



ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ความพึงพอใจในการทำงาน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงานบุคคล เนื่องจากเมื่อบุคคลมีความพึงพอใจในการทำงานแล้ว ย่อมจะทำให้ขวัญและกำลังใจในการทำงานสูงขึ้นด้วย ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งหวังที่จะให้ผลงานออกมาตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ในทางตรงกันข้าม Pigors and Myers (1973 : 215-216) ได้กล่าวไว้ว่า

ถ้าบุคคลไม่มีความพึงพอใจในการทำงานแล้ว ก็จะก่อให้เกิดปัญหาหลายประการแก่หน่วยงาน กล่าวขวัญในการปฏิบัติงานก็จะต่ำ การปฏิบัติงานก็จะไม่ได้รับผลในทางตรงกันข้าม จะมีปัญหาจากการเข้า-ออกงานตามมา เป็นปัญหาของบุคลากรหรือผู้บริหารในการวินิจฉัย การควบคุม และ เป็นการสูญเสียงบประมาณของหน่วยงาน เป็นอย่างมาก

การศึกษา เพื่อให้เห็นถึงความจำเป็นที่จำเป็นต้องทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานให้ประโยชน์ต่อการบริหารงานในหน่วยงานเป็นอย่างมาก เพราะจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถทราบปัจจัยที่จะต้องให้ความสนใจและเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพื่อจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจในการทำงาน ไม่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสีย และทำให้เกิดประสิทธิภาพจากการปฏิบัติงานสูงสุด

ผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษาซึ่งผู้วิจัยได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค ทั้งนี้เพราะคณะกรรมการแผ่นดินยังไม่มีการแบ่งส่วนราชการของกรมสามัญศึกษาไว้ในส่วนภูมิภาคการบริหารงานได้ใช้วิธีการมอบอำนาจให้จังหวัด แต่เนื่องจากงานของกรมสามัญศึกษาได้ขยายตัวอย่างรวดเร็วและกว้างขวาง เป็นการเพิ่มภาระให้แก่จังหวัด และทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน และนับตั้งแต่มีการกำหนดให้มีผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษามาเมื่อ พ.ศ. 2515 จนถึงปัจจุบัน ผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษาได้ช่วยแก้ปัญหาและทำประโยชน์ให้แก่กรมสามัญ

ศึกษา เป็นอย่างยิ่ง จนผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความ เห็นตรงกันว่า ผู้ประสานงานกรม
 สยามัญศึกษา เป็นบุคคลที่มีความสำคัญและจำเป็น ต่องานของ กรมสยามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค
 ซึ่ง กรมสยามัญศึกษา ได้ให้ความสำคัญต่อผู้ประสานงานกรมสยามัญศึกษา โดยได้กำหนดหน้าที่
 และควมรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนดังนี้ (กรมสยามัญศึกษา ก 2521 : 1)

1. ทำหน้าที่ประสานงานในเรื่องนโยบายและการดำเนินงานของกรมสยามัญศึกษา
 ระหว่างกรม กอง จังหวัด โดยเป็นผู้ให้คำปรึกษาหารือใหญ่ขอเท็จจริง ชี้แจง และ
 เสนอแนะ เพื่อประกอบการพิจารณา วินิจฉัยสั่งการของ ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษา
 ธิการจังหวัด หรือกรมสยามัญศึกษา ในการปฏิบัติงาน

2. ทำหน้าที่ประสานการปฏิบัติงานระหว่างกรมสยามัญศึกษา เขตการศึกษา ที่ทำ
 การศึกษาธิการจังหวัด โรงเรียนรัฐบาล เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีความเข้าใจตรงกัน
 ทำงานประสานสอดคล้องกัน อันมีผลให้ลดหรือขจัดข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่าง
 การปฏิบัติงาน

3. ติดตามเรื่องราวที่โรงเรียน ภูมิภาค เสนอผ่านจังหวัดไปยังกรม กอง หรือ
 เรื่องราวที่กรม กอง ประสงค์จะให้โรงเรียนทราบหรือดำเนินการ เป็นไปอย่างถูกต้อง
 และรวดเร็ว

4. เป็นตัวแทนของกรมสยามัญศึกษา ในการติดต่อบริษัทสัมพันธ์ และประสานงาน
 กับบุคลากรอื่นๆภายในจังหวัด หรือเขตการศึกษา

5. รวบรวมสถิติข้อมูลที่ต้องทราบ ตลอดจนติดตามความเคลื่อนไหวทางการศึกษา
 ของกรมสยามัญศึกษาในจังหวัดให้ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เสนอรายงาน และเสนอแนะ
 การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานต่อจังหวัด และกรม กอง ทุกกระยะ เพื่อประโยชน์
 ในการพิจารณาดำเนินการ

