

SCOM

**ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน  
ของสำนักชลประทานที่ 14**

**นางชุตินา พรหมมาศ**

**การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**

**พ.ศ. 2551**

**Factors Affecting the Efficient Practice of Supporting Section Officers Regional  
Irrigation Officer 14**

**Mrs. Chutiya Prommas**

**An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Degree of Master of Business Administration**

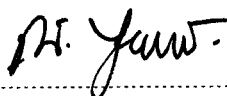
**School of Management Science**

**Sukhothai Thammathirat Open University**

**2008**

หัวข้อการศึกษาคั่นคว้ออิสระ      ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่  
สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14  
ชื่อและนามสกุล      นางชุตติญา พรหมมาศ  
แขนงวิชา      บริหารธุรกิจ  
สาขาวิชา      วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
อาจารย์ที่ปรึกษา      รองศาสตราจารย์ณรงค์ศักดิ์ บุญเลิศ

คณะกรรมการสอบการศึกษาคั่นคว้ออิสระ ได้ให้ความเห็นชอบการศึกษาคั่นคว้ออิสระ  
ฉบับนี้แล้ว




..... ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ณรงค์ศักดิ์ บุญเลิศ)



..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ชนินทร์ ชูณหพันธ์)

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ อนุมัติให้รับการศึกษา  
คั่นคว้ออิสระฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



.....  
(รองศาสตราจารย์อัจฉรา ชีวะตระกูลกิจ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

วันที่ 17 เดือน ก.ค. พ.ศ. 2552

**ชื่อการศึกษา** ค้นคว้าอิสระ      **ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่**  
**สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14**

**ผู้ศึกษา** นางชุตินา พรหมมาศ **ปริญญา** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

**อาจารย์ที่ปรึกษา** รองศาสตราจารย์ณรงค์ศักดิ์ บุญเลิศ **ปีการศึกษา** 2551

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนของสำนักชลประทานที่ 14 (2) เปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14 (3) เสนอแนะแนวทางการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14

กลุ่มตัวอย่างคือ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนในเขตสำนักชลประทานที่ 14 ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 34 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 57 คน พนักงานราชการ จำนวน 7 คน และ ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 55 คน รวมทั้งสิ้น 153 คน แต่เนื่องจากเป็นกลุ่มประชากรขนาดเล็กผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระ จึงใช้กลุ่มตัวอย่างทั้งหมดในการศึกษา เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามประเภทมาตรประมาณค่าแบบลิเคิร์ต แบบสอบถามมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.96 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การทดสอบค่าเอฟ และการวิเคราะห์ความแปรปรวน โดยกำหนดค่านัยสำคัญทางสถิติเท่ากับ 0.05 โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

ผลการวิจัยพบว่า (1) โดยภาพรวมเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน มีระดับความคิดเห็นในปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้ง 7 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้น ด้านการปกครองและบังคับบัญชา มีความคิดเห็นที่เห็นด้วยอยู่ในระดับมาก (2) ลักษณะส่วนบุคคลในภาพรวม พบว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน กลุ่มงานและรายได้ ต่อเดือนแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน ยกเว้น ตำแหน่งงานต่างกันมีระดับความคิดเห็นที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (3) เสนอแนะให้ผู้บริหารส่งเสริมปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในภาพรวมทุกด้านทั้ง 7 ด้าน สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงปัจจัยในด้านต่างๆ ทุกด้านทั้ง 7 ด้าน ให้ดียิ่งขึ้น

**คำสำคัญ** การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน สำนักชลประทานที่ 14

## กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ด้วยความกรุณาอย่างยิ่ง จากรองศาสตราจารย์ณรงค์ศักดิ์ บุญเลิศ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ที่ได้กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่า เพื่อให้คำแนะนำ ความคิดเห็น ตลอดจนตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องให้การศึกษาค้นคว้าอิสระสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของท่านเป็นอย่างยิ่ง และขอกราบขอบพระคุณอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ปรีชา หนูน้อย ผู้อำนวยการ โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร นางสุภาณี วิน โกมินทร์ หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม 3 รักษาการผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม สังกัดกรมชลประทาน นายจรูญ พจน์สุนทร ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 14 สังกัดกรมชลประทาน นายสุมิตร พิทักษ์ธรรม ผู้อำนวยการโครงการชลประทานระนอง สังกัดกรมชลประทาน และท่านนฤเทพ อภิรักษ์เนติพงษ์ ผู้พิพากษาจังหวัดเกาะสมุย ที่ได้กรุณาตรวจสอบแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ และขอขอบพระคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นอย่างดี

ประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้แก่ผู้สนใจการวิจัยทั้งหมด

ชุตินญา พรหมมาศ

ตุลาคม 2551

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
กิตติกรรมประกาศ .....	จ
สารบัญตาราง .....	ซ
สารบัญภาพ .....	ญ
บทที่ 1 บทนำ .....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
วัตถุประสงค์การวิจัย .....	2
กรอบแนวคิดการวิจัย .....	3
สมมติฐานในการวิจัย .....	4
ขอบเขตการวิจัย .....	4
คำนิยามศัพท์เฉพาะ .....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	6
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง .....	7
แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน .....	7
การดำเนินงานของสำนักชลประทานที่ 14 .....	21
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	26
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย .....	34
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	34
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	35
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	37
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	38
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	39
ตอนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง .....	40
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ใน 7 ด้าน ของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 .....	44
ตอนที่ 3 การทดสอบสมมติฐาน .....	55
ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากกลุ่มตัวอย่าง .....	73

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	75
สรุปการวิจัย .....	75
อภิปรายผล .....	81
ข้อเสนอแนะ .....	83
บรรณานุกรม .....	87
ภาคผนวก .....	91
แบบสอบถาม .....	92
ประวัติผู้ศึกษา .....	101

## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1	โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักชลประทานที่ 14 ..... 25
ตารางที่ 3.1	ตารางแสดงรายละเอียดประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ..... 35
ตารางที่ 4.1	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ..... 40
ตารางที่ 4.2	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การแปลผล ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ..... 44
ตารางที่ 4.3	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผล ต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ..... 46
ตารางที่ 4.4	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผล ต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านรายได้และสวัสดิการ ..... 47
ตารางที่ 4.5	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผล ต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ ..... 48
ตารางที่ 4.6	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผล ต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านนโยบายและการบริหาร ..... 50
ตารางที่ 4.7	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผล ต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ..... 51
ตารางที่ 4.8	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผล ต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการปกครองบังคับบัญชา ..... 53
ตารางที่ 4.9	แสดงการเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามเพศ ..... 55
ตารางที่ 4.10	แสดงการเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามอายุ ..... 56
ตารางที่ 4.11	แสดงการเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามระดับการศึกษา ..... 58
ตารางที่ 4.12	แสดงการเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามสถานภาพการสมรส ..... 60
ตารางที่ 4.13	แสดงการเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามอายุการทำงาน ..... 62



## สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.14 แสดงการเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามตำแหน่งงาน .....	64
ตารางที่ 4.15 แสดงการเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามกลุ่มงาน .....	69
ตารางที่ 4.16 แสดงการเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามรายได้ต่อเดือน .....	71

ญ

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย .....	3
ภาพที่ 2.1 การเปรียบเทียบทฤษฎีลำดับชั้นของมาสโลว์ ทฤษฎี X และทฤษฎี Y .....	15
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักชลประทานที่ 14 .....	22

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14 ครั้งนี้ เนื่องจากสายสนับสนุน จะมีเจ้าหน้าที่อยู่เป็นจำนวนมาก ทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว โดยปฏิบัติหน้าที่ในงานบริหารทั่วไป ซึ่งประกอบไปด้วย งานธุรการ การเงิน และพัสดุ ตลอดจนงานการเจ้าหน้าที่ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เพราะงานสนับสนุนเป็นงานที่มีความสำคัญและจำเป็นในการขับเคลื่อนให้กลไกภายในดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว เป็นระบบ ระเบียบ ถูกต้อง แม่นยำ สอดคล้องกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ การพัฒนาข้าราชการในปัจจุบัน มุ่งเน้นการพัฒนาข้าราชการโดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และการพัฒนายึดความสามารถ (Capability) เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ (Knowledge Worker) สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง สำนักงาน ก.พ. มีบทบาทเป็นผู้เสนอแนะ กำกับดูแล และให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการในการดำเนินงานจึงได้วางแนวทางส่งเสริมสนับสนุน ให้ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาข้าราชการ ในสังกัดอย่างเป็นระบบภายใต้ยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างวัฒนธรรมใหม่ในการปฏิบัติงานในระบบราชการ การทำงานร่วมกันเป็นทีม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และการปลดปล่อยพลังความคิดของข้าราชการในทุกระดับให้ร่วมกันพัฒนาและสร้างการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน โดยเฉพาะการสร้างภาวะผู้นำให้เกิดขึ้นในองค์กรและการจัดทำแผนอาชีพของข้าราชการแต่ละคน (Individual Development Plan)

สำนักชลประทานที่ 14 ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 444 หมู่ที่ 1 บ้านเบญจพาส ตำบลวังก้ง อำเภอบราหารบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีหน่วยงานอยู่ในความรับผิดชอบ 9 โครงการ คือ โครงการชลประทานระนอง โครงการชลประทานชุมพร โครงการชลประทานประจวบคีรีขันธ์ โครงการชลประทานเพชรบุรี โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเพชรบุรี โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปราณบุรี

โครงการปฏิบัติการคันทันที่ 14 โครงการก่อสร้าง 1/14 และโครงการก่อสร้าง 2/14 (โครงการก่อสร้างมี 2 โครงการ ภายในสำนักชลประทานที่ 14) สำนักฯ และ โครงการฯ จะประกอบไปด้วยบุคลากรสายงานหลักคือสายช่าง และสายสนับสนุน

ดังนั้น เพื่อให้งานด้านสนับสนุน ของหน่วยงานในสำนักชลประทานที่ 14 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องกับการจัดการภาครัฐแนวใหม่ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะทำการวิจัยว่า ขณะนี้มีปัจจัยอะไรบ้างที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งประกอบไปด้วยงานธุรการ การเงิน และ พัสดุ ตลอดจนงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อจะได้หาวิธีการแก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

2.1 เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนของสำนักชลประทานที่ 14

2.2 เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนของสำนักชลประทานที่ 14

2.3 เพื่อเสนอแนะแนวทางการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนของสำนักชลประทานที่ 14

### 3. กรอบแนวคิดการวิจัย



ภาพที่ 1.1 แผนภาพแสดงกรอบแนวคิดในการศึกษา

#### 4. สมมติฐานในการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14 ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยไว้ ดังนี้

4.1 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีเพศต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

4.2 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีอายุต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

4.3 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

4.4 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีสถานภาพการสมรสต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

4.5 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีอายุการทำงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

4.6 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

4.7 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีกลุ่มงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

4.8 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีรายได้ต่อเดือนต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

#### 5. ขอบเขตการวิจัย

ในการวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14 ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานในสังกัดของสำนักชลประทานที่ 14 ในเขตจังหวัดระนอง ชุมพร ประจวบคีรีขันธ์ และ เพชรบุรี ผู้ศึกษาได้กำหนดขอบเขตของการศึกษาวิจัยไว้ ดังนี้

5.1 งานวิจัยนี้กำหนดขอบเขตเนื้อหาไว้ 7 ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ด้านรายได้และสวัสดิการ ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านนโยบาย ภาระการบริหาร ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ด้านการปกครองบังคับบัญชา

5.2 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนทั้งหมดของสำนักชลประทานที่ 14 ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายบริหารทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเงิน และ งานพัสดุ) ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 34 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 60 คน พนักงานราชการ จำนวน 7 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 52 คน รวมทั้งหมด 153 คน คิดเป็นประชากร ร้อยละ 100

5.3 การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง เนื่องจากเป็นกลุ่มประชากรขนาดเล็ก จึงใช้กลุ่มตัวอย่างทั้งหมดในการศึกษา รวมทั้งหมด 153 คน คิดเป็นประชากร ร้อยละ 100

## 6. คำนิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่นำเข้า (Input) และผลลัพธ์ที่ออกมา (Output) เพื่อสร้างให้เกิดต้นทุนสำหรับทรัพยากรต่ำสุด ซึ่งเป็นการกระทำอย่างหนึ่งที่ถูกต้อง (Doing things right) โดยคำนึงถึงวิธีการ (Means) ใช้ทรัพยากร (Resources) ให้เกิดการประหยัดหรือสิ้นเปลืองน้อยที่สุด

6.2 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารทั่วไป ของสำนักชลประทานที่ 14 ได้แก่ เจ้าหน้าที่ในงานธุรการ การเงิน พักส และ การเจ้าหน้าที่ และ เจ้าหน้าที่ในงานบริหารทั่วไป ของโครงการชลประทานในสังกัด ได้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยธุรการ การเงิน และพัสดุ

6.3 สำนักชลประทานที่ 14 หมายถึง สำนักซึ่งแบ่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมชลประทาน ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.2545 และ ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549 สถานที่ตั้ง ณ บ้านเบญจพาส ตำบลวังก้ง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งมีหน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบทั้งหมด 9 โครงการ คือ 1. โครงการชลประทานระนอง 2. โครงการชลประทานชุมพร 3. โครงการชลประทานประจวบคีรีขันธ์ 4. โครงการชลประทานเพชรบุรี 5. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเพชรบุรี 6. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปราณบุรี 7. โครงการปฏิบัติการคันน้ำที่ 14 8. โครงการก่อสร้าง 1/14 และ 9. โครงการก่อสร้าง 2/14

6.4 สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน หมายถึง สภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น อาคาร สถานที่ แสงสว่าง เสียง อากาศ และอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เป็นต้น

6.5 สัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน หมายถึง ความเชื่อถือ ความร่วมมือในบรรยากาศที่เปิดเผยอย่างเป็นกันเองในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน

6.6 รายได้และสวัสดิการ หมายถึง เงินเดือน ค่าตอบแทน ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ทั้งที่เป็นตัวเงินและสวัสดิการ

6.7 ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ หมายถึง เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ทั้งวัสดุสิ้นเปลือง และ กงทนถาวร

6.8 นโยบายและการบริหาร หมายถึง การจัดการ หรือการบริหารงานของสำนัก ขลประทานที่ 14 และการติดต่อสื่อสารในองค์กร

6.9 ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ หมายถึง ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ การได้รับการพิจารณาความดีความชอบที่เป็นธรรม และมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานที่สูงขึ้น

6.10 การปกครองบังคับบัญชา หมายถึง การปกครอง ความเชื่อถือ ความไว้วางใจ ความเป็นกันเอง และการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา

## 7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 เพื่อให้ผู้บริหารนำผลการศึกษาไปใช้ เป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงาน หรือแนวนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

7.2 เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ทางการบริหารงานบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

7.3 เพื่อนำข้อมูลและข้อเสนอแนะ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้ปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยทั้ง 7 ด้าน ให้ผู้ร่วมงานมีระดับความคิดเห็นในระดับมาก และมากที่สุด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด



## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14 ผู้วิจัยได้ ศึกษาและรวบรวมวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยแยกออกเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

1. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. การดำเนินงานของ สำนักชลประทานที่ 14
3. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

##### 1.1 ความหมาย

เซอร์โต (Certo,2000 : 9) ได้ให้คำนิยามของประสิทธิภาพไว้ว่า (efficiencie) หมายถึง วิธีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้เกิดความสิ้นเปลืองน้อยที่สุด โดยสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายโดยใช้ทรัพยากรต่ำสุด กล่าวคือ เป็นการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ (goal) คือประสิทธิภาพ หรือให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้สูงสุด อาจเรียกว่า “ทำสิ่งต่าง ๆ ให้ถูกต้อง (doing things right)

ติน ปรัชญาพททซ์ (2536 :130) ได้ให้ความหมายไว้ในหนังสือ “ ศัพท์รัฐประศาสนศาสตร์ “ ว่า ประสิทธิภาพ (efficiency) หมายถึง การสนับสนุนให้มีวิธีการบริหารที่จะได้รับผลดีมากที่สุด โดยสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด นั่นก็คือ การลดค่าใช้จ่ายด้านวัตถุและบุคลากรลง ในขณะที่พยายามเพิ่มความแม่นยำ ความเร็ว และความราบเรียบของการบริหารให้มากขึ้น

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2538 : 91-92) ได้ให้ความหมายไว้ในหนังสือศัพท์การบริหารว่า ประสิทธิภาพ (efficiencie) มีหลายความหมาย ดังนี้

1. ความสามารถในการผลิตผลลัพธ์ที่ต้องการด้วยการใช้พลังงาน เวลา วัสดุ หรือปัจจัยอื่นๆ ต่ำที่สุด
2. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) และผลที่ออกมา (output) เพื่อสร้างให้เกิดต้นทุนสำหรับทรัพยากรต่ำที่สุด

ณัฐพันธ์ เชนนันท์ (2549 : 410) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพไว้ว่า หมายถึง ความสามารถในการใช้ทรัพยากรให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ โดยพิจารณาจากความสามารถในการแปรรูปปัจจัยนำเข้า (Inputs) ให้เป็นผลลัพธ์ในปริมาณที่ต้องการ ซึ่งมักจะพิจารณาเปรียบเทียบเป็นร้อยละ โดยนำร้อยละไปคูณกับอัตราส่วนระหว่างผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นต่อปัจจัยนำเข้าที่ใช้ไป ซึ่งสามารถแสดงได้ดังสมการต่อไปนี้

$$\text{ประสิทธิภาพ} = (\text{ผลลัพธ์/ปัจจัยนำเข้า}) \times 100 \text{ เปอร์เซ็นต์}$$

จากแนวคิดในเรื่องประสิทธิภาพ อาจกล่าวได้ว่า ประสิทธิภาพในการทำงานในเชิงเศรษฐศาสตร์ หมายถึง การผลิตสินค้าหรือบริหารให้ได้มากที่สุด โดยพิจารณาถึงการใช้ต้นทุนหรือปัจจัยนำเข้าให้น้อยที่สุดและประหยัดเวลาที่สุด ในขณะที่ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในเชิงสังคมศาสตร์หรือประสิทธิภาพในการทำงานของแต่ละบุคคลนั้น ปัจจัยนำเข้าจะพิจารณาถึงความพยายาม ความพร้อม ความสามารถ ความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับผลที่ได้คือความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

## 1.2 ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการบริหารเพื่อบริหารจัดการองค์กรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในที่นี้ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้า ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร สรุปได้ดังนี้

1.2.1 ทฤษฎีหมุดเชื่อมโยง (linking pin function theory) ซึ่ง ลิเคิร์ต (Likert อ้างถึงใน สมคิด บางโม 2539 : 33) กล่าวว่า

- การทำงานเป็นกลุ่มจะช่วยให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้นและทำให้มีแรงจูงใจในการทำงานมากขึ้นอีกด้วย

- การทำงานเป็นกลุ่มใช้ในทุกระดับขององค์กร ซึ่งจะขึ้นอยู่กับหมุดเชื่อมโยงก็คือผู้บังคับบัญชาหรือผู้แทน

- การงานแผนและการแก้ปัญหาเป็นเรื่องกลุ่ม ให้กลุ่มตัดสินใจโดยสมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม จะทำให้สมาชิกเกิดความพึงพอใจ ผูกพัน ยอมรับนับถือกัน

1.2.2 ทฤษฎีองค์กรของวีเนอร์ ซึ่ง วีเนอร์ (Vernor, อ้างถึงใน สมคิด บางโม 2539 : 35) ได้ให้แนวคิดเรื่ององค์กรว่าองค์กรเป็นระบบหนึ่งที่ประกอบด้วยปัจจัย 5 ประการ คือ

- ปัจจัยนำเข้า เช่น วัตถุดิบ แรงงาน ทุน

- กระบวนการ เป็นการเปลี่ยนแปลงวัตถุดิบเป็นสินค้าหรือบริการ
- ผลผลิต
- ข้อมูลย้อนกลับ เป็นข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- สิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

1.2.3 ฟาโยล (Fayol อ้างถึงใน สมคิด บางโม 2539 : 71) ได้กล่าวว่า องค์กรประกอบ พื้นฐานของกระบวนการจัดการประกอบด้วย 5 ประการที่เรียกว่า POLC ได้แก่ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การชี้นำ (Leading) การควบคุม (Controlling)

#### 1.2.4 ทฤษฎีการในการบริหาร

- ทฤษฎีที่เป็นปัจจัยพื้นฐานของการจัดการองค์กร มีอยู่ 4 ประการ ที่รู้จักกันในนาม 4M ได้แก่

- 1) คน (man) เป็นผู้ปฏิบัติการขององค์กร
- 2) เงิน (money) เป็นค่าใช้จ่ายในองค์กร
- 3) วัสดุสิ่งของ (materials) อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ทั้งอาคาร

สถานที่

4) การจัดการ (management) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการทางด้านธุรกิจเอกชน หรือการจัดการธุรกิจ ได้เพิ่มอีก 2 ปัจจัย คือ ตลาด (market) สำหรับการจำหน่ายและการบริการ และ เครื่องจักร (machine) ใช้สำหรับการผลิตสินค้า

ทั้งนี้ในปัจจุบันแนวคิดของนักวิชาการด้านการบริหาร ได้กำหนดทฤษฎีพื้นฐานว่า จะต้องประกอบด้วย 5 ประการคือ คน ทุน วิทยาการ ลูกค้า และเวลา (สมคิด บางโม 2539 : 62 - 63)

- การพัฒนาองค์กร หมายถึง ความพยายามเปลี่ยนแปลงอย่างมีแบบแผนทั้ง องค์กร ซึ่ง สมยศ นาวิการ และ ศุภดี รุมาคม (อ้างถึงใน สมคิด บางโม 2539 : 51) กล่าวว่า การพัฒนาองค์กร สามารถดำเนินการเป็น 3 ขั้นตอน คือ

- 1) การวิเคราะห์ปัญหาขององค์กร
- 2) การสอดแทรกวิธีการใหม่ ๆ เข้าไปในองค์กร
- 3) การบำรุงรักษาวิธีการใหม่ ๆ ให้คงอยู่ตลอดไป

ในเรื่องขององค์กรนั้น นอกจากการบริหารองค์กรแล้ว ในรายละเอียดประการสำคัญคือ ปัจจัยพื้นฐานของการบริหารองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินการ และยังคงต้องมีการปรับปรุง พัฒนาการบริหารองค์กรประกอบกันไปด้วย ดังจะเห็นได้ว่าปัจจัยพื้นฐานทั้ง 4 ประการของการบริหาร เป็นปัจจัยหลักที่สำคัญ รวมทั้งการพัฒนาองค์กรก็จะต้องเป็นขั้นตอนที่สอดคล้องต่อกันก็เพื่อความก้าวหน้าขององค์กร

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะพบว่าการจัดการต่อปัจจัยพื้นฐานขององค์กรทั้ง 4 ปัจจัยนั้น ประกอบด้วยการปฏิบัติหลาย ๆ ประการ ซึ่งมีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งถ้าพิจารณาอีกครั้งการปฏิบัติต่าง ๆ นั้น ก็คือปัจจัยหนึ่งที่สำคัญของปัจจัยพื้นฐานของการบริหารองค์กรนั่นเอง ดังนั้นปัจจัยพื้นฐานทั้ง 4 ประการ ดังกล่าวแล้วนั้น คน (man) เป็นปัจจัยสำคัญ เนื่องจากเป็นผู้ปฏิบัติต่อปัจจัยที่เหลือทั้ง 3 ประการ (money materials management) และสำหรับการจัดการองค์กร (management) นั้น จะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติต่อปัจจัยทั้งหลายนั้นอีกชั้นหนึ่งด้วย ซึ่งผู้บริหารองค์กรจะต้องคำนึงถึงความสำคัญและการปฏิบัติต่อปัจจัยต่าง ๆ ขององค์กร ที่จะต้องมีความสอดคล้องต่อกัน ซึ่งหลักการบริหารและการจัดการองค์กร POLC เป็นหลักการที่จะนำมาเป็นพื้นฐานของการดำเนินโครงการต่อไป

