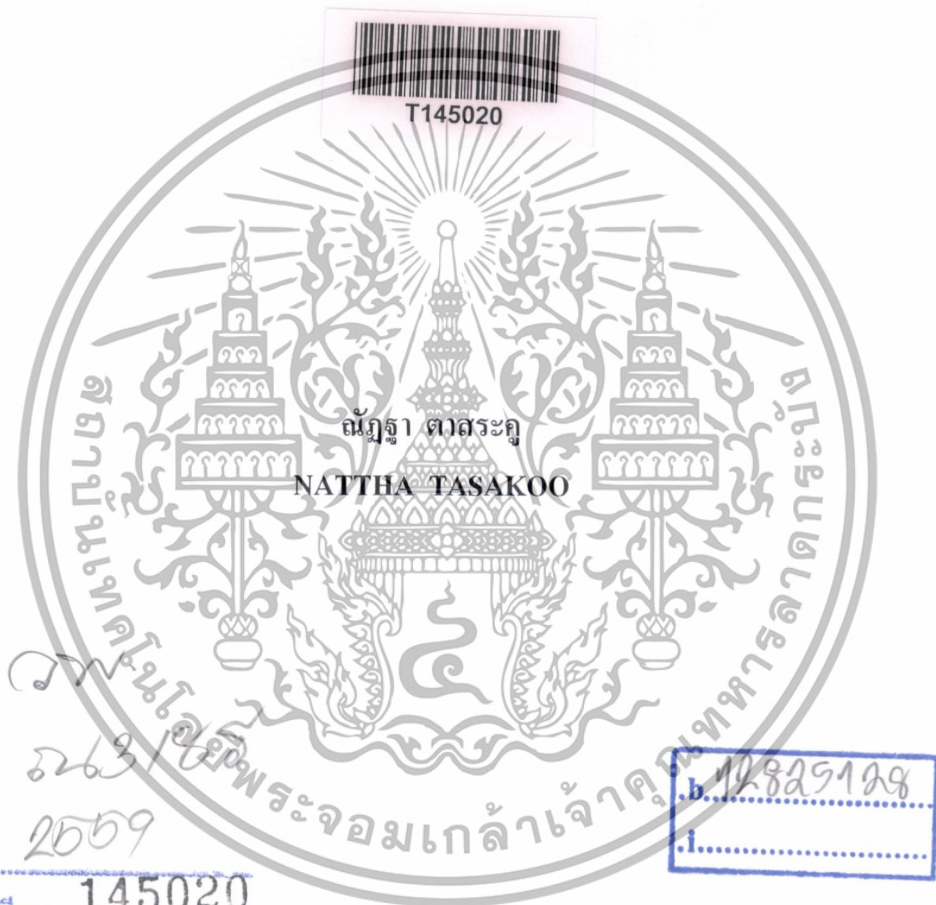


แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

THE WORKING MOTIVATION OF THE LADKRABANG DISTRICT
OFFICERS



เลขหมู่ 2559
เลขทะเบียน 145020
รับเดือนปี 9 ต.ค. 2560

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
คณะกรรมการบริหารและจัดการ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
พ.ศ. 2559

**THE WORKING MOTIVATION OF THE LADKRABANG DISTRICT
OFFICERS**

NATTHA TASAKOO



**AN INDEPENDENT STUDY SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF
MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION
IN BUSINESS ADMINISTRATION
FACULTY OF ADMINISTRATION AND MANAGEMENT
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ 2016 ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใบรับรองการค้นคว้าอิสระ
หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ

แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
สำนักงานเขตลาดกระบัง

THE WORKING MOTIVATION OF
THE LADKRABANG DISTRICT OFFICERS

ชื่อนักศึกษา

นางณัฐษา ตาสระคู

รหัสประจำตัว

57611046

ปริญญา

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

สาขา

บริหารธุรกิจ

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก

รองศาสตราจารย์ ดร.กุลกัญญา ณ ป้อมเพ็ชร

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ	ลายมือชื่อ
รองศาสตราจารย์ ดร.กุลกัญญา ณ ป้อมเพ็ชร	กุลกัญญา ณ ป้อมเพ็ชร
รองศาสตราจารย์ศิริจรรยา เครือวิริยะพันธ์	ศิริจรรยา เครือวิริยะพันธ์
รองศาสตราจารย์อมรศรี ต้นพิพัฒน์	อมรศรี ต้นพิพัฒน์

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2559 เวลา 14.30-16.00 น.

สถานที่สอบ คณะการบริหารและจัดการ ชั้น 4 ห้อง FAM 401

คณะรับรองแล้ว

(รองศาสตราจารย์ ดร.อำนวยการแสงโนรี)

คณบดีคณะการบริหารและจัดการ

วันที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2559

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง	แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขต ลาดกระบัง
นักศึกษา	ณัฐฐา ตาสระภู
รหัสนักศึกษา	57611046
ปริญญา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	บริหารธุรกิจ
พ.ศ.	2559
อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ	รองศาสตราจารย์ ดร.กุลกัญญา ณ ป้อมเพ็ชร

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง ในด้านความสำเร็จในงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ด้านความรับผิดชอบ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ด้านนโยบาย และการบริหารงาน ด้านการปกครองบังคับบัญชา ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และด้านเงินเดือนและผลประโยชน์เกี่ยวเนื่อง โดยทำการศึกษาจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจริง ณ สำนักงานเขตลาดกระบัง โดยการเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดจำนวน 400 คน วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติไคสแควร์

ผลการศึกษาข้อมูลส่วนบุคคลพบว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 25 ถึง 35 ปี ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี สถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ยต่อเดือนอยู่ระหว่าง 12,001 ถึง 15,000 บาท ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานคือ 1 ถึง 3 ปี และสถานภาพในการจ้างงาน คือ ลูกจ้างประจำ

ผลการศึกษาปัจจัยจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง พบว่า โดยรวมเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่รายการพบว่า ปัจจัยจูงใจด้านความรับผิดชอบในหน้าที่ ด้านการได้รับความยอมรับนับถือ และด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก และปัจจัยจูงใจด้านความก้าวหน้าในการทำงาน เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับปานกลาง ส่วนผลการศึกษปัจจัยจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง พบว่า โดยรวมเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่รายการพบว่า ปัจจัยจูงใจด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา ด้านค่าตอบแทน และผลประโยชน์เกี่ยวเนื่อง และด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก และปัจจัยด้านนโยบาย และการบริหาร เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับปานกลาง

จากผลการศึกษามีข้อเสนอแนะว่า หน่วยงานควรมีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน ให้ความสำคัญกับการทำงานแบบมีส่วนร่วม ตลอดจนสร้างสัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้ร่วมงาน ในส่วนของผู้บังคับบัญชาควรพิจารณา มอบหมายงานให้เหมาะสม และตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ ความสนใจ และความถนัดในงานที่ผู้ใต้บังคับบัญชารับผิดชอบ ก่อนที่จะ ตัดสินใจมอบหมายงาน นอกจากนี้ผู้บังคับบัญชาก็ควรมีความไว้วางใจ การยอมรับ การยกย่อง การให้อำนาจ การให้ความเป็นอิสระ ส่งเสริมบทบาท และเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดง ความคิดเห็นในการทำงานมากขึ้น รวมถึงมีการพิจารณาคำตอบแทนตามความสามารถและ สมรรถนะของบุคคล มีระบบการประเมินผลงานที่ดี และมีความยุติธรรม มีการสื่อสารแจ้งนโยบาย ที่เข้าใจง่าย และนำไปปฏิบัติได้ และควรมีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม มีการ เตรียมความพร้อมด้านอาคารสถานที่ และปรับปรุงการจัดสถานที่ทำงานให้เป็นสัดส่วนมากยิ่งขึ้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Title	The Working Motivation of the Ladkrabang District Officers
Student Name	Mrs. Nattha Tasakoo
Student ID.	57611046
Degree	Master of Business Administration
Major	Business Administration
Year	2016
Advisor	Associate Professor Dr. Kulkalya Napomphet

ABSTRACT

This survey research was aimed to study in working motivation of Ladkrabang District Officers consisted of the success, the regards, the progressive in positions, the responsibility, the job descriptions, the policy and administrations, the mastery, the interpersonal relationship, the environment and the salary and benefits. A sample was selected from Ladkrabang District Officers with questionnaire by 400 sampling. The data was analyzed using percentage, average, standard deviation and chi-square.

The personal information results in this research found that most of sampling was males aged 25 – 35, educational level lower than undergraduate degree, married status, averaged salary were 12,001 – 15,000 baht, 1 – 3 years of working experience and were permanent employees.

The results regarding working motivation of Ladkrabang District Officers found that officers gave priority in very satisfactory level. Motivation factors in responsibility, regards and job descriptions were in very satisfactory level. Motivation factor in progressive was in satisfactory level. As for factors that affect officers' performance, it is found that officers gave priority in very satisfactory level. Motivation factors in environment, mastery, salary, benefits and interpersonal relationship were in very satisfactory level. Motivation factors in policy and administrations were in satisfactory level.

From the research, it is suggest that the institutes or work places should support officers by providing trainings or seminars for developing employees working skills, collaborating and interpersonal relationship. Director should assign assignments to the right person appropriately by considering the knowledge, ability and interest before assigned. Importantly, director should

trust, accept, respect, authorize, support and provide a chance to underling to show up their
 เอกลักษณ์ที่...
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

abilities. Including considering rewards accordingly to abilities shown. Director needs to have a good and fair systematic assessments as well as policy that are easy to understand and put into practice. Also, the working environment should be arranged suitably: the building structure should be ready for use and working area must be arranged according to each section.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระครั้งนี้สามารถสำเร็จลงได้ด้วยความอนุเคราะห์ และความกรุณาอย่างสูงของรองศาสตราจารย์ ดร. กุลกัญญา ณ ป้อมเพ็ชร อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ที่กรุณาให้คำปรึกษา คำแนะนำ และชี้แนวทางในการศึกษาตลอดจนให้ความกรุณาแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ ขอขอบพระคุณรองศาสตราจารย์อมรศรี ตันพิพัฒน์ ประธานกรรมการสอบค้นคว้าอิสระ และรองศาสตราจารย์ศิริจรรยา เครือวิริยะพันธ์ กรรมการค้นคว้าอิสระ ที่กรุณาให้คำแนะนำ และช่วยชี้แนะข้อบกพร่องต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษาเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่าน ในหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะการบริหารและจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ได้มอบความรู้ทางวิชาการและประสบการณ์อันมีค่ายิ่ง รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของคณะการบริหารและจัดการที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน และให้คำแนะนำมาโดยตลอด และขอขอบพระคุณเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบังทุกท่านที่ได้สละเวลาอันมีค่าในการตอบแบบสอบถาม รวมทั้งกำลังใจและความช่วยเหลือจากเพื่อนนักศึกษาปริญญาโททุกท่าน

ขอขอบพระคุณครอบครัวที่เป็นแรงบันดาลใจและกำลังใจอันมีค่ายิ่งต่อความสำเร็จของผู้ศึกษาเป็นที่สุด

ท้ายนี้ ขอขอบพระคุณทุก ๆ ท่านที่ไม่ได้กล่าวไว้ในที่นี้ที่ให้ความอนุเคราะห์ ความร่วมมือ และความช่วยเหลือผู้วิจัยไว้ ณ โอกาสนี้

ณัฐฐา ตาสระคู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ.....	I
ABSTRACT.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	VIII
สารบัญภาพ.....	IX
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
1.4 ขอบเขตการศึกษา.....	2
1.5 นิยามศัพท์.....	3
1.6 สมมุติฐานของการศึกษา.....	4
บทที่ 2 แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	5
2.1 แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจ.....	5
2.2 ทฤษฎีแรงจูงใจ.....	7
2.3 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานเขตลาดกระบัง.....	9
2.4 วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	14
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	16
3.1 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	16
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	16
3.3 ประชากรและขนาดตัวอย่าง.....	17
3.4 วิธีการสุ่มตัวอย่าง.....	18
3.5 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล.....	19
3.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการศึกษา.....	21
4.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง.....	21
4.2 ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง.....	25
4.3 ปัจจัยก้ำจุนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง.....	30
4.4 การทดสอบสมมุติฐานความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร.....	35
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ.....	49
5.1 สรุป.....	49
5.2 ข้อเสนอแนะ.....	50
5.3 ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป.....	51
บรรณานุกรม.....	52
ภาคผนวก.....	54
ภาคผนวก แบบสอบถาม.....	55
ประวัติผู้เขียน.....	62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1	จำแนกจำนวนครัวเรือนเปรียบเทียบกับจำนวนพื้นที่รายแขวงดังนี้..... 10
3.1	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....18
4.1	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ.....21
4.2	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ.....22
4.3	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการศึกษา.....22
4.4	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพสมรส.....23
4.5	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน.....23
4.6	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....24
4.7	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพในการจ้างงาน.....24
4.8	จำนวนร้อยละค่าเฉลี่ยและระดับความสำคัญของปัจจัยมุ่งใจด้านความสำเร็จในาน.....26
4.9	จำนวนร้อยละค่าเฉลี่ยและระดับความสำคัญของปัจจัยมุ่งใจ ด้านการได้รับความยอมรับนับถือ.....27
4.10	จำนวนร้อยละค่าเฉลี่ยและระดับความสำคัญของปัจจัยมุ่งใจ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ.....28
4.11	จำนวนร้อยละค่าเฉลี่ยและระดับความสำคัญของปัจจัยมุ่งใจ ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่.....28
4.12	จำนวนร้อยละค่าเฉลี่ยและระดับความสำคัญของปัจจัยมุ่งใจ ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน.....29
4.13	ตารางสรุปปัจจัยมุ่งใจที่มีผลต่อต่อแรงมุ่งใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร.....29
4.14	จำนวนร้อยละค่าเฉลี่ยและระดับความสำคัญของปัจจัยค่าจุน ด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล.....30
4.15	จำนวนร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความสำคัญของปัจจัยค่าจุน ด้านนโยบายและการบริหาร.....31
4.16	จำนวนร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความสำคัญของปัจจัยค่าจุน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน.....32
4.17	จำนวนร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความสำคัญของปัจจัยค่าจุน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน.....33

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.18 จำนวนร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความสำคัญของปัจจัยคำจูน ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา.....	34
4.19 ตารางสรุปปัจจัยคำจูนที่มีผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร.....	35
4.20 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับปัจจัยจูงใจด้านความสำเร็จในงาน.....	39
4.21 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับปัจจัยจูงใจ ด้านการได้รับความยอมรับนับถือ.....	40
4.22 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับปัจจัยจูงใจ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ.....	41
4.23 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับปัจจัยจูงใจ ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่.....	42
4.24 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับปัจจัยจูงใจ ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน.....	43
4.25 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับปัจจัยคำจูน ด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวเนื่อง.....	44
4.26 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับปัจจัยคำจูน ด้านนโยบายและการบริหาร.....	45
4.27 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับปัจจัยคำจูน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน.....	46
4.28 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับปัจจัยคำจูน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน.....	47
4.29 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับปัจจัยคำจูน ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา.....	48

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
3.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	20



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ท่ามกลางสภาพการแข่งขันสูง และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลาในยุคปัจจุบัน ทรัพยากรที่มีคุณค่า และสำคัญที่สุดในการบริหารจัดการองค์การให้ประสบความสำเร็จ ไม่ใช่เพียงแค่มิเงินทุน ที่ดิน อาคาร ทรัพย์สิน เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่ครบครัน หรือเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ทันสมัย แต่อยู่ที่ทรัพยากรบุคคล หรือ คนทำงานนั่นเอง ดังนั้น ไม่ว่าจะองค์กรใด ๆ ก็ตาม ต่างมุ่งแสวงหากลยุทธ์ที่จะช่วยในการสรรหา พัฒนา และรักษาทรัพยากรบุคคลขององค์การให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด เมื่อคนทำงานทุ่มเททำงานอย่างเต็มความสามารถย่อมนำมาซึ่งความสำเร็จตามเป้าหมาย สามารถแข่งขันได้ และสร้างความเจริญก้าวหน้าให้องค์การเติบโตได้อย่างยั่งยืน