6. ช่วยดูแลรักษาผลประโยชน์อันพึงมีพึง ได้ของครูและโรงเรียนในสังกัดกรมสยามัญ
 ศึกษาในจังหวัดนั้นๆ ให้ความยุติธรรมอย่างทั่วถึง

7. ดำเนินการในเรื่องกรม กอง จะไว้มอบหมายให้ปฏิบัติกร เป็นพิเศษ

แม้ว่ากรมสยามัญศึกษาจะ ได้กำหนดหน้าที่และควมรับผิดชอบของผู้ประสานงาน
 กรมสยามัญศึกษาไว้อย่างชัดเจนก็ตาม แต่งานที่ผู้ประสานงานกรมสยามัญศึกษาได้ปฏิบัติอยู่ใน
 ขณะนี้ ไม่ได้เป็นไปตามที่กรมสยามัญศึกษาได้กำหนดไว้ ส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับตัวผู้บริหารของ
 จังหวัด คือ ศึกษาธิการจังหวัด เป็นสำคัญ ทั้งนี้จะเห็นได้จากรายงานการประเมินผลของ
 ข้าราชการและหน้าที่ของผู้ประสานงานกรมสยามัญศึกษา ซึ่งกองแผนงาน กรมสยามัญศึกษา ได้

ทว่าการวิจัยไว้ว่า งานของผูประสานงานกรมสามัญศึกษาที่โคปฏิบัติอยู่ในขณะนี้แตกต่างกันใน
รายละเอียดเป็นรายจังหวัด แต่สรุปเป็นหัวข้อใหญ่ๆได้ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. ข. 2521 :27)

๑. งานงบประมาณ ได้แก่ การเบิกจ่ายเงินเดือนครูและลูกจ้างประจำร่วมกับ
เจ้าหน้าที่การเงินของจังหวัด

๒. งานบุคลากร ได้แก่ การสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการครู
การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย การโอน การลาออกจากราชการ การขอยืม และ
การขอกำหนดค่าแห่ง การปรับวุฒิ การประเมินพิเศษครูบรรจุใหม่ การขออนุญาต
ไปราชการ การลาศึกษาต่อ การกลับเข้ารับราชการ การลา การพิจารณาเลื่อน
ขั้นเงินเดือน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอกเว้นการเกณฑ์
ทหาร และงานทะเบียนประวัติ

๓. งานแผนชั้น เรียงระยะยาวและแผนรายปี แผนงานอื่นๆเกี่ยวกับโรง เรียน
งานสถิติและงานติดตามผล

๔. งานวิชาการ ได้แก่ การจัดตั้ง ยุบตั้ง การยุบรวมโรง เรียนมัธยมศึกษา
การประชุมผู้บริหารโรงเรียน การศึกษานอกสถานที่ การจัดสอน และการสอน
นักเรียน การขอตั้งงบประมาณประจำปี การโฆษณาแบบเรียนและทุนนักเรียน

๕. งานเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ได้แก่การประสานงานระหว่างโรง เรียน จังหวัดและ
กรม เรื่องกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และการตรวจเยี่ยมโรง เรียน

และถ้ามีงานอื่น เป็นครั้งคราว ซึ่งมีทั้งส่วนที่เกี่ยวกับงานของกรมสามัญศึกษา และ
งานของกรมอื่นที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร่วมจัดทำ มีงานงบประมาณ เช่น
การเป็นกรรมการรับและเบิกของประมูลการก่อสร้าง งานบุคลากร เช่น เป็น
กรรมการสอบสวนความผิดทางวินัย งานแผนงาน เช่น การทำแผนพัฒนาการศึกษา
ของจังหวัด งานวิชาการ เช่น การจัดอบรมครู และการจัดสอบวิชาครู งาน
เบ็ดเตล็ด เช่น กีฬาจังหวัด. และการตรวจกิจการของโรง เรียนราษฎร์ เพื่อรับทุน
อุดหนุนประจำปี เป็นต้น

ดังนั้นแม้ว่าตำแหน่งของผูประสานงานกรมสามัญศึกษาจะได้รับการกำหนดหน้าที่
และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนดังกล่าวแล้วก็ตาม แต่เนื่องจากปัญหาดังกล่าวก็คือ ความ
ที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง การได้รับมอบหมาย
งานที่นอกเหนือจากความสามารถ ทำให้เป็นที่น่าสงสัยว่า ในการปฏิบัติงานของผูประ
สานงานกรมสามัญศึกษามีปัจจัยใดบ้างที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน และลำดับความ
ของปัจจัยนั้นๆ โดยมีความคาดหวังจากผลการวิจัยว่าจะ เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