### 1.3 ทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการดำเนินงาน

สจิวต์ (Stewart. 1999: 11) สุทาธิพย์ ชันประเวทย์ (2548 : 22) และ ศุภลัทธิ กิตชัย (2547 : 78) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึงความสามารถในการบรรลุจุดมุ่งหมาย โดยใช้ทรัพยากรต่ำสุด กล่าวคือ ใช้วิธีการ (Mean) ให้เกิดการจัดสรรทรัพยากรที่สิ้นเปลืองน้อยที่สุด โดยมีเป้าหมาย (Goal) คือ ประสิทธิภาพ หรือให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ให้สูงสุด ประสิทธิภาพ จะแสดงถึง ความสำคัญระหว่างปัจจัยนำเข้า (Inputs) และผลผลิต(Outputs) โดยมีเป้าหมายที่จะใช้ต้นทุนของทรัพยากรที่ต่ำกว่าที่สุด ถ้าองค์กรได้ผลผลิต(Outputs) เพิ่มขึ้นจากปัจจัยนำเข้า (Inputs) จำนวนเดิม แสดงว่า มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ในทำนองเดียวกันถ้าองค์กรได้ผลผลิต (Outputs) เท่าเดิมจากปัจจัยนำเข้าที่ลดลง แสดงว่า สามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้เช่นเดียวกัน เนื่องจากองค์กรมีทรัพยากร (ปัจจัยนำเข้า) ที่จำกัด ไม่ว่าจะ เป็น คน เงิน และอุปกรณ์ ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรเหล่านี้ ดังนั้น จึงต้องใช้ต้นทุนทรัพยากรต่ำสุด จะเห็นว่า ประสิทธิภาพจะเกี่ยวข้องกับการทำให้ถูกต้อง (Doing Things Right) ซึ่งหมายความว่า ไม่สิ้นเปลืองทรัพยากร นอกจากนี้ ประสิทธิภาพของการบริหารงานจะเป็นเครื่องชี้ถึงความเจริญก้าวหน้าหรือความล้มเหลวขององค์กร งานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารองค์กร คืองานในหน้าที่ของการบริหาร ซึ่งจะเหมือนกันเป็นสากลไม่ว่าจะเป็นองค์กรขนาดใดมีจุดประสงค์ใด จะเป็นเครื่องมือช่วยให้การบริหารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้บริหารที่ชาญฉลาดจะต้องเลือกการบริหารที่เหมาะสมต่อองค์กรของตนในสถานการณ์ต่างๆ และนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ แก่องค์กรมากที่สุด โดยคำนึงถึงการ ใช้ทรัพยากรที่ดี และการ ใช้เวลาที่เหมาะสมเป็นมิติด้านผลการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวกับการแสดงถึง ความสามารถของผู้บริหารในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยวัดผลจากกระบวนการทำงานตามขั้นตอน เวลา ค่าใช้จ่าย และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่วางไว้ ทั้งนี้

เพื่อให้ผลงานขององค์กรมีปริมาณและคุณภาพตรงกับความต้องการของลูกค้า และผู้รับบริการการประกอบธุรกิจในปัจจุบัน ประสิทธิภาพการดำเนินงานเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ธุรกิจที่ขาดประสิทธิภาพการดำเนินงาน ยากจะอยู่รอดในสภาวะการแข่งขันที่รุนแรง ประสิทธิภาพการดำเนินงานมีหลายด้าน แต่ที่สำคัญที่สุดเป็นเรื่อง พนักงาน เพราะพนักงานเป็นผู้ควบคุมปัจจัยนำเข้า (Inputs) องค์กรควรมีหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมประสิทธิภาพการทำงานของคนบางหน่วยงานทำหน้าที่ป้องกันการเสื่อมประสิทธิภาพ เช่น หน่วยงานควบคุมอัตราค่าจ้าง มีหน้าที่กำหนดมาตรการในการควบคุมให้มีการใช้งานคนตามความเหมาะสม โดยจะต้องบอกได้ว่า คนในหน่วยงานใดมากเกินไปจนจำเป็น หน่วยงานใดกำลังขาดกำลังคน สำหรับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ส่งเสริมประสิทธิภาพในเชิงบวก ได้แก่ หน่วยงานพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม ทำหน้าที่ให้ความรู้ เปลี่ยนทัศนคติ เพื่อจูงใจให้เกิดความรักงาน รักองค์กร เพื่อให้การทำงานโดยรวม มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ดังนั้น การฝึกอบรมจึงเป็นไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้มากขึ้น หรือมีทัศนคติเปลี่ยนไปในทางที่ดีขึ้น

#### 1.4 แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดองค์กรเป็นเรื่องของการพัฒนาโครงสร้างองค์กรเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพผลการจัดองค์กรจำเป็นต้องมีเครือข่ายของการตัดสินใจและศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารเพื่อความพยายามในการประสานงานกันในกลุ่มและเพื่อเป้าหมายของกิจการ ในการทำงานนั้นจะต้องมีความเข้าใจโครงสร้างองค์กรและหลักการ เพื่อใช้ในทางปฏิบัติ แต่อย่างไรก็ตาม การจัดองค์กรหรือการบริหารจัดการอื่น ๆ นั้นจะไม่มีวิธีใดที่ดีที่สุด ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับสถานการณ์เฉพาะอย่างเสมอ

ความหมายของการพัฒนาองค์กร การพัฒนาองค์กร (organization development) หรือที่เรียกว่า O.D. เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการแก้ปัญหาในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยการสร้างปัจจัยต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาให้สอดคล้องตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ขององค์กรวัตถุประสงค์ของการพัฒนาองค์กร องค์กรมีลักษณะเหมือนสิ่งมีชีวิต คือ มีเกิด มีความเจริญเติบโต มีแก่ มีดับสูญ ดังนั้นองค์กรจึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม เพื่อให้องค์กรมีชีวิตที่สมบูรณ์ และมีชีวิตที่คงอยู่ยาวนานในการพัฒนาองค์กร คุณลักษณะที่สำคัญของการพัฒนาองค์กร การพัฒนาควรจะมีการพัฒนาทุกส่วนขององค์กร มีการเปิดโอกาสให้สมาชิกในองค์กรได้ใช้ศักยภาพ หรือสติปัญญาอย่างเต็มที่ ซึ่งจะช่วยให้ลดปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในองค์กร การพัฒนาองค์กรจะต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอก และกระทำการอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาอันยาวนาน ซึ่งทำให้องค์กรมีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามจุดมุ่งหมาย

ขององค์กร ลักษณะองค์กรที่มีประสิทธิภาพ หรือองค์กรที่มีสุขภาพที่ดีจะมีลักษณะที่ทุกคนต่างทำงาน โดยมีเป้าหมาย รูปแบบองค์กรต้องกำหนดตามวัตถุประสงค์ขององค์กร การตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ ในองค์กรขึ้นอยู่กับผู้ที่รู้ข้อมูลที่สุดสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดการพัฒนาองค์กร มีความจำเป็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเทคนิค และกรรมวิธีในการปฏิบัติงานระบบการวินิจฉัยสั่งการ การจูงใจ การสื่อสารข้อความ และระบบในการให้รางวัลมีความจำเป็นต้องการเปลี่ยนสภาพแวดล้อมในองค์กรให้เหมาะสม ซึ่งถ้าผู้บริหารในองค์กรได้มีการตระหนักถึงความต้องการนี้อย่างแท้จริงแล้ว องค์กรก็อยู่ในสภาพพร้อมสำหรับการพัฒนาองค์กรมีความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างบทบาทต่าง ๆ เอง

เซอร์โต (Certo 2000 : 9) ได้ให้คำนิยามของประสิทธิภาพและประสิทธิผลว่า ประสิทธิภาพ (effectiveness) หมายถึง การใช้ทรัพยากรขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรประสิทธิผลจึงมุ่งทำให้เกิดการ “ทำสิ่งที่ถูกต้อง (doing the right things)” ส่วนคำว่าประสิทธิภาพ (efficiency) หมายถึง เป็นวิธีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้เกิดความสิ้นเปลืองน้อยที่สุด โดยสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายโดยใช้ทรัพยากรต่ำสุด กล่าวคือ เป็นการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ (goal) คือ ประสิทธิภาพ หรือให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้สูงสุด อาจเรียกว่า “ทำสิ่งต่าง ๆ ให้ถูกต้อง (doing things right)”

ฮาร์ริงตัน (Harrington, 1996) ได้ให้คำนิยามประสิทธิภาพรวมขององค์กร โดยให้ความสำคัญที่โครงสร้างและเป้าหมายขององค์กร (organization's structure and its goals) ซึ่งกำหนดหลักประสิทธิภาพไว้ 12 ประการ ที่สะท้อนถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการบริหารจัดการที่มีระบบ โดยมุ่งที่การทำงานให้เหมาะสมและง่ายขึ้น ซึ่งจะลดความสิ้นเปลืองในด้านต่าง ๆ มีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน (clearly defined ideal) ผู้บริหารต้องทราบถึงสิ่งที่ต้องการเพื่อลดความคลุมเครือและความไม่แน่นอน
2. ใช้หลักเหตุผลทั่วไป (common sense) ผู้บริหารต้องพัฒนาความสามารถ สร้างความแตกต่างโดยค้นหาความรู้ และคำแนะนำให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
3. คำแนะนำที่ดี (competent counsel) ผู้บริหารต้องการคำแนะนำจากบุคคลอื่น
4. วินัย (discipline) ผู้บริหารควรกำหนดองค์กรเพื่อให้พนักงานเชื่อถือตามกฎและวินัยต่างๆ
5. ความยุติธรรม (fair deal) ผู้บริหารควรให้ความยุติธรรมและความเหมาะสม
6. มีข้อมูลที่เชื่อถือได้ เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และแน่นอน (reliable, diate, accurate, and permanent records) ผู้บริหารควรมีข้อเท็จจริงเพื่อใช้ในการตัดสินใจ
7. ความฉับไวของการจัดส่ง (dispatching) ผู้บริหารควรใช้การวางแผนตามหลักวิทยาศาสตร์สำหรับแต่ละหน้าที่เพื่อให้องค์กรทำหน้าที่ได้อย่างราบรื่นและบรรลุจุดมุ่งหมาย

8. มาตรฐานและตารางเวลา (standards and schedules) ผู้บริหารต้องพัฒนาวิธีการทำงาน และกำหนดเวลาทำงานสำหรับแต่ละหน้าที่

9. สภาพมาตรฐาน (standardized conditions) ผู้บริหารควรรักษาสภาพแวดล้อมให้ดี

10. การปฏิบัติกรที่มีมาตรฐาน (standardized operations) ผู้บริหารควรรักษารูปแบบ มาตรฐานของวิธีการปฏิบัติที่ดี

11. มีคำสั่งการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานระบุไว้ (written standard – practice instructions) ผู้บริหารต้องระบุการทำงานที่มีระบบถูกต้องและเป็นลายลักษณ์อักษร

12. การให้รางวัลที่มีประสิทธิภาพ (efficiency reward) ผู้บริหารควรให้รางวัลพนักงาน สำหรับการทำงานที่เสร็จสมบูรณ์

ทฤษฎี X และทฤษฎี Y (Theory X and Theory Y)

ทฤษฎี X และทฤษฎี Y เป็นทฤษฎีของดักกลาส แมคเกรเกอร์ (Douglas McGregor) อ้างใน พิบูล ทีปะปาน, 2550 : 136 – 139) ได้เสนอแนวคิดโดยมองคนแตกต่างกันเป็น 2 ด้าน คือ มองทางด้านลบ ตั้งชื่อว่า “ทฤษฎี X” และมองทางด้านบวก เรียกว่า “ทฤษฎี Y”

ทฤษฎี X มีสมมติฐาน 4 ประการในทางลบ ดังนี้

1. โดยทั่วไปแล้วพนักงานทุกคนไม่ชอบการทำงาน และพยายามหลีกเลี่ยงงานถ้ามี โอกาสเป็นไปได้

2. เนื่องจากพนักงานไม่ชอบการทำงาน จึงจำเป็นต้องใช้วิธีบังคับ ควบคุม และข่มขู่ ด้วยการลงโทษ เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

3. พนักงานจะหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ และจะพยายามทำงานเฉพาะที่มีคำสั่งอย่างเป็นทางการเท่านั้น

4. คนงานส่วนใหญ่ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย (Security) เหมือนปัจจัยอื่น ๆ ที่ เกี่ยวกับการทำงาน และจะแสดงความทะเยอทะยานน้อยมาก

ทฤษฎี Y มีสมมติฐาน 4 ประการในทางบวก ดังนี้

1. พนักงานมองการทำงานเป็นเรื่องปกติธรรมดา เหมือนอย่างการพักผ่อน หรือการ เล่น

2. คนจะสามารถสั่งการและควบคุมตนเองได้ หากเขามีความผูกพันกับวัตถุประสงค์ของ องค์กร

3. คนโดยทั่วไปสามารถที่จะยอมรับ รวมทั้งยังแสวงหาความรับผิดชอบอีกด้วย

4. ความสามารถในการตัดสินใจวิธีการใหม่ ๆ ที่สร้างสรรค์กระจายอยู่ทั่วไปในหมู่บุคคล ทั่วองค์กร และไม่จำเป็นต้องเป็นกลุ่มบุคคลในตำแหน่งบริหารเท่านั้น

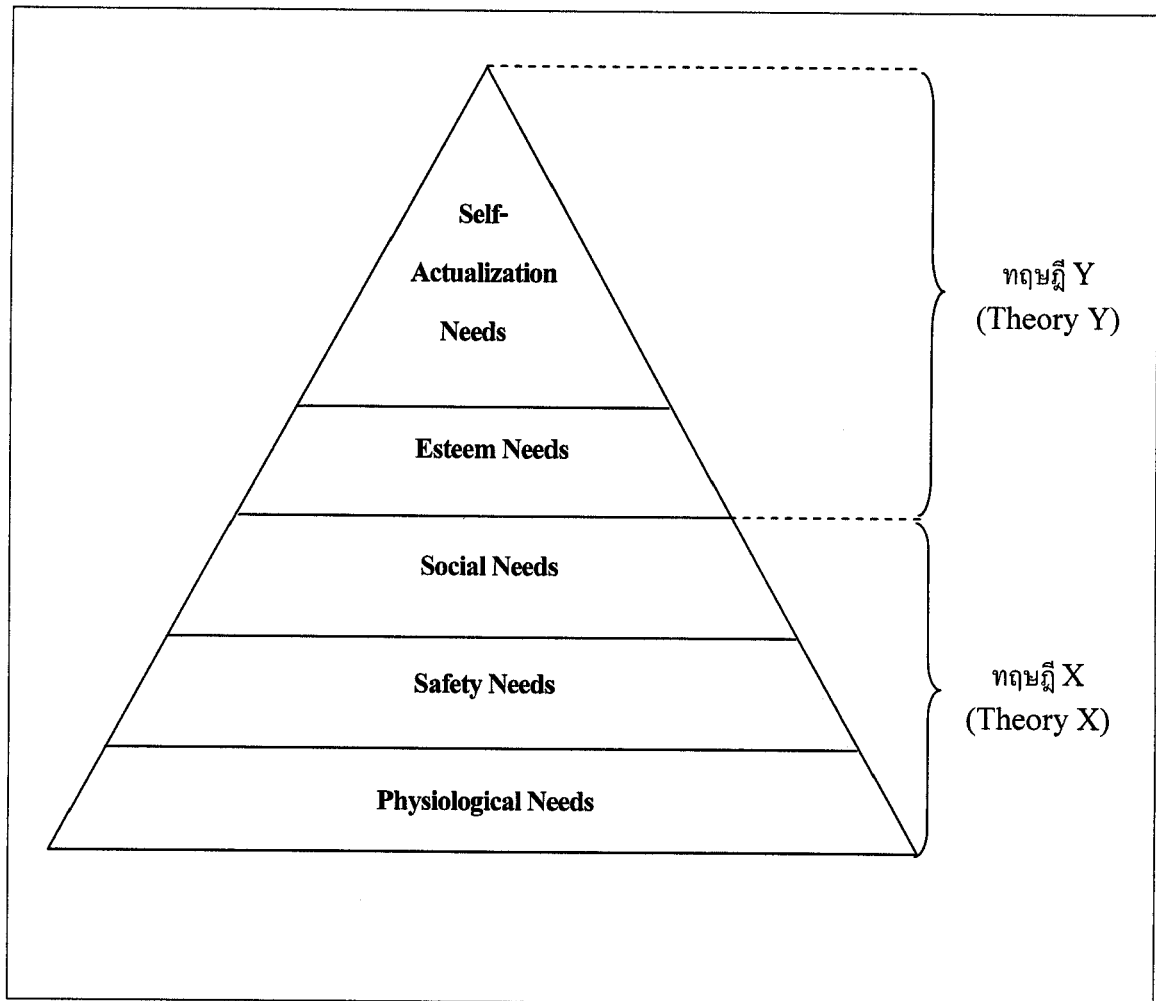
### สรุปแนวคิดในมุมมองของนักบริหาร

ทฤษฎี X เป็นแนวความคิดแบบดั้งเดิมเป็นการมองคนในแง่ร้าย โดยยึดถือความเชื่อว่าพนักงานมีความขี้เกียจ ไม่ชอบทำงาน ชอบหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ ขาดความกระตือรือร้น แต่กลัวตงงาน ผู้บริหารที่ยึดถือแนวความคิดนี้ จะใช้วิธีบังคับขู่เข็ญว่าจะลงโทษเพื่อให้เขาทำงาน และใช้สิ่งจูงใจที่เป็นตัวเอง เพื่อจูงใจให้เขาเต็มใจที่จะทำงาน

ทฤษฎี Y เป็นแนวความคิดการจัดการสมัยใหม่มองคนในแง่ดี โดยยึดถือความเชื่อว่าพนักงานเต็มใจทำงาน มีความรับผิดชอบ สามารถควบคุมกำกับตนเองในการทำงานได้ และเชื่อว่าความคิดที่สร้างสรรค์กระจายอยู่ทั่วไปในบุคคลทุกระดับในองค์กร ผู้บริหารที่ยึดถือแนวความคิดนี้จะใช้วิธีมอบหมายงาน โดยให้พนักงานควบคุมตัวเอง เพื่อเปิดโอกาสให้เขาสามารถเลือกวิธีการทำงานของเขาเองได้ รวมทั้งให้เขามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จในองค์กรร่วมกัน

เมื่อเปรียบเทียบกับทฤษฎีลำดับขั้นของมาสโลว์ ทฤษฎี X เหมาะที่จะใช้จูงใจพนักงานที่มีความต้องการขั้นต่ำ (Lower-order needs) ส่วนทฤษฎี Y เหมาะที่จะใช้จูงใจพนักงานที่มีความต้องการขั้นสูง ดังภาพที่ 2.1





ภาพที่ 2.1 การเปรียบเทียบทฤษฎีลำดับขั้นของมาสโลว์ ทฤษฎี X และทฤษฎี Y  
ที่มา : (Nelson and Quick, 2006 : 153)

แมคเกรเกอร์ เชื่อว่า ทฤษฎี Y น่าจะมีความถูกต้องสมเหตุสมผลมากกว่าทฤษฎี X ดังนั้น จึงได้เสนอแนะว่า ในการทำงานในองค์กรควรจะให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ มอบหมายความรับผิดชอบให้ทำงานที่ท้าทาย และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ร่วมงาน ก็จะจูงใจให้การทำงานของพนักงานเกิดผลดีมากที่สุด

### 1.5 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

องค์กรทุกประเภทย่อมมีภารกิจหลักที่จะต้องดำเนินการให้บังเกิดผล การที่องค์กรจะปฏิบัติบรรลุภารกิจหลักให้ดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลองค์กรจะต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพที่สอดคล้องกับงาน บุคลากรจึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงานทุกประเภท และบุคลากรก็เป็น 1 ใน 4 ของทรัพยากรการบริหารที่เรียกย่อ ๆ ว่า “4 M's” ซึ่งได้แก่ บุคลากร (man) เงิน (money) วัสดุอุปกรณ์ (materials) และการจัดการ (management) ซึ่งองค์ประกอบทั้ง 4 ประการนี้ล้วนมีผลโดยตรงต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอก้าวถึงรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

**1. บุคลากร (man)** ถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าและมีความสำคัญมากในองค์กร ดังนั้นการศึกษาเรื่องคนในองค์กรจึงต้องศึกษาพฤติกรรมของคนทั้งบุคคลและกลุ่มบุคคล ซึ่งต้องอาศัยพื้นฐานทางด้านจิตวิทยาสังคม และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นอกจากนี้ยังต้องศึกษาในแง่ของปริมาณงานและคุณภาพของงาน ควรจะมีจำนวนที่พอเพียงกับปริมาณของงาน ควรจะมีศักยภาพในการทำงาน มีความรู้ความสามารถในงานที่ทำ รวมทั้งควรมีความตั้งใจในงานที่ได้รับมอบหมาย มีขวัญและกำลังใจพอเพียงที่จะต่อสู้กับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิด รวมทั้งปัญหาที่เกิดจากภาวะเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการมุ่งปลูกฝังแนวความคิด และจิตสำนึกให้มอมนุษย์ อย่างมีค่าที่สามารถสร้างสรรค์ประโยชน์อย่างมหาศาลต่อองค์กร จึงจำเป็นที่ต้องศึกษาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในโลกไร้พรมแดนยุคปัจจุบัน

ศักดิ์ชัย มูลชอบ (2545 : 42) ได้กล่าวถึงบุคลากรและความสำเร็จของการบริหารว่าขึ้นอยู่กับปัจจัย 3 ด้านคือ

1. จำนวนหรือความเพียงพอของบุคลากร
2. คุณภาพของบุคลากร
3. ระดับการนำบุคลากรไปใช้ประโยชน์

จำนวนหรือความเพียงพอของบุคลากร องค์กรมีความพร้อมเพียงใดในด้านการสนับสนุนด้านจำนวนคน ต้องการบุคลากรจำนวนเท่าใด ต้องการบุคลากรประเภทใด และต้องการบุคลากรที่มีคุณสมบัติอย่างไรในแง่คุณภาพ บุคลากรเหล่านั้นมีความยินดีหรือเต็มใจที่จะมาร่วมงานหรือไม่ หากไม่มีบุคลากรที่ต้องการเหล่านั้นอยู่จะสามารถหาบุคลากรมาได้จากแหล่งใดในลักษณะที่ต้องการบุคลากรที่มีคุณภาพจริงๆ การสรรหาในวงกว้างจึงเป็นสิ่งสำคัญเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการบุคลากรได้กระจายไปในวงกว้างเพื่อที่จะได้ คนดีมีฝีมือมารับการคัดเลือกให้ได้มากที่สุด เมื่อสรรหาได้คนดีมีฝีมือ

มาสมัครแล้ว การคัดเลือก ก็ควรเป็นไปอย่างเป็นธรรม เอาผู้ที่เหมาะสมเข้ามาทำงานให้ได้มากที่สุด เมื่อได้บุคลากรเข้ามาทำงานในองค์กรแล้วก็ต้องหาทางนำบุคลากรไปใช้ประโยชน์ให้ได้มากที่สุด ในกระบวนการดังกล่าวอาจจะต้องทำการปฐมนิเทศ เพื่อให้ผู้เป็นสมาชิกขององค์กรเห็นภาพรวมของหน่วยงาน ได้รับทราบภาพรวมเกี่ยวกับการแบ่งหน้าที่การทำงาน และระบบงานย่อยต่าง ๆ นอกจากนี้การฝึกอบรมเพื่อเป็นการพัฒนาสมาชิกในองค์กรอีกด้วยการหาทางทำให้บุคลากรอยู่ในองค์กรเพื่อทำงานตลอดไปก็เป็นสิ่งที่สำคัญ องค์กรที่มีสมรรถนะจึงจำเป็นต้องให้เงินเดือน สวัสดิการ และผลประโยชน์ สิ่งจูงใจต่าง ๆ ให้เพียงพอเพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นสนใจและเต็มใจที่จะอยู่กับองค์กรตลอดไป มิฉะนั้นแล้วบุคลากรก็อาจจะถูกซื้อตัวไปอยู่ในภาคเอกชนได้