ทรัพยากรบุคคลของภาครัฐ เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญยิ่ง เป็นพลังขับเคลื่อนสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่สอดคล้อง และสนองตอบต่อนโยบาย และการพัฒนาของประเทศ และจากผลวิจัยของกองวิจัยตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน ในเรื่อง “การเตรียมความพร้อมเพื่อการศึกษาต่อของนักเรียน มัธยมศึกษาปีที่ 3 และมีธยมศึกษาปีที่ 6” พบว่า เป้าหมายในอนาคตต้องการรับราชการถึงร้อยละ 36.03 จากการสำรวจครั้งนี้ยังสะท้อนให้เห็นถึงค่านิยมและแนวคิดการเข้ารับราชการของคนไทยที่สืบทอดกันมายังรุ่นต่อรุ่น สังคมไทยเชื่อว่าอาชีพราชการเป็นอาชีพที่มั่นคง และมีเกียรติ อีกทั้งด้วยความมั่นคงในเรื่องอัตราผลตอบแทน อัตราเงินเดือน สวัสดิการ และเงินบำเหน็จบำนาญหลังเกษียณนั้น ยิ่งเป็นสิ่งที่จูงใจให้คนอยากรับราชการ (ผู้จัดการออนไลน์.2557) และจากยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ ได้กำหนดมาตรการจูงใจนอกเหนือจากมาตรการปกติในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน ของกำลังคนภาครัฐ ด้วยเห็นความสำคัญของการจูงใจ เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน และทำให้องค์การใช้กำลังคนได้อย่างเต็มศักยภาพ โดยมุ่งเน้นการจูงใจเพื่อดึงดูดคนดีเข้าสู่ระบบราชการ การสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาคคนดีที่มีอยู่ในระบบราชการ ให้ทุ่มเทปฏิบัติราชการอย่างทุ่มเทและเต็มศักยภาพ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.2551)

ด้วยเหตุนี้จึงมีความน่าสนใจในการศึกษาถึงแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเลือกศึกษาถึงแรงจูงใจของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร เนื่องจากเห็นว่าทุกครั้งที่สำนักงานเขตลาดกระบังมีการเปิดรับสมัครบุคคลเข้า

ปฏิบัติงาน จะมีผู้สมัครเข้าสอบแข่งขัน และมีอัตราการสอบแข่งขันที่สูงมาก นอกจากนี้ สำนักงานเขตลาดกระบังยังมีการจ้างงานเจ้าหน้าที่เป็นจำนวนมากในการที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ เป้าหมาย และเป็นหน่วยงานราชการที่มีความสำคัญแห่งหนึ่งที่ทำให้บริการประชาชน โดยมีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ การฝึกและประกอบอาชีพ การส่งเสริมการลงทุน การส่งเสริมการท่องเที่ยว เป็นต้น ซึ่งผลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้สามารถนำไปใช้วางแผนและกำหนดเป็นแนวทางการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในอันที่จะตอบสนองความต้องการของประชาชน และรองรับความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติสืบไป

1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา

1. เพื่อศึกษาแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้ทราบถึงแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร
2. เพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร
3. เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารสำนักงานเขตลาดกระบัง นำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและกำหนดเป็นแนวทางการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กรต่อไป

1.4 ขอบเขตการศึกษา

งานวิจัยเรื่อง “แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง” กำหนดขอบเขตการศึกษาดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหาของแรงจูงใจ ศึกษาตามกรอบทฤษฎีแรงจูงใจ 2 ปัจจัย (Two Factor Theory) ของ Frederick Herzberg ซึ่งประกอบด้วย ปัจจัยจูงใจ (Motivation Factor) และ ปัจจัยค้ำจุน (Maintenance factor) มีรายละเอียดดังนี้

1.1. ปัจจัยจูงใจ (Motivation Factor) ประกอบด้วย

- 1.1.1. ด้านความสำเร็จในงาน
- 1.1.2. ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ
- 1.1.3. ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน
- 1.1.4. ด้านความรับผิดชอบ
- 1.1.5. ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

1.2. ปัจจัยค้ำจุน (Maintenance Factor) ประกอบด้วย

- 1.2.1. ด้านนโยบายและการบริหารงาน
- 1.2.2. ด้านการปกครองบังคับบัญชา
- 1.2.3. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
- 1.2.4. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 1.2.5. ด้านเงินเดือนและผลประโยชน์เกี่ยวกับ

2. ขอบเขตด้านประชากรและพื้นที่ที่ใช้การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร จำนวน 400 คน

3. ขอบเขตด้านระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา ระหว่างเดือน มีนาคม พ.ศ. 2559 ถึงเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2559

1.5 นิยามศัพท์

แรงจูงในการปฏิบัติงาน หมายถึง พลังผลักดันภายในที่กระตุ้นความรู้สึกให้บุคคลากรใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดหรือตอบสนองความต้องการ และมีความพอใจที่ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ตามทฤษฎีของ Frederick Herzberg ซึ่งประกอบด้วย

1 ปัจจัยจูงใจ หมายถึง องค์ประกอบที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ซึ่งปัจจัยนี้มักเกิดจากตัวงานเอง

2 ปัจจัยค้ำจุน หมายถึง องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ในการทำงานที่ช่วยส่งเสริมการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 สมมุติฐานของการศึกษา

ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าทฤษฎี แนวคิด ตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ ปัจจัยแรงจูงใจ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษางานวิจัย ผู้วิจัยขอเสนอเนื้อหา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1 แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจ
- 2 ทฤษฎีแรงจูงใจ
- 3 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานเขตลาดกระบัง
- 4 วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจ

2.1.1 ความหมายของแรงจูงใจ

การจูงใจ คือ การที่สามารถทำให้บุคคลทุ่มเทแรงกายและแรงใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายขององค์การที่ตั้งไว้ โดยเน้นการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุดเท่าที่จะทำได้ สำหรับความหมายของแรงจูงใจ ได้มีผู้รู้และนักวิชาการต่าง ๆ กล่าวไว้ดังนี้

พงศ์ หรดาล (2540 : 81) ได้ให้ความหมายของแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน หมายถึงการจัดสภาพการณ์ต่าง ๆ ให้มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และการนำไปสู่การตัดสินใจในการปฏิบัติงานของบุคคลเพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

กรองแก้ว อยู่สุข (2542 : 71) อธิบายว่าแรงจูงใจ หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกบางอย่างที่ทำให้บุคคลที่ถูกจูงใจแสดงความพยายามที่จะทำงานมากกว่าคนที่ไม่ถูกจูงใจหรือความเต็มใจที่จะทำงานบางอย่าง โดยมีเงื่อนไขว่าการกระทำนั้นสามารถนำความพึงพอใจมาสู่บุคคลนั้นได้

แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติเชิงบวกของบุคคลที่มีต่อการทำงาน เป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นเมื่อความคาดหวังหรือความต้องการได้รับการตอบสนองจากองค์กร อันจะทำให้บุคคลนั้นเกิดความพอใจ และปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อลักษณะงานของตน หากบุคคลใดมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานสูงก็หมายความว่า บุคคลนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีความรู้สึกต่อการทำงานในทางบวก หรือมีความชอบและค่านิยมต่องานค่อนข้างสูง ผู้ปฏิบัติงาน จะเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพียงใดขึ้นอยู่กับสิ่งจูงใจ โดยหลักการแล้วองค์การ ใดก็ตามที่มีปัจจัยจูงใจมาก ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรนั้นก็จะมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมาก มีความรู้สึกรักและผูกพันกับงาน และปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ อันจะส่งผลให้งาน นั้น ๆ ประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย ดังนั้นจึงเห็นได้ว่าแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน มีความสำคัญในการจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่าการจูงใจเป็นกระบวนการที่บุคคลถูกกระตุ้นจากสิ่งเร้า โดยจงใจให้กระทำหรือ คืบคลานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์บางอย่าง เช่น พนักงานที่ตั้งใจทำงานเพื่อหวังความดีความชอบ ถือเป็นพฤติกรรมที่เกิดจากการจูงใจ

2.1.2 ลักษณะของแรงจูงใจ

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2548 : 81) อธิบายว่า แรงจูงใจออกเป็น 2 ลักษณะ คือ แรงจูงใจ ภายใน และแรงจูงใจภายนอก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. แรงจูงใจภายใน (Intrinsic motives) เป็นสิ่งที่ช่วยผลักดันจากภายในตัวบุคคลไปเป็น ความคิด ความสนใจ ความตั้งใจ ที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมค่อนข้างถาวร เช่น ผู้ปฏิบัติงานที่มีความ จงรักภักดีต่อองค์กร และด้วยความผูกพันต่อองค์กรก็ยังคงปฏิบัติงานและหาวิถีทางที่จะช่วยให้ องค์กรอยู่รอด แม้ว่าองค์กรจะมีปัญหา

2. แรงจูงใจภายนอก (Extrinsic motives) เป็นสิ่งผลักดันภายนอกตัวบุคคลที่มากระตุ้น ให้เกิดพฤติกรรม เช่น การได้รับรางวัล เกียรติยศชื่อเสียง คำชม หรือคำยกย่อง เป็นแรงจูงใจ ที่ไม่คงทนถาวร และบุคคลแสดงพฤติกรรมเพื่อตอบสนองสิ่งจูงใจดังกล่าว เมื่อต้องการสิ่งตอบแทนเท่านั้น

2.1.3 ที่มาของแรงจูงใจ

แรงจูงใจมีที่มาจากหลายสาเหตุด้วยกัน เช่น อาจจะมีเนื่องมาจากความต้องการหรือแรงขับ หรือสิ่งเร้า หรืออาจเนื่องมาจากการคาดหวังหรือจากการเก็บกดที่ไม่รู้ตัว การจูงใจให้เกิดพฤติกรรม ไม่มีกฎเกณฑ์ที่แน่นอน เพราะพฤติกรรมมนุษย์มีความซับซ้อน แรงจูงใจจากแหล่งเดียวกันจะทำให้ เกิดพฤติกรรมที่แตกต่างกันหรือเหมือนกันก็ได้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์เฉพาะบุคคล โดยที่มาของ แรงจูงใจที่สำคัญประกอบด้วยความต้องการ แรงขับ และสิ่งล่อใจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ความต้องการ (Need) เป็นสภาพที่บุคคลเกิดแรงผลักดันให้แสดงพฤติกรรมเพื่อสร้าง สมดุลให้ตนเอง ความต้องการมีอิทธิพลมากต่อพฤติกรรมเป็นสิ่งกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรม เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายที่ต้องการ ซึ่งสามารถแบ่งความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ได้เป็น 2 ประเภท ที่ทำให้เกิดแรงจูงใจ

1. แรงจูงใจทางด้านร่างกาย (Physical motivation) เป็นความต้องการเกี่ยวกับน้ำ อาหาร

การพักผ่อน ความปลอดภัย การลดความเครียด และความเพลิดเพลิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงวิชาการเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แรงจูงใจทางด้านสังคม (Social motivation) เป็นความต้องการของมนุษย์เกี่ยวข้องกับการอยู่ร่วมกับครอบครัว เพื่อนฝูง ในโรงเรียน สังคมและเพื่อนร่วมงาน เป็นความต้องการที่ได้รับอิทธิพลมาจากสิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม

ความแตกต่างของแรงจูงใจด้านสังคม และแรงจูงใจด้านร่างกาย คือแรงจูงใจด้านสังคมเกิดจากพฤติกรรมที่แสดงออกด้วยความต้องการของตนเองมากกว่าผลตอบแทนจากวัตถุและสิ่งของ

แรงขับ (drives) เป็นแรงผลักดันที่เกิดจากความต้องการทางกาย และสิ่งเร้าจากภายในตัวบุคคล ความต้องการ และแรงขับมักเกิดขึ้นควบคู่กัน เมื่อมีความต้องการเกิดขึ้นแล้วจะเกิดพฤติกรรมที่เรียกว่าเป็นแรงขับ

สิ่งล่อใจ (incentives) เป็นสิ่งชักนำบุคคลให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งไปสู่จุดมุ่งหมายที่ตั้งใจถือเป็นแรงจูงใจภายนอก เช่น ถ้าต้องการให้พนักงานมาทำงานสม่ำเสมอใช้วิธีการจัดสรรรางวัลในการคัดเลือกพนักงานที่ไม่ได้ขาดงาน หรือมอบโล่ให้แก่ฝ่ายที่ทำงานดีประจำปี สิ่งล่อใจอาจเป็นวัตถุ เป็นสัญลักษณ์ หรือคำพูดที่ทำให้บุคคลพึงพอใจ

2.2 ทฤษฎีแรงจูงใจ

สำหรับทฤษฎีแรงจูงใจที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ทฤษฎีแรงจูงใจของเฮอรัชเบอร์ก (Herzberg) และคณะ ซึ่งเป็นทฤษฎีหนึ่งที่ถูกค้นอย่างแพร่หลายในบรรดานักบริหาร ทฤษฎีนี้มีชื่อเรียกหลายชื่อด้วยกัน อาทิ Motivation-maintenance theory, dual factor theory หรือ Hygiene theory เฮอรัชเบอร์ก และคณะ (Herzberg, 1959 : 113-119 ; อ้างถึงใน เสาวรส เกียรติินารณ. 2533) ได้ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์โดยการสัมภาษณ์วิศวกรและนักบัญชีจำนวนมากกว่า 200 คน จากโรงงาน 11 แห่ง ในเขตเมืองฟิตสเบิร์ก มลรัฐเพนซิลเวเนีย เพื่อที่จะทราบถึงผลต่อเนื้อหาของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตการทำงานของผู้ให้สัมภาษณ์ เพื่อที่จะหาว่าองค์ประกอบอะไรที่มีความสัมพันธ์กับความรู้สึกในด้านที่ทำให้เกิดความสุขในการทำงานและความไม่สบายความทุกข์ในการทำงาน ดังนั้น ทฤษฎีนี้จึงมุ่งที่ต้องการให้ทราบว่า ผู้ปฏิบัติงานต้องการอะไรจากงานที่ปฏิบัติอยู่ และสรุปได้ว่ามีปัจจัยหลายอย่างที่มีผลต่อการทำงานของคนงาน ปัจจัยที่สำคัญเหล่านี้แบ่งได้เป็น 2 ประการ ที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจต่อการทำงาน เนื่องจากปัจจัยจูงใจในการทำงานเป็นลักษณะมุ่งในการทำงาน เพราะว่างานเป็นสิ่งที่ช่วยให้คนมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น ทั้งยังเป็นสิ่งที่ช่วยค้นหาความสำเร็จ ส่วนปัจจัยค้ำจุน ซึ่งประกอบด้วยสภาวะแวดล้อมของงาน ที่ไม่ได้ก่อให้เกิดความเจริญเติบโตทางด้านจิตใจแก่ตน อย่างไรก็ตาม องค์ประกอบหรือปัจจัยทั้ง 2 ประการนี้ เป็นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรต้องการ เพราะเป็นแรงจูงใจในที่กระตุ้นในการทำงานที่มีเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสิทธิภาพและเมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับการตอบสนองด้วยปัจจัยดังกล่าวแล้ว ผลที่ตามมา คือ คนจะเกิดความพอใจในงาน (Job Satisfaction) ส่วนปัจจัยค้ำจุนนั้นจะทำหน้าที่ป้องกันไม่ให้นักงานเกิดความไม่พึงพอใจในงานขึ้น และเมื่อใดที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการตอบสนองปัจจัยชนิดนี้ อย่างเพียงพอแล้ว ความไม่พึงพอใจในงานก็จะหมดไป แต่ก็มีได้หมายความว่า ความพึงพอใจในงานจะเกิดขึ้นแทนที่เพราะปัจจัยค้ำจุน เป็นเพียงแต่ตัวป้องกันไม่ให้ความไม่พึงพอใจเกิดขึ้นเท่านั้น และความพึงพอใจจะเกิดขึ้นได้ต่อเมื่อปัจจัยเชิงใจได้รับการตอบสนองแล้ว เป็นต้น องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญนั้นประกอบด้วย 2 องค์ประกอบดังนี้