ของคณบดีประสานงานกรมสามัญศึกษาทั้งในระดับกรม กองและจังหวัด จะได้นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้อย่างตรงจุด มีความประหยัด และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาให้ทราบถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานของครูประสานงานกรมสามัญศึกษา
2. เพื่อศึกษาให้ทราบถึงลำดับความสำคัญของปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานของครูประสานงานกรมสามัญศึกษา

สมมติฐานของการวิจัย

ตัวแปรอิสระที่นำมาศึกษาทั้ง 15 ตัวจะส่งผลถึงความพึงพอใจในการทำงานของครูประสานงานกรมสามัญศึกษา

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูประสานงานกรมสามัญศึกษาประจำจังหวัดแต่ละจังหวัดในส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2515 - 2526
2. กลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูประสานงานกรมสามัญศึกษาประจำจังหวัดแต่ละจังหวัดในส่วนภูมิภาคในปี พ.ศ. 2526
3. การวิจัยครั้งนี้ใช้ตัวแปรตามและตัวแปรอิสระคือ
 - 3.1 ตัวแปรตาม คือ ความพึงพอใจในการทำงาน
 - 3.2 ตัวแปรอิสระมีจำนวน 15 ตัว คือ
 - 3.2.1 ความสำเร็จของงาน
 - 3.2.2 การได้รับการยอมรับนับถือ
 - 3.2.3 ลักษณะของงาน
 - 3.2.4 ความรับผิดชอบ

- ✓ 3.2.5 ความก้าวหน้าในตำแหน่ง การงาน
- ✓ 3.2.6 โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต
- ✓ 3.2.7 ความสัมพันธ์กับผู้นับถือ บัญชีบัญชี
- ✓ 3.2.8 ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
- 3.2.9 สถานภาพทางสังคม
- 3.2.10 การนิเทศงาน
- ✓ 3.2.11 นโยบายและการบริหารงาน
- 3.2.12 สถานภาพการทำงาน
- 3.2.13 ความมั่นคงในการทำงาน
- ✓ 3.2.14 เงินเดือน
- ✓ 3.2.15 ชีวิตความเป็นอยู่ส่วนตัว

ความหมายของคำที่ใช้ในการวิจัย

1. ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง การที่ปัจเจกบุคคลที่เกี่ยวกับองค์การ
ทำงานได้ตอบสนองความต้องการทั้งทางร่างกายและจิตใจของผู้ปฏิบัติงาน จนทำให้
ปฏิบัติงานมีทัศนคติในทางบวกต่อการทำงาน

2. ผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูในโรงเรียนมัธยม
ศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค ที่กรมสามัญศึกษาได้แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ผู้ประ
สานงานกรมสามัญศึกษา ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2515
ถึง พ.ศ. 2526

3. ความสำเร็จของงาน หมายถึง การที่บุคคลทำงานตามที่ได้รับมอบหมายจน
บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย หรือโครงการที่กำหนดไว้ และความสามารถในการแก้ไข
ปัญหาต่างๆในการทำงาน จนประสบผลสำเร็จ

4. การได้รับการยอมรับนับถือ หมายถึง การที่ผู้นับถือ บัญชีบัญชี เพื่อนร่วมงาน
ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ในค่ายของชมเชย การรับรู้ การแสดงความยินดี การยอมรับความ

สามารถในการทำงานเมื่อใดปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ

5. ลักษณะของงาน หมายถึง งานในหน้าที่และความรับผิดชอบที่ผู้ประสานงาน กรมสามัญศึกษาปฏิบัติอยู่ ซึ่งอาจ เป็นงานประจำหรืองานชั่วคราว งานธรรมดาหรืองานที่ท้าทายความสามารถ งานที่สร้างสรรค์เป็นประโยชน์หรืองานที่นำเบี่ยง งานที่ง่ายต่อการปฏิบัติ หรืองานที่ยุ่งยากซับซ้อน งานที่ให้ความเป็นอิสระหรือไม่อิสระ

6. ความรับผิดชอบในงาน หมายถึง การใช้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจและเต็มกำลังความสามารถ จนบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

7. ความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน หมายถึง การได้รับเลื่อนชั้น หรือเลื่อนตำแหน่งที่ดีขึ้นในหน่วยงาน การได้ศึกษาต่อ การอบรมหรือดูงาน

8. โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต หมายถึง ความมีโอกาสว่าจะสามารถได้เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงาน ความก้าวหน้าทางค่านักตะ ทางค่านอาชีพ โอกาสที่จะได้รับการศึกษาต่อ การอบรมหรือดูงาน

9. ความสัมพันธ์กับผู้มีบังคับบัญชา หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ประสานงาน กรมสามัญศึกษากับผู้มีบังคับบัญชารับผิดชอบชั้นสูงขึ้นไปทีละขั้น ทั้งในด้านการงานและส่วนตัว ในที่นี้ คือ ศึกษาธิการจังหวัด

10. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษากับข้าราชการคนอื่น ๆ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ตนปฏิบัติงานอยู่ ทั้งทางด้านการงานและส่วนตัว

11. สถานภาพทางสังคม หมายถึง ทักษะและการได้รับการยอมรับที่ผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษาได้รับจากบุคคลอื่น ทั้งในสำนักงานที่ปฏิบัติอยู่และบุคคลในสังคมภายนอก ที่มีต่อบทบาทตำแหน่งและหน้าที่ที่ผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษาดำรงอยู่

12. การนิเทศงาน หมายถึง ความเอาใจใส่ ดูแลช่วยเหลือแนะนำและพัฒนา ที่ศึกษาธิการจังหวัดมีต่อการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษาเพื่อให้งาน เกิดประ

สิทธิภาพสูงสุด

13. นโยบายและการบริหารงาน หมายถึง หลักหรือแนวปฏิบัติที่ ฐานที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้กำหนดไว้ เพื่อสนองวัตถุประสงค์ของสำนักงานและ เป็นแนวอำนาจให้การปฏิบัติงาน เป็นไปได้อย่างถูกต้อง และหมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ในการทำงานให้บรรลุ เป้าหมายของศึกษาธิการจังหวัด
14. สภาพการทำงาน หมายถึง สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของหน่วยงานกรมสามัญศึกษา เช่น สภาพของอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ที่จะเอื้ออำนวยต่อความสะดวก สบายในการปฏิบัติงานของบุคลากร หน่วยงานกรมสามัญศึกษา
15. ความมั่นคงในการทำงาน หมายถึง การมีหลักประกันความยั่งยืนในตำแหน่งบุคลากร หน่วยงานกรมสามัญศึกษา เช่น การได้รับความเป็นธรรมจากการบริหารงานของผู้นบังคับบัญชา ความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากผู้นร่วมงาน การได้รับมอบหมายงานที่ตรงตามความถนัดและความสามารถ
16. เงินเดือน หมายถึง ความเหมาะสมของเงินเดือนที่ได้รับ ความสมปรารถนา ความความคาดหวังของการขึ้น เงินเดือน ในที่นี้รวมความถึงผลประโยชน์ เกื้อกูลต่าง ๆ ด้วย เช่น เงินค่าตอบแทน เงินค่ารักษาพยาบาล ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เป็นต้น
17. ชีวิตความเป็นอยู่ส่วนตัว หมายถึง สภาพความเป็นอยู่ทางครอบครัว และส่วนตัวของบุคลากร หน่วยงานกรมสามัญศึกษา ที่เนื่องมาจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งของบุคลากร หน่วยงานกรมสามัญศึกษาเอง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยคาดว่าผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยงานกรมสามัญศึกษาทั้งในระดับกรม กอง และจังหวัด จะนำผลการวิจัยไปใช้ให้เป็นประโยชน์ในการพัฒนาความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร หน่วยงานกรมสามัญศึกษาให้สูงขึ้นอย่างตรงจุด ประหยัด และ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษาประจำจังหวัดแต่ละจังหวัดในส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2515 - 2526
2. กลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษาประจำจังหวัดแต่ละจังหวัดในส่วนภูมิภาคในปี พ.ศ. 2526
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามวัดความพึงพอใจในการทำงาน และแบบสอบถามวัดความคิดเห็นเกี่ยวกับตัวแปรอิสระที่นำมาศึกษาทั้ง 15 ตัว
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้วิธีการส่งแบบสอบถามทั้งสองชุดไปยังผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษาโดยทางไปรษณีย์ และให้ส่งกลับคืนโดยวิธีเดียวกัน
5. การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้วิธีการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบเพิ่มตัวแปรเป็นขั้นๆ (Stepwise Multiple Regression Analysis) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package For The Social Science) ของสถาบันบริการคอมพิวเตอร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับชั้นตอนในรายงานการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งลำดับชั้นตอนของการรายงานการวิจัยออกเป็น 5 บทดังนี้ คือ

- บทที่ 1 เสนอความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมุติฐานของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย ความหมายของคำที่ใช้ในการวิจัย ประโยชน์ของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย และลำดับชั้นตอนในการวิจัย
- บทที่ 2 กล่าวถึงข้อเขียนและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย ความหมายของความพึงพอใจในการทำงาน แนวความคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการทำงาน ความพึงพอใจในการทำงานกับการปฏิบัติงาน ผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งต่างประเทศและในประเทศ

บทที่ 3 กล่าวถึง วิธีดำเนินการวิจัย ซึ่งประกอบด้วยประชากร กลุ่มตัวอย่าง
ประชากร เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 กล่าวถึง การวิเคราะห์ และผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 กล่าวถึงสรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย