

ภาคผนวก ก
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- แบบสอบถามผู้เชี่ยวชาญ
- แบบสอบถามสำหรับกลุ่มตัวอย่าง
- แบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)

(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)

แบบสอบถาม

เรื่อง ความผาสุก ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของบุคลากร
ในการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ให้ท่านเติมข้อความหรือทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

1. เพศ

- ☐ ชาย
- ☐ หญิง

2. อายุ.....ปี (เศษ 6 เดือน นับเป็น 1 ปี)

3. ประเภทตำแหน่ง

- ☐ บริหาร
- ☐ อำนวยการ
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ

4. ระดับการศึกษา

- ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ☐ ปริญญาตรี
- ☐ ปริญญาโท
- ☐ ปริญญาเอก

5. สังกัด

- ☐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ☐ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ☐ สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ☐ สำนักอำนวยการ
- ☐ สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
- ☐ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

- สำนักนิติการ
- สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- สำนักลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
- หน่วยตรวจสอบภายใน สป.
- สำนักงานรัฐมนตรี
- สำนักกิจการพิเศษ
- สำนักบริหารยุทธศาสตร์และการบูรณาการการศึกษา ที่

6. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน

- กรุงเทพมหานคร
- ภูมิภาค

ตอนที่ 2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการปฏิบัติการ

คำชี้แจง 1. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความรู้สึกของท่านในเรื่องของความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน

2. ความหมายของระดับความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจ

- 3 หมายถึง ไม่พึงพอใจมากที่สุด
- 2 หมายถึง ไม่พึงพอใจปานกลาง
- 1 หมายถึง ไม่พึงพอใจน้อย
- 0 หมายถึง ไม่มีความรู้สึก
- 1 หมายถึง พึงพอใจน้อย
- 2 หมายถึง พึงพอใจปานกลาง
- 3 หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด

| ปัจจัย | ระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ | | | | | | |
|--|-------------------------------|---|---|---|----|----|----|
| | 3 | 2 | 1 | 0 | -1 | -2 | -3 |
| ปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจ (Motivator factors) | | | | | | | |
| 1. การใช้ความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน | | | | | | | |
| 2. ผลสำเร็จของงานเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงานและความพึงพอใจของท่าน | | | | | | | |
| 3. การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 4. ความภาคภูมิใจในผลงานที่ได้กระทำ | | | | | | | |
| 5. ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จของงาน | | | | | | | |
| 6. การใช้ศักยภาพในการทำงานของตนเอง | | | | | | | |
| 7. การได้รับการยกย่อง ชมเชย ในความสามารถ | | | | | | | |
| 8. ความมีเกียรติและศักดิ์ศรีในอาชีพที่สังคมยอมรับ | | | | | | | |
| 9. การมีโอกาสดแสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนางาน | | | | | | | |
| 10. โอกาสความก้าวหน้าในงานมีความชัดเจนเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ | | | | | | | |
| 11. ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงานของบุคลากร | | | | | | | |
| 12. งานที่ทำตรงกับความรู้ ความสามารถ | | | | | | | |

| ปัจจัย | ระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ | | | | | | |
|--|-------------------------------|---|---|---|----|----|----|
| | 3 | 2 | 1 | 0 | -1 | -2 | -3 |
| 13. การมีโอกาสดัดสินใจในงานที่รับผิดชอบ | | | | | | | |
| 14. งานในหน้าที่มีความท้าทาย จูงใจ และเป็น ส่วนสำคัญของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 15. งานมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ และระบบ การทำงานที่ชัดเจน | | | | | | | |
| 16. การพิจารณาความดีความชอบ ใช้ระบบคุณธรรม และผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 17. การมีโอกาสในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง | | | | | | | |
| 18. การมีโอกาสในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ในการทำงาน | | | | | | | |
| 19. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง | | | | | | | |
| 20. การพัฒนาบุคลากรครอบคลุมในเรื่องการอบรม บุคลากรใหม่ จริยธรรม การบริหารจัดการ การ พัฒนาภาวะผู้นำ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม | | | | | | | |
| 21. การมีส่วนร่วมในการหาความจำเป็นและความ ต้องการในการพัฒนาบุคลากร | | | | | | | |
| 22. รูปแบบในการพัฒนาบุคลากรที่เป็นทางการและ ไม่เป็นทางการ | | | | | | | |
| 23. การจัดแหล่งการเรียนรู้ในและนอกหน่วยงาน | | | | | | | |
| 24. การส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุมสัมมนาและอบรม | | | | | | | |
| 25. การประเมินประสิทธิผลของการศึกษาอบรมระดับ บุคคลที่ส่งผลต่อองค์กร | | | | | | | |
| 26. การส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากการอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 27. การมีโอกาสในการตัดสินใจเพื่อการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 28. ความเหมาะสมของปริมาณงานและหน้าที่ความ รับผิดชอบ | | | | | | | |

