



การบริหารงานบุคคลระบบพนักงาน  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รายงานการวิจัย

ของ

เสถียร คามีสักดิ์

นรินทร์ ทินกร ณ อยุธยา

เสถียร อักษรชู

กองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เมษายน 2549

## ประกาศคุณูปการ

งานวิจัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับนี้ ได้ข้อเท็จจริงจากการมีประสบการณ์การบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และจากการประชุมพิเศษพนักงานมหาวิทยาลัยประจำปี การประชุมสัมมนา การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้ง การศึกษา ค้นคว้า ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยต่างๆ คณะผู้วิจัยจึง ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย ซึ่งผลการวิจัยที่ค้นพบจะเป็นฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ต่อผู้กำหนดกฎเกณฑ์ ผู้ใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และตัวพนักงาน ต่อไป

คณะผู้วิจัยซึ่งมี นายเสถียร คามีสักดิ์ เป็นหัวหน้าทีมวิจัย มีส่วนรับผิดชอบการดำเนินการ ร้อยละ 30 นายนรินทร์ ทินกร ณ อยุธยา รับผิดชอบการดำเนินการร้อยละ 35 นายเสถียร อัครชรุ รับผิดชอบการดำเนินการร้อยละ 35 จึงทำให้ผลงานวิจัยฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์

คณะผู้วิจัยขอขอบคุณพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทุกคนที่อนุเคราะห์ให้ข้อมูล ในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ ขอขอบคุณ คุณลภัสสรดา พวงเกษม คุณวรรณภา อินทรมณี คุณชฎาทิพย์ จันนิลลา ที่ให้ความช่วยเหลือในด้านการพิมพ์ การตรวจทาน และการทำรูปเล่ม ทำให้งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จด้วยดี

คุณค่าและประโยชน์ที่พึงมีจากการศึกษาครั้งนี้ ขอมอบเป็นที่ระลึกถึงพระคุณของสถาบัน คือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตลอดไป

เสถียร คามีสักดิ์  
นรินทร์ ทินกร ณ อยุธยา  
เสถียร อัครชรุ

## บทคัดย่อ

### การบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบสภาพการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีแนวทางการบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อพนักงานมหาวิทยาลัย และเพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ประกาศ มติของการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัย เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประกอบด้วย ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล และด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ลดน้อยลง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ 511 คน พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทชั่วคราว 255 คน รวม 766 คน แบบสอบถามมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า มีค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ .90 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าเฉลี่ย (X) ค่าความแปรปรวนมาตรฐาน (S.D.) ทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม โดยใช้ t-test และทดสอบความแปรปรวนของคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป โดยใช้ F-distribution

#### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า

##### 1. ความคิดเห็นต่อระบบการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัย

###### 1.1 ความคิดเห็นต่อลักษณะและวิธีการทำงานในหน่วยงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นด้วยต่อลักษณะและวิธีการทำงานในหน่วยงานแต่ไม่แน่ใจในงานสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ ว่าเป็นงานสนับสนุนผู้อำนวยการ งานที่ทำเป็นงานที่ย่างยากซับซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน งานที่ต้องเขียนโครงการทำงานเป็นทีมและงานที่ต้องทำคนเดียว

###### 1.2 ความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยเพศหญิงเห็นด้วยต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน แต่ไม่แน่ใจว่าการที่ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ซักถามหรือโต้แย้งการประเมินได้ ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมินหากมีการทักท้วง กรอบการประเมินภาระงาน

ในหน้าที่ด้านคุณภาพปริมาณของงานควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน การเลื่อนค่าจ้างประจำปี กำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์และส่วนใหญ่พึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ

### 1.3 ความพึงพอใจต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

พนักงานมหาวิทยาลัยพึงพอใจปานกลางต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล โดยพึงพอใจมากกับการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การใช้ใบเสร็จเบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี ถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จ

### 1.4 ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

พนักงานมหาวิทยาลัยไม่แน่ใจกับปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงเป็นส่วนใหญ่ แต่เห็นด้วยกับปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดน้อยลงเกี่ยวกับนโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และโอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย

1.5 พนักงานมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการลาออกเนื่องจากไม่พอใจสวัสดิการที่ได้รับ ไม่พอใจค่าตอบแทน ไม่มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ไปประกอบอาชีพส่วนตัว ไม่พอใจการบริหารระบบราชการ การปกครองบังคับบัญชาไม่เป็นธรรม ไม่สนุกกับบรรยากาศการทำงาน ต้องการไปศึกษาต่อ มีความจำเป็นทางครอบครัว (ติดตามครอบครัว) ไม่พอใจลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ สภาพการทำงานมีความเสี่ยงอันตราย/เสื่อมเสียชื่อเสียง และต้องการไปปฏิบัติงานที่ไม่ใช่ระบบราชการ

1.6 พนักงานมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการไม่ลาออก เพราะว่าเป็นอาชีพที่มีความมั่นคงสูง มีโอกาสพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ ค่าตอบแทนและสวัสดิการอยู่ในเกณฑ์น่าพอใจ งานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม ผลงานสามารถนำมาซึ่งชื่อเสียงเกียรติยศวงศ์ตระกูล และเหตุผลเกี่ยวกับครอบครัว (ลูกได้เข้าเรียนโรงเรียนสาธิต)

2. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของพนักงานที่มีสถานภาพต่างกัน พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกัน คือ

2.1 พนักงานมหาวิทยาลัยเพศชายและเพศหญิงมีความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน และมีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล แตกต่างกัน

2.2 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งวิชาการและดำรงตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ มีความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานแตกต่างกัน

2.3 พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำและประเภทพนักงานชั่วคราว มีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและมีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแตกต่างกัน

2.4 พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีและพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี และปริญญาโท มีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

2.5 พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีและพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล แตกต่างกัน

## Abstract

### Srinakharinwirot University's Personnel Administration

This study aimed to investigate work performance of Srinakharinwirot University personnel in order to gain a guideline for personnel administration. The subjects comprised 511 permanent staff and 255 contemporary staff with the total of 766. The instrument was rating –scale questionnaire concerning job characteristic and work procedure, work assessment, welfare and utility management, and factor affecting decreased work effectiveness with a reliability of .90. Then data were analyzed and presented by mean, standard deviation, t-test, and F-test.

The results were presented as follows:

1. Attitude toward university personnel administration.

1.1 On basis of job characteristic and work procedure, it was found that they agreed with it, however, there were some doubts about complicated work, team work and individual work as well.

1.2 According to work assessment, female staff agreed with it though they were not sure about controversy and some criteria including annual promotion with percentage, however they satisfied with work assessment.

1.3 For welfare and utility management, most of them were satisfied with university saving cooperation's membership, living subsidized fund's membership, and one-year claim's receipt.

1.4 When considered factor affecting decreased work effectiveness, they were not sure though agreed with the ideas concerning frequent policy changing, unclear organization goal, bias, distinctive between staff and government service, insufficient wages, no advancement on job, and few position change.

1.5 Their attitude toward job quitting included they were not satisfied with welfare, wages, work advancement, unfair bureaucracy management, work climate, assigned job, risk work and they wanted to further study or follow their family and work as non bureaucracy system.

1.6 According to their attitude toward continuing work, they thought it was high security, opportunity of job change, satisfied wages and welfare, sufficient assigned job, pride job and children school.

2. When compared those of attitude according to staff with different status, it was found that;

2.1 There was a significant difference among male and female staff on job characteristic and work procedure, and welfare and utility management.

2.2 There was a significant difference among academic and academic supporting staff on job characteristic and work procedure.

2.3 There was a significant difference among permanent and contemporary staff on work assessment , and welfare and utility management.

2.4 There was a significant difference among staff with lower undergraduate degree and staff with undergraduate and master degree on work assessment.

2.5 There was a significant difference among staff with lower undergraduate degree and staff with undergraduate degree on welfare and utility management.

## สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ.....	1
	ปัญหา.....	1
	วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	3
	ขอบเขตของประเด็นศึกษา.....	3
	ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
	นิยามศัพท์เฉพาะ.....	3
2	เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	4
	การบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.....	4
	การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.....	14
	การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.....	50
3	วิธีการดำเนินการศึกษา.....	56
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	56
	เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา.....	57
	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	57
	การวิเคราะห์ข้อมูล.....	58
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
5	สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	141
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	141
	วิธีดำเนินการวิจัย.....	141
	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	142
	การวิเคราะห์ข้อมูล.....	142
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	142
	สรุปผลการวิจัย.....	160
	ข้อเสนอแนะ.....	169
	ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย.....	170

บรรณานุกรม

ภาคผนวก



## บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง พนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว.....	56
2	แสดงจำนวนและร้อยละของบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคล.....	59
3	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านลักษณะงานและวิธีการ ทำงานในหน่วยงานของพนักงาน.....	63
4	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของพนักงาน.....	64
5	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน.....	65
6	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผล ให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงาน.....	66
7	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของพนักงานที่มีเพศต่างกัน ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล และต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง.....	68
8	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของพนักงานที่มีอายุต่างกัน ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล และต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง.....	69
9	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของพนักงานที่มีอายุงานต่างกัน ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน และต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล ต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง.....	70
10	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล และต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง.....	71

## บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
11	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของพนักงานที่มีตำแหน่งต่างกัน ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล และต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง.....	73
12	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของพนักงานประจำ และพนักงานชั่วคราวต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล และต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดน้อยลง.....	74
13	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของพนักงาน ต่อลักษณะงาน และวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล และต่อปัจจัยที่ส่งผล ให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง.....	75
14	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงาน ในหน่วยงาน ของพนักงานที่มีเพศต่างกัน.....	77
15	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงาน ในหน่วยงาน ของพนักงานที่มีอายุตัวต่างกัน.....	79
16	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงาน ในหน่วยงาน ของพนักงานที่มีอายุงานต่างกัน.....	80
17	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงาน ในหน่วยงาน ของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน.....	83
18	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงาน ในหน่วยงาน ของพนักงานที่มีตำแหน่งต่างกัน.....	86
19	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงาน ในหน่วยงาน ของพนักงานที่มีลักษณะการจ้างต่างกัน.....	87
20	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีเพศต่างกัน.....	89
21	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีอายุตัวต่างกัน.....	90

