื่องปัญหาของเขา.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ข้าพเจ้าภูมิใจที่ได้ทำงานราชการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ข้าพเจ้ารู้สึกเบื่อหน่ายต่อระเบียบกฎเกณฑ์ ที่มากเกินไปของงานราชการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ข้าพเจ้ารู้สึกท้อแท้ต่อการทำงานราชการเพราะผู้บังคับบัญชามอบหมายงานโดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....

ค. ด้านแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมของข้าราชการที่มีต่อการทำงานราชการ

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

ข้อที่	ข้อความ	เป็นประจำ	บ่อยครั้ง	บางครั้ง	นานๆ ครั้ง	น้อยครั้งที่สุด
1.	ข้าพเจ้าให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนด้วยความยุติธรรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ข้าพเจ้าให้การบริการแก่ผู้รับบริการทุกคน					
3.	ข้าพเจ้าปฏิบัติงานราชการอย่างเต็มที่ด้วยความเสมอต้นเสมอปลาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ข้าพเจ้าพร้อมที่จะบริการทุกเรื่องที่ผู้รับบริการต้องการและข้าพเจ้าสามารถทำได้	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 5 แบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

<u>คำชี้แจง</u> ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

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

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
1.	ข้าพเจ้าวางเป้าหมายในการทำงานให้มีคุณภาพที่สุดเท่าที่ข้าพเจ้าสามารถทำได้.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ข้าพเจ้าได้รับเบี้ยเลี้ยงในการทำงานนอกสถานที่น้อยเกินไป ไม่เหมาะสมกับความเหน็ดเหนื่อยของข้าพเจ้า.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	งานในตำแหน่งของข้าพเจ้ามีความมั่นคงไม่แพ้งานในตำแหน่งอื่นๆ ในระดับเดียวกัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	จากตำแหน่งนี้ ข้าพเจ้ามีโอกาสก้าวสู่ตำแหน่งในหน้าที่ราชการที่สูงกว่าเดิมได้ยาก.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ข้าพเจ้าอยากจะลาออกหรือโอนย้าย ถ้ามีโอกาสได้งานที่มีฐานะเท่าเทียมกับตำแหน่งปัจจุบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายของข้าพเจ้ายอมรับในความสามารถของข้าพเจ้าว่าเป็นบุคคลที่จะทำให้การดำเนินงานของฝ่ายลุล่วงไปด้วยดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายมักจะมาปรึกษาหารือและขอคำแนะนำจากข้าพเจ้า เมื่อมีปัญหาในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ข้าพเจ้ารู้สึกสบายใจมากกว่านี้ ถ้าเจ้าหน้าที่บางคนในฝ่ายของข้าพเจ้าย้ายไปอยู่ที่อื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	เมื่อข้าพเจ้ามีปัญหาในการทำงาน ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสนใจที่จะรับฟังและให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาเป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ข้าพเจ้ามีอิสระในการคิด ทำ และรับผิดชอบงานที่ปฏิบัติได้อย่างเต็มที่.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	ข้าพเจ้ามีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการบริหารงานของหน่วยงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	ข้าพเจ้าไม่สบายใจที่ผลงานของข้าพเจ้ายังไม่เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
13.	ข้าพเจ้าคิดว่า ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าเป็นนักบริหารที่มีความสามารถบุคคลหนึ่ง.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	ภาระหน้าที่ที่ข้าพเจ้าได้รับ ไม่เพียงพอกับการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ.....	.....	.....	.....	.....	.....
15.	ข้าพเจ้ารู้สึกว่างานในความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเป็นงานที่ซ้ำซาก จำเจ น่าเบื่อหน่าย.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 6 แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่ง ใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