นุรักษ์ คุณชล และคณะ (2543 : 188) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญที่สามารถเอื้ออำนวยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ซึ่งก็คือความเจริญเติบโตขององค์กรนั่นเอง ทั้งนี้เพราะงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นงานที่มุ่งเลือกสรรคนดีมีความรู้ ความสามารถ เข้ามาทำงาน และเมื่อคนเหล่านี้เข้ามาอยู่ในองค์กรแล้วงานของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ก็ยังไม่ได้สิ้นสุดเพียงเท่านั้น แต่ยังคงดำเนินการอยู่ในองค์กรอย่างเป็นระบบ ด้วยการประสานงานกับฝ่ายหรือแผนกต่าง ๆ ในองค์กรทำการฝึกอบรม พัฒนาปรับปรุงให้พนักงานเหล่านี้มีความรู้ความสามารถทันสมัยต่อสภาพสังคมที่แปรเปลี่ยนไป เช่น ปัจจุบันระบบคอมพิวเตอร์และความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอื่น ๆ ได้เข้ามาเกี่ยวข้องกับงานสำนักงาน มีการใช้หุ่นยนต์และเครื่องจักรต่าง ๆ แทนแรงงานคน งานการบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงยังคงมีความสำคัญที่ต้องแสวงหาวิธีการอบรมพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในบทบาทใหม่ของตน นอกจากนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยังได้มีการตระหนักถึงสภาพทางร่างกายและจิตใจของผู้ปฏิบัติงาน ด้วยการคำนึงถึงความปลอดภัย ความเหนื่อยล้า มีการพิจารณาเรื่องเงินทดแทนต่าง ๆ ทั้งขณะที่กำลังปฏิบัติงาน และเมื่อพ้นจากการทำงานไปแล้ว ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก อันเป็นการเพิ่มพูนความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน ซึ่งผลสุดท้ายที่เกิดขึ้นคือการเพิ่มผลผลิตให้แก่องค์กรนั้น กล่าวโดยสรุป การบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้ก่อให้เกิดความสำคัญต่อไปนี้

1. ช่วยพัฒนาให้องค์กรเจริญเติบโต เพราะการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นสื่อกลางในการประสานงานกับแผนกต่าง ๆ เพื่อแสวงหาวิธีการให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์กร เมื่อองค์กรได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวยอมทำให้องค์กรเจริญเติบโตและพัฒนายิ่งขึ้น

2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรที่ตนปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแล้ว ย่อมไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์กรและผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สภาพสังคมโดยรวม มีความสุขความเข้าใจที่ดีต่อกัน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545 : 238 – 339) กล่าวถึงความเป็นผู้นำ และการบริหารจัดการว่าบางครั้งอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ด้วยกัน ผู้นำที่มีประสิทธิภาพในองค์กรควรจะสร้างสรรค์วิสัยทัศน์ (vision) ซึ่งเป็นสิ่งที่ต้องการจะเป็นในอนาคต โดยพิจารณาจากผลประโยชน์ระยะยาวของกลุ่มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรมีการพัฒนากลยุทธ์เพื่อมุ่งไปสู่วิสัยทัศน์ให้การสนับสนุนพนักงานที่ทำประโยชน์ให้แก่องค์กร และจงใจให้พนักงานปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่ผู้บริหารกำหนดขึ้น โดยใช้กระบวนการด้านการบริหารจัดการ คือ การวางแผน การจัดองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การจูงใจ การควบคุมผ่านการใช้อำนาจหน้าที่อย่างเป็นทางการ ซึ่งในการปฏิบัติผู้นำและฝ่ายบริหารที่มีประสิทธิภาพจะต้องการใช้ประโยชน์สูงสุดที่คล้ายคลึงกัน

ผู้นำ (leader) เป็นบุคคลซึ่งมีผู้ตามและมีอิทธิพล ที่จะทำให้ผู้ตามช่วยกันกำหนดวัตถุประสงค์ และบรรลุวัตถุประสงค์นั้น หรือเป็นบุคคลที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จและบรรลุผลสำเร็จ โดยใช้อิทธิพลจูงใจผู้อื่นให้ปฏิบัติตามผู้นำเป็นผู้ตัดสินใจ กำหนดปัญหา วางแผนและรับผิดชอบต่อความอยู่รอดหรือการพัฒนาองค์กร นอกจากนั้นแล้วผู้นำยังมีส่วนทำให้เกิดวิสัยทัศน์ขององค์กรและพนักงาน รวมทั้งสามารถใช้อำนาจ หรืออิทธิพลต่าง ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อนำกลุ่มประกอบกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง การเป็นผู้นำนั้นเป็นเรื่องง่าย แต่การเป็นผู้นำที่ดีนั้นเป็นเรื่องยากในเรื่องนี้ นุรักษ์ คุณชล และคณะ (2543, หน้า 36 – 37) กล่าวถึงภาวะผู้นำในองค์กรว่า

ภาวะผู้นำ (leadership) หมายถึง คุณลักษณะของบุคคลที่เด่น สามารถที่จะนำหรือควบคุมบุคคลอื่น ได้ เช่น ดูจากบุคลิกภาพ การพูด การตัดสินใจในการแก้ปัญหา การสื่อความหมายที่ชัดเจนสามารถที่จะโน้มน้าวใจบุคคลอื่นให้กระทำตามได้

ภาวะผู้นำ คือ การที่ผู้นำใช้อิทธิพลและอำนาจหน้าที่ ในการสั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติกรและอำนวยความสะดวกโดยใช้กระบวนการติดต่อซึ่งกันและกัน ในอันที่จะนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

**2. เงิน (money)** นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญในการให้การสนับสนุนในการจัดหาทรัพยากรเพื่อเอื้ออำนวยให้กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรดำเนินต่อไปได้โดยไม่ติดขัด ควรมีงบประมาณที่เพียงพอกับปริมาณงานที่ทำเพื่อไม่ให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545 :264) กล่าวถึงการบริหารจัดการค่าตอบแทนว่า หมายถึง รางวัลภายนอกทั้งหมดซึ่งพนักงานได้รับในการแลกเปลี่ยนกับงาน ประกอบด้วย ค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส สิ่งจูงใจและผลประโยชน์อื่นและการให้ผลประโยชน์ตอบแทนด้านอื่น เช่น สวัสดิการเรื่องการประกันภัย การลาหยุด การพักร้อน การลาจิจ และรายได้พิเศษ เพื่อให้รางวัลแก่พนักงาน ผลประโยชน์เป็นส่วนหนึ่งของการจ่ายค่าตอบแทนที่นอกเหนือจากค่าจ้างแรงงาน ซึ่ง

รวมถึงการประกันคุณภาพในบางองค์กรมีการจ่ายส่วนของผลประโยชน์มากกว่า 30 เปอร์เซ็นต์ของเงินเดือน ซึ่งถือว่าเป็นต้นทุนขององค์กร

นุรักษ์ คุณชล และคณะ (2543 : 198 – 199) กล่าวถึงค่าตอบแทน (compensation) ไว้ว่า ค่าตอบแทนเป็นผลที่ทำให้ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปแลกเปลี่ยนสิ่งต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการทางร่างกายและจิตใจ โดยค่าตอบแทนจะเป็นรางวัลทางสังคมที่ทำให้มนุษย์ภาคภูมิใจ และยอมรับว่าตนเป็นคนมีคุณค่าคนหนึ่งในสังคมที่สามารถทำสิ่งใด ๆ ให้ผู้อื่นยอมรับการกระทำ จนกระทั่งมีการให้ค่าตอบแทน เป็นสิ่งตอบแทนการกระทำนั้น ๆ ซึ่งค่าตอบแทนเป็นสิ่งที่มีความกระทบโดยตรงต่อการทำงาน ทำให้ผลงานที่บุคคลกระทำนั้นมีคุณภาพหรือด้อยลงก็เป็นไปได้ ฉะนั้น ผู้บริหารหน่วยงานจึงจำเป็นต้องตระหนักถึงผลกระทบโดยตรงของค่าตอบแทนกับงานนั้นๆ ซึ่งค่าตอบแทนที่เหมาะสมจะมีผลทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในการทำงานผลงานออกมามีคุณภาพ

**3. วัสดุอุปกรณ์ (materials)** คือเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีความพอเพียง และทันสมัยควรมีความเหมาะสมกับงานที่ทำ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่ากับการจัดซื้อ และจัดหา มาใช้กับการปฏิบัติงานนั้น ๆ ในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์วัสดุอุปกรณ์ก็มีความสำคัญ เพราะถ้ามีความพร้อมในด้านอื่น ๆ แล้วแต่ขาดความพร้อมในด้านวัสดุอุปกรณ์การทำงานก็ขาดประสิทธิภาพเพราะอาจจะทำให้งานล่าช้า สิ้นเปลืองงบประมาณและอาจพลาดโอกาสทางธุรกิจที่สำคัญไป ในเรื่องของวัสดุอุปกรณ์นั้นในที่นี้มองในแง่ของ เครื่องมือในการทำงานซึ่งได้แก่ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ เครื่องแฟกซ์ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น จะเห็นได้ว่าปัจจุบันโลกแข่งขันกันที่ความเร็วใครเร็วกว่าคนนั้นได้เปรียบและความเร็วนี้ก็ขึ้นอยู่กับวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใหม่และทันสมัยนั่นเอง

ศักดิ์ชัย มูลชอบ (2545 : 44) วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินภารกิจ สมรรถนะขององค์กรที่รับผิดชอบในการนำภารกิจไปปฏิบัติจะมีสูงขึ้น ถ้าองค์กรนั้นได้รับการสนับสนุนทางด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อย่างเพียงพอและทันต่อเวลา ในบางกรณีหากการดำเนินโครงการนั้นมีลักษณะที่ต้องใช้เทคโนโลยีเข้ามาเกี่ยวข้องด้วยองค์กรที่รับผิดชอบจะต้องมีบุคลากรที่มีความชำนาญ ที่จะใช้เทคโนโลยีนั้น

**4. การบริหารจัดการ (management)** เป็นภารกิจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือเป็นกลไกและตัวประสานที่สำคัญที่สุดในการประมวล ผลักดัน และกำกับปัจจัยต่าง ๆ ทั้ง 3 ประการ ให้สามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามที่ต้องการทรัพยากรในการบริหารทั้ง 4 ประการนี้ มีความสำคัญต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพมาก ไม่ว่าหน่วยงานใดที่จะประสบผลสำเร็จได้ด้วยดี หากขาดเสียซึ่งการบริหาร 4 M's ที่ดีใน ข้อหนึ่งข้อใด ก็จะทำให้หน่วยงานนั้นเกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ส่งผลกระทบต่อการทำงานในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อกันและจะทำให้การทำงานนั้นไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้น ๆ และการทำงานของผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิด

ประสิทธิภาพนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหาร หรือ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่จะมีกระบวนการบริหารหรือการจัดการที่ดี

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545 : 18) ให้ความหมายของการบริหารจัดการว่า หมายถึงกระบวนการของการมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กรจากการทำงานร่วมกัน โดยใช้บุคคลและทรัพยากรอื่นๆ หรือเป็นกระบวนการออกแบบและรักษาสภาพแวดล้อมที่บุคคลทำงานร่วมกันในกลุ่มให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น การบริหารจัดการจึงเป็นกระบวนการของกิจกรรมที่ต่อเนื่องและประสานงานกัน ซึ่งผู้บริหารต้องเข้ามาช่วยเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กรประเด็นสำคัญของการบริหารจัดการมีดังนี้

1. การบริหารจัดการสามารถประยุกต์ใช้กับองค์กรใดองค์กรหนึ่งได้
2. เป้าหมายของผู้บริหารทุกคน คือการสร้างกำไร
3. การบริหารจัดการเกี่ยวข้องกับการเพิ่มผลผลิต (productivity) โดยมุ่งสู่ประสิทธิภาพ (efficiency) คือวิธีการใช้ทรัพยากรโดยประหยัดที่สุด และประสิทธิผล (effectiveness) คือบรรลุเป้าหมายคือประโยชน์สูงสุด

4. การบริหารจัดการสามารถนำมาใช้สำหรับผู้บริหารในทุกระดับชั้นขององค์กร

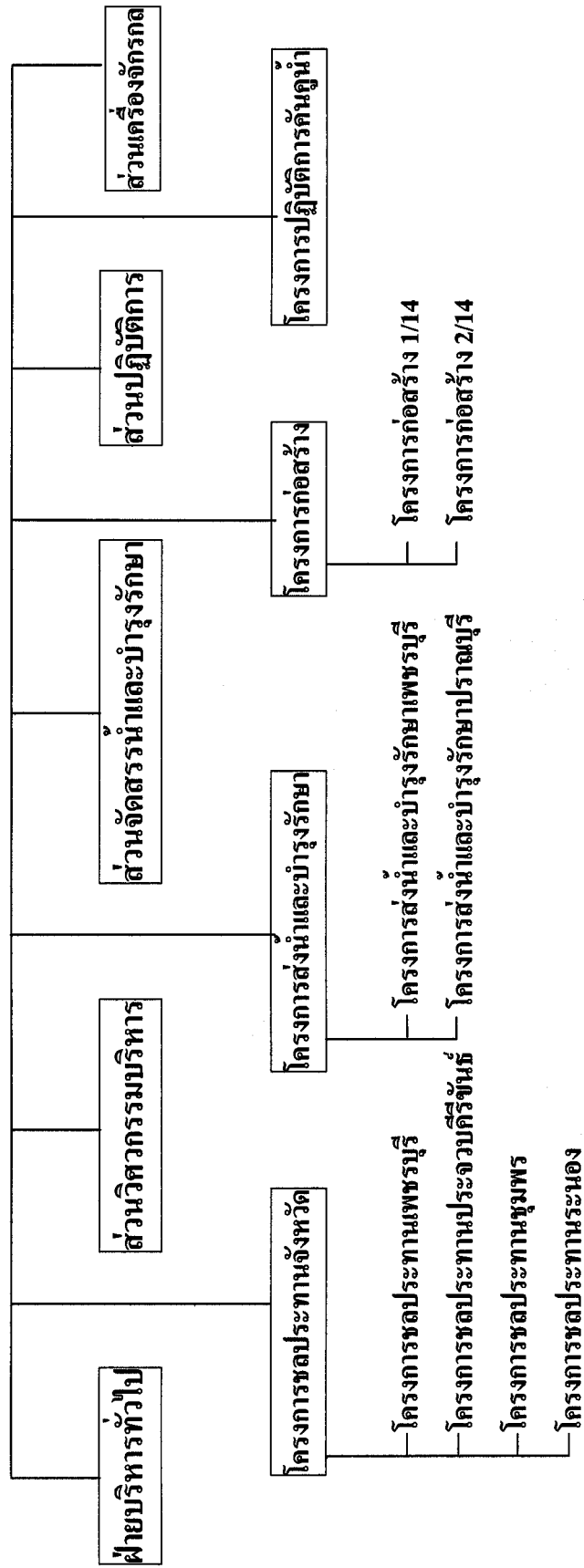
กระบวนการบริหารจัดการ (management process) หมายถึง กระบวนการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร โดยมีขั้นตอนดังนี้ การวางแผน การจัดองค์กร การนำ การควบคุม การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร ทรัพยากรประกอบด้วยมนุษย์ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ การเงิน ตลอดจนทรัพยากร ข้อมูลขององค์กร

การนำกระบวนการบริหารมาใช้ในโลกยุคโลกาภิวัตน์นี้เป็นการเปิดกว้างอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหาร คือถือว่าการบริหารไม่จำเป็นจะต้องกำหนดตายตัวว่าจะใช้เทคนิคใดใช้กระบวนการใด เพราะมันขึ้นอยู่กับสถานการณ์และเป้าหมายของงานเป็นสำคัญ สถานภาพของผู้บริหารเองก็จะเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์และ โอกาสเช่นกันผู้บริหารเองจะต้องมีความรู้จริงในทุกกระบวนการแต่การที่จะนำมาใช้นั้นขึ้นอยู่กับความเหมาะสมดังกล่าวแล้วนี้เป็นหลักการบริหารที่สำคัญในโลกสมัยนี้ และเราควรปรับหรือสิ่งที่ไม่เหมาะสมออกไป

## **2. การดำเนินงานของสำนักชลประทานที่ 14**

### **2.1 โครงการแบ่งส่วนราชการของสำนักชลประทานที่ 14 ดังภาพที่ 2.2**

## โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักชลประทานที่ 14



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักชลประทานที่ 14



## การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักชลประทานที่ 14 มีผู้อำนวยการสำนักชลประทานเป็นผู้ควบคุมดูแลการบริหารงานมีอำนาจหน้าที่ควบคุมและดำเนินการก่อสร้างโครงการชลประทาน ขนาดเล็ก ขนาดกลาง โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการอื่นๆที่ได้รับมอบหมายดำเนินการบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษาอาคารชลประทานของโครงการชลประทาน ในเขต จ.เพชรบุรี จ.ประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดชุมพร และจังหวัดระนอง แบ่งสายงานหลักออกเป็น 1 ฝ่ายและ 4 ส่วน ดังนี้

### 1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

ควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ งานการขอใช้ที่ราชพัสดุ และงานนิติกร

### 2. ส่วนวิศวกรรมบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบ

ในการควบคุมตรวจสอบให้คำแนะนำ งานพัฒนาแหล่งน้ำด้านวิศวกรรม โครงการชลประทานขนาดเล็ก ขนาดกลาง โครงการตามพระราชดำริ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการสำรวจภูมิประเทศการออกแบบเพื่อก่อสร้างและปรับปรุงโครงการชลประทาน ตรวจสอบวิเคราะห์คุณสมบัติวัสดุ ที่จะนำมาใช้ในการก่อสร้าง

### 3. ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา มีหน้าที่รับผิดชอบ

วางแผนควบคุมเพื่อตรวจสอบงบประมาณ และจัดทำรายละเอียดกับการจัดสรรงบประมาณของสำนักชลประทาน พิจารณาตรวจสอบการวางแผนการจัดสรรน้ำ การส่งน้ำ และการระบายน้ำสำหรับการเพาะปลูก การอุปโภค-บริโภค ควบคุมการใช้น้ำร่วมกับ โครงการชลประทานจังหวัด และโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาสันับสนุนการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำศึกษา และวิเคราะห์การส่งน้ำให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลรวมทั้งการพิจารณาความเหมาะสมทางด้านวิชาการในการปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารชลประทานต่าง ๆ ในเขตสำนักชลประทานที่ 14

### 4. ส่วนปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

ในการตรวจสอบวิเคราะห์และจัดทำรายการงบประมาณเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดงบประมาณประจำปีตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเหลือจ่ายให้สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการและนโยบายแผนปฏิบัติงานก่อสร้างวางแผนงานก่อสร้างโครงการพิเศษประกอบด้วย โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการป้องกัน ตนเองชายแดนและจัดทำเอกสารประกวดราคาและบริหารสัญญาประเมินผลงานก่อสร้างโครงการให้สอดคล้อง กับงบประมาณที่ได้รับ

### 5. ส่วนเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบ

ควบคุมตรวจสอบให้คำแนะนำในการวางแผนปฏิบัติการซ่อม สร้างการบำรุงรักษา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เพื่อสนับสนุนงานในหน้าที่ของสำนักชลประทาน รวมทั้งการใช้ เครื่องจักรกลการผลิต การติดตั้งอุปกรณ์บังคับน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเกิด ประโยชน์สูงสุด สามารถรองรับภารกิจของกรมชลประทาน

### ข้อมูลโครงการในเขตความรับผิดชอบ

สำนักชลประทานที่ 14 ยังมีสำนักงานชลประทานโครงการต่างๆ ในเขตรับผิดชอบ ดังนี้

1. โครงการชลประทานจังหวัดเพชรบุรี  
มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานชลประทานในเขตจังหวัดเพชรบุรี
2. โครงการชลประทานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานชลประทานในเขตจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
3. โครงการชลประทานจังหวัดชุมพร  
มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานชลประทานในเขตจังหวัดชุมพร
4. โครงการชลประทานจังหวัดระนอง  
มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานชลประทานในเขตจังหวัดระนอง
5. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเพชรบุรี  
มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานชลประทาน ในพื้นที่โครงการเขื่อนเพชรและเขื่อนแก่งกระจา
6. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปราณบุรี  
มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานชลประทาน ในพื้นที่โครงการเขื่อนปราณบุรี
7. โครงการก่อสร้าง 1  
มีหน้าที่รับผิดชอบก่อสร้างโครงการชลประทานในเขตจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์
8. โครงการก่อสร้าง 2  
มีหน้าที่รับผิดชอบก่อสร้างโครงการชลประทาน ในเขตจังหวัดชุมพร และจังหวัดระนอง
9. โครงการปฏิบัติการคันคูน้ำ  
มีหน้าที่รับผิดชอบก่อสร้างระบบชลประทานระดับไร่นา

## 10.สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทาน

เป็นศูนย์กลางการถ่ายทอด และทดลองพัฒนาด้านการเกษตรกรรมที่เหมาะสม

## 2.2 โครงสร้างอัตรากำลัง ของสำนักชลประทานที่ 14

โครงสร้างอัตรากำลัง ของสำนักชลประทานที่ 14 ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 163 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 748 คน และพนักงานราชการ จำนวน 61 คน ดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักชลประทานที่ 14

ลำดับ ที่	หน่วยงานในสังกัด	ข้าราชการ (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงาน ราชการ (คน)	หมายเหตุ
1.	สำนักชลประทานที่ 14	47	20	12	
2.	โครงการชลประทานเพชรบุรี	13	40	1	
3.	โครงการชลประทาน ประจวบคีรีขันธ์	12	59	-	
4.	โครงการชลประทานชุมพร	14	22	1	
5.	โครงการชลประทานระนอง	9	8	1	
6.	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เพชรบุรี	9	328	24	
7.	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ปราณบุรี	10	184	31	
8.	โครงการก่อสร้าง 1/14	20	65	2	
9.	โครงการก่อสร้าง 2/14	22	13	1	
10.	โครงการปฏิบัติการคันคูน้ำที่ 14	7	9	1	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>163</b>	<b>748</b>	<b>61</b>	

### 3. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ทัศนีย์ อานนท์ ( 2543 ) ได้ทำการศึกษา เรื่อง “การสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน ในการนำโครงการ 5 ส มาปฏิบัติงานของบริษัท พีซีไอซี จำกัด” ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่าง ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 31 – 35 ปี ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี มีอัตรา เงินเดือน 10,001 – 15,000 บาท และระดับตำแหน่งส่วนใหญ่เป็นพนักงาน ส่วนระดับความคิดเห็น ของพนักงานในการนำโครงการ 5 ส มาปฏิบัติอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ไม่ว่าจะเป็นด้านสะอาด ซึ่ง สามารถลดความสูญเสียของทรัพยากรและพลังงานต่าง ๆ ได้สามารถใช้วัสดุได้คุ้มค่าขึ้นทำให้ ต้นทุนต่ำลง ด้านสะดวก ผู้บริหารให้ความร่วมมือ และสนับสนุนในการทำกิจกรรม 5 ส สามารถ ลดเวลา และจำนวนบุคลากร ในการตรวจเช็คสต็อกได้สะดวกขึ้น และสามารถลดขั้นตอนการ ทำงานที่ซ้ำซ้อนได้ ด้านสะอาด สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต และการดำเนินงานทำให้ คุณภาพของสินค้าดีขึ้น และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและการดำเนินงาน ด้าน สุขลักษณะ พนักงานมีสุขภาพจิต ที่สมบูรณ์ดี สภาพแวดล้อมเหมาะสมน่าทำงาน มีบรรยากาศที่ดี ในการทำงาน และด้านสร้างนิสัย มีการติดตามผลการทำกิจกรรม 5 ส อย่างสม่ำเสมอ มีการ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ 5 ส อย่างต่อเนื่อง และพนักงานมีความคิดสร้างสรรค์ในการปรับปรุง สถานที่ทำงานอยู่เสมอ