1. ปัจจัยเชิงใจ (Motivation factor) ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สัมพันธ์กับเรื่องงานโดยตรง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน และมีความสุขจากงานที่ทำ บุคคลจะถูกจูงใจให้เพิ่มผลผลิตจากปัจจัยนี้ ซึ่งประกอบด้วย

1.1 ความสำเร็จของงาน หมายถึง ความสำเร็จ ความสมหวังจากการปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ปฏิภาณไหวพริบแก้ไขปัญหา และดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายของราชการ และของตนเอง

1.2 การได้รับการยอมรับนับถือ หมายถึง การที่บุคลากรขององค์กรได้รับความเชื่อถือและความไว้วางใจ รวมถึงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานจนเป็นที่ยอมรับจากผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

1.3 ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน หมายถึง การได้รับการส่งเสริมสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน นอกจากนี้ยังรวมถึงการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นไปตามความเหมาะสม

1.4 ความรับผิดชอบ หมายถึง ความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือตามกฎหมายกำหนดว่า ได้รับมอบหมายในการพิจารณาสั่งการอย่างเต็มที่ และการปฏิบัติงานนั้น ๆ มีอิสระ เสรีภาพในการตัดสินใจ

1.5 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง ลักษณะของงานที่ปฏิบัติสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ งานสร้างสรรค์เป็นประโยชน์ ไม่น่าเบื่อหน่าย เป็นงานที่ทำทนาย จูงใจให้ปฏิบัติงานจนเกิดสัมฤทธิ์ผล และมีความเป็นอิสระในการทำงาน

2. ปัจจัยค้ำจุน (Maintenance factor) เป็นปัจจัยที่ค้ำจุนหรือบำรุงรักษาจิตใจของบุคลากรให้ทำงาน แต่ไม่ได้เป็นสิ่งจูงใจผู้ปฏิบัติงาน และถือเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน หากไม่มีปัจจัยนี้หรือมีในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับบุคคลในองค์กร จะส่งผลให้บุคคลเกิดความไม่ชอบงาน ปัจจัยนี้ประกอบด้วย

2.1 นโยบายและการบริหารงาน หมายถึง นโยบายที่เกี่ยวกับการบริหารที่เขียนไว้อย่างครอบคลุมชัดเจน การควบคุมดูแลเอาใจใส่ การติดตามสั่งการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และให้ปฏิบัติงานไปตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 การปกครองบังคับบัญชา หมายถึง การที่ผู้บังคับบัญชามีความรู้ความสามารถในการบังคับบัญชา มีความยุติธรรม และมีความเป็นผู้นำที่ดี

2.3 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน มีความรู้สามัคคี สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างดี และมีบรรยากาศในการทำงานเป็นไปอย่างฉันท์มิตร

2.4 สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง บรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานโดยทั่ว ๆ ไป เช่น อาคารสถานที่ ห้องทำงาน รวมถึงระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ บรรยากาศในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อให้เกิดแรงจูงใจ และพร้อมที่จะทำงานอย่างเต็มความสามารถ

2.5 เงินเดือน และผลประโยชน์เกื้อกูล หมายถึง ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งผลประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ เช่น ค่าเบียดเบียน ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ซึ่งมีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และความรับผิดชอบ เพียงพอต่อภาวะเศรษฐกิจ และค่าครองชีพในปัจจุบัน

2.3 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานเขตลาดกระบัง

2.3.1 วิสัยทัศน์ของสำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร

วิสัยทัศน์ของสำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร คือ “เมืองน่าอยู่สู่สากล”

2.3.2 ประวัติความเป็นมาของสำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตลาดกระบัง เดิมเป็นอำเภอแสนแสบจังหวัดมิ้นบุรี ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็นอำเภอลาดกระบัง และเมื่อมีการยุบรวมจังหวัดมิ้นบุรีไปขึ้นกับจังหวัดพระนคร อำเภอลาดกระบัง จึงได้ไปขึ้นกับจังหวัดพระนคร ต่อมาเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2481 กระทรวงมหาดไทยได้ลดฐานะจากอำเภอลาดกระบัง เป็นกิ่งอำเภอลาดกระบัง จนเมื่อวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2500 จึงมีฐานะเป็นอำเภอลาดกระบัง กรุงเทพมหานครอีกครั้งหนึ่ง เมื่อมีการยุบนครหลวงกรุงเทพธนบุรีเป็นกรุงเทพมหานคร และมีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 335 ลงวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2515 และให้เรียกคำว่าอำเภอเป็นเขต จึงเรียกอำเภอลาดกระบัง เป็นเขตลาดกระบัง ตั้งแต่วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2515 เป็นต้นมา

2.3.3 ข้อมูลทั่วไปของพื้นที่เขตลาดกระบัง

เขตลาดกระบัง แบ่งหน่วยการปกครองย่อยออกเป็น 6 แขวง เป็นเขตการปกครองที่มีพื้นที่มากที่สุดเป็นอันดับที่ 2 ของกรุงเทพมหานคร อยู่ในกลุ่มเขตกรุงเทพตะวันออก สภาพโดยทั่วไปเป็นท้องทุ่ง มีแหล่งชุมชนหนาแน่นทางทิศใต้ และมีเขตนิคมอุตสาหกรรมทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของพื้นที่ (ตารางที่ 2.1)

ตารางที่ 2.1 จำแนกจำนวนครัวเรือนเปรียบเทียบกับจำนวนพื้นที่รายแขวงดังนี้

แขวง	พื้นที่ (ตารางกิโลเมตร)	จำนวนครัวเรือน
ลาดกระบัง	10.823	11,511
คลองสองต้นนุ่น	14.297	26,923
คลองสามประเวศ	17.458	7,030
ลำปลาทิว	25.834	7,524
ทับยาว	33.752	9,313
ชุมทอง	21.695	1,927
รวม	123.859	64,228

2.3.3 ภารกิจหน้าที่ของสำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร แบ่งการบริหารงานออกเป็น 10 ฝ่าย โดยมีภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบดังนี้

1. ฝ่ายปกครอง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียนปกครอง (ได้แก่ ทะเบียนพินัยกรรม ทะเบียนมูลนิธิ ทะเบียนสมาคม ทะเบียนมัสยิดอิสลาม ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสัตว์พาหนะ ทะเบียนนิติกรรม) การฉกฉกสงเคราะห์ การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเลือกตั้ง การทำประชามติและประชาพิจารณ์ การจัดทำแผนพัฒนาเขต การคุ้มครองผู้บริโภค การบริหารและบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ การประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องทุกข์ การสื่อสารและรับส่งวิทยุ การประชุมงานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานลูกเสือชาวบ้าน งานมวลชนงานเขตเคลื่อนที่ งานสภาเขต งานราชการส่วนภูมิภาค งานยุทธศาสตร์นโยบายและแผนและการติดตามประเมินผล งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณและธุรการ งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ งานพิธีการ งานดูแลและรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และยานพาหนะกลาง งานสารสนเทศ งานราชการประจำทั่วไปของสำนักงานเขตงานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด โดยเฉพาะ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ฝ่ายทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนแรงงานต่างด้าวสัญชาติ ทะเบียนทั่วไป (ได้แก่ ทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื้อบุคคล) การควบคุมดูแลศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งและการพิจารณากำหนดหน่วยเลือกตั้ง การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมแซมและการปรับปรุงโรงเรียน ถนน ตรอกซอย ทางเท้า ผิวจราจร สิ่งสาธารณประโยชน์ และสะพานคนเดินข้าม การอนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า การพิจารณาอนุญาตกระทำการต่าง ๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงาน สาธารณูปโภค การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่อยู่ในโครงการพื้นที่ปิดล้อมของสำนักงานเขตเพื่อการก่อสร้างหรือเชื่อมถนนตรอกซอย การดูแลรักษาที่สาธารณะและที่ของเอกชนที่ยินยอมให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน การบำรุงดูแลรักษาคลอง ทาง หรือ ท่อระบายน้ำ สะพานข้ามคลอง การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ร่วมมือกับสำนักผังเมืองในการวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่าง ๆ การควบคุมตามที่ได้รับมอบหมาย การประกาศเขตเพลิงไหม้ และการจัดทำแผนเฉพาะกิจ การตรวจสอบและควบคุม การใช้ประโยชน์ที่ดิน การกำหนดพื้นที่ที่จะจัดรูปที่ดินกรณีที่เป็นพื้นที่เฉพาะภายในเขต การจัดทำติดตั้งซ่อมแซมและดูแลรักษาความสะอาดป้ายชื่อซอย ป้ายจราจรและกระจกมองโค้ง การทำสีขอบคั่นหิน การทำสีตีเส้นรวมถึงเส้นทแยงเหลือง การจัดทำคั่นชะลอความเร็ว การติดตั้ง guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนนและทางจักรยานและรวมถึงการสำรวจออกแบบหรือประมาณราคาเพื่อขออนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การจัดหาพัสดุ การควบคุม การก่อสร้างซ่อมแซมปรับปรุงหรือบำรุงรักษาตามสัญญา หรืออำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบด้วย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

4. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสุขภาพ อาหาร การสุขภาพสถานที่และการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายแก่สุขภาพ การสุขภาพตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร การสุขภาพสิ่งแวดล้อม การสุขภาพทั่วไปให้ได้มาตรฐานทางสุขภาพและถูกสุขลักษณะที่ดี การควบคุมดูแลการจัดจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ การควบคุมมลพิษ การพัฒนาควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การเสริมสร้างศักยภาพผู้ประกอบการและสร้างหรือขยายเครือข่าย การมีส่วนร่วมในการคุ้มครองผู้บริโภคในด้านสาธารณสุข การกำจัดแมลงและสัตว์นำโรค การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ การควบคุมจัดการกำจัดห้ามป้องกันและระงับเหตุรำคาญที่อาจเกิดขึ้นในที่สาธารณะหรือสถานที่เอกชน การอนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียง การออกใบอนุญาตสุสานและฌาปนสถาน สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายต่าง ๆ เช่น กฎหมายว่าด้วยอาหาร การใช้สารระเหยคุ้มครองผู้ไม่สูบบุหรี่ โรงงาน เป็นต้น และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ฝ่ายรายได้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร (ได้แก่ภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าเช่าค่าบริการและรายได้อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย) การสืบทรัพย์สินผู้ค้างชำระภาษีที่อยู่ในพื้นที่เขต การดำเนินคดีแก่ผู้ค้างชำระภาษี การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ การจัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท การรายงานการจัดเก็บภาษีและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

6. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย รักษาสภาพสิ่งแวดล้อม การเก็บขนมูลฝอย (ยกเว้นมูลฝอยในแม่น้ำเจ้าพระยาเรือท่องเที่ยวและเรือสินค้า) การสุขาภิบาลสิ่งปฏิกูล ไขมันและน้ำมัน การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บขนมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การปลูกดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ การพิจารณาอนุญาตตัดและขุดย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะ การจัดทำแผนการปลูกต้นไม้และพื้นที่สีเขียวในพื้นที่เขตที่รับผิดชอบ การดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโบราณสถาน สถานที่ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์และสถาปัตยกรรม การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

7. ฝ่ายการศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของชาติโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ประสานตรวจสอบก้นกรองงาน ด้านการบริหารงานบุคคลและบริหารสวัสดิการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น วิเคราะห์ข้อมูลประชากรวัยเรียนเพื่อการวางแผนการรับนักเรียนแต่ละระดับตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อเด็กอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับส่งให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบในพื้นที่เขตเพื่อเตรียมการรับนักเรียน ประสานงานติดตามสรุปผล การรับเด็กเข้าเรียนของสถานศึกษาในพื้นที่เขต รวบรวมศึกษาวิเคราะห์ก้นกรองข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการเขต ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับงานการศึกษาของสำนักงานเขต วางแผนและดำเนินงานในการระดมทรัพยากรจากแหล่งสนับสนุนประสาน และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสวัสดิภาพในสถานศึกษา การส่งเสริมการพิทักษ์สิทธิเด็ก และเยาวชน การคุ้มครองสิทธิของนักเรียน สำรวจและจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ และประสานการใช้ประโยชน์แหล่งการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการนักเรียนของสถานศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่และประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสานการสำรวจข้อมูลส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กความสามารถพิเศษกับสถานศึกษาและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อนำมาใช้เพื่อประโยชน์ทางการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการด้านภารกิจของศูนย์วิชาการ ดำเนินการด้านการเงินการงบประมาณ และการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

8. ฝ่ายการคลัง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนรัฐบาล เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด ได้แก่ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินต่อคลังกรุงเทพมหานคร การเก็บรักษาเงิน การจัดทำสรรพบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ การตรวจสอบหลักฐาน การจ่าย การจัดทำงบเดือน แสดงรายการจ่ายเงินของหน่วยงาน การจัดทำรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด การวิเคราะห์รายงานทางการเงินเพื่อการบริหาร การตรวจสอบรายงานทางการเงินของหน่วยงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุม การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหาร การบริหารงบประมาณการติดตามผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ การจัดหาและควบคุมพัสดุ การควบคุมทรัพย์สินการบริหารการเงินการคลังภาครัฐระบบอิเล็กทรอนิกส์ การปฏิบัติงานตามโครงการจัดระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) จำนวน 9 ระบบงาน ได้แก่ ระบบงานงบประมาณ ระบบงานการเงิน ระบบงานการบัญชี ระบบงานบัญชีทรัพย์สิน ระบบงานจัดซื้อ ระบบงานจัดจ้าง ระบบงานเงินเดือน ระบบงานบริหารคลังพัสดุกกลาง ระบบงานบริหารน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น การบริหารข้อมูล และรายงานภาพรวมของงบประมาณการเงิน การคลัง การพัสดุ และทรัพย์สินของหน่วยงาน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

9. ฝ่ายเทศกิจ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่ได้กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการทั่วไป งานเกี่ยวกับคดีและการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคดีและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

10. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการพัฒนาชุมชนทั้งทางด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำชุมชน องค์กร ชุมชน และเครือข่ายของชุมชน การพัฒนาสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัย การจัดให้มีองค์กรประชาชนในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน การส่งเสริมสนับสนุนและจัดตั้งสหกรณ์ชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดหาที่อยู่ชั่วคราว การส่งเสริมอาชีพ การจัดหาแหล่งจำหน่ายผลผลิต การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ฝึกอาชีพ การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการบริหารเงินออมครอบครัว การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด การสงเคราะห์สตรีผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบภัย การสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก การควบคุมดูแล การดำเนินงานสถานรับเลี้ยงเด็กและสถานสงเคราะห์ ศูนย์เยาวชน ห้องสมุด บ้านหนังสือ ศูนย์กีฬา และลานกีฬา การดำเนินการเกี่ยวกับ