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

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
1.	ข้าพเจ้าคิดว่าสิ่งตอบแทนที่ดีที่สุดในการรับราชการ คือ ตำแหน่งที่ได้รับในปัจจุบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ข้าพเจ้าคิดว่าการรับราชการไม่ควรคาดหวังผลประโยชน์หรือผลตอบแทนใดอนาคต.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ข้าพเจ้าคิดว่าการทำงานเกินหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นการหาความทุกข์ใส่ตัว เพราะต้องทำงานมากกว่าคนอื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	หน่วยงานของข้าพเจ้าส่งเสริมให้ลาศึกษาต่อได้ แม้ในสาขาที่ไม่ตรงกับสายงานเดิม.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ข้าพเจ้าทำงานเพิ่มมากขึ้น เมื่อต้องการจะขอเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษเท่านั้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	การวางแผนล่วงหน้าเป็นการกระทำที่ไร้ประโยชน์ เพราะมักไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ข้าพเจ้ามักทำงานไม่เสร็จทันเวลาที่กำหนด.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 7 แบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่ง ใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

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

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
1.	ข้าพเจ้าไม่ค่อยสนใจซักถามเกี่ยวกับความเป็นอยู่ของสมาชิกในครอบครัว.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	เมื่อสมาชิกในครอบครัวผิดหวัง ข้าพเจ้าให้กำลังใจแก่สมาชิกในครอบครัวเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	ข้าพเจ้าแสดงความชื่นชม เมื่อสมาชิกในครอบครัวประสบความสำเร็จ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ข้าพเจ้าไม่ค่อยให้ความสนใจกับเรื่องส่วนตัวของสมาชิกในครอบครัว.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ข้าพเจ้าแสดงความรักแก่สมาชิกในครอบครัวด้วยการแสดงความห่วงใยในเรื่องสุขภาพ การเรียน การทำอาหารที่ชอบให้รับประทาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	สมาชิกในครอบครัวแสดงความเคารพข้าพเจ้าหลังกลับมาจากนอกบ้าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	สมาชิกในครอบครัวมักจะหงุดหงิดที่ข้าพเจ้าคอยเตือนให้ทำกิจวัตรประจำวัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	เมื่อสมาชิกในครอบครัวมีปัญหา เขาไม่ชอบปรึกษาข้าพเจ้า.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	สมาชิกในครอบครัวตั้งใจปฏิบัติตามสิ่งที่ข้าพเจ้าคอยตักเตือน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	สมาชิกในครอบครัวไม่รบกวนข้าพเจ้า เมื่อข้าพเจ้าไม่สบายใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	สมาชิกในครอบครัวไม่ทำให้ข้าพเจ้าเสียใจในความประพฤติของเขา.....	.....	.....	.....	.....	.....
13.	สมาชิกในครอบครัวไม่ชอบทำงานบ้านที่ได้รับมอบหมายจากข้าพเจ้า.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	สมาชิกในครอบครัวกระทำตามคำสั่งสอนของข้าพเจ้า	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 8 **แบบสอบถามบรรยากาศการทำงาน**