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
22	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีอายุงานต่างกัน..... 92
23	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน..... 95
24	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีตำแหน่งต่างกัน..... 97
25	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีลักษณะการจ้างต่างกัน..... 99
26	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัด สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีเพศต่างกัน..... 100
27	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัด สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีอายุตัวต่างกัน..... 102
28	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัด สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีอายุงานต่างกัน..... 104
29	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัด สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน..... 107
30	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัด สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีตำแหน่งต่างกัน..... 110
31	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีลักษณะการจ้างต่างกัน..... 111
32	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงานที่มีเพศต่างกัน..... 113
33	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงานที่มีอายุตัวต่างกัน..... 115
34	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงานที่มีอายุงานต่างกัน..... 117
35	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน..... 119

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
36	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงานที่มีตำแหน่งต่างกัน..... 122
37	ค่าคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงานที่มีลักษณะการจ้างต่างกัน..... 124
38	เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยของพนักงานเพศชายและเพศหญิงที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง..... 126
39	เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยของพนักงานตำแหน่งวิชาการและตำแหน่งสนับสนุน วิชาการที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ระบบและวิธีการ ประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง..... 126
40	เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยของพนักงานพนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว ที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง..... 127
41	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการ ทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีอายุตัวต่างกัน..... 128
42	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการ ทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีอายุงานต่างกัน..... 128
43	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการ ทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน..... 129
44	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการ ทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่สังกัดต่างกัน..... 129
45	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการ ประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีอายุตัวต่างกัน..... 130
46	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการ ประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีอายุงานต่างกัน..... 130

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า	
47	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน.....	131
48	เปรียบเทียบความแปรปรวนของคะแนนเป็นรายคู่ที่มีต่อระบบและวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และศึกษา/วิจัย หลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree).....	131
49	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่สังกัดต่างกัน.....	132
50	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีอายุตัวต่างกัน.....	132
51	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน.....	133
52	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน.....	133
53	เปรียบเทียบความแปรปรวนของคะแนนเป็นรายคู่ที่มีต่อระบบและวิธีการ จัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่า ปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree).....	134
54	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่สังกัดต่างกัน.....	134
55	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อบัณฑิตที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่มีอายุตัวต่างกัน.....	135
56	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อบัณฑิตที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่อายุงานต่างกัน.....	135
57	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อบัณฑิตที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน.....	136
58	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อบัณฑิตที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานลดลงของพนักงานที่สังกัดต่างกัน.....	136
59	จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่มีความคิดเห็นต่อการลาออก.....	137

## บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
60	จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่มีความคิดเห็นต่อการไม่ลาออก	137
61	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อการบริหารงานบุคคลระบบ พนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.....	138

# บทที่ 1

## บทนำ

### ปัญหา

ปี พ.ศ.2542 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเริ่มใช้ระบบการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามมติคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ ในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2542 หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202.4/ว 572 ลงวันที่ 10 กันยายน 2542 มติสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 7/2542 เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2542 และมติ ที่ประชุม อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 8/2542 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2542 และได้มีคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยคนแรกและครั้งแรก เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2542 โดยสภามหาวิทยาลัยได้ร่างระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2542 และให้ยกเลิก เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2544 ประกาศใช้ระเบียบว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2544 มีผลบังคับใช้จนถึงปัจจุบัน ประกอบกับคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ออกประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุกลับเป็นพนักงานเนื่องจากไปรับราชการทหาร เรื่อง กำหนดวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปี หลักเกณฑ์และวิธีการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง ถอดถอนพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาการจ้างและบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งสภามหาวิทยาลัยออกข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ประกอบกับในการประชุมสัมมนาการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 24 – 26 กรกฎาคม 2545 พอสรุปัญหาเกี่ยวกับการประเมินได้ คือ วิธีการได้ข้อมูลของหัวหน้างานและผู้ร่วมงาน ให้หมายถึง หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าหมวดวิชา (โรงเรียนสาธิต) หากไม่มีตำแหน่งดังกล่าว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสูงสุดหน่วยงานนั้น ๆ และหรือรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล กรรมการประเมินที่กำหนดต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการ กำหนดให้แต่งตั้งจากกรรมการสภาวิชาการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการนั้น ส่วนตำแหน่งสนับสนุนวิชาการกำหนดให้แต่งตั้งจากกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการนั้น สำหรับกรณีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

ข้อมูลและประเมินสรุปประจำส่วนราชการ ให้หัวหน้าสูงสุดของหน่วยงานนั้นแต่งตั้ง โดยกรณี สำนักงานอธิการบดีให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแล กรณีของโรงเรียนสาธิตให้คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ การแต่งตั้งอาจแต่งตั้งประเมินเป็นราย ๆ ไป หรือแต่งตั้งเป็นชุดของกรรมการก็ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสูงสุดหน่วยงานนั้น หากหน่วยงานที่มีบุคลากรไม่ครบองค์ประกอบของกรรมการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสูงสุดหน่วยงาน ส่วนวิธีการตรวจสอบข้อมูลกำหนดให้ตรวจสอบข้อมูลจากแฟ้มปฏิบัติงาน (Portfolio) ข้อกำหนดภาระงาน (TOR) โดยประชุมร่วมกัน และทำการประเมินสรุปผลการประเมินเสนอความเห็นตามแบบประเมิน วิธีการประเมิน การกำหนดน้ำหนักคะแนนตามแบบประเมิน ตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งสอนผลิตบัณฑิต นิสิต นักศึกษา นักเรียน ด้านงานวิจัย ตำรา บทความ การประดิษฐ์คิดค้น กำหนดคะแนนแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่า 10 คะแนน เมื่อรวม 2 ด้านแล้ว ต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่า 30 คะแนน แบบประเมินตำแหน่งสนับสนุนวิชาการด้านงานในตำแหน่งที่รับผิดชอบภาระงานหลัก ด้านงานปฏิบัติทางเทคนิค/ทางวิชาการ กำหนดคะแนนแต่ละด้านไม่ต่ำกว่า 10 คะแนน เมื่อรวม 2 ด้านแล้ว ต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่า 30 คะแนน กรณีมีกรรมการที่เป็นผู้รับการประเมินต้องไม่เข้าร่วมประชุมประเมินเฉพาะกรณี คณะกรรมการประจำส่วนราชการต้องให้พนักงานมีแผนปฏิบัติงานของตนเอง มีการประเมินเบื้องต้น และมีการสำรวจติดตามผลเป็นระยะๆ การประเมินให้หัวหน้างาน และผู้ร่วมงาน กรรมการตรวจสอบข้อมูล ทำหน้าที่ประเมินไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี และรายงานให้มหาวิทยาลัยพิจารณาภายในวันที่ 1 สิงหาคมของทุกปี หากกรณีที่มีปัญหาไม่ผ่านการประเมิน อาจรายงานให้มหาวิทยาลัยพิจารณาล่วงหน้าก็ได้ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงาน เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2548 พบปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน สร้างความไม่เป็นธรรมให้กับพนักงาน โดยบางหน่วยงานใช้หลักการให้ความช่วยเหลือประเมิน โดยให้คะแนนสูงเกินความเป็นจริง บางหน่วยงานใช้หลักการประเมินตามเกณฑ์ภาระงาน (TOR) บางหน่วยงานประเมินด้วยความเข้มงวดและกตคะแนน สำหรับระเบียบสวัสดิการของพนักงานในรายละเอียดยังใช้เกณฑ์เดียวกับระเบียบของทางราชการอยู่มาก ทำให้เป็นปัญหาอุปสรรคในการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และการกำหนดเพดานวงเงินไว้ไม่เกินปีละ 15,000 บาท นั้นน้อยเกินไป ส่วนการกำหนดค่าตอบแทนและระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยไม่เกิดแรงจูงใจและไม่สะท้อนความเป็นจริงของหลักค่าตอบแทนตามระบบพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่ควรจะเป็น ประกอบกับการปรับฐานเงินเดือนของข้าราชการเพิ่มขึ้น เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2547 มีผลกระทบกับพนักงานชั่วคราว พนักงานประจำมหาวิทยาลัย ทำให้เกิดความแตกต่างกันมากยิ่งขึ้นหรือใกล้เคียงกัน แต่สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลที่มหาวิทยาลัยจัดให้ไม่เท่าข้าราชการที่ได้รับอยู่ในปัจจุบัน ปัญหาสำคัญที่พบในการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เสนอมา พอสรุปได้คือ ความแตกต่างของลักษณะงานและวิธีการทำงานของพนักงานและข้าราชการ ปัจจัยการบริหารที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานลดน้อยลง และประการ



สุดท้าย พนักงานมหาวิทยาลัยมีการลาออกเป็นประจำทุกสัปดาห์ตลอดมา

ด้วยเหตุผลดังกล่าว คณะผู้วิจัยจึงได้ทำการศึกษาความคิดเห็นของพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

### วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อสำรวจสภาพการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้มีแนวทางการบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อพนักงานมหาวิทยาลัย
3. เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ประกาศ มติ

ของการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัย

### ขอบเขตของประเด็นศึกษา

คณะผู้วิจัยกำหนดขอบเขตประเด็นของการศึกษาเฉพาะผู้ที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2542 ถึงกันยายน 2548 ในเฉพาะ 5 ประเด็น คือ

1. ความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน
2. ความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. ความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
4. ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง
5. ความคิดเห็นต่อการลาออก

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลจากการศึกษานี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการที่จะนำไปเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ แก้ไข ปรับปรุง หรือคงไว้ ซึ่งระเบียบ ประกาศ มติ ของการบริหารงานบุคคลที่จะเอื้อต่อพนักงานมหาวิทยาลัย

### นิยามศัพท์เฉพาะ

พนักงานประจำ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้ผ่านการวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดเลขประจำตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และปฏิบัติงานเต็มเวลา

พนักงานชั่วคราว หมายถึง บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้ผ่านการวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดอัตราเงินเดือน และปฏิบัติงานเป็นรายปี หรือโครงการที่ได้รับอนุมัติแต่ละปี ๆ ไป