กสิณี ยุทธนาจินดา (2545, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพการบริหารงานในสำนักงานการเงิน ระดับกรมฝ่ายยุทธบริการ โดยการสัมภาษณ์ หัวหน้าฝ่ายการเงิน กรมฝ่ายยุทธบริการ ผลการศึกษาพบว่า การบริหารงานของทุกฝ่าย ไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควรเนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่ขาดคุณภาพ การขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์และสิ่ง อำนวยความสะดวก การบริหารจัดการที่ใช้สามัญสำนึกแทนการใช้หลักเกณฑ์และทฤษฎี และยัง พบอีกว่าปัจจัยที่จะช่วยส่งเสริมให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพขึ้นคือการได้รับการสนับสนุน และความช่วยเหลือจากกรมการเงินกองทัพบก ในฐานะหัวหน้าเหล่าการเงิน

ชัยวัฒน์ จำรัส (2545, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จใน การดำเนินการโครงการหมู่บ้านเฉลิมพระเกียรติ ปลอดยาเสพติด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ด้วย การสอบถามจากประชากรในหมู่บ้านที่ผ่านการดำเนินการโครงการหมู่บ้านเฉลิมพระเกียรติฯ ผล การศึกษาพบว่า บทบาททางสังคม ความรู้ความเข้าใจเรื่องยาเสพติด แรงจูงใจ การมีส่วนร่วมของ ประชาชนในโครงการฯ และรายได้ เป็นปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของโครงการฯ ส่วน เพศ อายุ การศึกษาสถานภาพสมรส การมีบุตร อาชีพ มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง และระยะเวลาที่อยู่อาศัย ไม่เป็นปัจจัยต่อความสำเร็จของโครงการ

นลิน ตั้งประสทิธิ (2541) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารองค์กรบริหารส่วนตำบล : ศึกษาเฉพาะกรณีองค์กรบริหารส่วนตำบลตรวง กิ่งอำเภอศรีณรงค์ จังหวัดสุรินทร์ ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยโครงสร้างคน เงิน การประสานงาน และการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารองค์กรบริหารส่วนตำบล: ศึกษาเฉพาะกรณีองค์กรบริหารส่วนตำบลตรวง กิ่งอำเภอศรีณรงค์ จังหวัดสุรินทร์ประลอง

อุดมชัย ธรรมสาโรรัชต์ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยแห่งความสำเร็จของโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดชุมพร จังหวัดระนอง โดยการสังเกตแบบมีส่วนร่วมของผู้วิจัยและโดยการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของโครงการรวมทั้งประชาชนที่เป็นผู้นำชุมชน ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยแห่งความสำเร็จคือ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจของโครงการ การสนับสนุนของหน่วยเหนือ การจำแนกโครงการและการวางแผนโครงการการปรึกษาหารือและการสร้างความยอมรับต่อประชาชนในพื้นที่ การทำความเข้าใจพื้นฐานและสภาพแวดล้อมของชุมชนในพื้นที่ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการเทคโนโลยีและงบประมาณการจัดวางระบบ เวลา ค่าใช้จ่ายและคุณภาพ การติดต่อสื่อสารและการรายงาน การแก้ไขปัญหาอันนอกเหนือความคาดหมาย การจัดการความขัดแย้ง และการจัดการอำนวยความสะดวกการถ่ายโอนโครงการ

รวิชัย แสงทรัพย์ (2545) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนในสถานีตำรวจ สังกัดกองบัญชาการตำรวจทางหลวง กองบัญชาการสอบสวนกลาง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ” ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยด้านระยะเวลาปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนและปัจจัยรายได้ของพนักงานสอบสวนมีผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนในสถานีตำรวจทางหลวง

สมเกียรติ มาสมบุญณ์ (2545) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ทำให้เกิดความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ศึกษากรณีข้าราชการ กรมกำลังพลทหาร กองบัญชาการทหารสูงสุด ผลการศึกษาพบว่า การบริหารงานด้านการจัดการในปัจจุบัน “คน” ถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญ และมีค่าที่สุดขององค์กร เพราะทุกองค์กรผู้บริหารต้องการคนที่มีความรู้ ความสามารถ ใฝ่ปฏิบัติงานในองค์กรให้นานที่สุด คนเป็นสิ่งที่มิใช่ประโยชน์ จึงเรียกได้ว่า “ทรัพยากรมนุษย์” (human resources) หมายความว่ามนุษย์เป็นประโยชน์ต่อสังคม จึงควรที่จะมีการรักษาและอยู่กับองค์กร ให้นาน เพราะความสามารถของคนนั้นจะก่อให้เกิดผลผลิตต่อองค์กรเป็นหลักประกันที่จะทำให้องค์กรอยู่รอดปลอดภัยและเจริญรุ่งเรือง ดังนั้นองค์กรจะต้องให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ องค์กร จะต้องหาวิธีที่จะทำให้บุคลากรเหล่านี้อยู่กับองค์กรทั้งร่างกายและจิตใจ หากขาดจิตใจที่จะมอบให้แก่องค์กรแล้ว “สมองและฝีมือ” ก็จะไม่ทุ่มเทให้กับองค์กร อย่างเต็มที่ “ใจและการกระทำ” คือสิ่งสำคัญที่จะทำให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยความผูกพันต่อองค์กร (organizational commitment) เป็นการแสดงออกที่

มากกว่าความจงรักภักดีที่เกิดขึ้นตามปกติ เพราะจะเป็นความสัมพันธ์ที่แนบแน่น และผลักดันให้บุคลากรเต็มใจอุทิศตนเองเพื่อการสร้างสรรค์ให้องค์กรอยู่ในสภาพที่ดีขึ้น แต่ในทางตรงกันข้ามหากองค์กรไม่สามารถตอบสนองความต้องการของบุคลากร ไม่สร้างสิ่งดึงดูดใจ หรือสร้างความผูกพันให้แก่บุคลากร จะทำให้ระดับความผูกพันที่บุคลากร มีต่อองค์กรลดต่ำลง ผลที่ตามมาคือทำให้บุคลากรขาดความตั้งใจในการทำงาน หลีกเลียงความรับผิดชอบปฏิเสธที่จะทำการริเริ่มใด ๆ จำกัดปริมาณงาน ขาดความจริงจังให้กับองค์กร และหาโอกาสเปลี่ยนงานใหม่เมื่อคิดว่าองค์กรอื่นดีกว่า และปัจจัยที่ทำให้เกิดความผูกพันต่อองค์กรของข้าราชการ กรมกำลังพลทหาร กองบัญชาการทหารสูงสุด ได้แก่ ความมีชื่อเสียงและเชื่อถือได้ขององค์กร ความรู้สึกว่าคุณมีความสำคัญต่อองค์กร ความรู้สึกว่าคุณเป็นที่พึงได้ ความคาดหวังที่จะได้รับการตอบสนองจากองค์กร ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน เงินเดือน และสิทธิประโยชน์

พิชพร นิลถาวรสกุล (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาเครื่องมือภายใต้แนวคิด Balanced Scorecard เพื่อวัดผลการดำเนินงานขององค์กร : กรณีศึกษา ฝ่ายการตลาด เช่าซื้อรายใหญ่ บริษัทเงินทุน ธนชาติ จำกัด(มหาชน) ผลการวิจัยพบว่า

1. องค์กรประกอบที่มีความเหมาะสมในการเป็นองค์ประกอบของเครื่องมือ ภายใต้แนวคิด Balanced Scorecard จำนวน 98 องค์ประกอบ หรือคิดเป็นร้อยละ 100 แบ่งเป็นองค์ประกอบของมิติด้านการเงิน จำนวน 24 องค์ประกอบ องค์ประกอบของมิติด้านลูกค้า จำนวน 24 องค์ประกอบ องค์ประกอบของมิติด้านกระบวนการภายใน จำนวน 20 องค์ประกอบ และองค์ประกอบของมิติด้านการเรียนรู้และการเติบโต จำนวน 30 องค์ประกอบ เมื่อเรียงลำดับตามจำนวนองค์ประกอบพบว่า องค์ประกอบส่วนใหญ่เป็นองค์ประกอบที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากมีจำนวน 60 องค์ประกอบ (คิดเป็นร้อยละ 61.22%) และลำดับรองลงมาเป็นองค์ประกอบที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุดมีจำนวน 38 องค์ประกอบ (คิดเป็นร้อยละ 38.78%)

2. ผลการดำเนินงานของฝ่ายการตลาดเช่าซื้อรายใหญ่ บริษัทเงินทุน ธนชาติ จำกัด (มหาชน) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้มีจำนวนตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่ในระดับมากที่สุด ระดับมาก ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยที่สุด เท่ากับ 6 ตัวชี้วัด 10 ตัวชี้วัด 10 ตัวชี้วัด 4 ตัวชี้วัด และ 2 ตัวชี้วัด ตามลำดับ

บุษบา นุศยพลากร (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชน ผลการศึกษาพบว่า

1. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศูนย์สุขภาพชุมชน ส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง สถานภาพสมรส อายุระหว่าง 25 - 35 ปี ระยะเวลาปฏิบัติงาน 10 - 20 ปี ตำแหน่งงานพยาบาลวิชาชีพ ระดับการศึกษาปริญญาตรี

2. ระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชนอยู่ในระดับสูง ร้อยละ 93.0 และระดับปานกลาง ร้อยละ 7.0 ตามลำดับ

3. ระดับความรู้เกี่ยวกับศูนย์สุขภาพชุมชน เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความรู้ดี เคยได้รับการฝึกอบรมมาแล้ว 1 – 2 ครั้ง และสามารถนำมาพัฒนางานให้ดีขึ้นเพียงเล็กน้อย ร้อยละ 40.1 มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตามมาตรฐานศูนย์สุขภาพชุมชนในระดับที่ดี ร้อยละ 76.1 และปานกลางร้อยละ 23.2 ตามลำดับ

4. ระดับทัศนคติของเจ้าหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่ การปรับเปลี่ยนระบบงาน การนิเทศติดตาม และการสนับสนุนจากผู้บริหารหรือนโยบายที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ อยู่ในระดับดี ร้อยละ 47.2 ระดับปานกลาง ร้อยละ 40.8 และระดับต่ำ ร้อยละ 12.0 ตามลำดับ

5. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชนตามโครงการสร้างหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์สุขภาพชุมชนที่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานศูนย์สุขภาพชุมชน 5 ด้าน คือ การกำหนดพันธกิจ เป้าหมาย การบริหารจัดการองค์การ การให้บริการ การปฏิสัมพันธ์กับชุมชน ระบบข้อมูล การประเมินผล และการพัฒนาคุณภาพองค์กร พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ได้แก่ ความรู้ ( $r = .213$ ) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ( $r = .169$ ) และทัศนคติ 3 ด้าน ( $r = .361$ ) โดยเฉพาะทัศนคติการสนับสนุนจากผู้บริหาร ( $r = .383$ ) และปัจจัยส่วนบุคคล คือ ตำแหน่งงานสำหรับปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ระดับการศึกษา ไม่มีผลต่อประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชน

เรื่องอุไร ช่วยชู ( 2540 ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ใหญ่บ้าน : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดปทุมธานี ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใหญ่บ้านส่วนใหญ่มีอายุ 40-49 ปี ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 13 ปีขึ้นไป มีการศึกษาระดับประถมศึกษาและมีอาชีพเกษตรกร ในการประสานงานมีความสามารถระดับปานกลางและได้รับการฝึกอบรม และศึกษาดูงานระดับปานกลาง สำหรับความรู้เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานของผู้ใหญ่บ้านอยู่ในระดับสูง

จากการทดสอบสมมติฐานพบว่า อายุ ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง อาชีพ และการประสานงาน มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ใหญ่บ้าน ส่วนระดับการศึกษา การฝึกอบรมและศึกษาดูงานและความรู้เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ ไม่ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

อำพัน สัจจวิวรรณ ( 2545 ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า ของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผลการศึกษาพบว่า

1. เจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชนส่วนใหญ่เป็นตำแหน่งพยาบาล มีอายุตั้งแต่ 31 ปี ขึ้นไป ส่วนใหญ่อายุราชการไม่เกิน 9 ปี มีการศึกษาระดับปริญญาตรี ตำแหน่งพยาบาล

2. ระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า ของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อยู่ในระดับปานกลาง

3. ระดับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพชุมชนและความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนระดับความรู้ทั่วไปต่อโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า และศูนย์สุขภาพชุมชนอยู่ในระดับสูง

4. ระดับทัศนคติของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชน จังหวัดศรีอยุธยา แบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านการปรับเปลี่ยนระบบการทำงาน ด้านการนิเทศติดตามและควบคุมการปฏิบัติงาน และด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร ทั้ง 3 ด้านดังกล่าว อยู่ในระดับปานกลาง

5. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา คือ อายุ อายุงาน ความรู้ ทั่วไปต่อโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า และศูนย์สุขภาพชุมชน ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และทัศนคติของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชนในด้านการนิเทศติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานและด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร ส่วนระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน การฝึกอบรม และทัศนคติของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชน ในด้านการปรับเปลี่ยนระบบการทำงาน ไม่เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

6. ปัญหาอุปสรรคที่สำคัญ ได้แก่ ด้านบุคลากร คือขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติงาน คือ ระบบการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ด้านโครงสร้างและระบบงานขององค์กรไม่ชัดเจน ด้านผู้บริหารงาน ต้องมีนโยบายการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ด้านสถานที่คับแคบ ไม่เป็นสัดส่วน ขาดการพัฒนาสภาพแวดล้อม

ปริญญา ขานไพบูลย์ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การศึกษาอุปสรรคของระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพด้านการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์และทำการพัฒนากลยุทธ์ เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา ผลการศึกษาพบว่า กระบวนการในการแก้ไขปัญหาของ บริษัทควรที่จะมุ่งเน้นในการพัฒนาบุคลากรภายในบริษัท โดยการจัดฝึกอบรมเพื่อให้พนักงานมีความรู้ความสามารถ เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดจากการทำงาน พร้อมทั้งมีการสร้างแรงจูงใจของพนักงานในการทำงานควบคู่ไปด้วยกัน ด้วยวิธีการจัดทำระบบผลตอบแทน Incentive Cost โดยการจัดทำงานแต่ละเรื่องดีค่าออกมาเป็นคะแนนงาน เพื่อให้กับพนักงานรับรู้ถึงผลดีและผลเสียที่ได้รับ ทำให้การทำงานแข่งกับเวลาให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงานเนื่องจากว่า



พนักงานแต่ละคนจะถูกตั้งเป้าหมายของยอดคะแนนงาน ขึ้นต่ำไว้ซึ่งหากพนักงานทำได้เกินปริมาณงานที่กำหนดก็จะได้ผลตอบแทนพิเศษตามแต่ความสามารถ เพื่อสร้างบรรยากาศของการแข่งขัน สร้างการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา แต่หากพนักงานทำงานผิดพลาดก็จะมีการหักคะแนนงาน ซึ่งจะทำให้พนักงานมีความละเอียดรอบคอบในการทำงานมากขึ้นข้อผิดพลาดในการทำงานลดลงระยะเวลาในการทำงานเร็วขึ้นเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามข้อกำหนด SLA

กิตติ อมรเลิศวิทย์ ( 2545 ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการจัดการข้อมูลข่าวสารโดยใช้คอมพิวเตอร์ : ศึกษากรณี กองบังคับการตำรวจภูธรภาค 2 ผลการศึกษาพบว่า บุคลากรด้านการจัดการข้อมูลข่าวสารของงานการข่าว กองบังคับการตำรวจภูธรภาค 2 เห็นว่าการนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้แทนเครื่องพิมพ์ดีดเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน ด้านงานการข่าวเป็นอย่างมาก ไม่ว่าจะเป็นการนำข้อมูลมาใช้งาน ได้อย่างรวดเร็ว การพิมพ์งาน การลดระยะเวลาในการทำงาน ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและแม่นยำขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น จาก การทดสอบสมมติฐาน ปรากฏผลออกมาว่าระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการข่าวและความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์สอดคล้องกับสมมติฐาน ซึ่งอธิบายได้ว่าผู้ที่ปฏิบัติงาน ด้านงานการข่าวเป็นระยะเวลานานก่อนที่จะมีการใช้คอมพิวเตอร์ จะไม่ค่อยจะยอมรับคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดน้อยลง และความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์ผู้ที่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้สามารถทำงานมีประสิทธิภาพมากกว่าผู้ที่ไม่สามารถใช้ คอมพิวเตอร์ได้ ส่วนสมมติฐานอื่นไม่สอดคล้องคือ ไม่มีความแตกต่างกันไม่มีผลกับการเพิ่ม คอมพิวเตอร์ได้ ส่วนสมมติฐานอื่นไม่สอดคล้องคือ ไม่มีความแตกต่างกันไม่มีผลกับการเพิ่มประสิทธิภาพของงานด้านการข่าวของกองบังคับการตำรวจภูธร ภาค 2

ปิติ วัลยะเพ็ชร ( 2549 ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือ ผลการวิจัยพบว่า

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือ สรุปได้ว่าข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือส่วนใหญ่มีชั้นยศระดับนาวาตรี - นาวาเอก รองลงมาคือระดับเรือตรี เรือเอก ส่วนใหญ่มีอายุราชการอยู่ระหว่าง 11-20 ปี รองลงมาคือมากกว่า 20 ปี และส่วนใหญ่มีตำแหน่งหน้าที่การงานระดับเจ้าหน้าที่/เสมียน รองลงมามีจำนวนเท่ากันได้แก่ ระดับประจำแผนก และผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือ ใน 8 ด้าน สรุปได้ดังนี้

1. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือในด้านสภาพการปฏิบัติงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปรากฏว่ามีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพสูงในลำดับแรกคือ ท่านรู้สึกภูมิใจเมื่อได้ทราบข่าวเกี่ยวกับความสำเร็จของหน่วยงาน รองลงมาคืองานที่ได้ปฏิบัติอยู่มีเกียรติและศักดิ์ศรี

2. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือ ในด้านความเพียงพอของรายได้ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับต่ำ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปรากฏว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพสูงในลำดับแรกคือ ท่านเห็นว่าเงินเดือนที่ได้รับจริงในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันเพียงพอและเหมาะสมปริมาณงานและความสามารถของท่านดีแล้ว รองลงมาคือสวัสดิการที่ได้รับอยู่ในปัจจุบัน เช่น บ้านพัก ค่าศึกษาเล่าเรียนบุตรหรือเงินช่วยเหลือต่าง ๆ เหมาะสมและเพียงพอต่อความต้องการ

3. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือในด้านความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปรากฏว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพสูงในลำดับแรกคือ ผู้บังคับบัญชาของท่านไม่เคยลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยอารมณ์ แต่จะด้วยเหตุผลสมควรเสมอ รองลงมาคือผู้บังคับบัญชาให้ความเป็นกันเองกับตัวท่านและลูกน้องเป็นอย่างดี

4. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือในด้านโอกาสความก้าวหน้า โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปรากฏว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพสูงเป็นลำดับแรกคือ หน่วยงานของท่านส่งเสริมหรือให้การสนับสนุนข้าราชการในสังกัดได้มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานมาโดยตลอด รองลงมาคือ ท่านรู้สึกว่าการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนี้ทำให้ท่านมีโอกาสได้รับการเลื่อนตำแหน่งหน้าที่สูงขึ้นไปเรื่อย ๆ

5. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือด้านความยุติธรรมในหน่วยงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปรากฏว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพสูงในลำดับแรกคือ หากมีกรณีท่านต้องถูกกล่าวหาหรือถูกตั้งกรรมการท่านคิดว่า จะได้รับความยุติธรรมในการพิจารณาเสมอ รองลงมาคือ เมื่อมีการพิจารณาความคิดความชอบจากหน่วยงานท่านจะได้รับการปฏิบัติด้วยความเท่าเทียมเป็นธรรม

6. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือในด้านสวัสดิการของหน่วยงาน โดยเฉลี่ยมีอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปรากฏว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพสูงในลำดับแรกคือ การดำเนินการด้านสิทธิต่างๆ ภายในหน่วย เช่น การเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตรหรือการเบิกสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ สะดวกรวดเร็วรองลงมา

คือ สวัสดิการที่จะได้รับจากเหตุบาดเจ็บหรือเสียชีวิต เช่น การช่วยเหลือกับทายาท การช่วยเหลือของกองทุนหรือมูลนิธิต่าง ๆ หรือบำเหน็จตกทอดเหล่านี้เหมาะสมดีแล้ว

7. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือในด้านความมั่นคงในการปฏิบัติงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปรากฏว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพสูงในลำดับแรกคือ ท่านอาจถูกพิจารณาโยกย้ายได้ถ้าไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในหน้าที่ราชการ รองลงมาคือค่าเฉลี่ยเท่ากับสองข้อคือหน้าที่ราชการที่ท่านปฏิบัติอยู่เป็นงานที่มั่นคงไม่ถูกออกจากราชการได้โดยง่ายและหน้าที่ราชการที่ท่านปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันเป็นงานที่ไม่เสี่ยงต่อความปลอดภัยในชีวิตและสุขภาพ

8. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือในด้านความพึงพอใจในงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปรากฏว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพสูงในลำดับแรกคือ ปริมาณในหน้าที่ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของท่านเหมาะสมดีแล้ว รองลงมาคือ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

9. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือในภาพรวม โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง โดยด้านที่มีอิทธิพลสูงในลำดับแรกคือ ด้านสภาพการปฏิบัติงาน รองลงคือด้านความมั่นคงในการปฏิบัติงานส่วนที่ 3 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือในภาพรวม โดยจำแนกตามยศทางทหาร อายุราชการ และตำแหน่งหน้าที่การงาน สรุปได้ดังนี้

9.1 ข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือที่มียศทางทหารแตกต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

9.2 ข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือที่มีอายุราชการแตกต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

9.3 ข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือ ที่มีตำแหน่งหน้าที่ราชการแตกต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

### บทที่ 3

## วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14 เป็นวิธีการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research หรือ Exploratory Research) ซึ่งมีระเบียบวิธีวิจัยดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือในการศึกษาวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

#### 1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนทั้งหมดของสำนักชลประทานที่ 14 ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายบริหารทั่วไป ( งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเงิน และ งานพัสดุ ) ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 34 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 57 คน พนักงานราชการ จำนวน 7 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 55 คน รวมทั้งหมด 153 คน คิดเป็นประชากร 100%

1.2 กลุ่มตัวอย่าง เนื่องจากเป็นกลุ่มประชากรขนาดเล็ก จึงใช้กลุ่มตัวอย่างทั้งหมดในการศึกษา รวมทั้งหมด 153 คน คิดเป็นประชากร ร้อยละ 100 ดังรายละเอียดตามตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 ตารางแสดงรายละเอียดประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย

ลำดับ ที่	โครงการชลประทานในสังกัดสำนัก ชลประทานที่ 14	ข้าราชการ (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงาน ราชการ (คน)	ลูกจ้าง ชั่วคราว (คน)	รวม (คน)
1.	สำนักชลประทานที่ 14	12	5	4	5	26
2.	โครงการชลประทานเพชรบุรี	4	7	2	11	24
3.	โครงการชลประทานประจวบคีรีขันธ์	3	8	-	7	18
4.	โครงการชลประทานชุมพร	3	3	-	5	11
5.	โครงการชลประทานระนอง	2	1	-	7	10
6.	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเพชรบุรี	1	2	-	2	5
7.	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปราณบุรี	1	15	-	-	16
8.	โครงการก่อสร้าง 1/14 (จ.เพชรบุรี)	2	9	1	7	19
9.	โครงการก่อสร้าง 2/14 (จ.ชุมพร)	5	2	-	5	12
10.	โครงการปฏิบัติการคันคูน้ำที่ 14	1	5	-	6	12
	รวมทั้งสิ้น	34	57	7	55	153