<u>คำชี้แจง</u> ขอให้ท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
1.	บริเวณสถานที่ทำงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสวยงามและความสะอาด.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	สภาพห้องทำงานมีความเหมาะสมกับการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ขนาดของห้องทำงานแคบเกินไป เมื่อเทียบกับจำนวนข้าราชการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ภายในห้องทำงานเย็นสบาย อากาศถ่ายเทดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	สภาพห้องทำงานมีกลิ่นรบกวนทำให้รู้สึกหงุดหงิด เช่น กลิ่นอาหารที่นำมารับประทานในห้อง เป็นต้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	อุปกรณ์และเครื่องใช้ในการทำงานมีสภาพที่ดี เหมาะสมกับการใช้งาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	อุปกรณ์ด้านคอมพิวเตอร์ โทรสาร ฯลฯ ที่ช่วยในการทำงานมีจำนวนน้อย เมื่อเทียบกับจำนวนข้าราชการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	สื่อและอุปกรณ์มีความทันสมัยกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ข้าพเจ้าได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ข้าพเจ้าได้รับการยกย่องชมเชยจากเพื่อนร่วมงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	ข้าพเจ้ามีเพื่อนสนิทที่สามารถปรึกษาด้านการทำงานและด้านส่วนตัวได้.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	เพื่อนร่วมงานจะให้ความช่วยเหลือแก่ข้าพเจ้า เมื่อข้าพเจ้าต้องการความช่วยเหลือ.....	.....	.....	.....	.....	.....
13.	เพื่อนร่วมงานปลอบโยนข้าพเจ้า เมื่อข้าพเจ้ามีความกลัดกลุ้มใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	กิจกรรมที่ข้าพเจ้าจัดขึ้นมักได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
15.	ข้าพเจ้ามีความสนิทสนมและเป็นกันเองในระหว่างเพื่อนร่วมงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
16.	ข้าพเจ้าเข้าใจและช่วยแก้ปัญหาของเพื่อนร่วมงานทั้งในด้านส่วนตัวและด้านการงานอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
17.	ข้าพเจ้าสามารถปรึกษาปัญหาส่วนตัวและหรืองานที่ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชาได้.....	.....	.....	.....	.....	.....
18.	ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ข้าพเจ้าปรึกษาปัญหาส่วนตัว.....	.....	.....	.....	.....	.....
19.	ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ที่รับรู้และเข้าใจปัญหาการทำงานของข้าพเจ้าและพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือ.....	.....	.....	.....	.....	.....
20.	ถ้าข้าพเจ้าริเริ่มทำสิ่งใดก็ตามที่เป็นเรื่องถูกต้องตามหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาจะให้การสนับสนุนหรือให้กำลังใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
21.	ผู้บังคับบัญชาจัดแบ่งภาระงานให้ข้าพเจ้ารับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมกับความสามารถ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 9 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงาน มีดังนี้

ตอนที่ 9.1 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตนเอง

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะประเมินผลงานของตนเอง ในขณะที่ทำงานอยู่ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ขอให้ท่านอ่านข้อความแต่ละข้อและตอบโดยใช้ประสบการณ์จริงของท่านเป็นหลัก และโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่งใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
1.	การทำงานในตำแหน่งที่ข้าพเจ้าทำอยู่ขณะนี้ ในระยะแรกที่เข้ามาทำงานข้าพเจ้ายังไม่ค่อยเข้าใจงานในหน้าที่มากนัก แต่ค่อยเข้าใจมากขึ้นในเวลาต่อมา.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ข้าพเจ้าเข้าใจระเบียบและวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี จึงสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ข้าพเจ้าทำงานในตำแหน่งที่ตรงกับความรู้ที่เรียนมาและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวได้ดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ข้าพเจ้าเห็นว่างานที่ข้าพเจ้าทำอยู่เป็นผลดีต่อหน่วยงานและมีส่วนสนับสนุนให้งานโดยส่วนรวมของหน่วยงานเจริญมากขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นที่จะทำงานโดยไม่รู้สึกเบื่อหน่าย.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	งานที่ข้าพเจ้าทำอยู่ เป็นงานที่ต้องรับผิดชอบมากแต่ข้าพเจ้าก็ไม่ท้อถอย.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ข้าพเจ้ารู้สึกสนุกกับงานที่ทำอยู่ในขณะนี้ เพราะคิดว่าเป็นงานที่ท้าทายและมีโอกาสก้าวหน้ามากขึ้นตามลำดับ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
8.	ข้าพเจ้าสามารถให้คำแนะนำและช่วยเหลือปัญหาในเรื่องการทำงานและเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจากการทำงาน ข้าพเจ้าสามารถแก้ปัญหานั้นให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	หัวหน้างานข้าพเจ้า เพื่อนร่วมงาน และบุคคลอื่นยอมรับในผลการปฏิบัติงานของข้าพเจ้าและมักจะยกย่องชมเชยอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 9.2 แบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา

<u>คำชี้แจง</u> แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะให้ท่านประเมินผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาของท่าน สังกัดหน่วยงานเดียวกันและอยู่ภายใต้การดูแลของท่าน โดยอาศัยการพิจารณาจากผลการทำงานจริงของผู้ใต้บังคับบัญชาของท่าน ขอความกรุณาอ่านข้อความแต่ละข้อและตอบ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ ช่องใดช่องหนึ่ง ใน 5 ช่องที่ตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด

จริงที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมากที่สุด
จริง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านมาก
จริงบ้าง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านบางครั้งบางครั้งก็ไม่ตรง
จริงน้อย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อย
จริงน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความจริงของท่านน้อยที่สุด

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
1.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความรู้และเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีการพัฒนาตนเองในเรื่องงานให้เชี่ยวชาญและก้าวหน้าในงานขึ้นเรื่อยๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าขยันขันแข็งในการทำงานเป็นอย่างมาก.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นในการทำงาน และแสวงหาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ากล้าตัดสินใจและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถแสดงความคิดเห็นในเรื่องงานได้เป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	ข้อความ	จริงที่สุด	จริง	จริงบ้าง	จริงน้อย	จริงน้อยที่สุด
7.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าปาวารณาตัวช่วยเหลืองานที่จะสามารถช่วยได้ทุกงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	เมื่อทางหน่วยงานมีงานด่วนหรืองานพิเศษต่างๆ ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามักจะรับอาสาที่จะช่วยงานจนประสบผลสำเร็จ.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามีทักษะในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ผู้ใต้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าสามารถที่จะพัฒนาตนเองในเรื่องงานให้ไปสู่ความสำเร็จในอนาคตได้.....	.....	.....	.....	.....	.....

ภาคผนวก ข

1. ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามบุคลิกภาพ
2. ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ
3. ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์
4. ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต
5. ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว
6. ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามบรรยากาศในการทำงาน
7. ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามประสิทธิภาพในการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยตัวเอง
8. ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามประสิทธิภาพในการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา

ตาราง 7 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามบุคลิกภาพ

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)
1	2.29	7	2.44
2	2.47	8	2.89
3	3.45	9	2.01
4	4.56	10	5.60
5	5.60	11	1.93
6	2.91	12	2.61
		13	4.58

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.60

ตาราง 8 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามทัศนคติต่อระบบราชการ

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t-)
1	2.40	8	17.25
2	4.09	9	4.14
3	8.19	10	8.19
4	12.47	11	12.47
5	17.25	12	11.67
6	11.67	13	5.10
7	5.10		

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.88

ตาราง 9 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)
1	1.78	8	3.61
2	18.94	9	5.20
3	12.66	10	6.58
4	5.33	11	10.61
5	7.12	12	18.94
6	18.94	13	2.69
7	2.71	14	5.33
		15	7.12

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.88

ตาราง 10 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)
1	7.45	5	9.35
2	2.21	6	5.25
3	1.86	7	7.45
4	10.74		

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.80

ตาราง 11 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)
1	2.90	7	9.35
2	2.51	8	5.25
3	3.65	9	7.45
4	2.85	10	2.10
5	5.77	11	2.20
6	10.74	12	1.93
		13	10.74

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.78

ตาราง 12 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามบรรยากาศในการทำงาน

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t-)
1	2.74	11	2.10
2	2.43	12	2.58
3	2.69	13	4.83
4	3.35	14	4.99
5	10.30	15	8.28
6	2.24	16	11.34
7	11.34	17	10.39
8	10.39	18	2.46
9	3.28	19	4.49
10	11.34	20	3.27
		21	2.02

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.76

ตาราง 13 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีประเมินผลการทำงานโดยตนเอง

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)
1	2.60	6	8.65
2	5.60	7	3.33
3	3.56	8	3.62
4	9.65	9	4.22
5	3.89	10	4.40

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.78

ตาราง 14 แสดงค่าอำนาจจำแนก (t) เป็นรายข้อของแบบสอบถามประสิทธิภาพการทำงานด้วยวิธีการประเมินผลการทำงานโดยผู้บังคับบัญชา

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (t)
1	2.92	6	11.85
2	4.73	7	14.48
3	4.27	8	10.41
4	6.95	9	4.94
5	8.35	10	7.28