## บทที่ 2

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### การบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) มีหนังสือ ที่ นร 707.19/ว 7 ลงวันที่ 5 เมษายน 2542 มีมติอนุมัติให้ทบวงมหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนเท่ากับจำนวนรวมของอัตราเงินเดือนของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2541 เพื่อกำหนดเป็นอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในระบบใหม่ทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ รวมทั้งตำแหน่งว่างที่มีอยู่ ณ วันที่ 5 เมษายน 2542 และที่จะว่างต่อไป และให้ทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาหาแนวทางวิธีการและการได้รับสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับ กอ และสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมแต่ละมหาวิทยาลัย ประกอบกับหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/7384 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2542 คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2542 อนุมัติในหลักการให้มหาวิทยาลัยของรัฐจ้างลูกจ้างในลักษณะการจ้างพิเศษที่มีวาระการจ้างที่กำหนดเวลาชัดเจนแทนการบรรจุข้าราชการใหม่ ส่วนการจ้างผู้ได้รับทุนรัฐบาลตามสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของทุนตามที่ทบวง-มหาวิทยาลัยเสนอ โดยให้ทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และสำนัก-งาน ก.พ. พิจารณาทำโครงการสร้างบัญชีอัตราค่าจ้าง และระบบค่าตอบแทนตามผลงาน (Performance Payscale System) รวมทั้งพิจารณากำหนดวิธีการ สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับ กอ และสวัสดิ-การ เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป และให้สำนักงบประมาณพิจารณาคัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานตามสัญญาจ้างในอัตราข้าราชการไปพลางก่อน ทั้งนี้ให้รับข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรีไปพิจารณาด้วยว่าในการจ้างบุคลากรทดแทนอัตราข้าราชการนั้น เพื่อเป็นการบรรเทาปัญหาการว่างงาน ควรพิจารณาจ้างผู้ว่างงานที่มีประสบการณ์ และมีความรู้ความสามารถ หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0401/24560 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2542 สำนักงบประมาณเห็นควรกำหนดแนวทางในการดำเนินการจ้างบุคลากรระบบใหม่ ทดแทนการบรรจุเป็นข้าราชการ ดังนี้

(1) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความคล่องตัวในการจ้างบุคลากรในระดับหนึ่ง และเพื่อให้สอดคล้องกับการที่มหาวิทยาลัยจะออกนอกระบบราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.2545 รวมทั้งให้มหาวิทยาลัยสามารถใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยสมทบได้ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างเกินกว่างบประมาณที่ได้รับ สำนักงบประมาณ จึงเห็นควรให้เบิกจ่ายงบประมาณค่าจ้างบุคลากร

ในหมวดเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัย มีความจำเป็นต้องให้เงินรายได้ปรับเพิ่มค่าจ้างจากจำนวนที่ได้รับจัดสรรก็ควรปรับเพิ่มไม่เกินกว่า จำนวนที่ขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ

(2) เพื่อปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องอัตราค่าจ้าง สำนักงานประมาณเห็นควรให้จ้าง พนักงานตามสัญญาจ้างในอัตราเงินเดือนข้าราชการบวกเพิ่มด้วยเงินสวัสดิการต่าง ๆ เท่าที่เคยได้รับ จากระบบราชการ โดยในระยะแรกนี้ให้บวกเพิ่มจากอัตราเงินเดือนในระบบเดิมไปอีกร้อยละ 12

(3) ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ ในการขออนุมัติจ้าง พนักงานตามระบบใหม่ ซึ่งสำนักงานประมาณจะพิจารณาให้จ้างตามอัตราจ้างตามรายละเอียดในข้อ (2) ดังนี้

(3.1) อัตราเกษียณอายุราชการจะอนุมัติให้จ้างตามจำนวนที่คณะกรรมการกำหนด เป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐอนุมัติ ตามหนังสือคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและ นโยบายกำลังคนภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.1.9/27 ลงวันที่ 5 เมษายน 2542

(3.2) อัตราว่างที่มีไต่ห่างจากผลการเกษียณอายุราชการ และอัตรานักเรียนทุนจะ อนุมัติให้จ้างตามความจำเป็นและตามภาวะผูกพัน ทั้งนี้ โดยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด เป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ได้อนุมัติให้เลื่อนเวลาการจ้างบุคคลเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย

(4) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2543 สำนักงานประมาณไม่ได้เสนอตั้งงบประมาณสำหรับ ค่าจ้างพนักงาน ตาม (3) ขอให้สำนักงานปลัดทบวงเสนอขอแปรญัตติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2543 เพื่อเป็นค่าจ้างพนักงานดังกล่าวด้วย

สำหรับหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/11757 ลงวันที่ 6 กันยายน 2542 แจ้งมติคณะรัฐมนตรีให้ทราบดังนี้

(1) เห็นชอบให้ปรับปรุงแก้ไขมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2542 เรื่อง ขออนุมัติ การจัดสรรงบประมาณเพื่อการจ้างบุคลากรทดแทนอัตราข้าราชการ โดยให้ยกเลิกเฉพาะหลักการ ที่กำหนดให้สำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานตามสัญญาจ้าง ในอัตราข้าราชการไปพลางก่อนตามที่ทบวงมหาวิทยาลัยเสนอ (คณะรัฐมนตรีประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2542)

(2) เห็นชอบในหลักการให้สำนักงานประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างบุคคลตามสัญญาจ้างในอัตราต่อไป นี้ จนกว่ามหาวิทยาลัยจะปรับเปลี่ยน สถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ

(2.1) บุคลากร สาย ก จ้างในอัตราข้าราชการแรกบรรจุ ซึ่งเป็นอัตราปัจจุบัน คือ อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนตามบัญชีท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2538 บวกด้วยอัตราเพิ่มอีกร้อยละ 70 ของอัตราแรกบรรจุ

(2.2) บุคลากรสาย ข และ ค จ้างในอัตราข้าราชการแรกบรรจุ ซึ่งเป็นอัตราปัจจุบัน คือ อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนตามบัญชีท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2538 บวกด้วยอัตราเพิ่มอีกร้อยละ 50 ของอัตราแรกบรรจุ

(3) ให้สำนักงานประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างบุคคลในหมวดเงินเดือน เงินอุดหนุนทั่วไป ตามจำนวนอัตราว่างที่เกิดจากการเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2541 เป็นต้นมา และว่างโดยเหตุอื่นที่มีใ้ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ ซึ่งว่างอยู่ในปัจจุบันและที่จะว่างต่อไป และอัตรานักเรียนทุนที่มีข้อผูกพันตามสัญญา รวมทั้งอัตราเพิ่มใหม่สำหรับมหาวิทยาลัย/สถาบันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ และอยู่ระหว่างการพัฒนา

(4) ให้มหาวิทยาลัย/สถาบันกำหนดจำนวนบุคคลที่จะจ้าง และอัตราจ้างได้ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนเท่ากับจำนวนรวมของอัตราเงินเดือนของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2541 เพื่อกำหนดเป็นอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ในระบบใหม่ทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ รวมทั้งตำแหน่งว่างที่มีอยู่ ณ วันที่ 5 เมษายน 2542 และที่จะว่างต่อไป และให้ทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณากำหนดวิธีการและการได้รับสิทธิประโยชน์เกื้อกูล และสวัสดิการต่างๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมแต่ละมหาวิทยาลัย ประกอบกับหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/7384 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2542 คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2542 อนุมัติในหลักการให้มหาวิทยาลัยของรัฐจ้างลูกจ้างในลักษณะการจ้างพิเศษที่มีวาระการจ้างที่กำหนดเวลาชัดเจนแทนการบรรจุข้าราชการใหม่ ส่วนการจ้างผู้ได้รับทุนรัฐบาลตามสัญญาจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของทุนตามที่ทบวงมหาวิทยาลัยเสนอ โดยให้ทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และสำนักงาน ก.พ.พิจารณาทำโครงสร้างบัญชีอัตราค่าจ้างและระบบค่าตอบแทนตามผลงาน (Performance Payscale System) รวมทั้งพิจารณากำหนดวิธีการสิทธิประโยชน์เกื้อกูล และสวัสดิการ เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป และให้สำนักงานประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานตามสัญญาจ้างในอัตราข้าราชการไปพลางก่อน ทั้งนี้ ให้รับข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรีไปพิจารณาด้วยว่าในการจ้างบุคคลทดแทนอัตราข้าราชการนั้น เพื่อเป็นการบรรเทาปัญหาการว่างงาน ควรพิจารณาจ้างผู้ว่างงานที่มีประสบการณ์ และมีความรู้ความสามารถ และในส่วนของทบวงมหาวิทยาลัยมีหนังสือ ที่ ทม 0202.4/ว 572

ลงวันที่ 10 กันยายน 2542 แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ ว่า ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2542 เห็นชอบในหลักการให้สำนักงานประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับจ้างบุคคลตามสัญญาจ้างจนกว่ามหาวิทยาลัย/สถาบันจะปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัย/สถาบันในกำกับ ในหมวดเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ในอัตราดังต่อไปนี้

1. บุคลากร สาย ก จ้างในอัตราข้าราชการแรกบรรจุ ซึ่งเป็นอัตราปัจจุบัน คือ อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนตามบัญชีท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2538 บวกด้วยอัตราเพิ่มอีกร้อยละ 70 ของอัตราแรกบรรจุ

2. บุคลากร สาย ข และ ค จ้างในอัตราข้าราชการแรกบรรจุ ซึ่งเป็นอัตราปัจจุบัน คือ อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนตามบัญชีท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2538 บวกด้วยอัตราเพิ่มอีกร้อยละ 50 ของอัตราแรกบรรจุ

อนึ่งตามหนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202.4/ว 574 ลงวันที่ 10 กันยายน 2542 สรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับมติ คปร. อัตราเกษียณอายุ การเลื่อนกำหนดเวลาการจ้างพนักงาน และการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจ้าง ดังนี้

(1) อัตราเกษียณ อนุมัติเป็นหลักการให้สำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณให้มหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างพนักงานทดแทนการบรรจุข้าราชการใหม่ เท่าจำนวนอัตราว่างที่เกิดจากการเกษียณอายุในแต่ละปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2541 (พ้นราชการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2541) เป็นต้นไปทุกปีงบประมาณ จนกว่ามหาวิทยาลัยจะปรับเปลี่ยนไปเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ

(2) อัตราอื่น ๆ ให้สำนักงานประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่มหาวิทยาลัย /สถาบัน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างพนักงานทดแทนการบรรจุข้าราชการใหม่สำหรับอัตราว่างกรณีอื่น ๆ ในปัจจุบัน รวมทั้งอัตราที่จะว่างต่อไป อัตราเพื่อบรรจุนักเรียนทุนที่มีข้อผูกพันตามสัญญาอัตราเพิ่มใหม่สำหรับมหาวิทยาลัย/สถาบันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ และอยู่ระหว่างการพัฒนา

(3) ค่าใช้จ่ายเพื่อการจ้าง ให้สำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการจ้างพนักงานสำหรับอัตราที่เกษียณอายุและอัตราอื่น ๆ ตามข้อ (1) และข้อ (2) ให้แก่มหาวิทยาลัย/สถาบันเพิ่มขึ้นจากอัตราเงินเดือนของข้าราชการแรกบรรจุ ตามบัญชีท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.2538 จำนวน 1.7 เท่า สำหรับตำแหน่ง สาย ก และ 1.5 เท่า สำหรับตำแหน่ง สาย ข และ ค เป็นการชั่วคราว จนกว่ามหาวิทยาลัย/สถาบันจะปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัย/สถาบันในกำกับ