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย จะใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยวางแนวคำถาม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย และถามประเด็นในกรอบความคิดการวิจัย โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบ ประกอบด้วย ข้อมูลด้าน เพศ อายุระดับการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน ตำแหน่งงาน กลุ่มงาน รายได้ต่อเดือน เป็นแบบสอบถามชนิดตรวจสอบรายการ (Check – List)

**ตอนที่ 2** เป็นแบบสอบถามแบบปลายปิด และใช้มาตราประมาณค่าแบบลิเคิร์ต (Likert -Rating Scales) จะประกอบด้วยแบบสอบถาม ตามกรอบแนวคิดการวิจัยที่กำหนดไว้ ใน 7 ด้าน คือ

2.1 ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	จำนวน 8 ข้อ
2.2 ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน	จำนวน 8 ข้อ
2.3 ด้านรายได้และสวัสดิการ	จำนวน 8 ข้อ
2.4 ด้านวัสดุและครุภัณฑ์	จำนวน 8 ข้อ
2.5 ด้านนโยบายและการบริหาร	จำนวน 8 ข้อ
2.6 ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	จำนวน 8 ข้อ
2.7 ด้านการปกครองบังคับบัญชา	จำนวน 8 ข้อ
รวมทั้งสิ้นจำนวน 56 ข้อ	

โดยมีหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนดังนี้

เห็นด้วยมากที่สุด	5	คะแนน
เห็นด้วยมาก	4	คะแนน
ด้วยปานกลาง	3	คะแนน
เห็นด้วยน้อย	2	คะแนน
เห็นด้วยน้อยที่สุด	1	คะแนน

**ตอนที่ 3** ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เป็นแบบสอบถามชนิดปลายเปิด (Open ended)

## 2.2 ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

2.2.1 ศึกษาค้นคว้าจากตำรา เอกสาร วารสาร และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

2.2.2 ศึกษารูปแบบและวิธีการเขียนแบบสอบถามจากเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2.2.3 สร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14

2.2.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ผู้ดูแลงานวิจัย และผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้อง

## 2.3 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

2.3.1 การตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) โดยการนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น ให้อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้อง และขอคำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไข ให้แบบสอบถามมีความเที่ยงตรงมากยิ่งขึ้น

2.3.2 นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้ว ไปทดลองใช้กับบุคลากร จำนวน 30 คน แล้วนำมาหาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของ Cronbach คำนวณค่าความเชื่อมั่นได้เท่ากับ 0.96

2.3.3 นำแบบสอบถามไปปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ แล้วดำเนินการจัดพิมพ์ เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการศึกษาวิจัยต่อไป

## 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

### 3.1 ข้อมูลปฐมภูมิ ได้จากการออกแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

3.1.1 ผู้วิจัยสำรวจและจัดทำบัญชีรายชื่อกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนทั้งหมด ภายในสังกัดสำนักชลประทานที่ 14 ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายบริหารทั่วไป (งานกรเจ้าหน้าที่ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเงิน และ งานพัสดุ) ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 34 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 57 คน พนักงานราชการ จำนวน 7 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 55 คน รวมทั้งหมด 153 คน คิดเป็นประชากร ร้อยละ 100

3.1.2 ผู้วิจัยได้ติดต่อประสานงานให้เจ้าหน้าที่แต่ละโครงการ จำนวน 1 คน เป็นผู้รับผิดชอบในการแจกแบบสอบถามและเก็บแบบสอบถามกลับคืนมาให้ผู้วิจัย ตามจำนวนตัวอย่างที่ผู้วิจัยได้สำรวจไว้ โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ ทั้งนี้ผู้วิจัยจะจัดส่งแบบสอบถามไปให้ ภายในวันที่ 1 กันยายน 2551 ทุกโครงการ และกำหนดให้ส่งแบบสอบถามคืนไม่เกินวันที่ 10 กันยายน 2551

3.2 ข้อมูลทุติยภูมิ ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูล จากหนังสือวิชาการ บทความ และ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามแล้ว ผู้ศึกษาจะต้องกำหนดรหัสให้แก่ข้อมูลแต่ละตัวเป็นตัวเลข และนำข้อมูลไปประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ได้ทำการตรวจทานความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

##### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1) สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) เป็นการหาค่าทางสถิติพื้นฐาน เช่น ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละ และค่าความถี่ เพื่ออธิบายลักษณะของกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน ตำแหน่งงาน กลุ่มงาน รายได้ต่อเดือน โดยการวิเคราะห์ จะแสดงให้เห็นถึงลักษณะทั่วไปทางประชากรศาสตร์ และข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

2) สถิติอนุมาน (Inferential Statistics) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของตัวแปรต่าง ๆ โดยใช้การทดสอบความสัมพันธ์ด้วยวิธี Chi-Square เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ทำการศึกษาวิจัย ทั้งนี้ ได้กำหนดระดับนัยสำคัญที่ 0.05 เพื่อทดสอบสมมติฐาน



## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14 ผู้วิจัยได้นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลเสนอในรูปแบบตารางประกอบการบรรยาย โดยแยกเป็น 4 ส่วน คือ

ตอนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย ข้อมูลด้านเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน ตำแหน่งงาน กลุ่มงาน รายได้ต่อเดือน

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์เปรียบเทียบเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน สำนักชลประทานที่ 14 จำแนกตามปัจจัยทั้ง 7 ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ด้านรายได้และสวัสดิการ ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ด้านการปกครองบังคับบัญชา

ตอนที่ 3 การทดสอบสมมติฐาน

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ต่างๆ ในการแปลความหมาย ดังนี้

$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
N	แทน	จำนวนข้าราชการที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
t	แทน	ค่าสถิติ t-distribution
F	แทน	ค่าสถิติ F-distribution

## ตอนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ข้อมูลด้าน เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน ตำแหน่งงาน กลุ่มงาน รายได้ต่อเดือน รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (N = 153)	ร้อยละ (100)
1. เพศ		
- ชาย	28	18.30
- หญิง	125	81.70
2. อายุ		
- ต่ำกว่า 20 ปี	-	-
- 20 – 30 ปี	43	28.10
- 31 – 40 ปี	45	29.40
- 41 – 50 ปี	35	22.90
- สูงกว่า 50 ปี	30	19.60
3. ระดับการศึกษา		
- ต่ำกว่าปริญญาตรี	91	59.50
- ปริญญาตรี	57	37.30
- สูงกว่าปริญญาตรี	5	3.30
4. สถานภาพการสมรส		
- โสด	56	36.60
- สมรส	78	51.00
- หม้าย/หย่าร้าง	19	12.40
- อื่น ๆ	-	-

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (N = 153)	ร้อยละ (100)
5. อายุการทำงาน		
- ต่ำกว่า 5 ปี	48	31.40
- ระหว่าง 5 – 10 ปี	28	18.30
- ระหว่าง 11 – 20 ปี	37	24.20
- ระหว่าง 21 – 30 ปี	26	17.00
- สูงกว่า 31 ปี	14	9.20
6. ตำแหน่งงานของท่าน		
- เจ้าหน้าที่พัสดุ	8	5.20
- เจ้าหน้าที่ธุรการ	21	13.70
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	15	9.80
- เจ้าพนักงานพัสดุ	6	3.90
- เจ้าพนักงานธุรการ	19	12.40
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	2.00
- เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	3	2.00
- เจ้าหน้าที่บริหารธุรการ	-	-
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	16	10.50
- เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี	1	.70
- อื่น ๆ	61	39.90
7. กลุ่มงาน		
- ข้าราชการ	34	22.20
- ลูกจ้างประจำ	57	37.30
- พนักงานราชการ	7	4.60
- ลูกจ้างชั่วคราว	55	35.90

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (N = 153)	ร้อยละ (100)
8. รายได้ต่อเดือน		
- ต่ำกว่า 6,000 บาท	54	35.30
- 6,000 – 10,000 บาท	30	19.60
- 10,001 – 14,000 บาท	27	17.60
- 14,001 - 20,000 บาท	14	9.20
- มากกว่า 20,000 บาท	28	18.30

จากตารางที่ 4.1 สามารถอธิบายปัจจัยส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้ดังนี้

เพศ กลุ่มตัวอย่าง เป็นเพศหญิง จำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 81.70 เพศชาย จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 18.30

อายุ กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่อยู่ระดับมีอายุระหว่าง 31 – 40 ปี จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 29.40 รองลงมา อายุระดับได้แก่ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 20 – 30 ปี จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 28.10 อายุระดับระหว่าง 41 – 50 ปี จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 22.90 และระดับ อายุสูงกว่า 50 ปี จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 19.60 ตามลำดับ

ระดับการศึกษา กลุ่มตัวอย่าง ส่วนใหญ่ มีระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 59.50 รองลงมา ระดับปริญญาตรี จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 37.30 ระดับสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 3.30 ตามลำดับ

สถานภาพการสมรส กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีสถานภาพที่สมรสแล้ว จำนวน 78 คน คิดเป็นร้อยละ 51.00 รองลงมาได้แก่กลุ่มที่เป็นโสด จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 36.60 และกลุ่มที่เป็นหม้าย/หย่าร้าง จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 12.40 ตามลำดับ

อายุการทำงาน กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีอายุการทำงาน ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 31.40 รองลงมาได้แก่กลุ่มที่มีอายุการทำงานระหว่าง 11 – 20 ปี จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 24.20 กลุ่มที่มีอายุการทำงานระหว่าง 5 – 10 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 18.30 กลุ่มที่มีอายุการทำงานระหว่าง 21 – 30 ปี จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 17.00 และ กลุ่มที่มีอายุการทำงานสูงกว่า 31 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 9.20 ตามลำดับ

ตำแหน่งงานของท่าน ตำแหน่งงานของกลุ่มตัวอย่าง ส่วนใหญ่เป็นกลุ่มตำแหน่งอื่น ๆ จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 39.90 รองลงมา ได้แก่ กลุ่มตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 13.70 กลุ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 12.40 กลุ่มตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 10.50 กลุ่มตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 9.80 กลุ่มตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 5.20 กลุ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 3.90 กลุ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 2.00 กลุ่มตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 2.00 และ กลุ่มตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.70 ตามลำดับ

กลุ่มงาน กลุ่มตัวอย่างลูกจ้างประจำ ส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างประจำ จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 37.30 รองลงมาได้แก่ กลุ่มลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 35.90 กลุ่มข้าราชการ จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 22.20 และ กลุ่มพนักงานราชการ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 4.60 ตามลำดับ รายได้ต่อเดือน กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีรายได้ต่อเดือน ต่ำกว่า 6,000 บาท จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 35.30 รองลงมา ได้แก่ กลุ่มรายได้ 6,000 – 10,000 บาท จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 19.60 กลุ่มรายได้มากกว่า 20,000 บาท จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 18.30 กลุ่มรายได้ 10,001 – 14,000 บาท จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 17.60 และ กลุ่มรายได้ 14,001 – 20,000 บาท จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 9.20 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพใน 7 ด้าน ของ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน สำนักชลประทานที่ 14

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนสำนักชลประทานที่ 14 โดยศึกษาระดับความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ แยกเป็น 7 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน 2) ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน 3) ด้านรายได้และสวัสดิการ 4) ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ 5) ด้านนโยบายและการบริหาร 6) ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ 7) ด้านการปกครองบังคับบัญชา ดังได้แสดงรายละเอียดในตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
1. สถานที่ทำงาน ขณะนี้ มีความสะอาด ตกแต่งบริเวณโดยรอบสวยงาม และเป็นระเบียบเรียบร้อย	3.50	0.87	มาก
2. สถานที่ทำงานตั้งอยู่ในเขตชุมชน การคมนาคมขนส่ง และการเดินทางไปทำงานและกลับที่พักอาศัยมีความสะดวก	3.55	1.11	มาก
3. สถานที่ทำงานมีพื้นที่จัดแบ่งเป็นสัดส่วน ตามฝ่าย/งานอย่างเหมาะสม	3.50	1.02	มาก
4. สถานที่ทำงานมีการจัดห้องทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย จัดเอกสารเป็นหมวดหมู่ง่ายต่อการค้นหา	3.34	0.99	ปานกลาง
5. สถานที่ทำงานมีแสงสว่าง อุณหภูมิ และสภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสมแก่การทำงาน	3.75	0.85	มาก
6. สถานที่ทำงานไม่มีเสียงรบกวน มีบรรยากาศที่ดี เอื้อต่อการปฏิบัติงาน โดยทั่วทั้งสถานที่ทำงาน	3.53	1.06	มาก
7. สถานที่ทำงานไม่มีกลิ่นรบกวนในการทำงาน เช่น กลิ่นห้องน้ำ ฯลฯ	3.59	1.18	มาก

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
8. หน่วยงานมีสวัสดิการร้านอาหาร อำนวยความสะดวก ในการรับประทานอาหารเช้า สะอาด อร่อย ราคาเหมาะสม	2.58	1.30	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>3.41</b>	<b>1.04</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 4.2 พบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.04 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก มี 6 ด้าน คือ 1) สถานที่ทำงานมีแสงสว่าง อุณหภูมิ และสภาพการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมแก่การทำงาน 2) สถานที่ทำงานไม่มีกลิ่นรบกวนในการทำงาน เช่น กลิ่นหิ้งงน้ำ ฯลฯ 3) สถานที่ทำงานตั้งอยู่ในเขตชุมชน การคมนาคมขนส่งและการเดินทางไปทำงานและกลับที่พักอาศัยมีความสะดวก 4) สถานที่ทำงานไม่มีเสียงรบกวน มีบรรยากาศที่ดี เอื้อต่อการปฏิบัติงาน โดยทั่วทั้งสถานที่ทำงาน 5) สถานที่ทำงาน ขณะนี้มีความสะอาด ตกแต่งบริเวณโดยรอบสวยงาม และเป็นระเบียบเรียบร้อย 6) สถานที่ทำงาน มีพื้นที่จัดแบ่งเป็นสัดส่วนตามฝ่าย/งานอย่างเหมาะสม ส่วนอีก 2 ด้าน มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง คือ 1) สถานที่ทำงาน มีการจัดห้องทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย จัดเอกสารเป็นหมวดหมู่่ง่ายต่อการค้นหา และ 2) หน่วยงานมีสวัสดิการร้านอาหาร อำนวยความสะดวก ในการรับประทานอาหารเช้า สะอาด อร่อย ราคาเหมาะสมตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน

ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
1. ท่านถูกเสนอให้เป็นตัวแทนหรือเข้าร่วมกิจกรรมเสมอ	2.76	0.96	ปานกลาง
2. เพื่อนร่วมงานมักมาปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากท่าน อย่างต่อเนื่อง	2.98	0.81	ปานกลาง
3. ท่านมีโอกาสพบปะสังสรรค์กับเพื่อนร่วมงานอยู่เสมอ	3.59	0.82	มาก
4. เพื่อนร่วมงานของท่านให้ความสนับสนุนและให้ความ ร่วมมือในการปฏิบัติงานของท่านเป็นอย่างดี	3.63	0.85	มาก
5. ท่านสามารถปรึกษาหารือกับเพื่อนร่วมงานได้เมื่อมี ปัญหาในการ ปฏิบัติงาน หรือปัญหาส่วนตัว	3.58	0.79	มาก
6. เพื่อนร่วมงานยอมรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจาก ท่าน	3.42	0.82	ปานกลาง
7. เพื่อนร่วมงานมีส่วนในการกระตุ้นให้ท่านมีกำลังใจ ในการทำงาน	3.32	0.87	ปานกลาง
8. ท่านได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานให้รับผิดชอบ งานสำคัญ ๆ เสมอ	3.25	0.94	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>3.31</b>	<b>0.85</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 4.3 พบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.31 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.85 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน คือ 1) เพื่อนร่วมงานของท่านให้ความสนับสนุน และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของท่านเป็นอย่างดี 2) ท่านมีโอกาสพบปะสังสรรค์กับเพื่อนร่วมงานอยู่เสมอ 3) ท่านสามารถปรึกษาหารือกับเพื่อนร่วมงานได้เมื่อมีปัญหาในการ ปฏิบัติงาน หรือปัญหาส่วนตัว ส่วนอีก 5 ด้าน กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง คือ 1) เพื่อนร่วมงานยอมรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากท่าน 2) เพื่อนร่วมงานมีส่วนในการกระตุ้นให้ท่านมีกำลังใจในการทำงาน 3) ท่านได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานให้รับผิดชอบงานสำคัญ ๆ เสมอ 4) เพื่อนร่วมงานมักมาปรึกษา



หรือขอคำแนะนำจากท่านอย่างต่อเนื่อง และ 5) ท่านถูกเสนอให้เป็นตัวแทนหรือเข้าร่วมกิจกรรมเสมอ ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านรายได้และสวัสดิการ

ด้านรายได้และสวัสดิการ	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
1. ผลตอบแทนที่ได้รับต่อเดือนเพียงพอกับรายจ่าย เพื่อดำรงชีวิตรายเดือน	2.70	0.98	ปานกลาง
2. ผลตอบแทนที่ได้รับเหมาะสมกับปริมาณงานและความรับผิดชอบของท่าน	2.87	0.93	ปานกลาง
3. ท่านได้รับสวัสดิการในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	2.96	0.95	ปานกลาง
4. ผลตอบแทนที่ได้รับมีความเหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมือนกัน	2.91	0.96	ปานกลาง
5. หน่วยงานของท่านมีสวัสดิการเงินกู้ยืมภายในหน่วยงานเมื่อมีความจำเป็นต้องใช้เงินอย่างเร่งด่วนซึ่งมีจำนวนพอเหมาะสม	2.58	1.13	ปานกลาง
6. หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรเงินไว้ล่วงหน้าเมื่อหมดงบประมาณในการจ้างแต่ละปี เพื่อสำรองเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว เมื่อมีความจำเป็นในการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย/งาน	2.79	1.18	ปานกลาง
7. สวัสดิการการเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้รับการจัดสรรจากหน่วยงานเพียงพอและ มีความเสมอภาคกันในการจัดสรร	3.14	1.04	ปานกลาง
8. ในการพิจารณาผลตอบแทนเลื่อนขั้นเงินเดือน หน่วยงานของท่านมีความโปร่งใสและยุติธรรม	3.11	1.08	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>2.88</b>	<b>1.03</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 4.4 พบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพด้านรายได้และสวัสดิการ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.88 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.03 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็น อยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 8 ข้อ คือ 1) สวัสดิการการเบิกเบี่ยเลี้ยงเดินทางได้รับการจัดสรรจากหน่วยงานเพียงพอ และมีความเสมอภาคกันในการจัดสรร 2) ในการพิจารณาผลตอบแทนเลื่อนขั้นเงินเดือน หน่วยงานของท่านมีความโปร่งใสและยุติธรรม 3) ได้รับสวัสดิการในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 4) ผลตอบแทนที่ได้รับมีความเหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมือนกัน 5) ผลตอบแทนที่ได้รับเหมาะสมกับปริมาณงานและความรับผิดชอบของท่าน 6) หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรเงินไว้ล่วงหน้าเมื่อหมดงบประมาณในการจ้างแต่ละปี เพื่อสำรองเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว เมื่อมีความจำเป็นในการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย/งาน 7) ผลตอบแทนที่ได้รับต่อเดือนเพียงพอกับรายจ่าย เพื่อดำรงชีวิตรายเดือน 8) หน่วยงานของท่านมีสวัสดิการเงินกู้ยืมภายในหน่วยงาน เมื่อมีความจำเป็นต้องใช้เงินอย่างเร่งด่วนซึ่งมีจำนวนพอเหมาะสม ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านวัสดุและครุภัณฑ์

ด้านวัสดุและครุภัณฑ์	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
1. การจัดโต๊ะ – เก้าอี้ และ อุปกรณ์วัสดุ ครุภัณฑ์ เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อ	3.31	1.05	ปานกลาง
2. หน่วยงานของท่านมีตู้เก็บเอกสารเป็นสัดส่วนและเพียงพอต่อการใช้งาน	3.05	0.99	ปานกลาง
3. หน่วยงานของท่านมียานพาหนะเพียงพอต่อการติดต่อประสานงาน	2.79	1.08	ปานกลาง
4. หน่วยงานของท่านมีการดูแล รักษา ตรวจสอบอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ	2.99	0.95	ปานกลาง
5. ผู้บริหารสนับสนุนในการจัดหาเมื่อวัสดุหรือครุภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน	3.26	1.05	ปานกลาง

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ด้านวัสดุและครุภัณฑ์	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
6. หน่วยงานของท่าน จัดกระดาษสำหรับพิมพ์เอกสาร เพิ่มเอกสารและอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	3.48	1.06	ปานกลาง
7. หน่วยงานของท่าน มีการจัดหนังสือระเบียบที่ใช้ยึดถือ ในการปฏิบัติงานตลอดจนคู่มือ เอกสารต่าง ๆ ไว้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน	3.21	1.00	ปานกลาง
8. หน่วยงานของท่าน มีการจัดเครื่องมือสื่อสารในการ ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องแฟกซ์ เป็นต้น	3.27	1.17	ปานกลาง
รวม	3.17	1.04	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.5 พบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพด้านวัสดุและครุภัณฑ์ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.04 เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 8 ข้อ คือ 1) หน่วยงานของท่านจัดกระดาษสำหรับพิมพ์เอกสาร เพิ่มเอกสาร และ อุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 2) การจัดโต๊ะ – เก้าอี้ และอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อ 3) หน่วยงานของท่านมีการจัดเครื่องมือสื่อสารในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องแฟกซ์ เป็นต้น 4) ผู้บริหารสนับสนุนในการจัดหาเมื่อวัสดุหรือครุภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน 5) หน่วยงานของท่าน มีการจัดหนังสือระเบียบที่ใช้ยึดถือในการปฏิบัติงานตลอดจนคู่มือ เอกสารต่าง ๆ ไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 6) หน่วยงานของท่านมีตู้เก็บเอกสารเป็นสัดส่วนและเพียงพอต่อการใช้งาน 7) หน่วยงานของท่านมีการดูแล รักษา ตรวจสอบอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ 8) หน่วยงานของท่านมียานพาหนะเพียงพอต่อการติดต่อประสานงาน ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านนโยบายและการบริหาร

ด้านนโยบายและการบริหาร	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
1. หน่วยงานของท่านได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	3.41	0.89	ปานกลาง
2. ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	3.66	0.88	มาก
3. การปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชามีความชัดเจนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	3.39	0.89	ปานกลาง
4. นโยบายการบริหารงานเน้นการทำงานเป็นทีมเวิร์ค ร่วมคิด ร่วมทำร่วมรับผิดชอบ	3.19	1.00	ปานกลาง
5. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่โดยส่งไปอบรม สัมมนาอยู่เสมอ	3.47	0.95	ปานกลาง
6. หน่วยงานของท่านมีการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรอย่างชัดเจน	3.43	1.01	ปานกลาง
7. หน่วยงานของท่านมีการกระจายงาน ให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างเสมอภาค	3.20	1.02	ปานกลาง
8. หน่วยงานของท่านมีการประชุมชี้แจงนโยบาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติและแจ้งข่าวสารใหม่ ๆ ให้พนักงานรับทราบ และเข้าใจอย่างชัดเจนอยู่เสมอ	3.63	3.34	มาก
<b>รวม</b>	<b>3.42</b>	<b>1.24</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 4.6 พบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพด้านนโยบายและการบริหารในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.42 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.24 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 2 ข้อ คือ 1) ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 2) หน่วยงานของท่านมีการประชุมชี้แจงนโยบาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติและแจ้งข่าวสารใหม่ ๆ ให้พนักงานรับทราบ และเข้าใจอย่างชัดเจนอยู่เสมอ และ กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นในระดับปานกลาง 6 ข้อ คือ 1) หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่โดยส่งไปอบรมสัมมนาอยู่เสมอ 2) หน่วยงานของท่านมีการแบ่งหน้าที่และ