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.73

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	นางสาววงเดือน จงไพบูลย์
วัน เดือน ปีเกิด	12 พฤศจิกายน 2512
สถานที่เกิด	เลขที่ 1 หมู่ที่ 1 ถนนนาทวี – ประกอบ ตำบลนาทวี อำเภอนาทวี จังหวัดสงขลา 90160
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่ 1 หมู่ที่ 1 ถนนนาทวี – ประกอบ ตำบลนาทวี อำเภอนาทวี จังหวัดสงขลา 90160 โทรศัพท์ (074) 371366
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 5
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กทม. 10300

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2530	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (แผนกศิลป์คำนวณ)
พ.ศ.2534	ศิลปศาสตร์บัณฑิต (ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา
พ.ศ.2543	การศึกษามหาบัณฑิต (จิตวิทยาการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

บทคัดย่อ

ของ

วงเดือน จงไพบูลย์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกจิตวิทยาการศึกษา
ตุลาคม 2543

การวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ตามตัวแปรด้านส่วนตัว ด้านครอบครัว และด้านบรรยากาศในการทำงาน ตัวแปรด้านส่วนตัว ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุราชการ หน่วยงานที่ปฏิบัติ ลักษณะงานที่ทำ บุคลิกภาพ สุขภาพจิต ทัศนคติต่อระบบราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และลักษณะมุ่งอนาคต ตัวแปรด้านครอบครัว ได้แก่ ฐานะทางเศรษฐกิจ ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว และสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว ตัวแปรด้านบรรยากาศการทำงาน ได้แก่ สถานที่ทำงาน สื่อ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน สัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับเพื่อนร่วมงาน และสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับผู้บังคับบัญชา กลุ่มตัวอย่างเป็นข้าราชการที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่ทำงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ปีพ.ศ.2543 จำนวน 277 คน เป็นข้าราชการชาย 72 คน และข้าราชการหญิง 205 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ การวิเคราะห์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน และการถดถอยพหุคูณแบบเพิ่มตัวแปรทีละขั้น

ผลการศึกษาปรากฏดังนี้

1. ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ อายุราชการ ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้ประจำตั้งแต่ 20,001 บาทขึ้นไป ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้รวม 20,001 – 30,000 บาท ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายของสมาชิกในครอบครัว และภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าผ่อนรถ ส่วนตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 คือ อายุ หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองโรงเรียน (กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ, กองโรงเรียนสามัญศึกษา, กองโรงเรียนอาชีวศึกษา และกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ) ลักษณะงานที่ทำตรงกับความรู้ความสามารถ ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ บุคลิกภาพ ทัศนคติต่อระบบ ราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และบรรยากาศการทำงาน

2. ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองทะเบียน และหน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองนโยบายและแผน ส่วนตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ทางลบกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 คือ วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ลักษณะงานที่ทำไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ และฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้รวม 10,001 – 20,000 บาท

3. ตัวแปรที่ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ได้แก่ เพศชาย เพศหญิง วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี วุฒิการศึกษาระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี สถานภาพโสด สถานภาพสมรส สถานภาพหม้าย หน่วยงานที่ปฏิบัติที่สำนักงานเลขานุการกรม หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองกองทุนและสวัสดิการ ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้ประจำต่ำกว่า 10,000 บาท ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้ประจำ 10,001 – 20,000 บาท มีรายได้พิเศษ ไม่มีรายได้พิเศษ ฐานะทางเศรษฐกิจ : รายได้รวมตั้งแต่ 30,001 บาทขึ้นไป ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : การดูแลสมาชิกในครอบครัว เช่น การดูแลบิดา มารดา บุตร ธิดา และญาติพี่น้อง ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน สุขภาพจิต ลักษณะมุ่งอนาคต และสัมพันธภาพระหว่างข้าราชการกับสมาชิกในครอบครัว

4. ตัวแปรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการเรียงตามลำดับจากที่ส่งผลมากที่สุดไปน้อยที่สุด ได้แก่ บรรยากาศการทำงาน (x_{37}) วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (x_4) ภาระความรับผิดชอบต่อครอบครัว : ค่าใช้จ่ายภายในบ้าน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ (x_{30}) หน่วยงานที่ปฏิบัติที่กองนโยบายและแผน (x_{15}) และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (x_{34}) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งตัวแปรทั้ง 5 ตัวนี้สามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการได้ร้อยละ 36.4