(4) จำนวนบุคคลที่จะจ้างและอัตราค่าจ้างให้มหาวิทยาลัย/สถาบัน กำหนดจำนวนบุคคลที่จะจ้างและอัตราค่าจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบันภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

(5) กรณียกเว้นเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการ ให้มหาวิทยาลัย/สถาบันใช้วิธีการจ้างบุคคลเป็นพนักงานแทนการบรรจุข้าราชการใหม่ในอัตราว่าง ซึ่งมีใช้อย่างจากการเกษียณ แต่หากมีความจำเป็นต้องใช้อัตรารว่างดังกล่าวบรรจุข้าราชการใหม่ก็ให้ดำเนินการได้ (คำสั่งบรรจุต้องมีผลภายในวันที่ 30 กันยายน 2542) เฉพาะ 2 กรณี คือ

(5.1) กรณีใช้อัตราเพื่อบรรจุบุคคลที่มหาวิทยาลัย/สถาบัน ได้ดำเนินการ สรรหา ก่อนทราบมติ คปร. และ

(5.2) กรณีใช้อัตราเพื่อบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาลหรือทุนอื่น ๆ ซึ่งมีข้อผูกพันในสัญญาให้เข้ารับราชการและผู้รับทุนยืนยันจะขอบรรจุเป็นข้าราชการ

ในทางปฏิบัติการเสนอขอแปรญัตติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2543 สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ทบวงมหาวิทยาลัยได้เสนอขอในอัตราเพิ่มขึ้นจากอัตราข้าราชการแรกบรรจุ 1.7 เท่า สำหรับตำแหน่งใน สาย ก และ 1.5 เท่า สำหรับตำแหน่งในสาย ข และ ค ซึ่งสำนักงบประมาณได้เสนอให้อัตราเดียวกัน

ดังนั้น ในส่วนของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีคำสั่งลงวันที่ 30 กันยายน 2542 บรรจุตำแหน่งอาจารย์ที่เป็นระบบข้าราชการชุดสุดท้าย จำนวน 2 ฉบับ รวม 7 คน และมีคำสั่งลงวันที่ 28 กันยายน 2542 จ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชุดแรก จำนวน 9 ราย โดยใช้มติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2542 เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2542 และมติ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2542 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2542

การวางระเบียบและประกาศเกี่ยวกับการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2542 สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้วางระเบียบและมหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

1. ระเบียบฯ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2542 ประกาศเมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2542 ใช้บังคับชั่วคราวไม่เกิน 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2542 (ปัจจุบันยกเลิกใช้บังคับแล้ว)

2. ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2543 ประกาศเมื่อวันที่ 17 มกราคม 2543 (ยกเลิกแล้ว)

3. ระเบียบฯ ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พ.ศ.2542 ประกาศ ณ วันที่ 26 ตุลาคม 2542 ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป ปัจจุบันยังคงใช้ถือปฏิบัติอยู่

4. ระเบียบฯ ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรม-  
ราชกุมารี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ประกาศเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2545 ใช้บังคับถัดจาก  
วันประกาศเป็นต้นไป ปัจจุบันยังคงใช้ถือปฏิบัติอยู่

5. ระเบียบฯ ว่าด้วยการบริหารส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2543 ประกาศเมื่อ  
วันที่ 10 เมษายน 2543 ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป ปัจจุบันยังคงใช้ถือปฏิบัติอยู่

6. สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2543 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม  
2543 อนุมัติให้ใช้ระเบียบว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2542 ต่อไป จนกว่าจะมีระเบียบ  
ฉบับใหม่

7. ระเบียบฯ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544 ประกาศเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2544  
ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป และให้ยกเลิกระเบียบฯ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ.2542

8. สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2543 เมื่อวันที่ 7 มกราคม  
2543 มีมติอนุมัติกำหนดให้ใช้บัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย 3 ฉบับ คือ (1) บัญชีค่าจ้าง  
พนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาการ (2) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานปริญญาตรีขึ้นไป (3) กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน  
ต่ำกว่าปริญญาตรี

9. ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับลงวันที่ 27 สิงหาคม 2545 จำนวน 4 ฉบับ  
คือ

9.1 เรื่อง บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานมหาวิทยาลัย

9.2 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุกลับเป็นพนักงาน เนื่องจากไปรับราชการทหาร

9.3 เรื่อง กำหนดวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปี

หลักเกณฑ์และวิธีการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

9.4 เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งถอดถอนพนักงาน  
มหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

10. ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2545  
จำนวน 3 ฉบับ คือ

10.1 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และบรรจุแต่งตั้งพนักงาน  
มหาวิทยาลัย

10.2 เรื่อง การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้  
และประสบการณ์

10.3 เรื่อง หลักเกณฑ์และการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

11. ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 11 ธันวาคม 2545

12. คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2545 กำหนดหลักเกณฑ์ขั้นต่ำของข้อกำหนด (TOR) และการเทียบประสบการณ์พนักงานมหาวิทยาลัย ตามหนังสือ ที่ ทม 1001(3)/14396 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2545

**สรุปประเด็นสำคัญในการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ดังต่อไปนี้**

1. องค์การบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพนักงาน ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน ประธานสภาคณาจารย์และ ข้าราชการ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก จำนวน 6 คน เป็นกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน จำนวน 3 คน เป็นกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน 3 คน เป็นกรรมการ คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการ 1 คน เป็นเลขานุการ และแต่งตั้งผู้อำนวยการ 1 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการบริหารพนักงานมีวาระ 2 ปี

2. คณะกรรมการบริหารพนักงานแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารพนักงาน ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน อนุกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 9 คน เป็นอนุกรรมการ คณะอนุกรรมการแต่งตั้งอนุกรรมการ 1 คน เป็นเลขานุการ คณะอนุกรรมการมีวาระ 2 ปี

3. การกำหนดประเภทและลักษณะการจ้างพนักงาน กำหนดให้มีพนักงาน 3 ประเภท คือ ตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่งบริหาร และการจ้างพนักงาน มี 2 ลักษณะ คือ พนักงานประจำ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้ผ่านการวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดเลขประจำตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และปฏิบัติงานเต็มเวลา พนักงานชั่วคราว หมายถึง บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้ผ่านการวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดอัตราเงินเดือน และปฏิบัติงานเป็นรายปี หรือโครงการที่ได้รับอนุมัติแต่ละปี ๆ ไป

4. การกำหนดวิธีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน กำหนดให้ใช้วิธีการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งตำแหน่งวิชาการและตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ

5. การกำหนดระยะเวลาการจ้างและการทำสัญญาจ้างพนักงาน กำหนดเริ่มบรรจุทำสัญญา 1 ปี ปีที่สองทำสัญญา 1 ปี ปีที่สามทำสัญญา 3 ปี ปีที่ห้าทำสัญญา 5 ปี ต่อไปทำสัญญา ทุก ๆ 5 ปี



## 6. การกำหนดค่าจ้างพนักงาน กำหนดดังนี้

### กลุ่มวิชาการ

ปริญญาตรี	10,200 บาท	} 92,000 บาท
ปริญญาโท	12,520 บาท	
ปริญญาเอก	17,040 บาท	

### กลุ่มผู้ปฏิบัติงานปริญญาตรีขึ้นไป

ปริญญาตรี	8,900 บาท	} 72,000 บาท
ปริญญาโท	10,800 บาท	
ปริญญาเอก	14,825 บาท	

### กลุ่มผู้ปฏิบัติงานต่ำกว่าปริญญา

ม.6	5,740 บาท	} 28,000 บาท
สูงกว่า ม.6	6,020 บาท	
ปวช.	6,580 บาท	
ปวส.	8,120 บาท	

ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พิจารณาเพื่อเทียบประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยคำนวณค่าจ้างตามวุฒิสูงสุดที่ได้รับในสาขาที่ตรงกับเงื่อนไขการจ้างเพิ่มขึ้นให้อีกตามประสบการณ์ การปฏิบัติงาน เฉพาะช่วงเวลาที่ได้ปฏิบัติงานทางวิชาการหรือวิชาชีพที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อส่วนราชการที่จะจ้างด้วยการนับประสบการณ์ ให้นับเทียบปีที่เป็นประสบการณ์ ตั้งแต่ 0.3 – 1.5 ปี

ประสบการณ์ทางอ้อม วุฒิปริญญาตรี เท่ากับ 0.3

ประสบการณ์ทางอ้อม วุฒิปริญญาโท เท่ากับ 0.6

ประสบการณ์ทางตรง วุฒิปริญญาโท/เอก เท่ากับ 1

สำหรับความต้องการพิเศษเฉพาะราย เฉพาะเวลา เฉพาะสถานที่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

## 7. การกำหนดวันทำงานและการลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงาน กำหนดไว้ดังนี้

7.1 วันทำงาน วันหยุด ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำเป็นประกาศ โดยมีเวลาทำงาน รวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ ต้องไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมง

7.2 ลาป่วยและลากิจ ปิงบประมาณหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำการ ผู้บรรจุระหว่าง ปิงบประมาณลาได้ตามสัดส่วน หากต้องรักษาตัวเป็นเวลานานให้ได้รับค่าจ้างปิงบประมาณละ ไม่เกิน 120 วัน

7.3 ลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน

7.4 ลากิจส่วนตัว โดยได้รับค่าจ้าง ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน 15 วันทำการ ผู้บรรจุระหว่างปีให้ลาได้ตามสัดส่วน ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้อีกไม่เกิน 30 วันทำการ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง

7.5 ลาพักผ่อน ปีงบประมาณละ 10 วัน ผู้บรรจุไม่ถึง 6 เดือนไม่มีสิทธิลา วันสะสมปีงบประมาณละไม่เกิน 20 วันทำการ

7.6 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ โดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 120 วันทำการ ผู้บรรจุไม่ถึง 6 เดือนไม่มีสิทธิลา

7.7 ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ลาได้เมื่อพ้นเวลาให้รายงานตัวกลับภายใน 7 วัน แต่ไม่เกิน 15 วัน

8. การขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ของพนักงาน กำหนดเป็นประกาศ มีหลักเกณฑ์และวิธีการเหมือนข้าราชการ และกำหนดให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งเหมือนข้าราชการ ตามมติสภามหาวิทยาลัย