เป็ยั้งชีพผู้สูงอายุและคนพิการ การให้บริการและจัดกิจกรรมนันทนาการ ด้านดนตรี กีฬา ห้องสมุด ฯลฯ งานสภาเยาวชนเขต การอนุรักษ์ส่งเสริมเผยแพร่ฟื้นฟูบำรุงรักษาศิลปะจาริต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น งานสภาวัฒนธรรม เขตงาน พิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยวและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การสนับสนุนและประสานงานการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายด้านวัฒนธรรมนันทนาการและการท่องเที่ยว การให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการทางการเกษตรและสภาพแวดล้อมเพื่อการเกษตร การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และหน้าที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2.4 วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กิตติวัฒน์ ถมยา (2553) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายกลยุทธ์และวางแผน สายออกบัตรธนาคาร ธนาคารแห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายกลยุทธ์และวางแผน สายออกบัตรธนาคาร ธนาคารแห่งประเทศไทย จำนวน 204 คน เครื่องมือ ที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยใช้ศาสตร์คือ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายกลยุทธ์และวางแผน สายออกบัตรธนาคาร ธนาคารแห่งประเทศไทย มีแรงจูงใจอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับ ค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย คือ ความสำเร็จของงาน รองลงมา คือ การปกครองบังคับบัญชา ความรับผิดชอบ และการยอมรับนับถือ ผลการเปรียบเทียบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน พบว่า พนักงานที่มีระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน และเงินเดือนที่ต่างกัน มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานโดยรวมไม่แตกต่างกัน

จุไรรัตน์ โชติรัตน์ (2554) ได้ศึกษาเรื่อง แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาล ตำบลนาขาม อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน 73 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมุติฐานใช้ F-Test การวิเคราะห์ความแปรปรวนรวมทางเดียว (One-Way ANOVA) ซึ่ง ผลการศึกษาพบว่า แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคคล การเทศบาลตำบลนาขาม อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อจำแนกเป็นรายด้านพบว่า มีแรงจูงใจอยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ด้าน คือ ด้านความสำเร็จของงาน ด้านการปกครองบังคับบัญชา และด้านการยอมรับนับถือ มีแรงจูงใจอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 7 ด้าน คือ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ด้านความรับผิดชอบ ด้านนโยบายและการบริหารงาน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านเงินเดือนและผลประโยชน์เกื้อกูล ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชูเกียรติ ยิ้มพวง (2554) ได้ศึกษาแรงจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน กรณีศึกษา บริษัท บางกอกก๊าส จำกัด โรงงานจังหวัดปทุมธานี กลุ่มตัวอย่างจำนวน 270 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ คือ สถิติเชิงพรรณนาประกอบด้วย ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติเชิงอนุมาน ประกอบด้วย Independent Samples t-test, One-Way ANOVA, LSD และ Multiple Linear Regression พบว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุมากกว่า 29 - 39 ปี มีสถานภาพสมรส มีการศึกษาในระดับมัธยมปลาย ปฏิบัติงานในสังกัดฝ่ายคุณภาพ มีรายได้ต่อเดือน 10,0001 - 20,000 บาท และมีอายุการทำงานมากกว่า 15 ปี ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุนเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยส่วนของปัจจัยจูงใจ เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่าด้านความรับผิดชอบ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ด้านความสำเร็จในหน้าที่ ด้านการยอมรับนับถือ และด้านความก้าวหน้ามีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยด้านความก้าวหน้ามีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต่ำสุด ส่วนของปัจจัยค้ำจุนเมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่า ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ด้านการนิเทศงาน ด้านสภาพชีวิตส่วนตัว ด้านนโยบายและการบริหารงาน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านค่าตอบแทนมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก โดยด้านค่าตอบแทนมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับต่ำสุด

สมทบ ไสลชัย (2554) ได้ศึกษาเรื่องแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลจองถนน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง กลุ่มประชากรในการศึกษาคั้งนี้ได้แก่บุคลากรเทศบาลตำบลจองถนน จำนวน 76 คน แยกเป็นพนักงานเทศบาลสามัญ 30 คน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง 46 คน เครื่องมือในการวิจัยเป็นแบบสอบถามตามทฤษฎี 2 ปัจจัยของเฮิร์ชเบอร์เกอร์ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปด้วยสถิติ ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาพบว่า ระดับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลจองถนน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีแรงจูงใจอยู่ในระดับมาก โดยด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลมีแรงจูงใจสูงที่สุด รองลงมา คือ ด้านการปกครองบังคับบัญชา ด้านลักษณะงาน ด้านความรับผิดชอบ ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านความสำเร็จของงาน ด้านการยอมรับนับถือ ด้านเงินเดือนและผลประโยชน์เกี่ยวคู่และด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่ำสุดตามลำดับ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการศึกษาแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยดังนี้

1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ประชากรและขนาดตัวอย่าง
4. วิธีการสุ่มตัวอย่าง
5. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล
6. กรอบแนวคิดในการวิจัย

3.1 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ ได้มีการดำเนินการเก็บข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) ได้จากแบบสอบถาม โดยเก็บรวบรวมจากกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร จำนวน 400 คน และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์โดยใช้หลักสถิติ
2. แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) ได้จากการศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ อาทิ การค้นคว้าข้อมูลจากเอกสารทางวิชาการ เอกสารวิจัยทั้งวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และรายงานการค้นคว้าอิสระที่มีผู้ศึกษาไว้ รวมถึงบทความและรายงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

การศึกษา เรื่อง แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ใช้แบบสอบถามชนิดเลือกตอบเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วนดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่อเนื่อง ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน และสถานภาพในการจ้างงาน ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบให้เลือกตอบ (Checklist)

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นคำถามเกี่ยวกับปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตามทฤษฎี 2 ปัจจัยของ Herzberg จำนวน 5 ด้าน ลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และ น้อยที่สุด กำหนดระดับมาตราส่วนที่เป็นข้อความให้เป็นค่าน้ำหนักตัวเลข เพื่อประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ กำหนดค่าน้ำหนักตามวิธีของ Likert (ชานินทร์ ศิลป์จารุ. 2553)

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเป็นคำถามเกี่ยวกับปัจจัยค้ำจุนในการปฏิบัติงานตามทฤษฎี 2 ปัจจัยของ Herzberg จำนวน 5 ด้าน ลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และ น้อยที่สุด กำหนดระดับมาตราส่วนที่เป็นข้อความให้เป็นค่าน้ำหนักตัวเลข เพื่อประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ กำหนดค่าน้ำหนักตามวิธีของ Likert (ชานินทร์ ศิลป์จารุ. 2553)

3.3 ประชากรและขนาดตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร จำนวน 10 ฝ่าย รวมทั้งหมดจำนวน 937 คน (ตารางที่ 3.1) และได้กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรในการคำนวณขนาดของกลุ่มตัวอย่างสำหรับการออกแบบสอบถามของทากิยามานะ (ชานินทร์ ศิลป์จารุ. 2553) โดยกลุ่มตัวอย่างครั้งนี้จะได้รับความเชื่อมั่น 95 Percentage ตามสูตรคำนวณดังต่อไปนี้

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2} \quad (1)$$

กำหนดให้

- n = จำนวนขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา
- N = จำนวนเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร
- e = ระดับความคลาดเคลื่อนที่ยอมให้เกิดขึ้น กำหนดให้ ความคลาดเคลื่อนเท่ากับ 0.05

จากข้อมูล แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร มีจำนวน 937 คน ขนาดตัวอย่างในการศึกษาคำนวณได้ ดังนี้

$$n = \frac{937}{1 + 937(0.05)^2}$$

การคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างเท่ากับ 280 ตัวอย่าง ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้กำหนดขนาดตัวอย่างเป็นจำนวน 400 ตัวอย่าง

3.4 วิธีการสุ่มตัวอย่าง

ข้อมูลที่รวบรวมด้วยการเลือกกลุ่มตัวอย่าง จะใช้หลักการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Sampling) โดยแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เลือกหน่วยงานพื้นที่ที่จะเก็บตัวอย่างด้วยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยเลือกสำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนที่ 2 จากขนาดตัวอย่างจำนวน 400 ตัวอย่าง ใช้เทคนิคการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ (Proportional Stratified Random Sampling) มีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

จำนวนกลุ่มตัวอย่างแต่ละฝ่าย = $\frac{\text{จำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด} \times \text{ประชากรในกลุ่มฝ่ายทั้งหมด}}{\text{ประชากรทั้งหมด}}$

ตารางที่ 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ชื่อฝ่ายงาน	ประชากร (N)	กลุ่มตัวอย่าง (n)
ฝ่ายปกครอง	61	26
ฝ่ายทะเบียน	39	17
ฝ่ายโยธา	57	24
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	27	12
ฝ่ายรายได้	41	18
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	570	243
ฝ่ายการศึกษา	11	5
ฝ่ายการคลัง	27	12
ฝ่ายเทศกิจ	51	22
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	53	23
รวม	937	400

ที่มา : ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง.2559

ขั้นตอนที่ 3 โดยใช้วิธีการสุ่มแบบสะดวก (Convenience Sampling) จากการสอบถามกลุ่มตัวอย่างที่มีความสะดวกและยินดีในการตอบแบบสอบถามจนครบ 400 ตัวอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามทำการวิเคราะห์โดยวิธีการดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics Analysis) เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง ด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

2. ข้อมูลแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง ทั้งปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุนของประชากรกลุ่มตัวอย่าง ได้ใช้มาตรวัดเรียงลำดับ (Ordinal Scale) ในการแบ่งระดับความสำคัญโดยการหาค่าเฉลี่ย เพื่อแปลความหมายระดับแรงจูงใจซึ่งกำหนดเกณฑ์ในการแปลผลของข้อมูล โดยอ้างอิงมาตรวัดแบบ Rating Scale 5 ระดับของลิเคิร์ต (Likert Scale) ซึ่งเป็นลักษณะคำถาม มีคำตอบให้เลือก ระดับความสำคัญ 5 ระดับ คือสำคัญมากที่สุด สำคัญมาก สำคัญปานกลาง สำคัญน้อย และสำคัญน้อยที่สุด ในการวัดระดับความสำคัญ โดยกำหนดค่าน้ำหนักดังนี้

ระดับความสำคัญมากที่สุด	5
ระดับความสำคัญมาก	4
ระดับความสำคัญปานกลาง	3
ระดับความสำคัญน้อย	2
ระดับความสำคัญน้อยที่สุด	1

สำหรับการวิเคราะห์ระดับความสำคัญในแต่ละด้าน โดยนำข้อมูลใช้สถิติวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เทียบกับลำดับชั้นของคะแนนดังนี้

$$\begin{aligned} \text{อันดับภาคชั้น} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด}-\text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\ \text{อันดับภาคชั้น} &= \frac{5-1}{5} \\ \text{อันดับภาคชั้น} &= 0.8 \end{aligned} \quad (2)$$

ซึ่งสามารถนำค่าเฉลี่ยของแต่ละอันดับภาคชั้น มาแปลความหมายได้ดังนี้

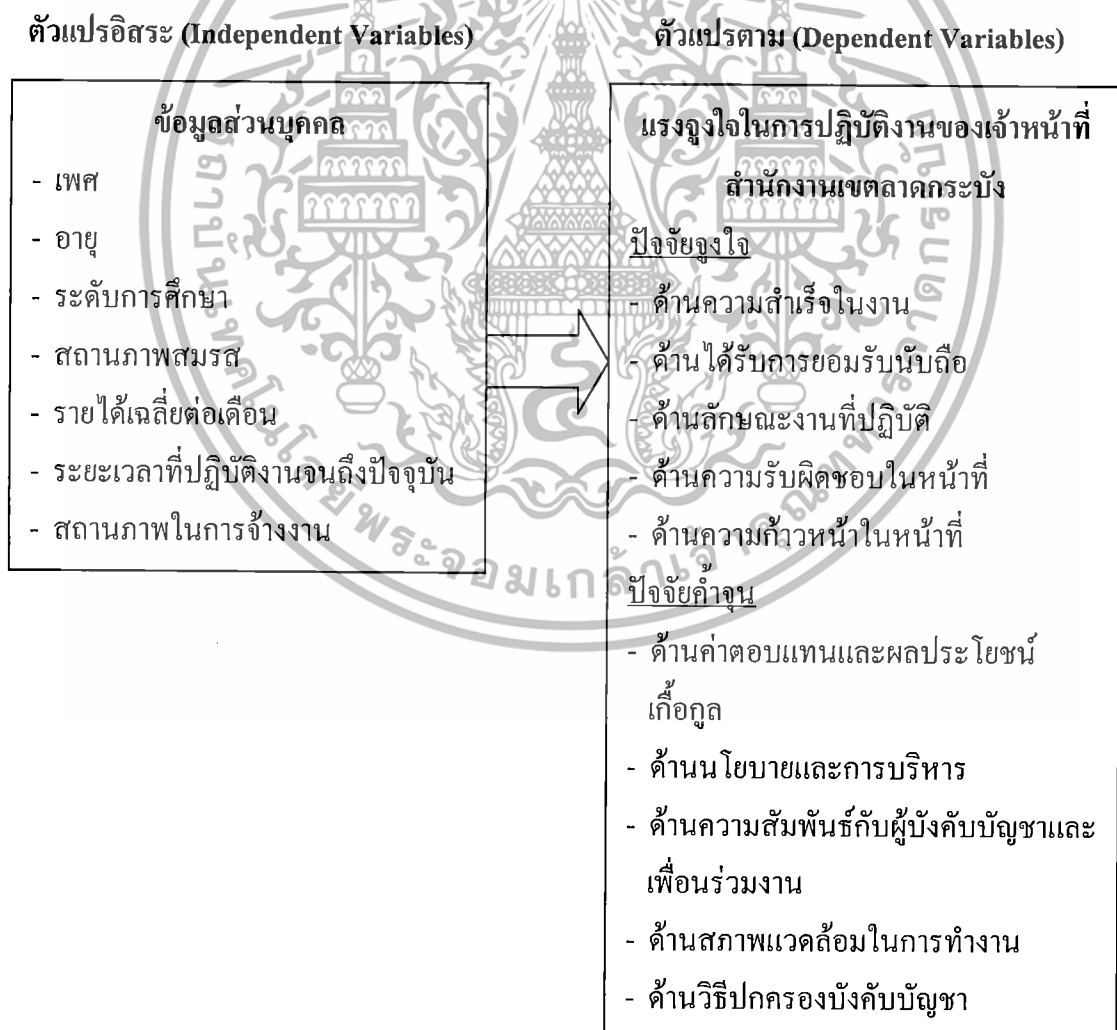
ค่าเฉลี่ย	ระดับของความสำคัญ
5.00 - 4.21	มากที่สุด
4.20 - 3.41	มาก
3.40 - 2.61	ปานกลาง
2.60 - 1.81	น้อย
1.80 - 1.00	น้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ด้วยสถิติ Chi-Square ซึ่งหากมีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามมีความสัมพันธ์กับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร

3.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษาครั้งนี้ประกอบด้วยส่วนหลัก ๆ 2 ส่วนด้วยกัน คือ ส่วนของตัวแปรอิสระและส่วนของตัวแปรตาม โดยที่ส่วนของตัวแปรอิสระจะเกิดขึ้นจากการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดตัวแปรตาม ตามทฤษฎี 2 ปัจจัย คือ ปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุน (ภาพที่ 3.1)



ภาพที่ 3.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ผลการศึกษา

ผลการศึกษาเรื่องแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง ได้รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง จำนวน 400 คน สามารถสรุปการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน และสถานภาพในการจ้างงาน

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยจูงใจที่มีผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยค่าจ้างที่มีผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

4.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง

4.1.1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นชาย จำนวน 207 คน คิดเป็นร้อยละ 51.8 และเป็นเพศหญิง จำนวน 193 คน คิดเป็นร้อยละ 48.2 (ตารางที่ 4.1)