ความรับผิดชอบของบุคลากรอย่างชัดเจน 3) หน่วยงานของท่านได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน 4) การปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชามีความชัดเจนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน 5) หน่วยงานของท่านมีการกระจายงานให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเสมอภาค และ 6) นโยบายการบริหารงานเน้นการทำงานเป็นทีมเวิร์ค ร่วมคิดร่วมทำร่วมรับผิดชอบ ตามลำดับ

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
1. ลักษณะงานที่ท่านรับผิดชอบ และตำแหน่งที่ท่านดำรงอยู่เปิดโอกาสให้ท่านเลื่อนตำแหน่งได้สูงขึ้น	2.66	1.10	ปานกลาง
2. ความก้าวหน้าของตำแหน่งงานในสายงานของท่านมีความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน	2.75	0.95	ปานกลาง
3. เมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นตำแหน่งในหน่วยงานของท่านมีโอกาสก้าวหน้ามากกว่า	2.61	0.99	ปานกลาง
4. ท่านได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาในการเลื่อนตำแหน่งเมื่อมีตำแหน่งว่างของหน่วยงานในสังกัดเดียวกัน	2.67	1.03	ปานกลาง
5. หน่วยงานของท่านสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อพัฒนางานให้ทันสมัยกับสภาพการณ์ปัจจุบัน	3.29	1.02	ปานกลาง
6. หน่วยงานของท่านได้กำหนดแนวทางการวัดผล และ ติดตาม ประเมินผลงานตามเกณฑ์ที่กำหนด เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกฝ่าย/งาน	3.16	0.94	ปานกลาง
7. เมื่อมีตำแหน่งว่างหน่วยงานของท่านพิจารณาคัดเลือกบุคลากรจากภายในที่มีคุณสมบัติครบถ้วนให้เลื่อนตำแหน่งก่อนที่จะพิจารณาบุคลากรจากภายนอกเสมอ	2.92	1.12	ปานกลาง

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
8. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาบุคลากรในแต่ละฝ่าย/ งานให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอยู่เสมอโดย การสอนงานหรือการเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา	3.21	0.95	ปานกลาง
รวม	2.90	1.01	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.7 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.90 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.01 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 8 ข้อ คือ 1) หน่วยงานของท่านสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนางานให้ทันสมัยกับสภาพการณ์ปัจจุบัน 2) หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาบุคลากรในแต่ละฝ่าย/งานให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอยู่เสมอโดยการสอนงานหรือการเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา 3) หน่วยงานของท่านได้กำหนดแนวทางการวัดผล และติดตามประเมินผลงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกฝ่าย/งาน 4) เมื่อมีตำแหน่งงานว่างหน่วยงานของท่านพิจารณาคัดเลือกบุคลากรจากภายในที่มีคุณสมบัติครบถ้วนให้เลื่อนตำแหน่งก่อนที่จะพิจารณาคัดเลือกภายนอกเสมอ 5) ความก้าวหน้าของตำแหน่งงานในสายงานของท่านมีความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน 6) ท่านได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาในการเลื่อนตำแหน่งเมื่อมีตำแหน่งว่างของหน่วยงานในสังกัดเดียวกัน 7) เมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นตำแหน่งของท่านมีโอกาสก้าวหน้ามากกว่า และ 8) ลักษณะงานที่ท่านรับผิดชอบ และตำแหน่งที่ท่านดำรงอยู่เปิดโอกาสให้ท่านเลื่อนตำแหน่งได้สูงขึ้น 7) เมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นตำแหน่งในหน่วยงานของท่านมีโอกาสก้าวหน้ามากกว่า ตามลำดับ

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลผล ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการปกครองบังคับบัญชา

ด้านการปกครองบังคับบัญชา	$\bar{X}$	S.D.	การแปลผล
1. ผู้บังคับบัญชามีความยุติธรรมและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ความเป็นธรรม	3.52	1.08	มาก
2. ผู้บังคับบัญชามีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและเป็นธรรมกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นอย่างดี	3.61	1.08	มาก
3. ผู้บังคับบัญชามีความเสียสละ อุทิศตน อุทิศเวลาให้แก่ หน่วยงานอยู่เสมอ	3.54	1.08	มาก
4. ผู้บังคับบัญชาเป็นบุคคลที่รับฟังความคิดเห็นของทุกคน ในหน่วยงาน	3.46	1.10	ปานกลาง
5. ผู้บังคับบัญชาพยายามสร้างความสามัคคี ลดปัญหาความ ขัดแย้งในหน่วยงาน	3.47	1.15	ปานกลาง
6. ผู้บังคับบัญชามีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการ บริหาร ซึ่งเนะการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เป็น อย่างดี	3.84	1.01	มาก
7. ผู้บังคับบัญชาเอาใจใส่ต่อชีวิตและความเป็นอยู่ของ บุคลากรทุกคนในหน่วยงานและช่วยเหลือเกื้อกูลตาม โอกาสอันควร	3.51	1.18	มาก
8. ผู้บังคับบัญชาทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีในการมาปฏิบัติงาน ด้านสังคม ด้านครอบครัว ด้านจริยธรรม ฯลฯ	3.66	1.03	มาก
รวม	3.57	1.08	มาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพด้านการปกครองบังคับบัญชาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.08 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 6 ข้อ คือ 1) ผู้บังคับบัญชามีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการบริหาร ซึ่งเนะการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี 2) ผู้บังคับบัญชา ประพฤติและปฏิบัติตน โดยทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งในเรื่องการมาปฏิบัติงาน ด้าน

สังคม ด้านครอบครัว ด้านจริยธรรม และคุณธรรม 3) ผู้บังคับบัญชามีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและเป็นธรรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นอย่างดี 4) ผู้บังคับบัญชามีความเสียสละ อุทิศตน อุทิศเวลาให้แก่หน่วยงานอยู่เสมอ 5) ผู้บังคับบัญชามีความยุติธรรมและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม 6) ผู้บังคับบัญชาเอาใจใส่ต่อความเป็นอยู่ของทุกคนในหน่วยงานและช่วยเหลือเกื้อกูลตามโอกาสอันควร ส่วนอีก 2 ด้าน กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง คือ 1) ผู้บังคับบัญชาพยายามสร้างความสามัคคี ลดปัญหาความขัดแย้งในหน่วยงาน 2) ผู้บังคับบัญชาเป็นบุคคลที่รับฟังความคิดเห็นของทุกคนในหน่วยงาน ตามลำดับ



### ตอนที่ 3 การทดสอบสมมติฐาน

**สมมติฐานที่ 1** เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีเพศต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผล การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.9 การเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามเพศ

ระดับความคิดเห็น	เพศ	N	$\bar{X}$	S.D	t	Sig (2-Tailed)
1. ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	- ชาย	28	3.49	0.89	0.582	0.562
	- หญิง	125	3.40	0.75	0.522	0.605
2. ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน	- ชาย	28	3.47	0.61	1.496	0.137
	- หญิง	125	3.28	0.64	1.501	0.141
3. ด้านรายได้และสวัสดิการ	- ชาย	28	3.06	0.79	1.426	0.156
	- หญิง	125	2.84	0.72	1.350	0.185
4. ด้านวัสดุและครุภัณฑ์	- ชาย	28	3.22	0.91	0.389	0.698
	- หญิง	125	3.15	0.85	0.373	0.711
5. ด้านนโยบายและการบริหาร	- ชาย	28	3.41	0.82	-0.017	0.986
	- หญิง	125	3.42	0.93	-0.019	0.985
6. ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	- ชาย	28	3.06	0.78	1.189	0.236
	- หญิง	125	2.87	0.78	1.191	0.240
7. ด้านการปกครองบังคับบัญชา	- ชาย	28	3.68	1.00	0.638	0.524
	- หญิง	125	3.55	0.97	0.627	0.535
รวม	- ชาย	28	3.34	0.82	0.94	0.340
	- หญิง	125	3.21	0.80		

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ในภาพรวมเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน สำนักชลประทานที่ 14 ที่มีเพศ ต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน จึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีเพศแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 2** เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีอายุต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.10 การเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามอายุ

ระดับความคิดเห็น	อายุ	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
1. ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	- ต่ำกว่า 20 ปี	-	-	-	0.204	0.894
	- 20 - 30 ปี	43	3.48	0.79		
	- 31- 40 ปี	45	3.42	0.81		
	- 41 - 50 ปี	35	3.36	0.84		
	- สูงกว่า 50 ปี	30	3.37	0.67		
2. ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน	- ต่ำกว่า 20 ปี	-	-	-	0.301	0.825
	- 20 - 30 ปี	43	3.36	0.57		
	- 31- 40 ปี	45	3.24	0.68		
	- 41 - 50 ปี	35	3.33	0.59		
	- สูงกว่า 50 ปี	30	3.32	0.61		
3. ด้านรายได้และสวัสดิการ	- ต่ำกว่า 20 ปี	-	-	-	3.581	0.015*
	- 20 - 30 ปี	43	2.77	0.78		
	- 31- 40 ปี	45	2.75	0.80		
	- 41 - 50 ปี	35	2.85	0.67		
	- สูงกว่า 50 ปี	30	2.88	0.52		
4. ด้านวัสดุและครุภัณฑ์	- ต่ำกว่า 20 ปี	-	-	-	1.077	0.361
	- 20 - 30 ปี	43	3.19	0.90		
	- 31- 40 ปี	45	3.03	0.83		
	- 41 - 50 ปี	35	3.11	0.94		
	- สูงกว่า 50 ปี	30	3.39	0.75		

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ระดับความคิดเห็น	อายุ	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
5. ด้านนโยบายและการบริหาร	- ต่ำกว่า 20 ปี	-	-	-	1.179	0.320
	- 20 - 30 ปี	43	3.61	1.13		
	- 31- 40 ปี	45	3.26	0.81		
	- 41 - 50 ปี	35	3.36	0.91		
	- สูงกว่า 50 ปี	30	3.45	0.67		
6. ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	- ต่ำกว่า 20 ปี	-	-	-	1.238	0.298
	- 20 - 30 ปี	43	2.95	0.76		
	- 31- 40 ปี	45	2.73	0.80		
	- 41 - 50 ปี	35	2.93	0.89		
	- สูงกว่า 50 ปี	30	3.07	0.62		
7. ด้านการปกครองบังคับบัญชา	- ต่ำกว่า 20 ปี	-	-	-	0.371	0.774
	- 20 - 30 ปี	43	3.65	0.89		
	- 31- 40 ปี	45	3.46	0.97		
	- 41 - 50 ปี	35	3.54	1.11		
	- สูงกว่า 50 ปี	30	3.65	0.97		
รวม	- ต่ำกว่า 20 ปี	-	-	-	0.860	0.464
	- 20 - 30 ปี	43	3.29	0.64		
	- 31- 40 ปี	45	3.13	0.66		
	- 41 - 50 ปี	35	3.21	0.72		
	- สูงกว่า 50 ปี	30	3.36	0.55		

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ในภาพรวมเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน สำนักชลประทานที่ 14 ที่มีอายุต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน จึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุสูงกว่า 50 ปี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 2.88$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 41 – 50 ปี ( $\bar{X} = 2.85$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 20 – 30 ปี ( $\bar{X} = 2.77$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 31 – 40 ปี จะมีระดับความคิดเห็นด้วยที่น้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.75$ )

**สมมติฐานที่ 3** เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.11 การเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับความคิดเห็น	ระดับการศึกษา	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
1. ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	91	3.42	0.72	1.292	0.278
	ปริญญาตรี	57	3.36	0.85		
	สูงกว่าปริญญาตรี	5	3.95	0.91		
2. ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	91	3.28	0.61	2.403	0.094
	ปริญญาตรี	57	3.31	0.62		
	สูงกว่าปริญญาตรี	5	3.90	0.46		
3. ด้านรายได้และสวัสดิการ	ต่ำกว่าปริญญาตรี	91	2.91	0.67	4.109	0.018*
	ปริญญาตรี	57	2.75	0.79		
	สูงกว่าปริญญาตรี	5	3.70	0.74		
4. ด้านวัสดุและครุภัณฑ์	ต่ำกว่าปริญญาตรี	91	3.21	0.81	1.179	0.31
	ปริญญาตรี	57	3.05	0.92		
	สูงกว่าปริญญาตรี	5	3.57	1.11		
5. ด้านนโยบายและการบริหาร	ต่ำกว่าปริญญาตรี	91	3.39	0.74	0.658	0.519
	ปริญญาตรี	57	3.42	1.13		
	สูงกว่าปริญญาตรี	5	3.87	0.95		

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

ระดับความคิดเห็น	ระดับการศึกษา	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
6. ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	ต่ำกว่าปริญญาตรี	91	2.95	0.70	0.820	0.443
	ปริญญาตรี	57	2.80	0.88		
	สูงกว่าปริญญาตรี	5	3.12	1.08		
7. ด้านการปกครองบังคับบัญชา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	91	3.62	0.99	0.363	0.696
	ปริญญาตรี	57	3.49	0.95		
	สูงกว่าปริญญาตรี	5	3.72	1.12		
รวม	ต่ำกว่าปริญญาตรี	91	3.25	0.59	1.535	0.219
	ปริญญาตรี	57	3.17	0.72		
	สูงกว่าปริญญาตรี	5	3.69	0.85		

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ในภาพรวมเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน จึงไม่ปฏิบัติตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.70$ ) รองลงมาคือกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ( $\bar{X} = 2.91$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี จะมีระดับความคิดเห็นด้วยที่น้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.75$ )

**สมมติฐานที่ 4** เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีสถานภาพการสมรสต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.12 การเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามสถานภาพการสมรส

ระดับความคิดเห็น	สถานภาพการสมรส	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
1. ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	โสด	56	3.45	0.77	0.903	0.408
	สมรส	78	3.34	0.79		
	หม้าย/หย่าร้าง	19	3.60	0.75		
	อื่นๆ	-	-	-		
2. ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน	โสด	56	3.35	0.64	1.293	0.277
	สมรส	78	3.24	0.56		
	หม้าย/หย่าร้าง	19	3.48	0.70		
	อื่นๆ	-	-	-		
3. ด้านรายได้และสวัสดิการ	โสด	56	2.76	0.81	2.933	0.056*
	สมรส	78	2.87	0.70		
	หม้าย/หย่าร้าง	19	3.23	0.54		
	อื่นๆ	-	-	-		
4. ด้านวัสดุและครุภัณฑ์	โสด	56	3.08	0.89	1.603	0.205
	สมรส	78	3.14	0.83		
	หม้าย/หย่าร้าง	19	3.49	0.87		
	อื่นๆ	-	-	-		
5. ด้านนโยบายและการบริหาร	โสด	56	3.52	1.11	0.777	0.462
	สมรส	78	3.33	0.75		
	หม้าย/หย่าร้าง	19	3.47	0.90		
	อื่นๆ	-	-	-		

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

ระดับความคิดเห็น	สถานภาพการ สมรส	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
6. ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่ง หน้าที่	โสด	56	2.80	0.87	0.906	0.406
	สมรส	78	2.94	0.72		
	หม้าย/หย่าร้าง	19	3.05	0.76		
	อื่น ๆ	-	-	-		
7. ด้านการปกครองบังคับบัญชา	โสด	56	3.58	0.99	0.066	0.936
	สมรส	78	3.55	0.95		
	หม้าย/หย่าร้าง	19	3.64	1.08		
	อื่น ๆ	-	-	-		
รวม	โสด	56	3.22	0.72	0.891	0.412
	สมรส	78	3.20	0.60		
	หม้าย/หย่าร้าง	19	3.42	0.64		
	อื่น ๆ	-	-	-		

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ในภาพรวมเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีสถานภาพการสมรสต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน จึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ากลุ่มตัวอย่างที่มีสถานภาพการสมรสต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่เป็นหม้าย/หย่าร้าง จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.23$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่สมรสแล้ว ( $\bar{X} = 2.87$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นโสด จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.77$ ) ตามลำดับ

สมมติฐานที่ 5 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีอายุการทำงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.13 การเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามอายุการทำงาน

ระดับความคิดเห็น	อายุการทำงาน	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
1. ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	ต่ำกว่า 5 ปี	48	3.48	0.77	1.359	0.251
	ระหว่าง 5 – 10 ปี	28	3.17	0.80		
	ระหว่าง 11 – 20 ปี	37	3.52	0.82		
	ระหว่าง 21 – 30 ปี	26	3.28	0.80		
	สูงกว่า 31 ปี	14	3.61	0.53		
2. ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน	ต่ำกว่า 5 ปี	48	3.35	0.60	0.318	0.866
	ระหว่าง 5 – 10 ปี	28	3.25	0.68		
	ระหว่าง 11 – 20 ปี	37	3.26	0.65		
	ระหว่าง 21 – 30 ปี	26	3.31	0.48		
	สูงกว่า 31 ปี	14	3.43	0.69		
3. ด้านรายได้และสวัสดิการ	ต่ำกว่า 5 ปี	48	2.77	0.81	4.292	0.003*
	ระหว่าง 5 – 10 ปี	28	2.62	0.73		
	ระหว่าง 11 – 20 ปี	37	2.85	0.72		
	ระหว่าง 21 – 30 ปี	26	3.06	0.53		
	สูงกว่า 31 ปี	14	3.50	0.49		
4. ด้านวัสดุและครุภัณฑ์	ต่ำกว่า 5 ปี	48	3.18	0.96	1.854	0.122
	ระหว่าง 5 – 10 ปี	28	2.98	0.81		
	ระหว่าง 11 – 20 ปี	37	3.17	0.96		
	ระหว่าง 21 – 30 ปี	26	3.09	0.69		
	สูงกว่า 31 ปี	14	3.72	0.57		



ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

ระดับความคิดเห็น	อายุการทำงาน	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
5. ด้านนโยบายและการบริหาร	ต่ำกว่า 5 ปี	48	3.63	1.13	1.732	0.146
	ระหว่าง 5 – 10 ปี	28	3.28	0.73		
	ระหว่าง 11 – 20 ปี	37	3.16	0.90		
	ระหว่าง 21 – 30 ปี	26	3.43	0.72		
	สูงกว่า 31 ปี	14	3.62	0.59		
6. ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	ต่ำกว่า 5 ปี	48	2.92	0.78	1.398	0.238
	ระหว่าง 5 – 10 ปี	28	2.75	0.85		
	ระหว่าง 11 – 20 ปี	37	2.77	0.85		
	ระหว่าง 21 – 30 ปี	26	3.01	0.65		
	สูงกว่า 31 ปี	14	3.26	0.57		
7. ด้านการปกครองบังคับบัญชา	ต่ำกว่า 5 ปี	48	3.72	0.88	0.741	0.566
	ระหว่าง 5 – 10 ปี	28	3.46	0.94		
	ระหว่าง 11 – 20 ปี	37	3.40	1.14		
	ระหว่าง 21 – 30 ปี	26	3.58	1.04		
	สูงกว่า 31 ปี	14	3.74	0.79		
รวม	ต่ำกว่า 5 ปี	48	3.29	0.68	1.507	0.203
	ระหว่าง 5 – 10 ปี	28	3.07	0.64		
	ระหว่าง 11 – 20 ปี	37	3.16	0.71		
	ระหว่าง 21 – 30 ปี	26	3.25	0.57		
	สูงกว่า 31 ปี	14	3.55	0.46		

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ในภาพรวมเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีอายุการทำงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน จึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุการทำงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุการทำงาน สูงกว่า 31 ปี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.50$ ) รองลงมา คือ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุการทำงานระหว่าง 21 – 30 ปี ( $\bar{X} = 3.06$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุระหว่าง 11 – 20 ปี ( $\bar{X} = 2.85$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุระหว่าง 5 – 10 ปี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.62$ )

**สมมติฐานที่ 6** เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.14 การเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามตำแหน่งงาน

ระดับความคิดเห็น	ตำแหน่งงาน	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
1. ด้านสภาพแวดล้อม ในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	8	4.37	0.53	2.273	0.021*
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	21	3.24	0.75		
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	15	3.40	0.66		
	เจ้าพนักงานพัสดุ	6	3.60	0.78		
	เจ้าพนักงานธุรการ	19	3.57	0.78		
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	3.12	0.57		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	3	3.12	0.78		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	-	-	-		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	16	3.50	0.62		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงิน และบัญชี	1	4.50	-		
	อื่น ๆ	61	3.27	0.81		

ตารางที่ 4.14 (ต่อ)

ระดับความคิดเห็น	ตำแหน่งงาน	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
2. ด้านสัมพันธภาพ กับผู้ร่วมงาน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	8	3.84	0.39	1.742	0.085
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	21	3.11	0.67		
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	15	3.51	0.70		
	เจ้าพนักงานพัสดุ	6	3.60	0.74		
	เจ้าพนักงานธุรการ	19	3.35	0.48		
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	3.20	0.62		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	3	3.62	0.33		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	-	-	-		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	16	3.42	0.63		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงิน และบัญชี	1	3.37	-		
	อื่น ๆ	61	3.18	0.58		
3. ด้านรายได้และ สวัสดิการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	8	3.57	0.32	1.829	0.068
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	21	2.61	0.60		
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	15	3.05	0.83		
	เจ้าพนักงานพัสดุ	6	2.87	0.96		
	เจ้าพนักงานธุรการ	19	2.90	0.96		
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	2.75	0.25		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	3	3.62	0.25		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	-	-	-		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	16	2.98	0.89		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงิน และบัญชี	1	3.25	-		
	อื่น ๆ	61	2.77	0.62		

ตารางที่ 4.14 (ต่อ)

ระดับความคิดเห็น	ตำแหน่งงาน	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
4. ด้านวัสดุ และ ครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่พัสดุ	8	3.93	0.46	1.457	0.170
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	21	3.15	0.86		
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	15	2.95	0.89		
	เจ้าพนักงานพัสดุ	6	3.29	0.94		
	เจ้าพนักงานธุรการ	19	3.42	0.79		
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	2.66	0.87		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	3	3.08	0.71		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	-	-	-		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	16	3.29	0.99		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงิน และบัญชี	1	3.87	-		
	อื่น ๆ	61	3.02	0.85		
5. ด้านนโยบายและ การบริหาร	เจ้าหน้าที่พัสดุ	8	4.18	0.21	1.257	0.266
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	21	3.22	0.78		
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	15	3.38	0.89		
	เจ้าพนักงานพัสดุ	6	3.45	0.69		
	เจ้าพนักงานธุรการ	19	3.72	1.50		
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	2.95	0.50		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	3	3.12	1.06		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	-	-	-		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	16	3.51	0.99		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงิน และบัญชี	1	3.87	-		
	อื่น ๆ	61	3.30	0.72		

ตารางที่ 4.14 (ต่อ)

ระดับความคิดเห็น	ตำแหน่งงาน	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
6. ด้านความก้าวหน้า ในตำแหน่งหน้าที่	เจ้าหน้าที่พัสดุ	8	3.68	0.43	1.743	0.084
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	21	2.79	0.80		
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	15	2.98	0.85		
	เจ้าพนักงานพัสดุ	6	3.06	0.95		
	เจ้าพนักงานธุรการ	19	3.05	0.70		
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	2.45	0.85		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	3	2.91	0.83		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	-	-	-		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	16	2.98	0.85		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงิน และบัญชี	1	4.00	-		
	อื่น ๆ	61	2.74	0.73		
7. ด้านการปกครอง บังคับบัญชา	เจ้าหน้าที่พัสดุ	8	4.23	0.40	1.429	0.181
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	21	3.40	1.00		
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	15	3.62	1.29		
	เจ้าพนักงานพัสดุ	6	3.64	0.96		
	เจ้าพนักงานธุรการ	19	3.83	0.82		
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	2.91	1.01		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	3	3.83	0.76		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	-	-	-		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	16	3.85	0.83		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงิน และบัญชี	1	4.75	-		
	อื่น ๆ	61	3.37	0.98		

ตารางที่ 4.14 (ต่อ)

ระดับความคิดเห็น	ตำแหน่งงาน	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
รวม	เจ้าหน้าที่พัสดุ	8	3.97	0.21	2.238	0.023*
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	21	3.07	0.66		
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	15	3.27	0.69		
	เจ้าพนักงานพัสดุ	6	3.36	0.73		
	เจ้าพนักงานธุรการ	19	3.41	0.66		
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	2.87	0.46		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	3	3.33	0.54		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	-	-	-		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	16	3.36	0.73		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี	1	3.94	-		
	อื่น ๆ	61	3.09	0.59		

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ในภาพรวมเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกันไป ตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน กลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.50$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ( $\bar{X} = 4.37$ ) กลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ( $\bar{X} = 3.60$ ) กลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ( $\bar{X} = 3.57$ ) กลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ( $\bar{X} = 3.50$ ) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ( $\bar{X} = 3.40$ ) ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ๆ ( $\bar{X} = 3.27$ ) เจ้าหน้าที่ธุรการ ( $\bar{X} = 3.24$ ) เจ้าหน้าที่

บริหารงานพัสดุ ( $\bar{X} = 3.12$ ) และ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 3.12$ )

สมมติฐานที่ 7 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีกลุ่มงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.15 การเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามกลุ่มงาน

ระดับความคิดเห็น	กลุ่มงาน	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
1. ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	ข้าราชการ	34	3.51	0.09	0.581	0.629
	ลูกจ้างประจำ	57	3.36	0.68		
	พนักงานราชการ	7	3.14	0.90		
	ลูกจ้างชั่วคราว	55	3.44	0.78		
2. ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน	ข้าราชการ	34	3.56	0.56	2.922*	0.036
	ลูกจ้างประจำ	57	3.15	0.55		
	พนักงานราชการ	7	3.27	0.39		
	ลูกจ้างชั่วคราว	55	3.33	0.68		
3. ด้านรายได้และสวัสดิการ	ข้าราชการ	34	3.09	0.76	2.116	0.101
	ลูกจ้างประจำ	57	2.89	0.62		
	พนักงานราชการ	7	3.07	0.50		
	ลูกจ้างชั่วคราว	55	2.71	0.83		
4. ด้านวัสดุและครุภัณฑ์	ข้าราชการ	34	3.15	0.93	0.67	0.979
	ลูกจ้างประจำ	57	3.14	0.77		
	พนักงานราชการ	7	3.12	1.12		
	ลูกจ้างชั่วคราว	55	3.21	0.09		
5. ด้านนโยบายและการบริหาร	ข้าราชการ	34	3.35	0.90	0.730	0.536
	ลูกจ้างประจำ	57	3.32	1.02		
	พนักงานราชการ	7	3.53	0.75		
	ลูกจ้างชั่วคราว	55	3.55	0.81		

(ตารางที่ 4.15 (ต่อ))

ระดับความคิดเห็น	กลุ่มงาน	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
6. ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	ข้าราชการ	34	2.99	0.83	2.074	0.106
	ลูกจ้างประจำ	57	2.73	0.72		
	พนักงานราชการ	7	3.35	0.73		
	ลูกจ้างชั่วคราว	55	2.97	0.80		
7. ด้านการปกครองบังคับบัญชา	ข้าราชการ	34	3.10	1.05	2.922	0.036*
	ลูกจ้างประจำ	57	2.88	1.01		
	พนักงานราชการ	7	3.23	0.76		
	ลูกจ้างชั่วคราว	55	3.84	0.86		
รวม	ข้าราชการ	34	3.32	0.71	0.886	0.450
	ลูกจ้างประจำ	57	3.13	0.58		
	พนักงานราชการ	7	3.31	0.71		
	ลูกจ้างชั่วคราว	55	3.29	0.67		

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ในภาพรวมเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีกลุ่มงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน จึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีกลุ่มงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 2 ด้าน คือ ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน และ ด้านการปกครองบังคับบัญชาโดยด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน กลุ่มตัวอย่างที่เป็นข้าราชการมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.56$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่ลูกจ้างชั่วคราว ( $\bar{X} = 3.33$ ) กลุ่มตัวอย่างที่เป็นพนักงานราชการ ( $\bar{X} = 3.27$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นลูกจ้างประจำ จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 3.15$ ) ส่วนด้านการปกครองบังคับบัญชา กลุ่มตัวอย่างที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว มีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.384$ ) รองลงมา เป็นกลุ่มตัวอย่างที่เป็น



พนักงานราชการ ( $\bar{X} = 3.23$ ) กลุ่มตัวอย่างที่เป็นข้าราชการ ( $\bar{X} = 3.10$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่เป็น ลูกจ้างประจำมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.88$ )

**สมมติฐานที่ 8** เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีรายได้ต่อเดือนต่างกัน มีระดับความคิดเห็น ต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.16 การเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำแนกตามรายได้ ต่อเดือน

ระดับความคิดเห็น	รายได้ต่อเดือน	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
1. ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	ต่ำกว่า 6,000 บาท	54	3.30	0.76	0.598	0.664
	6,000 – 10,000 บาท	30	3.40	0.83		
	10,001– 14,000 บาท	27	3.43	0.76		
	14,001– 20,000 บาท	14	3.59	0.77		
	มากกว่า 20,000 บาท	28	3.53	0.81		
2. ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน	ต่ำกว่า 6,000 บาท	54	3.21	0.65	2.754	0.030
	6,000 – 10,000 บาท	30	3.43	0.54		
	10,001– 14,000 บาท	27	3.10	0.58		
	14,001– 20,000 บาท	14	3.33	0.68		
	มากกว่า 20,000 บาท	28	3.57	0.54		
3. ด้านรายได้และสวัสดิการ	ต่ำกว่า 6,000 บาท	54	2.58	0.74	5.020	0.001*
	6,000 – 10,000 บาท	30	2.92	0.79		
	10,001– 14,000 บาท	27	2.88	0.51		
	14,001– 20,000 บาท	14	3.08	0.71		
	มากกว่า 20,000 บาท	28	3.29	0.67		

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

ระดับความคิดเห็น	รายได้ต่อเดือน	N	$\bar{X}$	S.D	F	Sig
4. ด้านวัสดุและครุภัณฑ์	ต่ำกว่า 6,000 บาท	54	3.00	0.88	1.466	0.215
	6,000 – 10,000 บาท	30	3.34	0.93		
	10,001– 14,000 บาท	27	3.06	0.71		
	14,001– 20,000 บาท	14	3.15	0.77		
	มากกว่า 20,000 บาท	28	3.41	0.89		
5. ด้านนโยบายและการบริหาร	ต่ำกว่า 6,000 บาท	54	3.34	0.80	1.866	0.119
	6,000 – 10,000 บาท	30	3.76	1.31		
	10,001– 14,000 บาท	27	3.24	0.63		
	14,001– 20,000 บาท	14	3.13	0.78		
	มากกว่า 20,000 บาท	28	3.52	0.81		
6. ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	ต่ำกว่า 6,000 บาท	54	2.77	0.82	2.317	0.060
	6,000 – 10,000 บาท	30	3.14	0.79		
	10,001– 14,000 บาท	27	2.69	0.63		
	14,001– 20,000 บาท	14	2.83	0.76		
	มากกว่า 20,000 บาท	28	3.14	0.75		
7. ด้านการปกครองบังคับบัญชา	ต่ำกว่า 6,000 บาท	54	3.46	0.98	2.141	0.079
	6,000 – 10,000 บาท	30	3.93	0.81		
	10,001– 14,000 บาท	27	3.44	0.97		
	14,001– 20,000 บาท	14	3.17	0.93		
	มากกว่า 20,000 บาท	28	3.74	1.06		
รวม	ต่ำกว่า 6,000 บาท	54	3.09	0.65	2.300	0.061
	6,000 – 10,000 บาท	30	3.42	0.70		
	10,001– 14,000 บาท	27	3.12	0.54		
	14,001– 20,000 บาท	14	3.18	0.58		
	มากกว่า 20,000 บาท	28	3.45	0.64		

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ในภาพรวมเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีรายได้ต่อเดือนต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน จึงไม่ เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือนต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือน มากกว่า 20,000 บาท มีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.29$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือนระหว่าง 14,001- 20,000 บาท ( $\bar{X} = 3.08$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือนระหว่าง 6,000 - 10,000 บาท ( $\bar{X} = 2.92$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือนระหว่าง 10,001- 14,000 บาท ( $\bar{X} = 2.88$ ) และกลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือน ต่ำกว่า 6,000 บาทจะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.58$ )

#### ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากกลุ่มตัวอย่าง

จากการประมวลความคิดเห็น จากแบบสอบถามปลายเปิดในส่วนของข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จากกลุ่มตัวอย่าง สามารถรวบรวมข้อมูลโดยจำแนกตามปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ในด้านต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

##### ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

1. สถานที่ตั้งของสำนักงานอยู่ห่างไกลจากถนนใหญ่มาก ไม่มีรถโดยสารประจำทางผ่าน การเดินทางไม่สะดวก เห็นควรให้ผู้บริหารพิจารณาสถานที่ตั้งสำนักงานใหม่

##### ด้านรายได้และสวัสดิการ

1. ควรมีการเพิ่มเงินเดือนให้แก่ ลูกจ้างชั่วคราวให้มากกว่านี้ ขณะนี้ลูกจ้างชั่วคราว มีเงินเดือนไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
2. ควรมีการจัดหาตำแหน่ง เพื่อจะให้ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก เป็นลูกจ้างของรัฐ (พนักงานราชการ)
3. ควรมีการทำประกันสังคมให้ลูกจ้างชั่วคราว
4. ควรมีสวัสดิการเงินช่วยเหลือลูกจ้างชั่วคราวเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

##### ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

1. การพิจารณาแต่งตั้งเพื่อให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ควรพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน ก่อนที่จะพิจารณาบุคคลภายนอก เพื่อให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

2. ผู้ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ขาดการเอาใจใส่ในการเลื่อนตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนอย่างจริงจัง จะเห็นได้จากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ตามโครงการฯ หัวหน้างานบริหารทั่วไป ตำแหน่งระดับ 6 หัวหน้าหน่วยการเงิน ชุรการ และ พัสดุ ตำแหน่งระดับ 5 เมื่อเปรียบเทียบกับกรมฯ อื่น มีความแตกต่างกันมาก ผู้บริหารควรพิจารณาสนับสนุนในการเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนอย่างจริงจัง ขณะนี้บางโครงการฯ หัวหน้างานบริหาร มีตำแหน่งเพียง ระดับ 5 เท่านั้น ไม่ได้รับการจัดสรรตำแหน่งตามหน้าที่ และภาวะความรับผิดชอบ บางครั้งพิจารณาเพียงความอาวุโส ไม่ได้พิจารณาตามตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือความรู้ความสามารถ ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความรู้สึกท้อแท้ ขาดขวัญและ กำลังใจมาก เพราะภาระหน้าที่มีมากมายในปัจจุบัน ซึ่งผู้บริหารควรต้องพิจารณาอย่างเป็นธรรม ตามสภาพความเป็นจริง

#### **ด้านนโยบายและการบริหาร**

1. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการกำหนดนโยบายในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล อย่างเหมาะสม มีการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจใหม่ๆ ในปัจจุบัน
2. ผู้บริหารควรจัดสรรอัตรากำลังให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้ครบทุกตำแหน่ง เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ถ้ามีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำไม่เพียงพอ ควรจัดสรรพนักงานราชการเพิ่มเติม ไม่ควรให้ทำหน้าที่หลาย ๆ ตำแหน่งในบุคคลคนเดียวกัน เพราะจะทำให้มีภาระงานในความรับผิดชอบมากเกินไป ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้

#### **ด้านการปกครองบังคับบัญชา**

1. ผู้บริหารควรวางตัวเป็นกลาง และมีความยุติธรรม
2. ผู้บริหารควรมีการสร้างวัฒนธรรมองค์การให้เกิดความเป็นเอกภาพ เพื่อให้การบริหารงานมีความคล่องตัว เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
3. ผู้บริหารควรแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กรให้ตรงประเด็น และจริงจัง เช่น ปัญหาความขัดแย้งภายในองค์กร ควรหาทางแก้ไขปัญหาให้สำเร็จ ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ ควรโยกย้ายบุคคลที่สร้างปัญหาให้องค์กร โดยการสับเปลี่ยนกับโครงการอื่น ๆ อย่าปล่อยปัญหาทิ้งไว้ให้เรื้อรัง จนยากแก่การแก้ไข เพราะจะทำให้เกิดผลกระทบกับองค์กรในระยะยาว และจะมีผลกระทบกับบุคคลอื่น ๆ ทั้งองค์กร ทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่าย ไม่อยากทำงาน เพราะบุคคลเหล่านี้มักเป็นผู้วางอำนาจ ทำตัวมีอิทธิพลเหนือกว่าผู้อื่น ชอบใช้อำนาจกับบุคคลอื่น จนเกิดความเอือมระอาไปทั่วทั้งองค์กร ซึ่งทุกคนไม่ชอบแต่ต้องอดทน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานไปได้

## บทที่ 5

### สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

#### 1. สรุปการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14 ครั้งนี้ ผู้วิจัยขอสรุปผลการวิจัยเป็น 3 หัวข้อ คือ วัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิจัย ดังนี้

##### 1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ

1.1.1 เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14

1.1.2 เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14

1.1.3 เพื่อเสนอแนะแนวทางการเสริมสร้างในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14

##### 1.2 วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย คือ ตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม โดยตัวแปรอิสระได้แก่ 1) ปัจจัยส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน ตำแหน่งงาน กลุ่มงาน รายได้ต่อเดือน 2) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14 ประกอบด้วย ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ด้านรายได้และสวัสดิการ ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และ ด้านการปกครองบังคับบัญชางาน และตัวแปรตาม ได้แก่ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 โดยมีวิธีการดำเนินการวิจัย ดังต่อไปนี้

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 จำนวน 153 คน คิดเป็นประชากร ร้อยละ 100 เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย เป็นแบบสอบถามเพื่อการวิจัยในเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของ

สำนักชลประทานที่ 14 ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยประยุกต์จากทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงาน ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยปรับให้สอดคล้องกับลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 และนำส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา แล้วจึงนำไปทดสอบกับเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีลักษณะการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน จำนวน 30 คน เพื่อทดสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยได้ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.96 โดยแบบสอบถามที่ใช้ในการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

1.2.1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.2.2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ จำนวน 7 ด้าน ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ด้านรายได้และสวัสดิการ ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และด้านการปกครองบังคับบัญชา

1.2.3 แบบสอบถามที่เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบได้เสนอแนะข้อคิดเห็นอื่นๆ

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และใช้สถิติในการวิเคราะห์ ดังนี้ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสถิติ t-test ค่าสถิติ F-test และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-Way ANOVA)

### 1.3 ผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 153 คน ส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 81.70 และ เพศชาย ร้อยละ 18.30 มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ร้อยละ 29.40 รองลงมา ได้แก่ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 20 - 30 ปี ร้อยละ 28.10 กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 41- 50 ปี ร้อยละ 22.90 และกลุ่มตัวอย่างที่มีจำนวนน้อยที่สุด คือ กลุ่มที่มีอายุสูงกว่า 50 ปี ร้อยละ 19.60 มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 59.50 ระดับปริญญาตรี ร้อยละ 37.30 และ สูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 3.30 สถานภาพส่วนใหญ่สมรส ร้อยละ 51.00 รองลงมา เป็น โสด ร้อยละ 36.60 กลุ่มที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือ หม้าย/หย่าร้าง ร้อยละ 12.40 ส่วนใหญ่มีอายุการทำงานต่ำกว่า 5 ปี ร้อยละ 31.40 รองลงมา มีอายุการทำงานระหว่าง 11 - 20 ปี อายุระหว่าง 5 - 10 ปี ร้อยละ 18.30 และอายุการทำงานสูงกว่า 31 ปี มีจำนวนน้อยที่สุด ร้อยละ 9.20 ส่วนใหญ่มีตำแหน่งอื่น ๆ ร้อยละ 39.90 รองลงมา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ร้อยละ 13.70 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ร้อยละ 12.40 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ร้อยละ 10.50 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ร้อยละ 9.80 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่

พัสดุ ร้อยละ 5.20 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ร้อยละ 3.90 ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ร้อยละ 2.00 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ ร้อยละ 2.00 และ ตำแหน่งที่มีจำนวนน้อยที่สุด คือ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ร้อยละ 0.70 ส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ร้อยละ 37.30 รองลงมา คือ กลุ่มงานลูกจ้างชั่วคราว ร้อยละ 35.90 กลุ่มงานข้าราชการ ร้อยละ 22.20 และ กลุ่มงานที่มีจำนวนน้อยที่สุด คือ พนักงานราชการ ร้อยละ 4.60 รายได้ต่อเดือน ส่วนใหญ่ ต่ำกว่า 6,000 บาท ร้อยละ 35.30 รองลงมา คือ 6,000 – 10,000 บาท ร้อยละ 19.60 มากกว่า 20,000 บาท ร้อยละ 18.30 รายได้ต่อเดือน 10,001 – 14,000 ร้อยละ 17.60 และ รายได้ต่อเดือนที่มีจำนวนน้อยที่สุด คือ 14,001 – 20,000 บาท ร้อยละ 9.20

ตอนที่ 2 เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ของสำนักชลประทานที่ 14 ในปัจจัยทั้ง 7 ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ด้านรายได้และสวัสดิการ ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และ ด้านการปกครองบังคับบัญชา

ผลการวิเคราะห์ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน : กรณีศึกษา สำนักชลประทานที่ 14 ทั้ง 7 ด้าน พบว่า เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน มีระดับความคิดเห็น ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้น ด้านการปกครองบังคับบัญชา ที่มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ซึ่งจัดเรียงลำดับจากระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากไปหาระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ดังนี้ 1) ด้านการปกครองบังคับบัญชา 2) ด้านนโยบายและการบริหาร 3) ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน 4) ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน 5) ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ 6) ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และ 7) ด้านรายได้และสวัสดิการ

### ตอนที่ 3 การทดสอบสมมติฐาน

สมมติฐานที่ 1 – 8 ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานไว้ว่า เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ที่มีปัจจัยส่วนบุคคล ด้านเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน ตำแหน่งงาน กลุ่มงาน และรายได้ต่อเดือนต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน

ผลการวิจัยพบว่า สมมติฐานที่ 1- 5 และ 7 – 8 ในภาพรวมเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนในสังกัดสำนักชลประทานที่ 14 ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นในปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน จึงไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ยกเว้น สมมติฐานที่ 6 พบว่า ในภาพรวมเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนในสังกัดสำนักชลประทานที่ 14 ที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีความคิดเห็นที่เห็นด้วยในปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จึงเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

1. กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุสูงกว่า 50 ปี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 2.88$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 41 – 50 ปี ( $\bar{X} = 2.85$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 20 – 30 ปี ( $\bar{X} = 2.77$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 31 – 40 ปี จะมีระดับความคิดเห็นด้วยที่น้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.75$ )

2. กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.70$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ( $\bar{X} = 2.91$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี จะมีระดับความคิดเห็นด้วยที่น้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.75$ )

3. กลุ่มตัวอย่างที่มีสถานภาพการสมรสแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่เป็นหม้าย/หย่าร้าง จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.23$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่สมรสแล้ว ( $\bar{X} = 2.87$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นโสด จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.77$ )

4. กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุการทำงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 2 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ และ ด้านการปกครองบังคับบัญชาโดยด้านรายได้และสวัสดิการ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุการทำงาน สูงกว่า 31 ปี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.50$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุการทำงานระหว่าง 21 – 30 ปี ( $\bar{X} = 3.06$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุระหว่าง 11 – 20 ปี ( $\bar{X} = 2.85$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุระหว่าง 5 – 10 ปี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.62$ )

5. กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.50$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ( $\bar{X} = 4.37$ ) กลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พนักงานพัสดุ ( $\bar{X} = 3.60$ )



กลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ( $\bar{X} = 3.57$ ) กลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ( $\bar{X} = 3.50$ ) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ( $\bar{X} = 3.40$ ) ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ๆ ( $\bar{X} = 3.27$ ) เจ้าหน้าที่ธุรการ ( $\bar{X} = 3.24$ ) เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ ( $\bar{X} = 3.12$ ) และ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 3.12$ )

6. กลุ่มตัวอย่างที่มีกลุ่มงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 2 ด้าน คือ ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน และด้านการปกครองบังคับบัญชา โดยด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน กลุ่มตัวอย่างที่เป็นข้าราชการมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.56$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่ลูกจ้างชั่วคราว ( $\bar{X} = 3.33$ ) กลุ่มตัวอย่างที่เป็นพนักงานราชการ ( $\bar{X} = 3.27$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นลูกจ้างประจำ จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 3.15$ ) ส่วนด้านการปกครองบังคับบัญชา กลุ่มตัวอย่างที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว มีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.384$ ) รองลงมา เป็นกลุ่มตัวอย่างที่เป็นพนักงานราชการ ( $\bar{X} = 3.23$ ) กลุ่มตัวอย่างที่เป็นข้าราชการ ( $\bar{X} = 3.10$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นลูกจ้างประจำมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.88$ )

7. กลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือนต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือน มากกว่า 20,000 บาท มีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.29$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือนระหว่าง 14,001– 20,000 บาท ( $\bar{X} = 3.08$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือนระหว่าง 6,000 – 10,000 บาท ( $\bar{X} = 2.92$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือนระหว่าง 10,001– 14,000 บาท ( $\bar{X} = 2.88$ ) และกลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือน ต่ำกว่า 6,000 บาทจะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.58$ )

#### ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากกลุ่มตัวอย่าง

การประมวลความคิดเห็น จากแบบสอบถามปลายเปิดในส่วนของข้อเสนอแนะอื่น ๆ จากกลุ่มตัวอย่าง โดยกลุ่มตัวอย่างได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งสามารถรวบรวมข้อมูลโดยจำแนกตามปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ในด้านต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

##### ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

สถานที่ตั้งของสำนักงานอยู่ห่างไกลจากถนนใหญ่มาก ไม่มีรถโดยสารประจำทางผ่าน การเดินทางไม่สะดวก เห็นควรให้ผู้บริหารพิจารณาสถานที่ตั้งสำนักงานใหม่

### ด้านรายได้และสวัสดิการ

1. ควรมีการเพิ่มเงินเดือนให้แก่ ลูกจ้างชั่วคราวให้มากกว่านี้ ขณะนี้ลูกจ้างชั่วคราว มีเงินเดือนไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
2. ควรมีการจัดหาตำแหน่ง เพื่อจะให้ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก เป็นลูกจ้างของรัฐ (พนักงานราชการ)
3. ควรมีการทำประกันสังคมให้ลูกจ้างชั่วคราว
4. ควรมีสวัสดิการเงินช่วยเหลือลูกจ้างชั่วคราวเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

### ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

1. การพิจารณาแต่งตั้งเพื่อให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ควรพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ภายในสำนักฯ ก่อนที่จะพิจารณานุคนอก เพื่อให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
2. ผู้ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ขาดการเอาใจใส่ในการเลื่อนตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนอย่างจริงจัง จะเห็นได้จากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ตามโครงการฯ หัวหน้างานบริหารทั่วไป ตำแหน่งระดับ 6 หัวหน้าหน่วยการเงิน ชุกรการ และ พัสดุ ตำแหน่งระดับ 5 เมื่อเปรียบเทียบกับกรมฯ อื่น มีความแตกต่างกันมาก ผู้บริหารควรพิจารณาสนับสนุนในการเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนอย่างจริงจัง ขณะนี้บางโครงการฯ หัวหน้างานบริหาร มีตำแหน่งเพียง ระดับ 5 เท่านั้น ไม่ได้รับการจัดสรรตำแหน่งตามหน้าที่ และภาวะความรับผิดชอบ บางครั้งพิจารณาเพียงความอาวุโส ไม่ได้พิจารณาตามตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือความรู้ความสามารถ ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความรู้สึกท้อแท้ ขาดขวัญและ กำลังใจมาก เพราะภาระหน้าที่มีมากมายในปัจจุบัน ซึ่งผู้บริหารควรต้องพิจารณาอย่างเป็นธรรม ตามสภาพความเป็นจริง