| ปัจจัย | ระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|---|---|----|----|----|
| | 3 | 2 | 1 | 0 | -1 | -2 | -3 |
| 29. การมีโอกาสนในการได้รับมอบหมายงานสำคัญ | | | | | | | |
| 30. ผลการปฏิบัติงานถูกต้อง และเสร็จตามกำหนดเวลา | | | | | | | |
| ปัจจัยที่สร้างบรรยากาศในการทำงาน (Hygiene factors) | | | | | | | |
| 31. นโยบายของหน่วยงานมีความชัดเจนและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ | | | | | | | |
| 32. การควบคุมระบบขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 33. การบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความเหมาะสม คุ่มค่า | | | | | | | |
| 34. แผนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลสอดคล้องบรรลุตามพันธกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 35. มาตรการรักษากลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะ/สมรรถนะสูงของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 36. การกำหนดสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะแต่ละกลุ่มตำแหน่ง ของบุคลากร | | | | | | | |
| 37. การบริหารงานของหน่วยงานมีการกระจายอำนาจ สร้างความร่วมมือ เป็นธรรม และสนองความต้องการของผู้รับบริการ | | | | | | | |
| 38. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 39. ผลการประเมินนำมาใช้ในการพัฒนาและสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร | | | | | | | |
| 40. การกำหนดและการใช้ตัวชี้วัดในการประเมินของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 41. การกำหนดข้อบังคับและวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 42. การประเมินความพึงพอใจครอบคลุมบุคลากรทั้งหน่วยงานอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ | | | | | | | |

| ปัจจัย | ระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ | | | | | | |
|--|-------------------------------|---|---|---|----|----|----|
| | 3 | 2 | 1 | 0 | -1 | -2 | -3 |
| 43. ระบบฐานข้อมูลถูกต้อง ทันสมัย และครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 44. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 45. ระบบการสื่อสารภายในและนอกหน่วยงานมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 46. ผู้บังคับบัญชามีวิสัยทัศน์และมีความสามารถในการบริหารงานอย่างจริงจัง ยุติธรรม โปร่งใส | | | | | | | |
| 47. ผู้บังคับบัญชาของท่านไว้วางใจและเปิดโอกาสให้แสดงความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 48. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและร่วมมือในการพัฒนางาน | | | | | | | |
| 49. เพื่อนร่วมงานมีความจริงใจและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 50. วัฒนธรรมการทำงานของหน่วยงานเน้นความสามัคคีและการทำงานเป็นทีม | | | | | | | |
| 51. ความร่วมมือจากบุคคลอื่นนอกหน่วยงานในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 52. การเข้าร่วมกิจกรรม โครงการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 53. เงินเดือนและค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ | | | | | | | |
| 54. เงินเดือนและค่าตอบแทนเพียงพอกับรายจ่ายของท่าน | | | | | | | |
| 55. การสนับสนุนด้านนโยบายสวัสดิการ การบริการตรงความต้องการของบุคลากร | | | | | | | |
| 56. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเป็นไปตามสิทธิและถูกต้องรวดเร็ว | | | | | | | |
| 57. ความมั่นคง และภาพพจน์ของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 58. การสนับสนุนจากครอบครัวในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |

| ปัจจัย | ระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ | | | | | | |
|--|-------------------------------|---|---|---|----|----|----|
| | 3 | 2 | 1 | 0 | -1 | -2 | -3 |
| 59. ความสะดวกในการเดินทางมาทำงาน | | | | | | | |
| 60. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน ถูกสุขอนามัย | | | | | | | |
| 61. การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ | | | | | | | |
| 62. ขนาดและสถานที่ตั้งหน่วยงานมีความเหมาะสม เอื้อต่อการทำงาน | | | | | | | |
| 63. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการพัฒนาสถานที่ สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน | | | | | | | |
| 64. ความภูมิใจในตำแหน่งงานที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี | | | | | | | |
| 65. ความสำคัญของหน้าที่การงานของท่านต่อ หน่วยงาน | | | | | | | |

(สำหรับกลุ่มตัวอย่าง)

แบบสอบถาม

เรื่อง ความผาสุกในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจง

❶ วัตถุประสงค์ของการวิจัยเรื่อง ความผาสุกในการปฏิบัติงานของบุคลากร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อ