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	207	51.8
หญิง	193	48.2
รวม	400	100.0

4.1.2 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ

จากการศึกษาพบว่ากลุ่มตัวอย่างมีอายุระหว่าง 25 - 35 ปี จำนวน 147 คน คิดเป็นร้อยละ 36.7 รองลงมาคือมีอายุระหว่าง 36 - 45 ปี จำนวน 124 คน คิดเป็นร้อยละ 31.0 และกลุ่มที่จำนวนน้อยที่สุดคือมีอายุตั้งแต่ 56 ปีขึ้นไป จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 3.0 ตามลำดับ (ตารางที่ 4.2) ด้านการค่า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า 25 ปี	25	6.3
25 – 35 ปี	147	36.7
36 – 45 ปี	124	31.0
46 – 55 ปี	92	23.0
ตั้งแต่ 56 ปีขึ้นไป	12	3.0
รวม	400	100.0

4.1.3 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการศึกษา

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีการศึกษาอยู่ในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 297 คน คิดเป็นร้อยละ 74.2 รองลงมาคือระดับปริญญาตรี จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 20.3 และระดับปริญญาโท จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 5.5 (ตารางที่ 4.3)

ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	297	74.2
ปริญญาตรี	81	20.3
ปริญญาโท	22	5.5
รวม	400	100.0

4.1.4 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพสมรส

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีสถานภาพสมรส จำนวน 187 คน คิดเป็นร้อยละ 46.7 มีสถานภาพโสด จำนวน 160 คน คิดเป็นร้อยละ 40.0 และสถานภาพหย่าร้าง จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 13.3 (ตารางที่ 4.4)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพสมรส

สถานภาพสมรส	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สมรส	187	46.7
โสด	160	40.0
หย่าร้าง	53	13.3
รวม	400	100.0

4.1.5 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนอยู่ที่ 12,001 - 15,000 บาท จำนวน 115 คน คิดเป็นร้อยละ 28.7 รองลงมาคือมีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 9,000 - 12,000 บาท จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 25.5 และกลุ่มที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือมีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 24,001 - 27,000 บาท จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 1.0 ตามลำดับ (ตารางที่ 4.5)

ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน

รายได้เฉลี่ยต่อเดือน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า 9,000 บาท	25	6.3
9,000 - 12,000 บาท	102	25.5
12,001 - 15,000 บาท	115	28.7
15,001 - 18,000 บาท	70	17.5
18,001 - 21,000 บาท	42	10.5
21,001 - 24,000 บาท	28	7.0
24,001 - 27,000 บาท	4	1.0
มากกว่า 27,000 บาท	14	3.5
รวม	400	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.6 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตลาดกระบังจนถึงปัจจุบัน 1 ปี - 3 ปี มีจำนวน 92 คน คิดเป็นร้อยละ 23.0 รองลงมา คือ มีระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตลาดกระบังจนถึงปัจจุบันมากกว่า 5 ปี - 10 ปี จำนวน 89 คน คิดเป็นร้อยละ 22.2 และกลุ่มตัวอย่างที่มีระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตลาดกระบังจนถึงปัจจุบันต่ำกว่า 1 ปี จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 8.5 ตามลำดับ (ตารางที่ 4.6)

ตารางที่ 4.6 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า 1 ปี	34	8.5
1 ปี - 3 ปี	92	23.0
มากกว่า 3 ปี - 5 ปี	66	16.5
มากกว่า 5 ปี - 10 ปี	89	22.2
มากกว่า 10 ปี - 15 ปี	59	14.8
มากกว่า 15 ปี	60	15.0
รวม	400	100.0

ตารางที่ 4.7 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพในการจ้างงาน

สถานภาพในการจ้างงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ลูกจ้างชั่วคราว	99	24.7
ลูกจ้างประจำ	174	43.4
ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน	19	4.8
ข้าราชการระดับปฏิบัติการ	48	12.0
ข้าราชการระดับชำนาญงาน	37	9.3
ข้าราชการระดับชำนาญการ	23	5.8
รวม	400	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.7 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพในการจ้างงาน

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีสถานภาพในการจ้างงาน คือ ลูกจ้างประจำ จำนวน 174 คน คิดเป็นร้อยละ 43.4 รองลงมาคือลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 99 คน คิดเป็นร้อยละ 24.7 ข้าราชการปฏิบัติการ จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 12.0 ข้าราชการชำนาญงาน จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 9.3 ข้าราชการชำนาญการ จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 5.8 และข้าราชการระดับปฏิบัติงาน จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 4.8 ตามลำดับ (ตารางที่ 4.7)

4.2 ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

จากผลการศึกษาแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง ได้ศึกษาระดับความสำคัญของแรงจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยศึกษาปัจจัยจูงใจ จำนวน 5 ด้าน ซึ่งผลการศึกษามีดังนี้

4.2.1 ปัจจัยจูงใจด้านความสำเร็จในงาน

จากผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยจูงใจด้านความสำเร็จในงานมีความสำคัญโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.99) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมากที่สุดเรื่องความสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการทำงานได้ โดยมีค่าเฉลี่ย 4.22 ส่วนรายการที่เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญอยู่ในระดับมาก ได้แก่ 1) ผลงานมีคุณภาพอยู่เสมอ 2) ความภูมิใจในงานที่ทำงานประสบความสำเร็จ 3) งานที่ทำสำเร็จตามเป้าหมาย 4) การได้รับโอกาสพัฒนาความรู้ในการทำงานตามลำดับ (ตารางที่ 4.8)

4.2.2 ปัจจัยจูงใจด้านการได้รับความยอมรับนับถือ

จากผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยจูงใจด้านการได้รับความยอมรับนับถือ มีความสำคัญโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.66) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมากที่สุดทุกรายการ ประกอบด้วย 1) การได้รับความร่วมมือในการทำงานจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี 2) การได้รับการชื่นชมทุกครั้งเมื่อทำงานได้สำเร็จ 3) ผู้บังคับบัญชายอมรับและเชื่อถือในความรู้อาจสามารถ 4) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน และ 5) การได้รับมอบหมายให้ทำงานสำคัญ ตามลำดับ (ตารางที่ 4.9)

ตารางที่ 4.8 จำนวนร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความสำคัญของปัจจัยเชิงจิตด้านความสำเร็จในงาน

ด้านความสำเร็จในงาน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	\bar{X}	ระดับความสำคัญ
ความสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการทำงานได้	169 (42.3)	160 (40.0)	60 (15.0)	10 (2.5)	1 (0.3)	4.22	มากที่สุด
ผลงานมีคุณภาพอยู่เสมอ	150 (37.5)	162 (40.5)	78 (19.5)	10 (2.5)	0 (0.0)	4.13	มาก
ความภูมิใจในงานที่ทำจนประสบผลสำเร็จ	118 (29.5)	191 (47.8)	68 (17.0)	18 (4.5)	5 (1.3)	4.00	มาก
งานที่ทำประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย	104 (26.0)	204 (51.0)	69 (17.3)	18 (4.5)	5 (1.3)	3.96	มาก
การได้รับโอกาสพัฒนาความรู้ในการทำงาน	80 (20.0)	130 (32.5)	145 (38.5)	29 (7.3)	7 (1.8)	3.62	มาก
ภาพรวมด้านความสำเร็จในงาน						3.99	มาก

หมายเหตุ : ตัวเลขในวงเล็บคือค่าร้อยละ

4.2.3 ปัจจัยเชิงจิตด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

จากผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยเชิงจิตด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติมีความสำคัญโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.44) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก 3 รายการ ประกอบด้วย 1) ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายตรงตามความรู้ความสามารถ 2) ลักษณะขั้นตอนและขอบเขตงานมีความชัดเจน และ 3) ลักษณะงานมีความท้าทาย ตามลำดับ และเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับปานกลาง 2 รายการ ประกอบด้วย 1) ลักษณะงานที่ทำตรงกับสายอาชีพ ที่ได้ศึกษามา และ 2) ลักษณะงานที่ทำเปิดโอกาสให้มีการพัฒนาศักยภาพ ตามลำดับ (ตารางที่ 4.10)

4.2.4 ปัจจัยเชิงจิตด้านความรับผิดชอบในหน้าที่

จากการศึกษาพบว่า ปัจจัยเชิงจิตด้านความรับผิดชอบในหน้าที่มีความสำคัญโดยรวมในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.71) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก ทุกรายการ คือ 1) สามารถทำงานที่รับผิดชอบได้สำเร็จโดยเร็ว 2) มีอิสระในการเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงงาน 3) ยินดีแก้ไขปรับปรุงงานเมื่อพบข้อบกพร่อง 4) การได้รับผิดชอบงานตรงกับความสนใจและความถนัด และ 5) มีโอกาสได้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ ตามความเหมาะสม ตามลำดับ (ตารางที่ 4.11)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความสำคัญของปัจจัยเชิงจิตด้านการได้รับความยอมรับนับถือ

ด้านการได้รับความยอมรับนับถือ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	\bar{X}	ระดับความสำคัญ
การได้รับความร่วมมือในการทำงานจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี	96 (24.0)	179 (44.8)	101 (25.3)	21 (5.3)	3 (0.8)	3.86	มาก
การได้รับการชื่นชมทุกครั้งเมื่อทำงานได้สำเร็จ	77 (19.3)	164 (41.0)	138 (34.5)	20 (5.0)	1 (0.3)	3.74	มาก
ผู้บังคับบัญชายอมรับและเชื่อถือในความรู้ความสามารถ	64 (16.0)	147 (36.8)	157 (39.3)	26 (6.5)	6 (1.5)	3.59	มาก
ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะได้รับยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน	51 (12.8)	167 (41.8)	149 (37.3)	28 (7.0)	5 (1.3)	3.58	มาก
การได้รับมอบหมายให้ทำงานสำคัญ	74 (18.5)	125 (31.3)	143 (35.8)	46 (11.5)	12 (3.0)	3.51	มาก
ภาพรวมด้านความยอมรับนับถือ						3.66	มาก

หมายเหตุ : ตัวเลขในวงเล็บคือค่าร้อยละ

4.2.5 ปัจจัยเชิงจิต ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน

จากผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยเชิงจิตด้านด้านความก้าวหน้าในการทำงานมีความสำคัญโดยรวม อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.41) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก 4 รายการ ประกอบด้วย 1) ความรู้สึกมั่นคงในหน้าที่การงาน 2) หน่วยงานส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนาฝึกอบรม 3) มีโอกาสได้ทำงานในตำแหน่งที่ต้องการ 4) ได้รับการประเมินเพื่อปรับเลื่อนตำแหน่งอย่างเป็นธรรม ตามลำดับ และเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับปานกลาง 1 รายการ คือ ได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น (ตารางที่ 4.12)

ตารางที่ 4.10 จำนวนร้อยละค่าเฉลี่ย และระดับความสำคัญของปัจจัยเชิงจิตด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	\bar{X}	ระดับความสำคัญ
ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายตรงตามความสามารถ	95 (23.8)	119 (29.8)	143 (35.8)	35 (8.8)	8 (2.0)	3.65	มาก
ลักษณะขั้นตอนและขอบเขตงานมีความชัดเจน	83 (20.8)	112 (30.5)	129 (32.3)	56 (14.0)	10 (2.5)	3.53	มาก
ลักษณะงานมีความท้าทาย	51 (12.8)	149 (37.3)	153 (38.3)	36 (9.0)	11 (2.8)	3.48	มาก
ลักษณะงานตรงกับสายอาชีพที่ได้ศึกษามา	76 (19.0)	122 (30.5)	113 (28.3)	63 (15.8)	26 (6.5)	3.40	มาก
ลักษณะงานที่เปิดโอกาสให้มีการพัฒนาศักยภาพ	53 (13.3)	97 (24.3)	143 (35.8)	66 (16.5)	41 (10.3)	3.14	ปานกลาง
ภาพรวมด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ						3.44	มาก

หมายเหตุ : ตัวเลขในวงเล็บคือค่าร้อยละ

ตารางที่ 4.11 จำนวนร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความสำคัญของปัจจัยเชิงจิตด้านความรับผิดชอบในหน้าที่

ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	\bar{X}	ระดับความสำคัญ
สามารถทำงานที่รับผิดชอบได้สำเร็จโดยเร็ว	88 (22.0)	196 (49.0)	93 (23.3)	19 (4.8)	2 (0.5)	3.88	มาก
มีอิสระในการเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงงาน	74 (18.5)	187 (46.8)	109 (27.3)	26 (6.5)	4 (1.0)	3.75	มาก
ยินดีแก้ไขปรับปรุงงานเมื่อพบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน	100 (25.0)	125 (31.3)	138 (34.5)	33 (8.3)	4 (1.0)	3.71	มาก
การได้รับผิดชอบงานตรงกับความสนใจและความถนัด	82 (20.5)	150 (37.5)	133 (33.3)	30 (7.5)	5 (1.3)	3.69	มาก
มีโอกาสได้ดูแลรับผิดชอบงานใหม่ๆ ตามความเหมาะสม	55 (13.8)	150 (37.5)	162 (40.5)	23 (5.8)	10 (2.5)	3.54	มาก
ภาพรวมด้านความรับผิดชอบในหน้าที่						3.71	มาก

หมายเหตุ : ตัวเลขในวงเล็บคือค่าร้อยละ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 จำนวนร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความสำคัญของปัจจัยเชิงจิตด้านความก้าวหน้าในการทำงาน

ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	\bar{X}	ระดับความสำคัญ
รู้สึกมั่นคงในหน้าที่การงาน	110 (27.5)	157 (39.3)	95 (23.8)	30 (7.5)	8 (2.0)	3.83	มาก
หน่วยงานส่งเสริมให้ได้รับการพัฒนาฝึกอบรม	64 (16.0)	152 (38.0)	148 (37.0)	31 (7.8)	5 (1.3)	3.60	มาก
มีโอกาสได้ทำงานในตำแหน่งที่ต้องการ	77 (19.3)	137 (34.3)	114 (28.5)	56 (14.0)	16 (4.0)	3.51	มาก
ได้รับการประเมินเพื่อปรับเลื่อนตำแหน่งอย่างเป็นธรรม	57 (14.3)	140 (35.0)	150 (37.5)	40 (10.0)	13 (3.3)	3.47	มาก
ได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	36 (9.0)	70 (17.5)	110 (27.5)	80 (20.0)	104 (26.0)	2.64	ปานกลาง
ภาพรวมด้านความก้าวหน้าในการทำงาน						3.41	มาก

หมายเหตุ : ตัวเลขในวงเล็บคือค่าร้อยละ

ตารางที่ 4.13 ตารางสรุปปัจจัยเชิงจิตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

ปัจจัยเชิงจิต	\bar{X}	S.D.	ระดับความสำคัญ
ด้านความสำเร็จในงาน	3.71	0.893	มาก
ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่	3.71	0.893	มาก
ด้านการได้รับความยอมรับนับถือ	3.66	0.889	มาก
ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	3.44	1.055	มาก
ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน	3.41	1.039	ปานกลาง
ภาพรวมปัจจัยเชิงจิต	3.59	0.954	มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 ปัจจัยค้ำจุนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

จากผลการศึกษาแรงงูใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง ได้ศึกษาระดับความสำคัญของแรงงูใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยศึกษาปัจจัยค้ำจุน จำนวน 5 ด้าน ซึ่งผลการศึกษา มีดังนี้

4.3.1 ปัจจัยค้ำจุนด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล

จากผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยค้ำจุนด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล มีความสำคัญโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.57) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมากทุกรายการ ประกอบด้วย 1) ค่าจ้างเหมาะสมกับระดับความสามารถ 2) อัตราค่าจ้างเหมาะสมกับค่าครองชีพ 3) การจัดสรรสวัสดิการมีความเหมาะสม 4) หน่วยงานมีความมั่นคงและมีความสามารถในการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ และ 5) หน่วยงานมีการปรับขึ้นเงินเดือนตามความเหมาะสม ตามลำดับ (ตารางที่ 4.14)