9. การกำหนดให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และมีประสบการณ์ทางวิชาการของพนักงาน กำหนดเป็นประกาศให้ไปทำการวิจัย แต่งหรือเรียบเรียงตำรา หนังสือ เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ โดยต้องมีอายุตัวไม่เกิน 55 ปี และต้องดำรงตำแหน่งวิชาการ ปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี ซึ่งกำหนดระยะเวลาการไปไว้ 2 ช่วง คือ คราวละ 1-3 เดือน ให้ไปช่วงปิดเทอม คราวละ 6-12 เดือน ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ต้องส่งรายงานความก้าวหน้าภายใน 1 เดือน โดยให้ระบุผลที่ได้รับจากการไป และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติ ในตำแหน่งและหน่วยงานที่สังกัด

10. การกำหนดการไปศึกษา ฝึกอบรม วิจัย และดูงานของพนักงาน กำหนดดังนี้

10.1 คุณสมบัติของพนักงาน ต้องมีอายุตัวไม่เกิน 45 ปี กรณีไปต่างประเทศ ต้องมีอายุตัวไม่เกิน 40 ปี เว้นแต่ได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

10.2 ไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องร้องคดีอาญา

10.3 ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะไปต่ออีกครั้งหนึ่งได้ เว้นแต่ต่อเนื่องกับสาขาที่เคยได้รับอนุมัติ

กรณีไปทำวิจัยต้องกลับมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 2 ปี จึงจะไปใหม่ได้

10.4 การไปศึกษา ฝึกอบรม

ปริญญาโท 2 ปี ขยายต่อ 1 ปี หากยังไม่สำเร็จ ขยายต่ออีก 1 ปี โดยไม่ได้รับเงินเดือน

ปริญญาเอก 3 ปี ขยายต่อ 2 ปี หากยังไม่สำเร็จ ขยายต่ออีก 1 ปี โดยไม่ได้รับเงินเดือน

กรณีที่ศึกษาปริญญาโทครบ 4 ปี หรือปริญญาเอก 5 ปี หากยังไม่สำเร็จ ขยายได้อีกครั้งละ 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี โดยไม่ได้รับเงินเดือน

11. การกำหนดการพ้นสภาพการเป็นพนักงาน กำหนดไว้ 7 กรณี คือ ตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติการเป็นพนักงาน อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เลิกจ้าง สิ้นสุดสัญญาจ้าง และปลดออก

12. การกำหนดการลาออกของพนักงาน กำหนดให้ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ผ่านตามลำดับชั้นถึงผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงถือว่าพนักงานพ้นสภาพ แต่ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็น อาจยื่นใบลาล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วันก็ได้

13. กำหนดโทษทางวินัยของพนักงาน กำหนดไว้ 3 สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ปลดออก

14. กำหนด เรื่อง การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงาน กำหนดให้มีสิทธิอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษ ภายใน 30 วัน และมีสิทธิร้องทุกข์การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือถูกสั่งให้เลิกจ้างภายใน 30 วัน โดยให้อุทธรณ์ และร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย

15. การกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำของข้อกำหนด (TOR) การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตามหนังสือ ที่ ทม 1001(3)/14396 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2545 กำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการใน 4 ประเด็น คือ

15.1 ภาระงานสอน คือ การบรรยายในรายวิชา การสอนปฏิบัติการ การควบคุม ปรินูนิพนธ์/สารนิพนธ์/โครงการ/โครงงาน กรรมการสอบปรินูนิพนธ์ งานนิเทศการสอน โดยมีภาระงานสอนขั้นต่ำตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง ระดับปริญญาตรีเท่ากับ 10 ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือระดับบัณฑิตศึกษาเทียบเท่ากับ 6 ชั่วโมง/สัปดาห์ ทั้งนี้ การควบคุมปรินูนิพนธ์ ให้เทียบ 3 หน่วยกิต เท่ากับ 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ โดยเฉลี่ยจำนวนหน่วยกิตภาคเรียนละ 3 - 9 หน่วยกิต จนครบตามจำนวนหน่วยกิต ปรินูนิพนธ์ของนิสิตแต่ละคนซึ่งอยู่ในการควบคุมสำหรับงานนิเทศการสอน และการสอนปรินูนิพนธ์ ให้คำนวณเท่ากับชั่วโมงที่ปฏิบัติจริง

15.2 งานผลิตผลงานทางวิชาการ คือ งานวิจัย การสร้าง พัฒนา-ผลิต การประดิษฐ์ คิดค้น ผลงานลักษณะอื่นที่เทียบเคียงได้ ตำรา บทความ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน คู่มือปฏิบัติ งานเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ด้านงานวิจัย/บทความทางวิชาการ/ ผลงานลักษณะอื่น จำนวนเรื่อง/ชิ้นงานที่ต้องพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาชีพ/วิชาการ หรือเผยแพร่ในลักษณะอื่นที่มีกระบวนการ การกลั่นกรอง หรือการนำผลงานวิชาการไปเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการ ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง/ชิ้นงานต่อปีการศึกษา

### 15.3 งานบริการทางวิชาการ

15.3.1 งานบริการวิชาการ/กิจกรรมวิชาการ การประชุมวิชาการ/กรรมการวิชาการ/การบริหารโครงการวิชาการ/การบริหารโครงการวิชาการ/กรรมการตรวจสอบผลงาน/ตัดสินผลงาน/ประเมินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง/การจัดนิทรรศการ/การบริหารชุมชน/วิทยาการ/งานประกันคุณภาพ ภายใน-ภายนอกมหาวิทยาลัย

15.3.2 งานกิจการนิสิต/กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม งานที่ปรึกษาชมรม/สโมสร/สถานิสิต/องค์กรนิสิต/ปฐมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศ/งานทุนบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม/กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรมภายใน-ภายนอกมหาวิทยาลัย

15.3.3 มหาวิทยาลัย/งานที่ได้รับมอบหมาย งานวันสำคัญๆ ของมหาวิทยาลัย-หน่วยงาน/งานประชาสัมพันธ์/งานเฉพาะกิจ/กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย

15.4 งานอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชาขอหมาย และการบริหารหลักสูตร การพิจารณาเค้าโครงปริญญาบัตร สาระนิพนธ์

ทั้งนี้ ภาระงานสอน งานผลิตผลงานทางวิชาการ งานบริหารทางวิชาการ และงานอื่นๆ ให้มีสัดส่วนและรายละเอียดยึดหยุ่นตามภาระกิจของแต่ละหน่วยงาน โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์ภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่เมื่อรวมภาระงานทั้งสิ้นแล้วต้องมีจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมง/สัปดาห์ กรณีพนักงานเต็มเวลา

### การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามหนังสือ ที่ ทม 1001(3)/6259 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2543 ให้ถือปฏิบัติจำนวน 2 แบบ คือ แบบการประเมินการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งสายวิชาการ แบบการประเมินการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ สรุปสาระสำคัญได้ดังต่อไปนี้

#### การประเมินการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ

##### 1. เป้าหมาย ประกอบการพิจารณา

- 1.1 การพัฒนาพนักงาน/การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลการทำงาน
- 1.2 การแต่งตั้ง/การเลื่อนชั้น/การเลื่อนตำแหน่ง
- 1.3 การกำหนดค่าจ้าง
- 1.4 การต่อสัญญา

##### 2. วิธีการได้ข้อมูล

- 2.1 ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง : บันทึกการปฏิบัติงาน/เพิ่มงาน
- 2.2 หัวหน้างาน และผู้ร่วมงาน ให้ข้อมูลตามแบบประเมิน
3. การตรวจสอบข้อมูล ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประจำส่วนราชการ ประกอบด้วย
  - 3.1 หัวหน้าส่วนราชการสูงสุดของส่วนราชการนั้น ๆ จำนวน 1 คน เป็นประธาน
  - 3.2 ผู้บังคับบัญชาของลงมา จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
  - 3.3 ผู้ร่วมงาน/ผู้ทรงคุณวุฒิภายในส่วนราชการนั้น ๆ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
  - 3.4 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
4. กรรมการประเมินการปฏิบัติงาน ให้กรรมการกลางประเมินพนักงานทั้งหมด
5. กรอบการประเมิน
  - 5.1 ด้านภาระงานในหน้าที่
    - 1) งานในตำแหน่งที่รับผิดชอบภาระงานหลัก
    - 2) งานปฏิบัติทางเทคนิค/ทางวิชาการ
    - 3) งานกิจกรรมนิสิต/ศิลาปวฒนธรรมและชุมชน
    - 4) งานบริการวิชาชีพ/งานกิจกรรมวิชาการ
    - 5) งานพัฒนาคุณภาพ/ศักยภาพวิชาการ/วิชาชีพ
    - 6) งานมหาวิทยาลัยและที่ได้รับมอบหมาย
  - 5.2 ด้านคุณภาพและปริมาณของผลงาน
  - 5.3 ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
  - 5.4 ด้านการรับรู้งานในหน้าที่และการพัฒนางาน
  - 5.5 ด้านคุณลักษณะนิสัยในการทำงาน
  - 5.6 ด้านความประพฤติและการปฏิบัติตน

**รายละเอียดและคำอธิบายกรอบการประเมิน**

5.1 ด้านภาระงานในหน้าที่ : บันทึกและประเมินตนเอง

(1) งานในตำแหน่งที่รับผิดชอบภาระงานหลัก : การปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง ความเหมาะสมกับตำแหน่ง การปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน การทำงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย/ตามคำสั่ง งานที่สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน

(2) งานปฏิบัติทางเทคนิค/ทางวิชาการ : การประกอบการติดตั้ง การประดิษฐ์ การทำการผลิต การสร้าง การควบคุมดูแล การซ่อมบำรุง การจัดเก็บ การเตรียมการ การเลือกใช้ การปรับปรุงการใช้ การศึกษาวิเคราะห์งาน การจัดระบบงาน การตรวจสอบความถูกต้อง การได้ตอบ

หนังสือ การรายงาน การสรุปและรวบรวมข้อมูล การจัดแฟ้ม การบริการ การติดต่อดำเนินการ การแนะนำ การบรรยาย การเผยแพร่ การจัดหา การจัดซื้อ การตรวจรับ การวางแผน การจัดทำงบประมาณ

(3) งานกิจกรรมนิสิต/ศิลปวัฒนธรรมและชุมชน : ทุนบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม ภายใน – ภายนอกมหาวิทยาลัย กิจกรรมนิสิต กิจกรรมของหน่วยงาน สวัสดิการ

(4) งานบริการวิชาชีพ/ร่วมกิจกรรมวิชาการ : การประชุมวิชาชีพ กรรมการวิชาชีพ กรรมการประเมิน ผู้เชี่ยวชาญ การให้ความรู้/วิทยากร

(5) งานพัฒนาคุณภาพ/ศักยภาพวิชาการ/วิชาชีพ : การพัฒนาตนเองทางวิชาชีพ การพัฒนางานในหน้าที่ งานเขียนบทความทางวิชาการ ตำราหนังสือ คู่มือการปฏิบัติงาน ง่ายเผยแพร่ เอกสารวิชาชีพ การศึกษาดูงาน การเสนอผลงาน/แสดงผลงาน งานบรรณาธิการ