### ด้านนโยบายและการบริหาร

1. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการกำหนดนโยบายในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม มีการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจใหม่ๆ ในปัจจุบัน

### ด้านการปกครองบังคับบัญชา

1. ผู้บริหารควรวางตัวเป็นกลาง และมีความยุติธรรม
2. ผู้บริหารควรมีการสร้างวัฒนธรรมองค์การให้เกิดความเป็นเอกภาพ เพื่อให้การบริหารงานมีความคล่องตัว เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## 2. อภิปรายผล

จากผลการทดสอบสมมติฐานดังกล่าวข้างต้น สามารถกล่าวในรายละเอียดได้ ดังนี้  
 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 ที่มีเพศต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน กล่าวคือ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ทั้งเพศชาย และเพศหญิง มีระดับความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ชัยวัฒน์ จำรัส (2545, บทคัดย่อ)

เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 ที่มีอายุต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน กล่าวคือ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีอายุต่ำกว่า 20 ปี อายุระหว่าง 20 – 30 ปี อายุระหว่าง 31 – 40 ปี อายุระหว่าง 41 – 50 ปี และสูงกว่า 50 ปี มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ชัยวัฒน์ จำรัส (2545, บทคัดย่อ) , กิตติ อมรเลิศวิทย์ (2545)

เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน กล่าวคือ กลุ่มตัวอย่างที่มีการศึกษาค่าว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ เรืองอุไร ช่วบชู (2540) , ชัยวัฒน์ จำรัส (2545, บทคัดย่อ)

เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 ที่มีสถานภาพการสมรสต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน กล่าวคือ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นโสด สมรสแล้ว หม้าย/หย่าร้าง มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ชัยวัฒน์ จำรัส (2545, บทคัดย่อ)

เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 ที่มีอายุการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน กล่าวคือ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุการทำงานต่ำกว่า 5 ปี ระหว่าง 5 – 10 ปี ระหว่าง 11 – 20 ปี ระหว่าง 21 – 30 ปี และสูงกว่า 31 ปี มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ปิติ วัลยะเพ็ชร ร.น. (2549) , กิตติ อมรเลิศวิทย์ (2545)

เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 ที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกัน กล่าวคือ กลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่งานพัสดุ เจ้าหน้าที่งานธุรการ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี และผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ๆ มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ บิดี วัลยะเพ็ชร (2549)

เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 ที่มีกลุ่มงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน กล่าวคือ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษา ของ กิตติอมรเลิศวิทย์ (2545)

เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 ที่มีรายได้ต่อเดือนต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่แตกต่างกัน กล่าวคือ กลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 6,000 บาท ระหว่าง 6,000 – 10,000 บาท ระหว่าง 10,001 – 14,000 บาท ระหว่าง 14,001 – 20,000 บาท และมากกว่า 20,000 บาท มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษา ของ กิตติอมรเลิศวิทย์ (2545)

### 3. ข้อเสนอแนะ

#### 3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

3.1.1 จากผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่สายสนุน ในเขตสำนักชลประทานที่ 14 มีความคิดเห็น ในปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทั้ง 7 ด้าน ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ดังนั้น ผู้บริหารควรแก้ไข ปรับปรุง และพิจารณาปัจจัยแต่ละด้าน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน มีความคิดเห็นที่เพิ่มขึ้นอยู่ในระดับที่มากหรือมากที่สุด และทำให้เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน เกิดความรู้สึกในทางบวกต่องาน กล่าวคือ มีความสุขกาย สุขใจในการทำงาน ทুমเทกำลังกาย กำลังใจ มีความภาคภูมิใจในหน้าที่การงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนให้สูงขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

3.1.2 จากผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีอายุที่แตกต่างกัน ส่งผลให้มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุสูงกว่า 50 ปี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 2.88$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 41 – 50 ปี ( $\bar{X} = 2.85$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 20 – 30 ปี ( $\bar{X} = 2.77$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 31 – 40 ปี จะมีระดับความคิดเห็นด้วยที่น้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.75$ ) จะเห็นได้ว่าผู้ที่มีอายุมาก จะให้ความสำคัญในเรื่องของรายได้และสวัสดิการมากที่สุด เนื่องจากมีภาระที่ต้องรับผิดชอบมาก ดังนั้น ในเรื่องปัจจัยในด้านรายได้และสวัสดิการ ผู้บังคับบัญชาต้องมีการดำเนินการให้สอดคล้องเหมาะสม และทั่วถึงกัน กับสถานการณ์ในปัจจุบัน ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งก็ต้องมีความโปร่งใสและยุติธรรม ด้วย

3.1.3 จากผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.70$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาดำกว่าปริญญาตรี ( $\bar{X} = 2.91$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี จะมีระดับความคิดเห็นด้วยที่น้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.75$ ) จะเห็นได้ว่ารายได้และสวัสดิการเป็นเรื่องที่สำคัญ ผู้ที่มีการศึกษาสูง จะเล็งเห็นในเรื่องของรายได้และสวัสดิการมากที่สุด เพราะฉะนั้น ผู้บริหารจะต้องพิจารณาผลตอบแทนที่ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนได้รับว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ เพียงพอต่อการดำรงชีพรายเดือนหรือไม่ และสวัสดิการภายในหน่วยงานมี

อะไรบ้าง ควรเพิ่มเติมอย่างไร เพื่อตอบสนองความต้องการให้พนักงานสายสนับสนุนได้รับตามสมควรแก่อัตรา และหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสม ตามงบประมาณที่มีอยู่

3.1.4 จากผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีสถานภาพการสมรสแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่เป็นหม้าย/หย่าร้าง จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.23$ ) รองลงมา คือ กลุ่มตัวอย่างที่สมรสแล้ว ( $\bar{X} = 2.87$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นโสด จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.77$ ) จะเห็นได้ว่า ผู้ที่เป็นหม้าย/หย่าร้าง ให้ความสำคัญกับรายได้และสวัสดิการสูงสุด เนื่องจาก ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายครอบครัวเพียงคนเดียว รองลงมาคือผู้ที่สมรสแล้ว และ ผู้ที่เป็นโสด ตามลำดับ ซึ่งก็สอดคล้องกับความเป็นจริง ดังนั้น ผู้บริหารควรดูแลเอาใจใส่ จัดหาสวัสดิการต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่อย่างเพียงพอ ในรูปของสวัสดิการเงินกู้ยืมภายในหน่วยงาน จัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เมื่อมีปริมาณงานมาก เพื่อช่วยเหลือแก่บุคลากรเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนต่อไป

3.1.5 จากผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีอายุการทำงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 2 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ และ ด้านการปกครองบังคับบัญชาโดยด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุการทำงาน สูงกว่า 31 ปี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.50$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุการทำงาน ระหว่าง 21 - 30 ปี ( $\bar{X} = 3.06$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุระหว่าง 11 - 20 ปี ( $\bar{X} = 2.85$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุระหว่าง 5 - 10 ปี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.62$ ) จะเห็นได้ว่าผู้ที่มีอายุการทำงานสูง มีประสบการณ์มาก จะเล็งเห็นความสำคัญด้านรายได้และสวัสดิการมากกว่าผู้ที่มีอายุการทำงานน้อยกว่า ดังนั้น ผู้บริหาร ควรให้ความสำคัญในด้านผลตอบแทนที่ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับว่าเหมาะสมกับปริมาณงาน และความรับผิดชอบ ส่วนในเรื่องของการเลื่อนตำแหน่ง ควรดำเนินการจัดหาตำแหน่งว่าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้เลื่อนตำแหน่งตามคุณวุฒิ วิทยุฒิ และเป็นไปด้วยความเป็นธรรม

3.1.6 จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกลุ่มตัวอย่างกลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.50$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ( $\bar{X} = 4.37$ ) กลุ่มตัวอย่าง

ที่ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ( $\bar{X} = 3.60$ ) กลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานธุรการ ( $\bar{X} = 3.57$ ) กลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ( $\bar{X} = 3.50$ ) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ( $\bar{X} = 3.40$ ) ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ๆ ( $\bar{X} = 3.27$ ) เจ้าหน้าที่ธุรการ ( $\bar{X} = 3.24$ ) เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ ( $\bar{X} = 3.12$ ) และ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 3.12$ ) ดังนั้น ผู้บริหารควรคำนึงถึงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย/งาน ควรจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความสะดวกในการเดินทาง เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

3.1.7 จากผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีกลุ่มงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 2 ด้าน คือ ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน และ ด้านการปกครองบังคับบัญชาโดยด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน กลุ่มตัวอย่างที่เป็นข้าราชการมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.56$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่ถูกจ้างชั่วคราว ( $\bar{X} = 3.33$ ) กลุ่มตัวอย่างที่เป็นพนักงานราชการ ( $\bar{X} = 3.27$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นลูกจ้างประจำ จะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 3.15$ ) ส่วนด้านการปกครองบังคับบัญชา กลุ่มตัวอย่างที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว มีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.384$ ) รองลงมา เป็นกลุ่มตัวอย่างที่เป็นพนักงานราชการ ( $\bar{X} = 3.23$ ) กลุ่มตัวอย่างที่เป็นข้าราชการ ( $\bar{X} = 3.10$ ) และ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นลูกจ้างประจำมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.88$ ) จะเห็นได้ว่านอกจากเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนแต่ละกลุ่มงานจะให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานแล้ว ยังให้ความสำคัญกับการปกครองบังคับบัญชาด้วย ดังนั้น ผู้บริหาร ต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใต้บังคับบัญชา มีความเป็นธรรม มีความเสียสละ อุทิศตน อุทิศเวลาให้กับงานเสมอ ต้องพยายามขจัดปัญหาความขัดแย้งภายในองค์กร และใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ตลอดจนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น หรือ ให้โอกาสในการแสดงผลงานอย่างเสมอภาคกันภายในฝ่าย/งาน

3.1.8 จากผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนที่มีรายได้ต่อเดือนต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านรายได้และสวัสดิการ โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือน มากกว่า 20,000 บาท มีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยมากที่สุด ( $\bar{X} = 3.29$ ) รองลงมา คือกลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือนระหว่าง 14,001- 20,000 บาท ( $\bar{X} = 3.08$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือนระหว่าง 6,000 - 10,000 บาท ( $\bar{X} = 2.92$ ) กลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือน

ระหว่าง 10,001– 14,000 บาท ( $\bar{X} = 2.88$ ) และกลุ่มตัวอย่างที่มีรายได้ต่อเดือน ต่ำกว่า 6,000 บาทจะมีระดับความคิดเห็นที่เห็นด้วยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = 2.58$ ) จะเห็นได้ว่าจากผลการวิจัย เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนจะให้ความสำคัญกับรายได้และสวัสดิการมากที่สุด ดังนั้น ผู้บริหาร ต้องดำเนินการให้เจ้าหน้าที่มีรายได้ให้เพียงพอต่อการดำรงชีพรายเดือน พยายามช่วยเหลือเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ อาจจะตั้งสวัสดิการเพิ่มขึ้นเฉพาะกาล เพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ที่มีปัญหาในด้านรายได้ไม่เพียงพอต่อรายจ่าย เพราะในการทำงานสายสนับสนุนจะมีเจ้าหน้าที่หลายกลุ่มงาน ทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งอาจจะมีความเดือดร้อนในปัญหาดังกล่าวแตกต่างกันออกไป ถ้าหากเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ไม่ได้รับความช่วยเหลือเกี่ยวกับรายได้และสวัสดิการ อาจมีผลกระทบต่อการทำงานได้ เนื่องจากต้องพะวงเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ทำให้ไม่มีเวลาดำเนินงานในเรื่องการทำงานอย่างจริงจัง ทำให้การปฏิบัติงานไม่สำเร็จตามเป้าหมาย หรืองานออกมาไม่มีคุณภาพ

### 3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

3.2.1 ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคนในสังกัดสำนักชลประทานที่ 4 เพื่อให้ผู้บริหารเห็นในภาพรวม และสามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงปัจจัยในด้านต่างๆ ให้ดีขึ้น และเปิดโอกาสให้ผู้บริหารได้ตอบแบบสอบถามเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน

3.2.3 ควรมีการศึกษาในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ภาวะผู้นำ การจัดการองค์กร การพัฒนาสมรรถนะในการดำเนินงาน ตลอดจนการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างจริงจัง ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น



## บรรณานุกรม

### บรรณานุกรม

- กิตติ อมรเลิศวิทย์, ร้อยตำรวจเอก (2545) “การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการจัดการข้อมูล  
ข่าวสารโดยใช้คอมพิวเตอร์ : ศึกษากรณีกองบังคับการอำนวยการตำรวจภูธรภาค 2”  
การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร  
ทั่วไป มหาวิทยาลัยบูรพา
- เกศินี ยุทธนาถจินดา, พ.ท.หญิง (2545) “ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงานใน  
สำนักงานการเงินระดับการฝ่ายยุทธบริการ” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขารัฐศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ชัยวัฒน์ จำรัส (2545) “ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการดำเนินการโครงการหมู่บ้านเฉลิมพระ  
เกียรติปลอดยาเสพติด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร  
มหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ณัฐพันธ์ เชนนันท์ (2549) “การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน” ใน ประมวลสาระชุดวิชา  
การจัดองค์การและทรัพยากรมนุษย์ หน่วยที่ 14 หน้า 410 นนทบุรี  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
- ติน ปรัชญพฤทธ์ (2536) ศัพท์รัฐประศาสนศาสตร์ กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย
- ทัศนีย์ อานนท์ (2543) “การสำรวจความคิดเห็นของพนักงานในการนำโครงการ 5 ส. มา  
ปฏิบัติงาน ของบริษัท พีซีไอซี จำกัด”
- ธวัชชัย แสวงทรัพย์ (2545) “ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนในสถานี  
สังกัดกองบัญชาการตำรวจทางหลวง กองบัญชาการสอบสวนกลาง สำนักตำรวจ  
แห่งชาติ”
- นลิน ตั้งประสิทธิ์ (2541) “ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล :  
ศึกษาเฉพาะกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลตรวง กิ่งอำเภอศรีณรงค์ จังหวัดสุรินทร์”  
วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย
- นุรักษ์ คุณชล (2543) คู่มือเตรียมสอบเข้าศึกษาต่อปริญญาโท กรุงเทพมหานคร ชมรม  
มหาบัณฑิตราม

- บุญบา บุญยพลากร (2548) “ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์  
สุขภาพชุมชน”
- ปริญญา ขานไพบุลย์ (2548) “การศึกษาอุปสรรคของระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพด้านการ  
ประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ และทำการพัฒนากลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการ  
แก้ปัญหา”
- ปิติ วัลยะเพชร, นาวาเอก (2549) “ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการ  
กรมกิจการพลเรือนทหารเรือ” การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตร  
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยบูรพา
- พิรพร นิลถาวรสกุล (2551) “การพัฒนาเครื่องมือภายใต้แนวคิด Balanced Scorecard เพื่อวัดผล  
การดำเนินงานขององค์กร : กรณีศึกษาฝ่ายการตลาดเช่าซื้อรายใหญ่ บริษัทเงินทุนธน  
ชาติ จำกัด (มหาชน)”
- พิบูล ทีปะปาน (2550) พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่ กรุงเทพมหานคร อมรการพิมพ์
- ระพีพัฒน์ ปาละวงศ์ (2532) การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานกับ  
ภูมิลักษณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ฝ่ายสืบสวน สังกัด  
กองบัญชาการตำรวจนครบาล กรมตำรวจ กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์การศาสนา
- เรืองอุไร ช่วยชู (2540) “ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ใหญ่บ้าน : ศึกษา  
เฉพาะกรณีจังหวัดปทุมธานี”
- วิณะ มหิพันธ์ (2544) “ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการสารวัตรทหารบก  
ชั้นประทวน สังกัดกองร้อยทหารสารวัตร มณฑลทหารบกที่ 14” ปัญหาพิเศษ  
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขา นโยบายสาธารณะ บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยบูรพา
- ศักดิ์ชัย มูลชอบ, ร.ต.อ. (2545) “ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนในสถานี  
ตำรวจสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดจันทบุรี และตำรวจภูธรจังหวัดตราด” ปัญหาพิเศษ  
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขา นโยบายสาธารณะ บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยบูรพา
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2538) ศัพท์การบริหาร กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545) องค์การและการจัดการ กรุงเทพมหานคร  
สำนักพิมพ์ธรรมสาร
- ศุภสิทธิ์ กิตชัย (2547) "ระบบงานและเครื่องมือสนับสนุนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ

- บุคลากร กรณีศึกษา บริษัทอะโรเมติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) สารนิพนธ์  
 บช.ม.กรุงเทพมหานคร บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถ่ายเอกสาร  
 สมเกียรติ มาสมบุญณ์ (2545) “ปัจจัยที่ทำให้เกิดความผูกพันของบุคคลต่อองค์กรศึกษากรณี  
 ข้าราชการกรมกำลังพลทหาร กองบัญชาการทหารสูงสุด” เอกสารประจำภาควิชาลัย  
 ป้องกันราชอาณาจักร
- สมคิด บางโม (2539) การบริหารองค์กรสมัยใหม่ กรุงเทพมหานคร คณะรัฐประศาสนศาสตร์  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- สมพิศ สุขแสน (2545) เทคนิคการวางแผนและการประเมินผล เอกสารประกอบการบรรยาย  
 อุดรดิตต์ สถาบันราชภัฏอุดรดิตต์
- สุทาทิพย์ ยันประเวทย์ (2548) “ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำการบำรุงรักษาวิคูณ  
 แบบทุกคนมีส่วนร่วม (TPM) ของฝ่ายผลิต กรณีศึกษา บริษัทยูนิลีเวอร์ ไทย โฮลดิ้งส์  
 จำกัด” สารนิพนธ์ บช.ม. กรุงเทพมหานคร บัณฑิตวิทยาลัย  
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถ่ายเอกสาร
- ศุภลัทธี กิตชัย (2547) ระบบงานและเครื่องมือสนับสนุนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ  
 บุคลากร กรณีศึกษา บริษัทอะโรเมติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) สารนิพนธ์  
 บช.ม.กรุงเทพมหานคร บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถ่ายเอกสาร
- อุดมชัย ธรรมสาโรรัชต์, พ.อ. (2545) “ปัจจัยแห่งความสำเร็จของโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเอง  
 ชายแดน ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดชุมพร จังหวัดระนอง” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร์  
 มหามบัณฑิตสาขาการทหาร บัณฑิตศึกษา โรงเรียนเสนาธิการทหารบก
- อำพัน สัจวีรธรรม (2545) “ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามโครงการ  
 หลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า ของเจ้าหน้าที่ศูนย์สุขภาพชุมชน จังหวัด  
 พระนครศรีอยุธยา
- Certo, C. (2000). *Modern Management*. (8 th ed). New Jersey: Prentice-Hall.
- Harrington, H. (1996). *James and James S. Harrington. High performance benchmarking – 20  
 steps to success*. New York: McGraw-Hill.

## ภาคผนวก

## แบบสอบถาม

## เลขที่แบบสอบถาม

--	--	--

## แบบสอบถาม

เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน  
ของสำนักชลประทานที่ 14

## คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าอิสระ ประกอบการศึกษาของ  
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช

2. แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบ ประกอบด้วยข้อมูลด้าน  
เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน ตำแหน่งงาน กลุ่มงาน รายได้ต่อ  
เดือน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ใน 7  
ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ด้านสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน ด้านรายได้และ  
สวัสดิการ ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่  
ด้านการปกครองบังคับบัญชา

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

3. โปรดอ่านคำชี้แจง ก่อนตอบคำถามแต่ละตอนโดยละเอียด และกรุณาตอบทุกข้อคำถาม ให้  
ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อความสมบูรณ์ในการนำข้อมูลไปวิเคราะห์ อันจะเป็นประโยชน์อย่าง  
ยิ่งสำหรับการทำวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

นางชุตินญา พรหมมาศ

ผู้จัดทำกรวิจัย

## แบบสอบถาม

การศึกษา เรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่สาย  
สนับสนุนของสำนักชลประทานที่ 14

ตอนที่ 1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม สำหรับผู้วิจัย

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย / ลงใน ( ) ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

## 1. เพศ

( ) ชาย ( ) หญิง ( ) 1

## 2. อายุ

( ) ต่ำกว่า 20 ปี ( ) 20 – 30 ปี ( ) 31 – 40 ปี ( ) 2  
( ) 41 – 50 ปี ( ) สูงกว่า 50 ปี

## 3. ระดับการศึกษา

( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี ( ) ปริญญาตรี ( ) สูงกว่าปริญญาตรี ( ) 3

## 4. สถานภาพการสมรส

( ) โสด ( ) สมรส ( ) หม้าย/หย่าร้าง ( ) 4  
( ) อื่น ๆ.....

## 5. อายุการทำงาน

( ) ต่ำกว่า 5 ปี ( ) ระหว่าง 5 -10 ปี ( ) ระหว่าง 11 -20 ปี  
( ) ระหว่าง 21 -30 ปี ( ) สูงกว่า 31 ปี ( ) 5

## 6. ตำแหน่งงานของท่าน

( ) เจ้าหน้าที่พัสดุ ( ) เจ้าหน้าที่ธุรการ ( ) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี  
( ) เจ้าพนักงานพัสดุ ( ) เจ้าพนักงานธุรการ ( ) เจ้าพนักงานการเงินและ

## บัญชี

( ) เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ ( ) เจ้าหน้าที่บริหารธุรการ ( ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
( ) เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ( ) อื่น ๆ.....( ) 6

## 7. กลุ่มงาน

( ) ข้าราชการ ( ) ลูกจ้างประจำ ( ) พนักงานราชการ  
( ) ลูกจ้างชั่วคราว ( ) 7

## 8. รายได้ต่อเดือน



- ( ) ต่ำกว่า 6,000 บาท                      ( ) 6,000 – 10,000 บาท                      ( ) 10,001 – 14,000 บาท  
 ( ) 14,001 – 20,000 บาท                      ( ) มากกว่า 20,000 บาท                      ( ) 8

**ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ**

**คำชี้แจง** โปรดขีดเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ขอความกรุณาตอบทุกข้อ

- 5 = หมายถึงเห็นด้วยมากที่สุด  
 4 = หมายถึงเห็นด้วยมาก  
 3 = หมายถึงเห็นด้วยปานกลาง  
 2 = หมายถึงเห็นด้วยน้อย  
 1 = หมายถึงเห็นด้วยน้อยที่สุด / ไม่เห็นด้วย

ข้อ ที่	ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
	<b>1. ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน</b>						
1	สถานที่ทำงาน ขณะนี้ มีความสะอาด ตกแต่งบริเวณโดยรอบ สวยงาม และเป็นระเบียบเรียบร้อย						( ) 9
2	สถานที่ทำงานตั้งอยู่ในเขตชุมชน การคมนาคมขนส่ง และ การเดินทางไปทำงานและกลับที่พักอาศัยมีความสะดวก						( ) 10
3	สถานที่ทำงานมีพื้นที่จัดแบ่งเป็นสัดส่วน ตามฝ่าย/งานอย่าง เหมาะสม						( ) 11
4	สถานที่ทำงานมีการจัดห้องทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย จัด เอกสารเป็นหมวดหมู่ง่ายต่อการค้นหา						( ) 12
5	สถานที่ทำงานมีแสงสว่าง อุณหภูมิ และสภาพการ ปฏิบัติงานที่เหมาะสมแก่การทำงาน						( ) 13
ข้อ ที่	ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	









**ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางชุตินญา พรหมมาศ
วัน เดือน ปี	25 กันยายน 2507
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประวัติการศึกษา	ครุศาสตร์บัณฑิต (การบริหารการศึกษา) สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช ปี พ.ศ. 2526
สถานที่ทำงาน	โครงการชลประทานระนอง จังหวัดระนอง
ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุ 5