ตารางที่ 4.14 จำนวนร้อยละค่าเฉลี่ยและระดับความสำคัญของปัจจัยค้ำจุน ด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล

ด้านค่าตอบแทน และผลประโยชน์เกื้อกูล	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	ระดับ ความ สำคัญ
ค่าจ้างเหมาะสมกับระดับ ความสามารถ	96 (24.0)	160 (40.0)	111 (27.8)	29 (7.3)	4 (1.0)	3.79	มาก
อัตราค่าจ้างเหมาะสมต่อค่าครอง ชีพ	81 (20.3)	139 (34.8)	134 (33.5)	33 (8.3)	13 (3.3)	3.61	มาก
การจัดสรรสวัสดิการมีความ เหมาะสม	86 (21.5)	122 (30.5)	129 (32.3)	52 (13.0)	11 (2.8)	3.55	มาก
หน่วยงานมีความมั่นคงและมี ความสามารถจ่ายค่าตอบแทน พิเศษ	87 (21.8)	108 (27.0)	137 (34.3)	51 (12.8)	17 (4.3)	3.49	มาก
หน่วยงานมีการปรับขึ้นเงินเดือน เหมาะสม	73 (18.3)	116 (29.0)	135 (33.8)	57 (14.3)	19 (4.8)	3.42	มาก
ภาพรวมด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล						3.57	มาก

หมายเหตุ : ตัวเลขในวงเล็บคือค่าร้อยละ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3.2 ปัจจัยค้ำจุน ด้านนโยบายและการบริหาร

จากผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยค้ำจุน ด้านนโยบายและการบริหาร เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.26) เมื่อพิจารณาในแต่ละรายการพบว่า เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมากกับเรื่องนโยบายการบริหารของหน่วยงานง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ ส่วนรายการอื่น ๆ เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับปานกลาง ประกอบด้วย 1) การเปลี่ยนแปลงนโยบายตามความเหมาะสม 2) นโยบายและแนวทางการทำงานมีความชัดเจน 3) หน่วยงานมีการกำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม และ 4) หน่วยงานมีโครงสร้างเหมาะสมกับสภาพในปัจจุบัน ตามลำดับ (ตารางที่ 4.15)

ตารางที่ 4.15 จำนวนร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความสำคัญ ของปัจจัยค้ำจุนด้านนโยบายและการบริหาร

ด้านนโยบายและการบริหาร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	\bar{X}	ระดับความสำคัญ
นโยบายการบริหารของหน่วยงานง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ	45 (11.3)	121 (30.3)	197 (49.3)	31 (7.8)	6 (1.5)	3.42	มาก
การเปลี่ยนแปลงนโยบายตามความเหมาะสม	41 (10.3)	124 (31.0)	194 (48.5)	31 (7.8)	10 (2.5)	3.39	ปานกลาง
นโยบายและแนวทางการทำงานมีความชัดเจน	39 (9.8)	90 (22.5)	181 (45.3)	79 (19.8)	11 (2.8)	3.17	ปานกลาง
หน่วยงานมีการกำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม	35 (8.8)	107 (26.8)	174 (43.5)	60 (15.0)	24 (6.0)	3.17	ปานกลาง
หน่วยงานมีโครงสร้างเหมาะสมกับสภาพในปัจจุบัน	32 (8.0)	89 (22.3)	201 (50.3)	66 (16.5)	12 (3.0)	3.16	ปานกลาง
ภาพรวมด้านนโยบายและการบริหาร						3.26	ปานกลาง

หมายเหตุ : ตัวเลขในวงเล็บคือค่าร้อยละ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3.3 ปัจจัยคำจูน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

จากการศึกษาพบว่า ปัจจัยคำจูน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน มีความสำคัญโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.49) เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่าเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก 4 รายการ ประกอบด้วย 1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กรที่จัดขึ้น เช่น งานเลี้ยงปีใหม่ 2) สามารถขอคำปรึกษากับเพื่อนร่วมงานได้ทุกเมื่อที่เกิดปัญหาในการทำงาน 3) หัวหน้างานช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาต่าง ๆ ในการทำงาน และ 4) มีเพื่อนร่วมงานที่เป็นมิตร ตามลำดับ และรายการที่เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญระดับปานกลาง คือ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการทำงานเป็นทีม (ตารางที่ 4.16)

ตารางที่ 4.16 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและระดับความสำคัญของปัจจัยคำจูนด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

ด้านความสัมพันธ์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	\bar{X}	ระดับความสำคัญ
การมีส่วนร่วมกิจกรรมขององค์กร เช่น งานเลี้ยงปีใหม่	62 (15.5)	190 (47.5)	119 (29.8)	23 (5.8)	6 (1.5)	3.70	มาก
สามารถขอคำปรึกษากับเพื่อนร่วมงานได้ทุกเมื่อที่เกิดปัญหาในการทำงาน	82 (20.5)	133 (33.3)	107 (26.8)	54 (13.5)	24 (6.0)	3.49	มาก
หัวหน้างานช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาต่าง ๆ ในการทำงาน	81 (20.3)	111 (27.8)	128 (32.0)	58 (14.5)	22 (5.5)	3.43	มาก
มีเพื่อนร่วมงานที่เป็นมิตร	99 (24.8)	113 (28.3)	86 (21.5)	63 (15.8)	39 (9.8)	3.43	มาก
เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการทำงานเป็นทีม	79 (19.8)	105 (26.3)	127 (31.8)	70 (17.5)	19 (4.8)	3.39	ปานกลาง
ภาพรวมด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน						3.49	มาก

หมายเหตุ : ตัวเลขในวงเล็บคือค่าร้อยละ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3.4 ปัจจัยค้ำจุน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จากผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยค้ำจุนด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสำคัญโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.62) เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่าเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมากทุกรายการ ประกอบด้วย 1) หน่วยงานมีการจัดห้องทำงานอย่างเป็นสัดส่วน 2) สภาพแวดล้อมทางกายภาพในหน่วยงานที่ความเหมาะสม 3) มีอาคารสถานที่และห้องทำงานที่เพียงพอ 4) มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดีพอ และ 5) อุปกรณ์ เครื่องมือมีความเหมาะสมและเพียงพอ ตามลำดับ (ตารางที่ 4.17)

ตารางที่ 4.17 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและระดับความสำคัญของปัจจัยค้ำจุน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้านสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	ระดับ ความ สำคัญ
หน่วยงานมีการ จัดห้องทำงาน อย่างเป็นสัดส่วน	114 (28.5)	131 (32.8)	111 (27.8)	30 (7.5)	14 (3.5)	3.75	มาก
สภาพแวดล้อม ทางกายภาพเหมาะสม	110 (27.5)	124 (31.0)	117 (29.3)	40 (10.0)	9 (2.3)	3.72	มาก
มีอาคารสถานที่และห้อง ทำงานที่เพียงพอ	66 (16.5)	177 (44.3)	109 (27.3)	40 (10.0)	8 (2.0)	3.63	มาก
มีระบบรักษา ความปลอดภัยที่ดีพอ	65 (16.3)	135 (33.8)	149 (37.3)	36 (9.0)	15 (3.8)	3.50	มาก
อุปกรณ์ เครื่องมือ มีความเหมาะสม และเพียงพอ	73 (18.3)	108 (27.0)	165 (41.3)	45 (11.3)	9 (2.3)	3.48	มาก
ภาพรวมด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน						3.62	มาก

หมายเหตุ : ตัวเลขในวงเล็บคือค่าร้อยละ

4.3.5 ปัจจัยคำจูน ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา

จากการศึกษาพบว่า ปัจจัยคำจูน ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา มีความสำคัญในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.57) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมากทุกรายการ ประกอบด้วย 1) ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น 2) ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมรับผิดชอบกับเจ้าหน้าที่ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ทำงานผิดพลาด 3) ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 4) ผู้บังคับบัญชามีความยุติธรรมในการประเมินผลงาน และ 5) ผู้บังคับบัญชาสามารถอธิบายกระบวนการทำงานได้ ตามลำดับ (ตารางที่ 4.18)

ตารางที่ 4.18 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความสำคัญ ของปัจจัยคำจูนด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา

ด้านวิธีปกครอง บังคับบัญชา	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	ระดับ ความ สำคัญ
ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ แสดงความคิดเห็นเสมอ	94 (23.5)	170 (42.5)	91 (22.8)	27 (6.8)	18 (4.5)	3.74	มาก
ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วม รับผิดชอบในกรณีที่ เจ้าหน้าที่ทำงานผิดพลาด	84 (21.0)	155 (38.8)	119 (29.8)	29 (7.3)	13 (3.3)	3.67	มาก
ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	75 (18.8)	132 (33.0)	131 (32.8)	50 (12.5)	12 (3.0)	3.52	มาก
ผู้บังคับบัญชามีความ ยุติธรรมในการประเมิน ผลงาน	76 (19.0)	123 (30.8)	138 (34.5)	46 (11.5)	17 (4.3)	3.49	มาก
ผู้บังคับบัญชาอธิบาย กระบวนการทำงานได้	83 (20.8)	124 (31.0)	106 (26.5)	57 (14.3)	30 (7.5)	3.43	มาก
ภาพรวมด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา						3.57	มาก

หมายเหตุ : ตัวเลขในวงเล็บคือค่าร้อยละ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3.6 สรุประดับความสำคัญโดยรวมของแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ในส่วนของปัจจัย ค่าจูน

จากการศึกษาแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง ในส่วน
ของปัจจัยค่าจูน พบว่า เจ้าหน้าที่ให้ระดับความสำคัญโดยรวมของปัจจัยค่าจูนอยู่ในระดับมาก
(ค่าเฉลี่ยรวม 3.50) เมื่อพิจารณาระดับความสำคัญในแต่ละด้านพบว่า เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญด้าน
สภาพแวดล้อมในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุด คือ ค่าเฉลี่ย 3.62 รองลงมา คือ ด้านวิธีปกครอง
บังคับบัญชา ด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกี่ยวกับ ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อน
ร่วมงาน และ ด้านนโยบายและการบริหาร โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 3.57, 3.57, 3.49 และ 3.26 ตามลำดับ
(ตารางที่ 4.19)

ตารางที่ 4.19 สรุปปัจจัยค่าจูนที่มีผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขต
ลาดกระบัง

ปัจจัยค่าจูน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความสำคัญ
ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.62	1.005	มาก
ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา	3.57	1.059	มาก
ด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกี่ยวกับ	3.57	1.032	มาก
ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน	3.49	1.105	มาก
ด้านนโยบายและการบริหาร	3.26	0.909	ปานกลาง
ภาพรวมปัจจัยค่าจูน	3.50	1.022	มาก

จากการศึกษาสามารถสรุปได้ว่าแรงจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน
เขตลาดกระบัง พบว่า ทั้งปัจจัยจูงใจ และปัจจัยค่าจูน มีความสำคัญระดับมาก โดยมีตัวเลขค่าเฉลี่ย
รวมที่ใกล้เคียงกัน คือ 3.59 และ 3.50 ตามลำดับ

4.4 การทดสอบสมมติฐานความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

จากการเก็บข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างจำนวน 400 คน เพื่อทดสอบความสัมพันธ์ระหว่าง
ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลา
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงาน กับ แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง โดยทดสอบสมมติฐานดังนี้

สมมติฐานหลัก (H_0) = ข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

สมมติฐานรอง (H_1) = ข้อมูลส่วนบุคคลมีความสัมพันธ์กับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

ด้วยวิธีการทดสอบทางสถิติ โดยการใช้ไคสแควร์ (Chi-square) ที่ความเชื่อมั่นร้อยละ 95 หรือที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ถ้าหากมีความน่าจะเป็นของนัยสำคัญน้อยกว่า 0.05 จะยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) และปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ได้ผลการศึกษา ซึ่งสามารถสรุปออกมาได้ดังต่อไปนี้

4.4.1 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในส่วนของปัจจัยจูงใจ

จากการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในส่วนของปัจจัยจูงใจ ในด้านความสำเร็จในงาน พบว่า ระดับการศึกษา และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับงานที่ทำประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ส่วนอายุ และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับความภูมิใจในงานที่ทำจนประสบผลสำเร็จ ส่วนรายได้เฉลี่ย ต่อเดือนระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับผลงานที่มีคุณภาพอยู่เสมอ และเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงาน มีความสัมพันธ์กับการได้รับโอกาสพัฒนาความรู้ในการทำงาน (ตารางที่ 4.20)

ด้านการได้รับความยอมรับนับถือพบว่า อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชายอมรับและเชื่อถือในความรู้ความสามารถและความคิดเห็นและข้อเสนอแนะได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ส่วนสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับการได้รับความชื่นชมทุกครั้งเมื่อทำงาน ได้สำเร็จ และระดับการศึกษา และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับการได้รับมอบหมายให้ทำงานสำคัญ (ตารางที่ 4.21)

ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติพบว่า เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและสถานภาพในการปฏิบัติมีความสัมพันธ์กับลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายตรงตามความสามารถ ส่วนสถานภาพสมรส ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับลักษณะงานมีความท้าทาย ส่วนอายุ และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับลักษณะขั้นตอนและขอบเขตงานที่ชัดเจน และ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับลักษณะงานที่เปิดโอกาสให้มีการพัฒนาศักยภาพ (ตารางที่ 4.22)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่พบว่า อายุ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและสถานภาพในการจ้างงาน มีความสัมพันธ์กับสามารถทำงานที่รับผิดชอบ ได้สำเร็จโดยเร็ว ส่วนอายุ มีความสัมพันธ์กับการมีโอกาสได้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ ตามความเหมาะสม ส่วนรายได้เฉลี่ยต่อเดือน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับ ได้รับผิดชอบงานตรงกับความสนใจและความถนัด และระดับการศึกษา สถานภาพสมรส และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับการยินดีแก้ไขปรับปรุงงานเมื่อพบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน (ตารางที่ 4.23)

ด้านความก้าวหน้าในการทำงานพบว่า ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานส่งเสริมให้ได้รับการพัฒนาฝึกอบรม ส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับการได้รับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งอย่างเป็นธรรม ส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับความรู้สึกมั่นคงในหน้าที่การงาน ส่วนเพศ มีความสัมพันธ์กับการมีโอกาสได้ทำงานในตำแหน่งที่ต้องการ และระดับการศึกษามีความสัมพันธ์กับได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น (ตารางที่ 4.24)

4.4.2 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในส่วนของปัจจัยค่าจูน

จากการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในส่วนของปัจจัยค่าจูน ด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกี่ยวคู่ พบว่า รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานมีความมั่นคงและความสามารถในการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ ส่วนอายุ และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานมีการปรับขึ้นเงินเดือนตามความเหมาะสม ส่วนรายได้เฉลี่ยต่อเดือนมีความสัมพันธ์กับอัตราค่าจ้างเหมาะสมกับค่าครองชีพ และสถานภาพสมรส มีความสัมพันธ์กับค่าจ้างเหมาะสมกับระดับความสามารถ และอายุ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงาน มีความสัมพันธ์กับการจัดสรรสวัสดิการมีความเหมาะสม (ตารางที่ 4.25)