5. สมการพยากรณ์ที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ได้แก่

5.1 สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ

$$\hat{Y} = 13.20 + .25\ X_{37} - 5.18\ X_4 + 2.24\ X_{30} - 3.74\ X_{15} + .11\ X_{34}$$

5.2 สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$Z = .46\ X_{37} - .27\ X_4 + .16\ X_{30} - .18\ X_{15} + .13\ X_{34}$$

VARIABLES RELATED TO WORK EFFICIENCY OF THE GOVERNMENT OFFICIALS IN THE OFFICE OF THE PRIVATE EDUCATION COMMISSION, MINISTRY OF EDUCATION

AN ABSTRACT

BY

WONGDUAN JONGPHAIBOOL

Presented in partial fulfillment of the requirements for the Master of Education degree in Educational Psychology

at Srinakharinwirot University

October 2000

The purposes of this research were to determine variables related to work efficiency of the government officials in the Office of the Private Education Commission, Ministry of Education in 1998. The variables were three discussion. First of them were personal variables ; gender, age, educational level, marital status, years of working, area of working, the work itself, personality, mental health, aptitude to bureaucracy, achievement motivation, and future orientation. Second of them were family variables ; economic status, responsibility of family and relationship between the government officials and their member of family. Third of them were instructional atmosphere ; building of working, visual aid and luxurious equipment, relationship between the government officials and their peers, relationship between the government officials and their directors. The 277 samples ; 72 males and 205 females government officials were population of the government officials in the Office of the Private Education Commission, Ministry of Education in 2000. The instrument was questionnaires of variables related to work efficiency of the government officials. The data were analysed by Pearson Product Moment Correlation Coefficient and Stepwise Multiple Regression Analysis.

The results were as follow :

1. There were significantly positive relationship among year of working, economic status : more over 20,001 bath of salary, economic status : 20,001 – 30,000 bath of salary and special incomes, responsibility of family : members payment, and responsibility of family : lissing of car of the government officials at .05 level. And there were significantly positive relationship among age, area of working : taking care private schools division, the work itself : require to the knowledge, responsibility of family : family payment, personality, aptitude to bureaucracy, achievement motivation, and instructional atmosphere of the government officials at .01 level.

2. There were significantly negative relationship among area of working : record division and policies and planning division at .05 level. And there were significantly negative relationship among under bachelor degree of educational level, the work itself : not require to the knowledge, and economic status : 10,001 – 20,000 bath of salary and special incomes of the government officials at .01 level.

3. There were no significantly relationship among male, female, bachelor degree of educational level, upper bachelor degree of educational level, single status, married status, widow status, area of working : office of the secretary, area of working : funds and welfare division, economic status : lower 10,000 bath of salary, economic status : 10,001 – 20,000 bath of salary, having special incomes, no having special incomes, economic status : more over 30,001 bath of salary and special incomes, responsibility of family : members of family caring, responsibility of family : rent, mental health, future orientation, and relationship between the government officials and their member of family.

4. Variables were significantly effected to work efficiency of the government officials ranking from the most to the least were instructional atmosphere(x_{37}), under bachelor degree of educational level (x_4), responsibility of family : family payment (x_{30}), area of working : policies and planning division (x_{15}), and achievement motivation (x_{34}) at .05 level. These variables could predicted work efficiency of the government officials percentage of 36.4

5. The 1 predicted equations of work efficiency were :

5.1 In terms of raw scores were :

$$\hat{Y} = 13.20 + .25\ X_{37} - 5.18\ X_4 + 2.24\ X_{30} - 3.74\ X_{15} + .11\ X_{34}$$

5.2 In terms of standard scores were :

$$Z = .46\ X_{37} - .27\ X_4 + .16\ X_{30} - .18\ X_{15} + .13\ X_{34}$$