- 1.1 ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- 1.2 เปรียบเทียบความผาสุก ความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการจำแนกตามหน่วยงาน
- 1.3 เพื่อศึกษาแนวทางการสร้างแรงจูงใจเพื่อสร้างความผาสุก และความพึง
พอใจแก่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

❷ นิยามศัพท์ "ความผาสุกในการปฏิบัติงาน. ได้แก่ ปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจและ
ปัจจัยที่
สร้างบรรยากาศในการทำงานของบุคลากร

❸ ผู้ตอบแบบสอบถามได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภท
อำนวยการ และประเภทบริหาร

❹ องค์ประกอบของแบบสอบถาม แบบสอบถามเพื่อการวิจัยฉบับนี้ มี 2 ตอน ได้แก่

- 4.1 ข้อมูลทั่วไปของแบบสอบถาม
- 4.2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผาสุกในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 4.3 ข้อเสนอแนะ

5. ขอความอนุเคราะห์ตอบคำถามตามความเป็นจริงทุกข้อ คำตอบของท่านมีคุณค่าต่อ
การพัฒนาระบบราชการซึ่งเป็นความลับ ไม่มีผลกระทบต่อนานแต่อย่างไร คณะผู้วิจัยจะ
ดำเนินการประมวลผลในภาพรวมตามหลักวิชาการ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการ
พัฒนาระบบราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ให้ท่านเติมข้อความหรือทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับ
ความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

- | | |
|--|----|
| 7. เพศ | 5 |
| ○ ชาย | |
| ○ หญิง | |
| 8. อายุ.....ปี (เศษ 6 เดือน นับเป็น 1 ปี) | 6- |
| 7 | |
| 9. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน.....ปี (เศษ 6 เดือน นับเป็น 1 ปี) | 8- |
| 9 | |
| 10. ประเภทตำแหน่ง | 10 |
| ○ บริหาร | |
| ○ อำนวยการ | |
| ○ วิชาการ | |
| ○ ทั่วไป | |
| 11. ระดับการศึกษา | 11 |
| ○ ต่ำกว่าปริญญาตรี | |
| ○ ปริญญาตรี | |
| ○ ปริญญาโท | |
| ○ ปริญญาเอก | |

12. สังกัด

12-13

- 1. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2. สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- 3. สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- 4. สำนักอำนวยการ
- 5. สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
- 6. สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
- 7. สำนักนิติการ
- 8. สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- 9. สำนักลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- 10. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 11. สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
- 12. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- 13. กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
- 14. หน่วยตรวจสอบภายใน สป.
- 15. สำนักงานรัฐมนตรี
- 16. สำนักกิจการพิเศษ
- 17. สำนักบริหารยุทธศาสตร์และการบูรณาการการศึกษา ที่

13. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน

14

- กรุงเทพมหานคร
- ภูมิภาค

ตอนที่ ๒ ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันในการปฏิบัติการของบุคลากร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจง 1. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความรู้สึกของท่านในเรื่องผูกพันในการปฏิบัติงาน

2. ความหมายของระดับความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจ

- 3 หมายถึง ไม่พึงพอใจมากที่สุด
- 2 หมายถึง ไม่พึงพอใจปานกลาง
- 1 หมายถึง ไม่พึงพอใจน้อย
- 0 หมายถึง ไม่มีความรู้สึก
- 1 หมายถึง พึงพอใจน้อย
- 2 หมายถึง พึงพอใจปานกลาง
- 3 หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด

| ปัจจัย | ระดับความผูกพัน | | | | | | |
|---|-----------------|---|---|---|----|----|----|
| | 3 | 2 | 1 | 0 | -1 | -2 | -3 |
| ปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจ (Motivator factors) | | | | | | | |
| 1. การใช้ความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน | | | | | | | |
| 2. ผลสำเร็จของงานเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงานและและความพึงพอใจของท่าน | | | | | | | |
| 3. การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 4. ความภาคภูมิใจในผลงานที่ได้กระทำ | | | | | | | |
| 5. ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จของงาน | | | | | | | |
| 6. การใช้ศักยภาพในการทำงานของตนเอง | | | | | | | |
| 7. การได้รับการยกย่อง ชมเชย ในความสามารถ | | | | | | | |
| 8. ความมีเกียรติและศักดิ์ศรีในอาชีพที่สังคมยอมรับ | | | | | | | |
| 9. การมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนางาน | | | | | | | |

| ปัจจัย | ระดับความผาสุก | | | | | | |
|--|----------------|---|---|---|----|----|----|
| | 3 | 2 | 1 | 0 | -1 | -2 | -3 |
| 10. โอกาสความก้าวหน้าในงานมีความชัดเจน เป็นไปได้ในทางปฏิบัติ | | | | | | | |
| 11. ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ขึ้นอยู่กับ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร | | | | | | | |
| 12. งานที่ทำตรงกับความรู้ ความสามารถ | | | | | | | |
| 13. การมีโอกาสดัดสินใจในงานที่รับผิดชอบ | | | | | | | |
| 14. งานในหน้าที่มีความท้าทาย จูงใจ และความ เป็นส่วนสำคัญของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 15. งานมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ และระบบ การทำงานที่ชัดเจน | | | | | | | |
| 16. การพิจารณาความดีความชอบ ใช้ระบบ คุณธรรม และผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 17. การมีโอกาสนในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง | | | | | | | |
| 18. การมีโอกาสนในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ในการทำงาน | | | | | | | |
| 19. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง | | | | | | | |
| 20. การพัฒนาบุคลากรครอบคลุมในเรื่องการอบรม บุคลากรใหม่ จริยธรรม การบริหารจัดการ การ พัฒนาภาวะผู้นำ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม | | | | | | | |
| 21. การมีส่วนร่วมในการหาความจำเป็นและความ ต้องการในการพัฒนาบุคลากร | | | | | | | |
| 22. รูปแบบในการพัฒนาบุคลากรที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ | | | | | | | |
| 23. การจัดแหล่งการเรียนรู้ในและนอกหน่วยงาน | | | | | | | |

| ปัจจัย | ระดับความผาสุก | | | | | | |
|---|----------------|---|---|---|----|----|----|
| | 3 | 2 | 1 | 0 | -1 | -2 | -3 |
| 24. การส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุมสัมมนาและ อบรม | | | | | | | |
| 25. การส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากการ อบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 26. การมีโอกาสนในการตัดสินใจเพื่อการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 27. ความเหมาะสมของปริมาณงานและลักษณะ งานที่ได้รับมอบหมาย | | | | | | | |
| 28. การมีโอกาสนในการได้รับมอบหมายงานสำคัญ | | | | | | | |
| ปัจจัยที่สร้างบรรยากาศในการทำงาน (Hygiene factors) | | | | | | | |
| 29. นโยบายของหน่วยงานมีความชัดเจนและ เป็นไปได้ในทางปฏิบัติเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 30. การควบคุมระบบขั้นตอนการดำเนินงานของ หน่วยงานเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 31. การบริหารงบประมาณของหน่วยงานมี ความเหมาะสม คุ่มค่า เอื้อต่อการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 32. มาตรการรักษากลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะ/ สมรรถนะสูงของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 33. การกำหนดสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำ สายงาน และสมรรถนะแต่ละกลุ่มตำแหน่ง ของบุคลากร | | | | | | | |
| 34. การบริหารงานของหน่วยงานมีการกระจาย อำนาจ สร้างความร่วมมือ เป็นธรรม และสนอง ความต้องการของผู้รับบริการ เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน | | | | | | | |

| ปัจจัย | ระดับความผาสุก | | | | | | |
|---|----------------|---|---|---|----|----|----|
| | 3 | 2 | 1 | 0 | -1 | -2 | -3 |
| 35. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงานเพื่อการนำไปใช้และการสร้าง ขวัญกำลังใจแก่บุคลากร | | | | | | | |
| 36. การประเมินความพึงพอใจครอบคลุมบุคลากร ทั้งหน่วยงานอย่างเป็นทางการและไม่เป็น ทางการ | | | | | | | |
| 37. ระบบฐานข้อมูลถูกต้อง ทันสมัย และ ครอบคลุม พันธกิจของหน่วยงาน เพื่อการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 38. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 39. ระบบการสื่อสารภายในและนอกหน่วยงานมี ประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 40. ผู้บังคับบัญชามีวิสัยทัศน์และมีความสามารถในการ บริหารงานอย่างจริงจัง ยุติธรรม โปร่งใส | | | | | | | |
| 41. ผู้บังคับบัญชาของท่านไว้วางใจและเปิดโอกาส ให้แสดงความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 42. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและร่วมมือในการ พัฒนางาน | | | | | | | |
| 43. เพื่อนร่วมงานมีความจริงใจและให้ความ ร่วมมือในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 44. วัฒนธรรมการทำงานของหน่วยงานเน้นความ สามัคคีและการทำงานเป็นทีม เพื่อการ ปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 45. ความร่วมมือจากบุคคลอื่นนอกหน่วยงาน ในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 46. การเข้าร่วมกิจกรรม โครงการกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |

| ปัจจัย | ระดับความผาสุก | | | | | | |
|--|----------------|---|---|---|----|----|----|
| | 3 | 2 | 1 | 0 | -1 | -2 | -3 |
| 47. เงินเดือนและค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ | | | | | | | |
| 48. การสนับสนุนด้านนโยบายสวัสดิการ การบริการตรงความต้องการของบุคลากร | | | | | | | |
| 49. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเป็นไปตามสิทธิและ ถูกต้องรวดเร็ว | | | | | | | |
| 50. ความมั่นคง และภาพพจน์ของหน่วยงาน | | | | | | | |
| 51. การสนับสนุนจากครอบครัวในการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 52. ความสะดวกในการเดินทางมาทำงาน | | | | | | | |
| 53. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน ถูกสุขอนามัย | | | | | | | |
| 54. การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ | | | | | | | |
| 55. ขนาดและสถานที่ตั้งหน่วยงานมีความ เหมาะสมเอื้อต่อการทำงาน | | | | | | | |
| 56. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการพัฒนา สถานที่สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการ ทำงาน | | | | | | | |
| 57. ความภูมิใจในตำแหน่งงานที่มีเกียรติและ ศักดิ์ศรี | | | | | | | |
| 58. ความสำคัญของหน้าที่การงานของท่านต่อ หน่วยงาน | | | | | | | |

ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

แบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

โครงการวิจัยเรื่องความผาสุก ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของบุคลากร ในการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

.....

วัตถุประสงค์ในการสนทนากลุ่ม

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการสร้างแรงจูงใจเพื่อสร้างความผาสุกและความพึงพอใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. เพื่อศึกษาความเป็นไปได้และเงื่อนไขความสำเร็จของการสร้างแรงจูงใจเพื่อสร้างความผาสุกและความพึงพอใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจงการดำเนินการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

1. การสนทนากลุ่ม (Focus Group) เป็นการรวบรวมข้อมูลจากการสนทนากับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลในประเด็นปัญหาที่เฉพาะเจาะจง โดยมีผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) เป็นผู้ให้ประเด็นในการสนทนา เพื่อให้กลุ่มเกิดแนวคิดและแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นหรือแนวทางการสนทนาอย่างกว้างขวางละเอียดลึกซึ้งทุกคน

2. ขั้นตอนของการสนทนากลุ่ม

- 2.1 ผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) แนะนำตนเองและทีมงาน
- 2.2 อธิบายถึงจุดมุ่งหมายในการสนทนากลุ่ม และวัตถุประสงค์ของการศึกษา
- 2.3 เริ่มคำถามในแนวการสนทนาที่จัดเตรียมไว้ตามประเด็น มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อกัน ทุกคนมีโอกาสดแสดงความคิดเห็น
- 2.4 สรุปประเด็นจากการสนทนากลุ่ม

ประเด็นการอภิปราย

1. ปัญหาและแนวทางทางการสร้างแรงจูงใจเพื่อสร้างความผูกพันและความพึงพอใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

1.1 ปัจจัยที่สร้างบรรยากาศในการทำงาน (Hygiene Factor)

1) สภาพเกี่ยวกับบรรยากาศในการทำงาน (นโยบายและบริหารงาน
วิธีการปกครองบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับหัวหน้างาน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
ความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในสำนักอื่น ค่าตอบแทน ความมั่นคงในงานชีวิตส่วนตัว สภาพการ
ทำงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

2) แนวทางการสร้างแรงจูงใจเพื่อสร้างความผูกพันและความพึงพอใจแก่
บุคลากรในด้านปัจจัยที่สร้างบรรยากาศในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

1.2 ปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจ (Motivation Factor)

1) สภาพแรงจูงใจในการทำงาน (ความสำเร็จในการทำงาน การได้รับ
การยอมรับในความสามารถ ได้รับการยกย่อง ความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน ลักษณะงานที่ทำให้
โอกาสในการเจริญเติบโต การมีโอกาสดำเนินการความสามารถ ความชำนาญโอกาสในการเลื่อนขั้น
เลื่อนตำแหน่ง ความรับผิดชอบ)

.....

.....

.....

.....

.....

2) แนวทางการสร้างแรงจูงใจเพื่อสร้างความผาสุกและความพึงพอใจแก่บุคลากรในด้านปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ความเป็นไปได้ของการนำแนวทางการสร้างแรงจูงใจเพื่อสร้างความผาสุกและความพึงพอใจแก่บุคลากรไปใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. เงื่อนไขความสำเร็จในการนำแนวทางการสร้างแรงจูงใจเพื่อสร้างความผาสุกและความพึงพอใจแก่บุคลากรไปใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

.....

.....

.....

.....