ด้านนโยบายและการบริหาร พบว่าเพศ ระดับการศึกษา และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับนโยบายและแนวทางในการทำงานที่มีความชัดเจน ส่วนเพศ และระดับการศึกษามีความสัมพันธ์กับสภาพปัจจุบันของโครงสร้างหน่วยงานมีความเหมาะสม ส่วนระดับการศึกษามีความสัมพันธ์กับการเปลี่ยนแปลงนโยบายตามความเหมาะสม ส่วนอายุ ระดับการศึกษา รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับการนำนโยบายการบริหารของหน่วยงานไปปฏิบัติ และอายุ และระดับการศึกษา มีความสัมพันธ์กับการกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอย่างเหมาะสม (ตารางที่ 4.26)

ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน พบว่า รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการ

ทำงานเป็นทีม ส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับหัวหน้างานช่วยแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาต่าง ๆ ในการทำงาน ส่วนสถานภาพสมรส ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับการที่สามารถขอคำปรึกษาจากเพื่อนร่วมงานได้ทุกเมื่อที่เกิดปัญหาในการทำงาน ส่วนอายุ สถานภาพสมรส ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับการมีเพื่อนร่วมงานที่เป็นมิตร และอายุ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้น เช่น งานเลี้ยงปีใหม่ เป็นต้น (ตารางที่ 4.27)

ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน พบว่าเพศ และ อายุ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานมีอาคารสถานที่และห้องทำงานที่เพียงพอ ส่วนรายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานมีการจัดห้องทำงานอย่างเป็นสัดส่วน และเพศ อายุ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมทางกายภาพในหน่วยงาน เช่น ห้องทำงานมีแสง เสียง เหมาะสม ส่วนระยะเวลา ที่ปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กับการมีระบบรักษาความปลอดภัยที่ดีทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สิน และเพศ อายุ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กับการที่มีอุปกรณ์เครื่องมือมีความเหมาะสมและเพียงพอ (ตารางที่ 4.28)

ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา พบว่า สถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชามีความยุติธรรมในการประเมินผลงาน ส่วนสถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ส่วนสถานภาพสมรส มีความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นเสมอ ส่วนอายุ และระดับการศึกษามีความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาสามารถอธิบายกระบวนการทำงานได้ (ตารางที่ 4.29)

ตารางที่ 4.20 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยงูใจ ด้านความสำเร็จในงาน

ปัจจัยงูใจ	ข้อมูลส่วนบุคคล													
	เพศ		อายุ		ระดับการศึกษา		สถานภาพสมรส		รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน		สถานภาพในการจ้างงาน	
	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig
ด้านความสำเร็จในงาน	1.774	0.412	12.374	0.054	8.116	0.017*	5.040	0.283	14.363	0.073	19.477	0.035*	11.296	0.080
งานที่ทำประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย	0.691	0.708	29.447	0.000*	1.462	0.481	8.703	0.069	14.009	0.082	37.245	0.000*	9.365	0.154
ความภูมิใจในงานที่ทำงานประสบผลสำเร็จ	1.606	0.448	1.377	0.967	1.057	0.589	7.523	0.111	14.793	0.063	14.210	0.164	4.434	0.618
ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการทำงาน	0.721	0.697	3.728	0.713	0.615	0.735	5.773	0.217	19.601	0.012*	24.157	0.007*	14.270	0.027*
ผลงานมีคุณภาพอยู่เสมอ	12.552	0.002*	18.810	0.004*	9.407	0.009*	13.586	0.009*	12.125	0.146	26.775	0.003*	28.475	0.000*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.21 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยจิตใจ ด้านการได้รับความยอมรับนับถือ

ปัจจัยจิตใจ	ข้อมูลส่วนบุคคล													
	เพศ		อายุ		ระดับการศึกษา		สถานภาพสมรส		รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน		สถานภาพในการจ้างงาน	
	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig
ด้านการได้รับความยอมรับนับถือ	1.958	0.376	23.474	0.001*	14.851	0.001*	5.962	0.202	13.777	0.088	40.381	0.000*	9.991	0.125
ผู้บังคับบัญชายอมรับและเชื่อถือในความรู้ความสามารถ	0.133	0.936	13.953	0.030*	10.189	0.006*	9.247	0.055	10.305	0.244	49.138	0.000*	1.553	0.956
ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน	3.673	0.159	2.525	0.866	1.531	0.465	3.922	0.417	12.449	0.132	11.644	0.310	13.745	0.033*
การได้รับความร่วมมือในการทำงานได้สำเร็จ	0.694	0.707	2.564	0.861	2.331	0.312	6.046	0.196	7.667	0.467	16.430	0.088	3.551	0.737
การได้รับความหมายให้ทำงานที่สำคัญ	3.168	0.205	7.724	0.259	6.053	0.048	1.755	0.781	16.955	0.031	17.177	0.071	13.172	0.040*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.22 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยงูใจ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

ปัจจัยงูใจ	ข้อมูลส่วนบุคคล													
	เพศ		อายุ		ระดับการศึกษา		สถานภาพสมรส		รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน		สถานภาพในการจ้างงาน	
	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig
ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายตรงตามความสามารถ	8.478	0.014*	16.771	0.010*	0.943	0.624	12.119	0.016*	13.345	0.101	52.420	0.000*	25.914	0.000*
ลักษณะงานมีความท้าทาย	1.629	0.443	1.101	0.982	5.946	0.051	11.512	0.021*	9.407	0.309	23.210	0.010*	15.343	0.018*
ลักษณะงานที่ทำตรงกับสายอาชีพที่ได้ศึกษามา	0.136	0.934	1.344	0.969	1.670	0.434	0.275	0.991	10.456	0.234	9.351	0.499	10.987	0.089
ลักษณะงานขั้นตอนและขอบเขตงานมีความชัดเจน	4.178	0.124	19.538	0.003*	2.151	0.341	7.824	0.098	2.188	0.975	36.217	0.000*	0.625	0.996
ลักษณะงานที่ทำเปิดโอกาสให้มีการพัฒนาศักยภาพ	3.223	0.200	13.726	0.033*	10.268	0.006*	8.885	0.064	3.823	0.873	33.474	0.000*	14.045	0.029*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.24 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยเชิงจิต ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน

ปัจจัยเชิงจิต	ข้อมูลส่วนบุคคล													
	เพศ		อายุ		ระดับการศึกษา		สถานภาพสมรส		รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน		สถานภาพในการจ้างงาน	
	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig
ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน	5.760	0.056	11.699	0.069	1.623	0.444	3.503	0.477	10.212	0.250	30.268	0.001*	14.254	0.027*
หน่วยงานส่งเสริมให้ได้รับการพัฒนาฝึกอบรม	6.133	0.047	10.262	0.114	1.362	0.506	7.363	0.118	11.015	0.201	28.291	0.002*	5.560	0.474
ได้รับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งอย่างเป็นธรรม	0.478	0.788	7.321	0.292	2.121	0.346	8.644	0.071	13.742	0.089	38.768	0.000*	3.861	0.696
รู้สึกมั่นคงในหน้าที่การทำงาน	11.248	0.004*	5.153	0.524	0.216	0.898	8.147	0.086	8.333	0.402	15.801	0.105	6.002	0.423
มีโอกาสได้ทำงานในตำแหน่งที่ต้องการ	0.345	0.841	4.580	0.599	19.451	0.000*	4.491	0.344	12.070	0.148	11.285	0.336	5.003	0.543

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.25 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยด้านค่าจ้าง ด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เกื้อกูล

ปัจจัยด้านค่าจ้าง ด้านค่าตอบแทน และผลประโยชน์ที่เกื้อกูล	ข้อมูลส่วนบุคคล																	
	เพศ		อายุ		ระดับการศึกษา		สถานภาพสมรส		รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน		สถานภาพในการจ้างงาน					
	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig				
หน่วยงานมีความมั่นคงและมี ความสามารถในการจ่าย ค่าตอบแทนพิเศษ	4.789	0.091	9.547	0.145	2.181	0.336	3.079	0.545	16.730	0.033*	32.259	0.000*	34.280	0.000*				
หน่วยงานมีการปรับขึ้น เงินเดือนตามความเหมาะสม	1.619	0.445	15.872	0.014*	0.483	0.785	4.758	0.313	7.794	0.454	47.783	0.000*	5.071	0.535				
อัตราค่าจ้างเหมาะสม กับค่าครองชีพ	0.388	0.824	4.904	0.556	0.201	0.904	5.945	0.203	15.494	0.050*	15.326	0.121	8.759	0.188				
ค่าจ้างเหมาะสม กับระดับความสามารถ	0.096	0.953	6.549	0.365	2.534	0.282	9.916	0.042*	5.084	0.749	17.968	0.056	2.602	0.857				
การจัดสรรสวัสดิการ มีความเหมาะสม	0.712	0.700	14.321	0.026*	0.430	0.807	8.557	0.073	24.575	0.002*	37.729	0.000*	19.314	0.004*				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.26 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยด้านนโยบายและการบริหาร

ปัจจัยด้านนโยบายและการบริหาร	ข้อมูลส่วนบุคคล													
	เพศ		อายุ		ระดับการศึกษา		สถานภาพสมรส		รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน		สถานภาพในการจ้างงาน	
	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig
นโยบายและแนวทางการทำงานของหน่วยงานมีความชัดเจน	7.70	0.021*	0.898	0.989	29.477	0.000*	0.704	0.951	9.250	0.322	5.160	0.880	12.859	0.045*
หน่วยงานมีโครงสร้างเหมาะสมกับสภาพในปัจจุบัน	8.42	0.015*	1.172	0.978	20.195	0.000*	2.279	0.685	15.145	0.056	11.687	0.307	9.564	0.144
มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายตามความเหมาะสม	1.73	0.420	10.504	0.105	25.108	0.000*	2.808	0.590	12.086	0.147	4.942	0.895	12.180	0.058
นโยบายการบริหารของหน่วยงานถ่ายทอดการนำไปปฏิบัติ	0.81	0.666	12.801	0.046	19.862	0.000*	6.955	0.138	18.228	0.020*	16.059	0.098	16.943	0.009*
หน่วยงานมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม	3.34	0.188	14.241	0.027*	21.187	0.000*	2.842	0.585	12.371	0.135	9.066	0.526	7.068	0.315

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.27 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยด้านงาน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

ปัจจัยด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	ข้อมูลส่วนบุคคล													
	เพศ		อายุ		ระดับการศึกษา		สถานภาพสมรส		รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน		สถานภาพในการจ้างงาน	
	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig
เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	4.407	0.110	11.227	0.082	0.320	0.852	6.449	0.168	26.187	0.001*	27.417	0.002*	21.993	0.001*
มีการทำงานเป็นทีม	4.861	0.088	7.692	0.262	3.069	0.216	4.032	0.402	15.238	0.055	22.976	0.011*	22.932	0.001*
หัวหน้างานช่วยเหลือ	0.136	0.934	8.797	0.185	0.927	0.629	11.284	0.024*	6.573	0.583	34.304	0.000*	14.292	0.027*
สามารถขอคำปรึกษากับเพื่อนร่วมงานได้ทุกเมื่อที่เกิดปัญหาในการทำงาน	5.969	0.051	15.726	0.015*	4.579	0.101	11.328	0.023*	10.476	0.233	55.964	0.000*	32.372	0.000*
มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้น	5.215	0.074	19.656	0.003*	0.134	0.935	0.390	0.983	12.927	0.114	23.800	0.008*	13.256	0.039*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.28 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ข้อมูลส่วนบุคคล													
	เพศ		อายุ		ระดับการศึกษา		สถานภาพสมรส		รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน		สถานภาพในการจ้างงาน	
	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig
หน่วยงานมีอาคารสถานที่และห้องทำงานที่เพียงพอ	7.347	0.025*	22.658	0.001*	2.371	0.306	1.168	0.883	17.829	0.023*	18.354	0.049*	14.885	0.021*
หน่วยงานมีการจัดห้องทำงานอย่างเป็นสัดส่วน	2.314	0.314	10.154	0.118	0.404	0.817	2.073	0.722	18.499	0.018*	20.081	0.028*	13.657	0.034*
สภาพแวดล้อมทางกายภาพในหน่วยงานมีความเหมาะสม	6.676	0.036*	18.058	0.006*	0.440	0.803	4.312	0.365	17.855	0.022*	22.298	0.014*	15.860	0.015*
มีระบบรักษาความปลอดภัยที่พอ	3.072	0.215	6.469	0.373	0.613	0.736	4.159	0.385	9.820	0.278	22.191	0.014*	8.111	0.230
อุปกรณ์เครื่องมือมีความเหมาะสมเพียงพอ	8.155	0.017*	13.474	0.036*	2.532	0.282	6.571	0.160	8.692	0.369	22.829	0.011*	10.403	0.109

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.29 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยทำนาย ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา

ปัจจัยทำนาย	ข้อมูลส่วนบุคคล													
	เพศ		อายุ		ระดับการศึกษา		สถานภาพสมรส		รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน		สถานภาพในการจ้างงาน	
	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig	χ^2	Sig
ผู้บังคับบัญชามีความยุติธรรมในการประเมินผลงาน	1.496	0.473	12.132	0.059	2.637	0.267	15.620	0.004*	19.052	0.015*	28.511	0.001*	15.741	0.015*
	4.494	0.106	12.318	0.055	1.988	0.370	11.221	0.024*	18.806	0.016*	31.540	0.000*	18.246	0.006*
ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นเสมอ	1.548	0.461	1.984	0.921	0.169	0.919	13.423	0.009*	9.132	0.331	3.302	0.973	0.931	0.988
	2.624	0.269	7.006	0.320	3.410	0.182	8.848	0.065	10.794	0.214	13.618	0.191	8.278	0.218
ผู้บังคับบัญชาสามารถอธิบายกระบวนการทำงานได้	5.893	0.053	15.064	0.020*	11.852	0.003*	5.901	0.207	10.727	0.218	17.351	0.067	10.787	0.095

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุป

จากการศึกษาแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานครในการศึกษารั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 400 ตัวอย่าง ซึ่งสามารถสรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

ผลการศึกษาข้อมูลส่วนบุคคลพบว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 25 ถึง 35 ปี ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี สถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ยต่อเดือนอยู่ระหว่าง 12,001 ถึง 15,000 บาท ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน คือ 1 ถึง 3 ปี และสถานภาพในการจ้างงานคือ ลูกจ้างประจำ

ผลการศึกษาปัจจัยจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบังพบว่า โดยรวมเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่รายการพบว่า ปัจจัยจูงใจด้านความรับผิดชอบในหน้าที่ ด้านการได้รับความยอมรับนับถือ และค่านักขณะของงานที่ปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก และปัจจัยจูงใจด้านความก้าวหน้าในการทำงาน เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับปานกลาง

ผลการศึกษปัจจัยค่าจูงที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบังพบว่า โดยรวมเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่รายการพบว่า ปัจจัยค่าจูงด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านวิธีกปรองบังคับบัญชา ด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์ เกื้อกูล และด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับมาก และปัจจัยค่าจูงด้านนโยบายและการบริหาร เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในระดับปานกลาง

ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยจูงใจ ด้านความสำเร็จในงานพบว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงาน มีความสัมพันธ์กับรายการการได้รับโอกาสในการพัฒนาความรู้ในการทำงาน ด้านการได้รับความยอมรับนับถือพบว่า อายุ ระดับการศึกษา และ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับรายการผู้บังคับบัญชายอมรับและเชื่อถือในความรู้ความสามารถ และในรายการความคิดเห็นและข้อเสนอแนะได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติพบว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และ สถานภาพในการจ้างงาน มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่ พบว่า อายุ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงาน มีความสัมพันธ์กับรายการสามารถทำงานที่รับผิดชอบได้สำเร็จโดยเร็ว ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน พบว่า ระยะเวลาที่

ปฏิบัติงาน และสถานภาพในการจ้างงาน มีความสัมพันธ์กับรายการหน่วยงานมีการส่งเสริมให้ได้รับการพัฒนาฝึกอบรม

ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลส่วนบุคคลกับปัจจัยด้าน ด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวเนื่อง พบว่า อายุ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และ สถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับรายการการจัดสรรสวัสดิการมีความเหมาะสม ด้านนโยบายและการบริหารงาน พบว่า อายุ ระดับการศึกษา รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และ สถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับรายการนโยบายการบริหารของหน่วยงานง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน พบว่า อายุ สถานภาพสมรส ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และ สถานภาพในการจ้างงานมีความสัมพันธ์กับรายการมีเพื่อนร่วมงานที่เป็นมิตร ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน พบว่า เพศ อายุ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และ สถานภาพในการจ้างงาน มีความสัมพันธ์กับหน่วยงานมีอาคารสถานที่และห้องทำงานที่เพียงพอ และในรายการสภาพแวดล้อมทางกายภาพในหน่วยงานมีความเหมาะสม ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา พบว่า สถานภาพสมรส รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และ สถานภาพในการจ้างงาน มีความสัมพันธ์กับรายการผู้บังคับบัญชามีความยุติธรรมในการประเมินผลงาน และ ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

5.2 ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษา เรื่องแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ในครั้งนี้ โดยรวมเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับแรงจูงใจอยู่ในระดับมาก ข้อเสนอแนะของผู้วิจัยมีดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนาฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน เช่น ส่งเสริมให้ได้เข้าร่วมศึกษาดูงาน หรือเข้ารับการอบรมสัมมนา ทั้งในและต่างประเทศ เป็นต้น
2. หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการทำงานแบบมีส่วนร่วม ตลอดจนสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างผู้ร่วมงาน เช่น การจัดกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร การจัดตั้งชมรมต่างๆ การทำวารสารสื่อสารองค์กร การทำบอร์ดพนักงานดีเด่น เป็นต้น
3. ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาอบหมายงานให้เหมาะสมและตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความสนใจและความถนัดในงานที่ผู้ใต้บังคับบัญชารับผิดชอบ ก่อนที่จะตัดสินใจมอบหมายงาน นอกจากนั้นผู้บังคับบัญชาควรให้ความไว้วางใจ การยอมรับ การยกย่อง การให้อำนาจ การให้ความเป็นอิสระ ส่งเสริมบทบาท และเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นในการทำงานมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ผู้วิจัยจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. หน่วยงานควรมีการพิจารณาค่าตอบแทนตามความสามารถและสมรรถนะของบุคคล มีระบบการประเมินผลงานที่ดี และมีความยุติธรรม
5. หน่วยงานควรมีการสื่อสารเจตนา นโยบายที่เข้าใจง่าย และนำไปปฏิบัติได้ รวมถึงมีการสื่อสารนโยบายต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน โดยทั่วถึง
6. หน่วยงานควรมีจิตสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม และมีการเตรียมความพร้อมด้านอาคารสถานที่ ปรับปรุงการจัดสถานที่ทำงานให้เป็นสัดส่วนมากยิ่งขึ้น

5.3 ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

1. การศึกษาในครั้งนี้ ได้ทำการศึกษาเฉพาะกลุ่มตัวอย่าง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตลาดกระบังเท่านั้น ในการศึกษาครั้งต่อไป ควรศึกษากลุ่มตัวอย่างในสำนักงานเขต และองค์การภาครัฐอื่น ๆ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงด้านการบริหารบุคลากรภาครัฐให้สอดคล้อง และตอบสนองต่อการให้บริการแก่ประชาชนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. ปัจจัยจูงใจและปัจจัยก้ำกั้นในการศึกษาครั้งนี้ อาจนำไปใช้ในการศึกษาในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน การสร้างความผูกพันต่อองค์กร การพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตให้รองรับพัฒนาประเทศทั้งด้านเศรษฐกิจ และสังคมต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กรองแก้ว อยู่สุข. 2542. พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร. 2558. เกี่ยวกับองค์กร. (ออนไลน์).
แหล่งที่มา : <http://www.bangkok.go.th/pdd/>
- กองวิจัยตลาดแรงงาน กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน. 2558. การเตรียมความพร้อมเพื่อ
การศึกษาต่อของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ ปีที่ 6 . (ออนไลน์).
แหล่งที่มา : <http://lmi.doe.go.th/index.php/research/409-research42>
- กิตติวัฒน์ ถมยา. 2533. แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายกลยุทธ์และวางแผน
สายออกบัตร ธนาคารแห่งประเทศไทย. สาขาวิชาประกอบการ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศิลปากร
- จุไรรัตน์ โชติรัตน์. 2554. แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลนาขาม
อำเภอภูจินารายณ์ จังหวัด กาฬสินธุ์. รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
ราชภัฏมหาสารคาม
- ชูเกียรติ อิมพวง. 2554. “แรงจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน : กรณีศึกษา บริษัท บางกอกกล๊าส จำกัด
โรงงานจังหวัด ปทุมธานี” วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- ชูศักดิ์ เจนประโคน. 2550. เทคนิคการสร้างแรงจูงใจ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. 2551. พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น
- ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. 2550. ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่. กรุงเทพฯ : รัตัน ไตร.
- ชนวรรธ ตั้งสินทรัพย์ศิริ. 2550. พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ : ธนรัชการพิมพ์.
- ชนินทร์ ศิลป์จารุ. 2552. การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ SPSS. พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพฯ :
บิซซิเนสฮาร์เอนด์ดี.
- ชานินทร์ ศิลป์จารุ. 2553. การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS. กรุงเทพฯ : บิซซิเนสฮาร์
เอนด์ดี
- เนตร์พัฒนา ยาวีราช. 2552. การจัดการสมัยใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ทริปเปิ้ล กรุ๊ป.
- พงศ์ หรดาล. 2540. จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กรเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย
- รังสรรค์ ประเสริฐศรี. 2548. การจูงใจและการเสริมแรง พฤติกรรมองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ :
ธรรมสาร.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รังสรรค์ ประเสริฐศรี. 2548. **พฤติกรรมองค์การ: แบบทดสอบและการประยุกต์ใช้ทฤษฎีพฤติกรรมองค์การ**. กรุงเทพฯ : ธรรมสาร.

วิเชียร วิทษุฒ. 2549. **พฤติกรรมองค์การ**. กรุงเทพฯ : ซีระฟิล์มและไซเท็กซ์.

วิรัช สงวนวงศ์วาน. 2550. **การจัดการและพฤติกรรมองค์การ**. กรุงเทพฯ : เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.

ศูนย์ข้อมูลแห่งชาติ กระทรวงแรงงาน. 2558. **ข้อมูลสารสนเทศแรงงานเชิงบูรณาการ**. (ออนไลน์)
แหล่งที่มา : <http://nlic.mol.go.th/th/index>

สมทบ ไสลชัย. 2554. “แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลจองถนน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง” รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สำนักงานเขตสำนักงานเขตลาดกระบัง. 2558. **เกี่ยวกับสำนักงานเขต**. (ออนไลน์).

แหล่งที่มา : <http://www.bangkok.go.th/ladkrabang>

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. 2551. **ยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ**. (ออนไลน์). แหล่งที่มา : <http://goo.gl/hcyPZH>

สุพานี สฤณภูวนิช. 2552. **พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่ : แนวคิด และทฤษฎี**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

เสาวรส เกียรตินาด. 2533. “ความพึงพอใจในงานและปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในงานของของอาจารย์คณะแพทยศาสตร์ที่สอนระดับปริคตินึกในมหาวิทยาลัยของรัฐ” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Manager Online. 2014. **คนยุคใหม่เลือกรับราชการ**. (ออนไลน์) แหล่งที่มา :

<http://www.manager.co.th/Home/ViewNews.aspx?NewsID=9570000108097>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อวิจัยเรื่อง “แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง” และเป็นส่วนหนึ่งขอวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ (Independent Study) หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต คณะการบริหารและจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำชี้แจง: แบบสอบถามชุดนี้ประกอบด้วยคำถาม 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

ส่วนที่ 3 ปัจจัยค้างใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ในการจัดการวางแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้างานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

หมายเหตุ : ข้อมูลทั้งหมดจะถูกเก็บเป็นความลับ และใช้ข้อมูลที่ได้มาในการศึกษาในครั้งนี้เท่านั้น

ขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

นางฉวีธรา ตาสระคู

นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง: กรุณาใส่เครื่องหมาย (✓) ลงในช่อง ตามความเป็นจริงเพียงคำตอบเดียว

-
- เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 25 ปี 25-35 ปี
 36-45 ปี 46-55 ปี
 ตั้งแต่ 56 ปี ขึ้นไป
3. ระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี
 ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท
4. สถานภาพสมรส โสด สมรส
 หย่าร้าง
5. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ต่ำกว่า 9,000 บาท 9,000-12,000 บาท
 12,001-15,000 บาท 15,001-18,000 บาท
 18,001-21,000 บาท 21,001-24,000 บาท
 24,001-27,000 บาท มากกว่า 27,000 บาท
6. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ต่ำกว่า 1 ปี 1 ปี – 3 ปี
 มากกว่า 3 ปี – 5 ปี มากกว่า 5 ปี – 10 ปี
 มากกว่า 10 ปี – 15 ปี มากกว่า 15 ปี
7. สถานภาพในการจ้างงาน ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างประจำ
 ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการระดับปฏิบัติการ
 ข้าราชการระดับชำนาญงาน ข้าราชการระดับชำนาญการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 2 ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

คำชี้แจง: กรุณาใส่เครื่องหมาย (✓) ลงในช่อง ตามความเป็นจริงเพียงคำตอบเดียว

ปัจจัยจูงใจ	ระดับความสำคัญ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านความสำเร็จในงาน					
1. งานที่ท่านทำประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย					
2. ท่านมีความภาคภูมิใจในงานที่ท่านทำจนประสบผลสำเร็จ					
3. ท่านสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการทำงานได้					
4. ผลงานของท่านมีคุณภาพอยู่เสมอ					
5. ท่านได้รับโอกาสพัฒนาความรู้ในการทำงาน					
ด้านการได้รับความยอมรับนับถือ					
6. ผู้บังคับบัญชายอมรับและเชื่อถือในความรู้ความสามารถของท่าน					
7. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน					
8. ท่านได้รับการชื่นชมทุกครั้งเมื่อทำงานได้สำเร็จ					
9. ท่านได้รับความร่วมมือในการทำงานจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี					
10. ท่านได้รับมอบหมายให้ทำงานที่สำคัญ					
ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ					
11. ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายตรงตามความสามารถ					
12. ลักษณะงานของท่านมีความท้าทาย					
13. ลักษณะงานที่ท่านทำตรงกับวิชาชีพที่ได้ศึกษามา					
14. ลักษณะขั้นตอนและขอบเขตงานของท่านมีความชัดเจน					
15. ลักษณะเปิดโอกาสให้มีการพัฒนาศักยภาพ					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัจจัยจูงใจ	ระดับความสำคัญ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านความรับผิดชอบในหน้าที่					
16. ท่านสามารถทำงานที่รับผิดชอบได้สำเร็จโดยเร็ว					
17. ท่านมีโอกาสได้ดูแลรับผิดชอบงานใหม่ๆ ตามความเหมาะสม					
18. ท่านได้รับผิดชอบงานตรงกับความสนใจและความถนัด					
19. ท่านมีอิสระในการเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงงานทุกเมื่อ					
20. ท่านยินดีแก้ไขปรับปรุงงานของท่านเมื่อพบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน					
ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน					
21. หน่วยงานส่งเสริมให้ท่านได้รับการพัฒนาฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง					
22. ท่านได้รับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งอย่างเป็นธรรม					
23. ท่านรู้สึกมั่นคงในหน้าที่การงาน					
24. ท่านมีโอกาสได้ทำงานในตำแหน่งที่ต้องการ					
25. ท่านได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 3 ปัจจัยค้ำจุนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตลาดกระบัง

คำชี้แจง: กรุณาใส่เครื่องหมาย (✓) ลงในช่อง ตามความเป็นจริงเพียงคำตอบเดียว

ปัจจัยค้ำจุน	ระดับความสำคัญ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านคำตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล					
26. หน่วยงานมีความมั่นคงและมีความสามารถในการจ่ายคำตอบแทนพิเศษ					
27. มีการปรับขึ้นเงินเดือนให้ท่านตามความเหมาะสม					
28. อัตราค่าจ้างของท่านเหมาะสมกับค่าครองชีพ					
29. ค่าจ้างของท่านเหมาะสมกับระดับความสามารถ					
30. การจัดสรรสวัสดิการมีความเหมาะสม					
ด้านนโยบายและการบริหาร					
31. นโยบายและแนวทางในการทำงานของหน่วยงานมีความชัดเจน					
32. หน่วยงานมีโครงสร้างเหมาะสมกับสภาพในปัจจุบัน					
33. มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายตามความเหมาะสม					
34. นโยบายการบริหารของหน่วยงานง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ					
35. หน่วยงานมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม					
ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน					
36. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการทำงานเป็นทีม					
37. หัวหน้างานช่วยแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาต่าง ๆ ในงาน					
38. ท่านสามารถขอคำปรึกษาจากเพื่อนร่วมงานได้ทุกเมื่อที่เกิดปัญหาในการทำงาน					
39. มีเพื่อนร่วมงานที่เป็นมิตร					
40. ท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้น เช่น งานเลี้ยงปีใหม่ เป็นต้น					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัจจัยคำจูน	ระดับความสำคัญ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน					
41. หน่วยงานมีอาคารสถานที่และห้องทำงานที่เพียงพอ					
42. หน่วยงานมีการจัดห้องทำงานอย่างเป็นสัดส่วน					
43. สภาพแวดล้อมทางกายภาพในหน่วยงานมีความเหมาะสม เช่น แสง เสียง เป็นต้น					
44. สถานที่ทำงานของท่านมีระบบรักษาความปลอดภัยที่ดีพอ ทั้งทางร่างกายและทรัพย์สิน					
45. อุปกรณ์ เครื่องมือ มีความเหมาะสมและเพียงพอ					
ด้านวิธีปกครองบังคับบัญชา					
46. ผู้บังคับบัญชามีความยุติธรรมในการประเมินผลงาน					
47. ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ					
48. ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นเสมอ					
49. ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมรับผิดชอบในกรณีเจ้าหน้าที่ทำงานผิดพลาด					
50. ผู้บังคับบัญชาสามารถอธิบายกระบวนการทำงานให้กับท่านได้					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นางณัฐฐา ตาสระคู
วันเดือนปีเกิด	25 มกราคม พ.ศ. 2516
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	104/17 ซอยเฉลิมพระเกียรติ ร.๕ แขวงดอกไม้ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250 โทรศัพท์ 08 1304 3087 Email natthata.lek@gmail.com
ประวัติการศึกษา	พ.ศ.2538 ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ประสบการณ์ทำงาน	พ.ศ. 2536 – พ.ศ. 2540 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บุคคล บริษัท เค พี เอ็น เทรคดิ่ง จำกัด พ.ศ.2540 – พ.ศ. 2542 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน บริษัท สยาม เบร็ค จำกัด พ.ศ. 2542 – พ.ศ. 2545 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป บริษัท ชิกซ์ม่า แอนด์ ฮาร์ท จำกัด พ.ศ. 2546 – พ.ศ. 2549 ตำแหน่งหัวหน้างานบุคคลและธุรการ บริษัท โพรไดรฟ์ ดิสทิง จำกัด พ.ศ. 2549 – พ.ศ.2551 ตำแหน่งผู้จัดการสำนักงาน บริษัท บอรั่น ดิสติงชัน จำกัด พ.ศ. 2551 - ปัจจุบัน ตำแหน่งผู้จัดการกลุ่มงานบุคคล บริษัท ยูไนเต็ด แอนนาลิสต์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง คอนซัลแตนท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้