(6) งานมหาวิทยาลัย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย นอกจากข้อ 1 งานพระราชทานปริญญาบัตร งานที่ระลึกของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย/งานตามที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกิจ กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย งานที่ได้รับมอบหมายโดยหัวหน้างาน/โดยมหาวิทยาลัย งานคัดเลือกบุคคล/งานรับนิสิตใหม่ งานประชาสัมพันธ์/งานข้อมูลสนเทศ

## 5.2 ด้านคุณภาพและปริมาณของผลงาน

(1) ความสัมฤทธิ์ผลของผลงาน : งานสำเร็จตามเป้าหมายหรือที่ต้องการ งานได้ผลตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ผลงานมีความก้าวหน้าหรือพัฒนาจากเดิม ผลงานมีคุณค่าควรแก่การยกย่อง ผลงานมีประโยชน์ในเชิงปฏิบัติ เป็นต้น

(2) ความถูกต้องของผลงาน : ผลงานสำเร็จและเป็นไปตามกำหนด มีความถูกต้องตามรูปแบบ มีความสมบูรณ์ครบถ้วน ผลงานเชื่อถือได้ เป็นที่ยอมรับ เป็นต้น

(3) ความมีมาตรฐานของผลงาน : ผลงานมีระบบ เป็นระเบียบ ประณีตสวยงาม ได้มาตรฐาน ผลงานมีความสม่ำเสมอคงเส้นคงวา ดีเด่น/ยกย่องเป็นตัวอย่าง เป็นต้น

(4) จำนวนของผลผลิตหรือกิจกรรมที่ทำ : มีภาระงานหลากหลาย ได้รับมอบหมายให้ทำบ่อย ผลงานสำเร็จมีปริมาณมาก สามารถทำงานได้หลายหน้าที่ เป็นต้น

(5) เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน : ผลงานเสร็จทันเวลา ทันท่วงที ผลงานเสร็จรวดเร็ว จัดสรรเวลาในการทำงานได้เหมาะสม งานเสร็จตามกำหนดเวลานัดหมาย เป็นต้น

## 5.3 ด้านความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน

(1) ความรู้ความชำนาญ : มีความรู้ความสามารถในงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีทักษะในการปฏิบัติงาน ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ เป็นที่ยอมรับของสมาชิก สามารถแนะนำสิ่งที่ถูกต้องต่อผู้อื่นได้ เป็นต้น

(2) การตัดสินใจและการแก้ปัญหา : มีความสามารถด้านการวิเคราะห์เหตุการณ์ และปัญหา แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี ใช้เหตุผลในการตัดสินใจ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว แก้ปัญหาในการปฏิบัติได้ดี เป็นต้น

(3) การติดต่อสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี : เลือกใช้สื่อหรือเครื่องมือในการปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือสื่อสาร ใช้ภาษาในการสื่อสารได้เหมาะสม เสนอเรื่องด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรได้ดี เป็นต้น

(4) การใช้ทรัพยากร : ปฏิบัติงานโดยใช้เวลา วัสดุอุปกรณ์ หรืองบประมาณอย่างประหยัด แนะนำเพื่อนร่วมงานในการทำงาน พัฒนาตนเองหรือบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น เร่งรัดการใช้เงินงบประมาณ จัดสรรงาน เวลา และบุคคลได้เหมาะสมเป็นไปตามเป้าหมาย ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ได้สะอาดและอยู่ในสภาพที่สามารถทำงานได้ เป็นต้น

#### 5.4 ด้านการรับรู้งานในหน้าที่ และการพัฒนางาน

(1) การวางแผนงาน : มีการวางแผนในการปฏิบัติงาน กำหนดเป้าหมายในการทำงาน กำหนดขั้นตอนในการทำงาน กำหนดปฏิทินงาน คิดก่อนที่จะทำ จัดลำดับความสำคัญของงาน เป็นต้น

(2) การรับรู้งาน : รับงานด้วยความยินดี สอบถามรายละเอียดของงาน สอบถามวันเวลาที่ต้องการให้งานเสร็จ จัดลำดับความสำคัญของงาน จัดสรรเวลาในการทำงาน กำหนดภาระในการทำงาน ยอมรับงานหรือกิจกรรมที่ให้ทำด้วยความเต็มใจตอบสนองหรือแสดงออกเมื่อได้รับงาน ทำด้วยท่าทางที่ดี เป็นต้น

(3) การทำงาน : เรียนรู้งานที่ทำได้รวดเร็ว ทำงานที่ได้รับมอบด้วยความเต็มใจ เร่งทำงานให้เสร็จโดยเร็ว เริ่มทำงานทันทีเมื่อได้รับงาน ไม่ทิ้งงานค้าง ทำงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย ประณีต สวยงาม ทำงานอย่างเป็นขั้นตอนเป็นระบบ ทำงานอย่างต่อเนื่อง มีการบันทึกการทำงาน เป็นต้น

(4) การกำกับดูแลและควบคุมงาน : มีปฏิทินงาน ทำงานตามลำดับขั้นตอน ปฏิบัติงานตามที่กำหนด มีระบบในการทำงาน มีการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีการบันทึกการทำงาน เป็นต้น

(5) การติดตามและประเมินผลงาน : มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน/เสนอแนะ ให้ความเห็นในการปฏิบัติงานและผลงานที่ทำแก่หน่วยงาน สรุปผลการทำงาน บันทึกผลการการทำงาน มีความชื่นชมในผลงาน มีการแสดงออกที่ดี เป็นต้น

(6) การพัฒนาและปรับปรุงงาน : ปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน ปรับปรุงและพัฒนางานในความรับผิดชอบ ยอมรับการติชม แก้ไขข้อบกพร่อง เป็นต้น

### 5.5 ด้านคุณลักษณะนิสัยในการทำงาน

(1) ความศรัทธาในวิชาชีพ : มีความเอาใจใส่ในงาน มีน้ำใจในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ ทุ่มเทในการทำงาน มีความเสียสละ มาทำงานแต่เช้าสม่ำเสมอ อาสาที่จะทำงาน เป็นต้น

(2) ความวิริยะอุตสาหะ : มีความกระตือรือร้นในการทำงาน อุทิศเวลาในการทำงานมีความมานะอดทน มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ช่วยเหลืองานนอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมาย ไม่หลีกเลี่ยงภัยเบี่ยงงาน เป็นต้น

(3) ความรับผิดชอบ : ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ทำงานสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ไม่ทิ้งงาน เป็นที่ไว้วางใจในการทำงาน ตรงต่อเวลา รับผิดชอบและรับชอบในการทำงาน เรงรัดการทำงานและภาระงานที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จรวดเร็ว เป็นต้น

(4) มนุษยสัมพันธ์ : ให้ความร่วมมือในการทำงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ได้รับคำชมและยกย่องชมเชย เป็นที่รักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน ปรับตัวได้ดี มีความสามารถในการประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน เป็นต้น

(5) ความคิดริเริ่ม : แสดงความคิดเห็นต่องานหรือต่อหน่วยงานในเชิงสร้างสรรค์ เสนอแนะวิธีการทำงานแก่เพื่อนร่วมงาน ใช้วิธีการใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน มีความเป็นผู้นำ คิดค้นงานและวิธีการทำงานใหม่ ๆ อยู่เสมอ เป็นต้น

### 5.6 ด้านความประพฤติและการปฏิบัติตน

(1) การปฏิบัติตน : ปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับ ปฏิบัติตนเป็นไปตามจรรยาบรรณ เคารพในสิทธิผู้อื่น เป็นต้น

(2) ความประพฤติ : มีระเบียบวินัย มีความประพฤติเรียบร้อย วางตัวได้เหมาะสมกับเวลาและโอกาส มีคุณธรรมและจริยธรรม สุภาพเรียบร้อย เป็นต้น

(3) ได้รับการยกย่องเป็นตัวอย่าง : มีวาจาสุภาพ แต่งกายเรียบร้อย เป็นแบบอย่างที่ดี ได้รับการยกย่อง มีความปรารถนาดีต่อองค์กร



แบบประเมินการปฏิบัติงาน  
พนักงานมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ

ชื่อผู้ได้รับการประเมิน.....ตำแหน่งงาน.....

สังกัดภาควิชา/กอง/ฝ่าย.....คณะ/สำนัก/สถาบัน.....

ระดับ.....เงินเดือน.....

( ) ครั้งที่ 1 ผลการปฏิบัติงานระหว่าง.....ถึง.....

( ) ครั้งที่ 2 ผลการปฏิบัติงานระหว่าง.....ถึง.....

ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความเห็นที่กำหนดในแต่ละรายการประเมิน ตามสภาพ

ที่เป็นจริงมากที่สุด

รายการประเมิน	น้ำหนัก	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	100	90-100%	80-89%	70-79%	ต่ำกว่า 70%
1. ด้านภาระงานในหน้าที่ (50%)					
1.1 งานในตำแหน่งที่รับผิดชอบ ภาระงานหลัก					
1.2 งานปฏิบัติทางเทคนิค/ทางวิชาการ					
1.3 งานกิจกรรมนิสิต/ศิลปวัฒนธรรมและชุมชน					
1.4 งานบริการวิชาชีพ/ร่วมกิจกรรมวิชาการ					
1.5 งานพัฒนาคุณภาพ/ศักยภาพวิชาการ/วิชาชีพ					
1.6 งานมหาวิทยาลัยและที่ได้รับมอบหมาย					
2. ด้านคุณภาพและปริมาณของผลงาน (20%)					
- ความสัมฤทธิ์ผลของผลงาน ความถูกต้องของผลงาน ความมีมาตรฐานของผลงาน จำนวนของผลผลิตหรือกิจกรรมที่ทำ เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน					
3. ด้านความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน (10%)					
- ความรู้ความชำนาญ การตัดสินใจและการแก้ปัญหา การติดต่อสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี การใช้ทรัพยากร					
4. ด้านการรับรู้งานในหน้าที่และการพัฒนางาน (5%)					
- การวางแผน การรับรู้งาน การทำงาน การกำกับ					

รายการประเมิน	น้ำหนัก	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	100	90-100%	80-89%	70-79%	ต่ำกว่า 70%
- การวางแผน การรับรู้งาน การทำงาน การกำกับ ดูแลและควบคุมงาน การติดตามและประเมิน ผลงาน การพัฒนาและปรับปรุงงาน 5. ด้านคุณลักษณะนิสัยในการทำงาน (10%) - ความศรัทธาในวิชาชีพ ความวิริยะอุตสาหะ ความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม 6. ด้านความประพฤติและการปฏิบัติตน (5%) - การปฏิบัติตน ความประพฤติ การได้รับยกย่อง ให้เป็นตัวอย่าง					

ความคิดเห็น (เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมินครั้งที่..... ได้คะแนน.....%

- ( ) เห็นควรจ้างในอัตราเดือนละ.....บาท
- ( ) ไม่เพิ่มค่าจ้าง (ต่อสัญญาจ้างได้)
- ( ) เห็นควรไม่ต่อสัญญาจ้าง (ไม่เพิ่มค่าจ้าง)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

...../...../.....

แบบบันทึกการปฏิบัติงาน : ภาระงานในหน้าที่  
พนักงานมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ

1. การบันทึกการปฏิบัติงานเกี่ยวกับภาระงานในหน้าที่นี้ เป็นการให้ข้อมูลตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในรอบ 6 เดือน ซึ่งภาระงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ในหน่วยงาน ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลตามสภาพที่เป็นจริงได้ดีที่สุดและมากที่สุด

- ครั้งที่ 1 ผลการปฏิบัติงานระหว่าง.....ถึง.....
- ครั้งที่ 2 ผลการปฏิบัติงานระหว่าง.....ถึง.....

2. กรอบการบันทึกการปฏิบัติงานนี้ จัดแบ่งเป็น 6 งาน คือ

- 1) งานในตำแหน่งที่รับผิดชอบภาระงานหลัก
- 2) งานปฏิบัติทางเทคนิค/ทางวิชาการ
- 3) งานกิจกรรมนิสิต/ศิลปวัฒนธรรมและชุมชน
- 4) งานบริการวิชาชีพ/งานกิจกรรมวิชาการ
- 5) งานพัฒนาคุณภาพ/ศักยภาพวิชาการ/วิชาชีพ
- 6) งานมหาวิทยาลัยและที่ได้รับมอบหมาย

3. การบันทึกข้อมูลปฏิบัติงานนี้ สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ภายใต้กรอบที่กำหนดให้ ซึ่งสามารถเพิ่มเป็นใบแทรก หรือทำแฟ้มผลงาน (portfolio) แนบประกอบได้

4. ขอให้ท่านได้ให้ข้อมูลตามสภาพจริงที่ปฏิบัติและมีหลักฐานข้อมูล คำสั่ง หรือหนังสือมอบหมาย เพื่อการตรวจสอบได้

แบบบันทึกการปฏิบัติงาน : ภาระงานในหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
 พนักงานมหาวิทยาลัย  
 ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ

ผู้บันทึก.....ตำแหน่งงาน.....  
 กอง/ฝ่าย/ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/สำนัก/สถาบัน/ร.ร.สาธิต.....  
 ระดับ.....เงินเดือน.....

- ( ) ครั้งที่ 1 ผลการปฏิบัติงานระหว่าง.....ถึง.....  
 ( ) ครั้งที่ 2 ผลการปฏิบัติงานระหว่าง.....ถึง.....

1. งานในตำแหน่งที่รับผิดชอบ

1.1 การปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง : ภาระงานหลักและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1) ภาระงานหลัก.....  
 .....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....  
 .....

เวลาที่ใช้ปฏิบัติ โดยเฉลี่ย.....ชั่วโมง/สัปดาห์

2) ภาระงานหลัก.....  
 .....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....  
 .....

เวลาที่ใช้ปฏิบัติ โดยเฉลี่ย.....ชั่วโมง/สัปดาห์

3) ภาระงานหลัก.....  
 .....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....  
 .....

เวลาที่ใช้ปฏิบัติ โดยเฉลี่ย.....ชั่วโมง/สัปดาห์

1.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามคำสั่ง นอกเหนือจาก  
ภาระงานหลัก

1) .....

.....

2) .....

.....

3) .....

.....

1.3 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

.....

.....

.....

.....

1.4 งานที่ทำสำเร็จและสร้างความภาคภูมิใจ

.....

.....

.....

.....

1.5 งานที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

1.6 ความเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

2. งานปฏิบัติทางเทคนิค/วิชาการ

2.1 งานที่ปฏิบัติทางเทคนิค

- การประกอบ การติดตั้ง การประดิษฐ์ การทำ-การผลิต การสร้าง

และการพัฒนา

.....  
.....  
.....

- การควบคุมดูแล การซ่อมบำรุง การบำรุงรักษา การจัดเก็บ

.....  
.....  
.....

- การเตรียมการ การเลือกใช้ การใช้ การปรับปรุงการใช้

.....  
.....  
.....

2.2 งานที่ปฏิบัติทางวิชาการและบริการ

- การศึกษาวิเคราะห์งาน การจัดระบบงาน การตรวจสอบความถูกต้อง

การได้ตอบหนังสือ การบันทึกข้อมูลและรายงานผู้อำนวยการ การสรุปและรวบรวมข้อมูล การจัดแฟ้มข้อมูล การปรับปรุงข้อมูลและแฟ้มข้อมูล

.....  
.....  
.....

- การบริการ การนัดหมาย การติดต่อ การแนะนำ การสาธิต

การจัดการแสดง การเรียบเรียง การจัดทำรายการ การบรรยาย การเผยแพร่ การนำบัตร

.....  
.....  
.....

2.3 งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณการเงินและพัสดุ

- การจัดหา การจัดซื้อ การจัดจ้าง การตรวจรับ การเก็บรักษา

การเบิกจ่าย การตรวจสอบ การกำหนดมาตรฐาน การคำนวณค่าเสื่อม

.....  
.....  
.....

- การวางแผน การจัดทำงบประมาณ การโอน-เปลี่ยนงบประมาณ

การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำการเงินและบัญชี การรายงานผล

.....  
.....  
.....

3. งานกิจกรรมนิสิต/ศิลปวัฒนธรรมและชุมชน

3.1 งานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม/กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม

ภายใน – ภายนอก

1) .....

.....

2) .....

.....

3) .....

.....

3.2 กิจกรรมนิสิต/กิจกรรมของหน่วยงาน

1) .....

.....

2) .....

.....

3) .....

.....

3.3 การบริการชุมชน/สวัสดิการ

1) .....

.....

2) .....

.....

3) .....

.....

3.4 อื่น ๆ

1) .....

.....

2) .....

.....

3) .....

.....

4. งานบริการวิชาชีพ/กิจกรรมวิชาการ

4.1 การประชุมวิชาชีพ/กรรมการวิชาชีพ

1) .....

2) .....

3) .....

4.2 กรรมการประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ/การให้ความรู้/วิทยากร

1) .....

2) .....

3) .....

4.3 อื่น ๆ

1) .....

2) .....

3) .....



5. งานพัฒนาคุณภาพ/ศักยภาพวิชาการ/วิชาชีพ

5.1 งานเขียนบทความ/ตำรา/หนังสือ/คู่มือการปฏิบัติงาน/การเผยแพร่เอกสาร

วิชาชีพ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

5.2 การพัฒนาตนเองทางวิชาชีพ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

5.3 การร่วมประชุมวิชาชีพ/การศึกษาดูงาน

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

5.4 งานพัฒนางานในหน้าที่

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

5.5 การเสนอผลงาน/แสดงผลงาน/งานบรรณาธิการ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

5.6 อื่น ๆ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

6. งานของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> งานพระราชทานปริญญาบัตร      | <input type="checkbox"/> งานวันสมเด็จพระเทพฯ |
| <input type="checkbox"/> งานประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย | <input type="checkbox"/> งานรับนิสิตใหม่     |
| <input type="checkbox"/> งานคัดเลือกบุคคลหรือบุคลากร | <input type="checkbox"/> งานอื่น ๆ ระบุ      |

6.1 งานที่ได้รับมอบหมายโดยหน่วยงาน

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

6.2 งานที่ได้รับมอบหมายโดยมหาวิทยาลัย

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วย/  
(.....) เลขานุการคณะ/สถาบัน/สำนัก

ลงชื่อ.....คณะ/สำนัก/สถาบัน/สำนักงานอธิการบดี/ว.ร.สาริต  
(.....)

## การประเมินการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งสายวิชาการ

1. เป้าหมาย ประกอบการพิจารณา
  - 1.1 การพัฒนาพนักงาน/การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลการทำงาน
  - 1.2 การแต่งตั้ง/การเลื่อนชั้น/การเลื่อนตำแหน่ง
  - 1.3 การกำหนดค่าจ้าง
  - 1.4 การต่อสัญญา
2. วิธีการได้ข้อมูล
  - 2.1 ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง : บันทึกการปฏิบัติงาน/แฟ้มงาน
  - 2.2 หัวหน้างาน และผู้ร่วมงาน ให้ข้อมูลตามแบบประเมิน
3. การตรวจสอบข้อมูล ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประจำส่วนราชการ ประกอบด้วย
  - 3.1 หัวหน้าส่วนราชการสูงสุดของส่วนราชการนั้น ๆ จำนวน 1 คน เป็นประธาน
  - 3.2 ผู้บังคับบัญชารองลงมา จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
  - 3.3 ผู้ร่วมงาน/ผู้ทรงคุณวุฒิภายในส่วนราชการนั้น ๆ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
  - 3.4 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ (กรรมการสภาวิชาการ)
4. กรรมการประเมินการปฏิบัติงาน ให้กรรมการกลางประเมินพนักงานทั้งหมด
5. กรอบการประเมิน
  - 5.1 ด้านภาระงานในหน้าที่
    - 1) งานสอนและผลิตบัณฑิต-นิสิต-นักศึกษา-นักเรียน
    - 2) งานวิจัย/ตำรา/บทความ/การประดิษฐ์คิดค้น
    - 3) งานกิจการนิสิต/กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม
    - 4) งานบริการวิชาการ/กิจกรรมบริการวิชาการ
    - 5) งานพัฒนาคุณภาพ/ศักยภาพวิชาการ/วิชาชีพ
    - 6) งานมหาวิทยาลัย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย
  - 5.2 ด้านคุณภาพและปริมาณของผลงาน
  - 5.3 ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
  - 5.4 ด้านการรับรู้งานในหน้าที่และการพัฒนางาน
  - 5.5 ด้านคุณลักษณะนิสัยในการทำงาน
  - 5.6 ด้านความประพฤติและการปฏิบัติตน

## รายละเอียดและคำอธิบายกรอบการประเมิน

### 5.1 ด้านภาระงานในหน้าที่ : บันทึกและประเมินตนเอง

(1) งานผลิตบัณฑิต-นิสิต-นักศึกษา-นักเรียน : งานการสอน งานที่ปรึกษานิสิต/ประจำชั้นปี งานที่ปรึกษาโครงการ/ปริญญาโท/ปริญญาตรี งานดูแลการฝึกปฏิบัติ-การนิเทศงาน งานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

(2) งานวิจัย/ตำรา/บทความ/การประดิษฐ์คิดค้น : งานทำวิจัย งานเขียนตำรา งานเขียนเอกสารคำสอน/ประกอบการสอน คู่มือครู/คู่มือปฏิบัติ งานการเขียนบทความ การสร้าง/พัฒนา/ประดิษฐ์ผลงาน/ชิ้นงาน งานการเผยแพร่เอกสารวิชาการ

(3) งานกิจการนิสิต/กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม : งานที่ปรึกษาชมรม/สโมสร สถานิสิต/องค์การนิสิต งานกิจกรรมนิสิต ปฐมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศ งานการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม/กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรมภายใน-ภายนอกมหาวิทยาลัย

(4) งานบริการวิชาการ/กิจกรรมวิชาการ : การประชุมวิชาการ/กรรมการวิชาการ การบริการโครงการวิชาการ กรรมการตรวจผลงาน/ตัดสินผลงาน/ประเมินการสอน-เครื่องมือ-หลักสูตร ผู้เชี่ยวชาญ การให้ความรู้/วิทยากร การจัดนิทรรศการ/การบริการชุมชน

(5) งานพัฒนาคุณภาพ-ศักยภาพวิชาการ-วิชาชีพ : งานการประกันคุณภาพงาน พัฒนาตนเองทางวิชาการ/วิชาชีพ/การร่วมประชุมวิชาการ การศึกษาดูงาน/งานพัฒนาการเรียน การสอน/สื่อเทคโนโลยี การเสนอผลงาน/แสดงผลงาน งานบรรณาธิการ

(6) งานมหาวิทยาลัยหรืองานที่ได้รับมอบหมาย : งานพระราชทานปริญญาบัตร งานตามที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกิจ กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย งานที่ได้รับมอบหมาย โดยหน่วยงาน/โดยมหาวิทยาลัย งานคัดเลือกบุคคล/งานรับนิสิตใหม่ งานประชาสัมพันธ์/เสนอ ข้อมูลสนเทศ

### 5.2 ด้านคุณภาพและปริมาณของผลงาน

(1) ความสัมฤทธิ์ผลของผลงาน : งานสำเร็จตามเป้าหมายหรือที่ต้องการ งานได้ผลตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ผลงานมีความก้าวหน้าหรือพัฒนาจากเดิม ผลงานมีคุณค่า ควรแก่การยกย่อง ผลงานมีประโยชน์ในเชิงปฏิบัติ เป็นต้น

(2) ความถูกต้องของผลงาน : ผลงานสำเร็จและเป็นไปตามกำหนด มีความถูกต้องตามรูปแบบ มีความสมบูรณ์ครบถ้วน ผลงานเชื่อถือได้ เป็นที่ยอมรับ เป็นต้น

(3) ความมีมาตรฐานของผลงาน : ผลงานมีระบบ เป็นระเบียบ ประณีตสวยงาม ได้มาตรฐาน ผลงานมีความสม่ำเสมอคงเส้นคงวา ดีเด่น/ยกย่องเป็นตัวอย่าง เป็นต้น

(4) จำนวนของผลผลิตหรือกิจกรรมที่ทำ : มีภาระงานหลากหลาย ได้รับมอบหมาย ให้ทำบ่อย ผลงานสำเร็จมีปริมาณมาก สามารถทำงานได้หลายหน้าที่ เป็นต้น

(5) เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน : ผลงานเสร็จทันเวลา ทันกาล ผลงานเสร็จรวดเร็ว จัดสรรเวลาในการทำงานได้เหมาะสม งานเสร็จตามกำหนดเวลาที่นัดหมาย เป็นต้น

### 5.3 ด้านความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน

(1) ความรู้ความชำนาญ : มีความรู้ความสามารถในงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีทักษะในการปฏิบัติงาน ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ เป็นที่ยอมรับของสมาชิก สามารถแนะนำสิ่งที่ถูกต้องต่อผู้อื่นได้ เป็นต้น

(2) การตัดสินใจและการแก้ปัญหา : มีความสามารถด้านการวิเคราะห์เหตุการณ์และปัญหา แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี ใช้เหตุผลในการตัดสินใจ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว แก้ปัญหาในการปฏิบัติได้ดี เป็นต้น

(3) การติดต่อสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี : เลือกใช้สื่อหรือเครื่องมือในการปฏิบัติได้เหมาะสม มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือสื่อสาร ใช้ภาษาในการสื่อสารได้เหมาะสม เสนอเรื่องด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรได้ดี เป็นต้น

(4) การใช้ทรัพยากร : ปฏิบัติงานโดยใช้เวลา วัสดุอุปกรณ์ หรืองบประมาณอย่างประหยัด แนะนำเพื่อนร่วมงานในการทำงาน พัฒนาตนเอง หรือบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น เร่งรัดการใช้เงินงบประมาณ จัดสรรงาน เวลา และบุคคลได้เหมาะสม เป็นไปตามเป้าหมาย ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ได้สะอาดและอยู่ในสภาพที่สามารถทำงานได้ เป็นต้น

### 5.4 ด้านการรับรู้งานในหน้าที่ และการพัฒนางาน

(1) การวางแผนงาน : มีการวางแผนในการปฏิบัติงาน กำหนดเป้าหมายในการทำงาน กำหนดขั้นตอนในการทำงาน กำหนดปฏิทินงาน คิดก่อนที่จะทำ จัดลำดับความสำคัญของงาน เป็นต้น

(2) การรับรู้งาน : รับงานด้วยความยินดี สอบถามรายละเอียดของงาน สอบถามวันเวลาที่ต้องการให้งานเสร็จ จัดลำดับความสำคัญของงาน จัดสรรเวลาในการทำงาน กำหนดภาระในการทำงาน ยอมรับงานหรือกิจกรรมที่ให้ทำด้วยความเต็มใจ ตอบสนองหรือแสดงออกเมื่อได้รับงานทำด้วยท่าทางที่ดี เป็นต้น

(3) การทำงาน : เรียนรู้งานที่ทำได้รวดเร็ว ทำงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ เร่งทำงานให้เสร็จโดยเร็ว เริ่มทำงานทันทีเมื่อได้รับงาน ไม่ทิ้งงานค้าง ทำงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย ประณีต สวยงาม ทำงานอย่างเป็นขั้นตอน เป็นระบบ ทำงานอย่างต่อเนื่อง มีการบันทึกการทำงาน เป็นต้น

(4) การกำกับดูแลและควบคุมงาน : มีปฏิทินงาน ทำงานตามลำดับขั้นตอน ปฏิบัติงานตามที่กำหนด มีระบบในการทำงาน มีการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีการบันทึกการทำงาน เป็นต้น

(5) การติดตามและประเมินผลงาน : มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน/เสนอแนะ ให้เห็นในการปฏิบัติงานและผลงานที่ทำแก่หน่วยงาน สรุปผลการทำงาน บันทึกผลการทำงาน มีความชื่นชมในผลงาน มีการแสดงออกที่ดี เป็นต้น

(6) การพัฒนาและปรับปรุงงาน : ปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน ปรับปรุงและพัฒนางานในความรับผิดชอบ ยอมรับการติชม แก้ไข ข้อบกพร่อง เป็นต้น

#### 5.5 ด้านคุณลักษณะนิสัยในการทำงาน

(1) ความศรัทธาในวิชาชีพ : มีความเอาใจใส่ในงาน มีน้ำใจในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ ทุ่มเทในการทำงาน มีความเสียสละ มาทำงานแต่เช้าสม่ำเสมอ อาสาที่จะทำงาน เป็นต้น

(2) ความวิริยะอุตสาหะ : มีความกระตือรือร้นในการทำงาน อุทิศเวลาในการทำงาน มีความมานะอดทน มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ช่วยเหลืองานนอกเหนือจากที่ได้รับ มอบหมาย ไม่หลีกเลี่ยงบ่าเบียดงาน เป็นต้น

(3) ความรับผิดชอบ : ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ทำงานสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ไม่ทิ้งงาน เป็นที่ไว้วางใจในการทำงาน ตรงต่อเวลา รับผิดชอบในการทำงาน เรงรัดการทำงานและภาระงานที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จรวดเร็ว เป็นต้น

(4) มนุษยสัมพันธ์ : ให้ความร่วมมือในการทำงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ได้รับคำชมและยกย่องชมเชย เป็นที่รักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน ปรับตัวได้ดี มีความสามารถในการประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน เป็นต้น

(5) ความคิดริเริ่ม : แสดงความคิดเห็นต่องานหรือต่อหน่วยงานในเชิงสร้างสรรค์ เสนอแนะวิธีการทำงานแก่เพื่อนร่วมงาน ใช้วิธีการใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน มีความเป็นผู้นำ คิดค้นงานและวิธีการทำงาน ๆ อยู่เสมอ เป็นต้น

#### 5.6 ด้านความประพฤติและการปฏิบัติตน

(1) การปฏิบัติตน : ปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับ ปฏิบัติตนเป็นไปตามจรรยาบรรณ ยกย่องเป็นตัวอย่าง เป็นต้น

(2) ความประพฤติ : มีระเบียบวินัย มีความประพฤติเรียบร้อย วางตัวได้เหมาะสมกับเวลาและโอกาส ใช้วาจาสุภาพ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย เป็นตัวอย่างที่ดี เป็นต้น

แบบบันทึกการปฏิบัติงาน : ภาระงานในหน้าที่  
พนักงานมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่งทางวิชาการ

1. การบันทึกการปฏิบัติงานเกี่ยวกับภาระงานในหน้าที่นี้ เป็นการให้ข้อมูลตามภาระงานที่ท่านได้ปฏิบัติในแต่ละภาคเรียนแก่มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อยู่ ซึ่งภาระงานที่ปฏิบัติอยู่นี้ ท่านเป็นผู้ที่จะให้ข้อมูลตามสภาพที่เป็นจริงได้ดีที่สุดและมากที่สุด

2. กรอบการบันทึกนี้ ได้จัดแบ่งเป็น 6 งาน คือ

- 1) งานผลิตบัณฑิต-นิสิต-นักศึกษา-นักเรียน
- 2) งานวิจัย/ตำรา/บทความ/การประดิษฐ์คิดค้น
- 3) งานกิจการนิสิต/กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม
- 4) งานบริการวิชาการ/กิจกรรมบริการวิชาการ
- 5) งานส่งเสริมพัฒนาคุณภาพ/ศักยภาพวิชาการ/วิชาชีพ
- 6) งานมหาวิทยาลัย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

3. การบันทึกข้อมูล สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ภายใต้กรอบที่กำหนดให้ ซึ่งท่านสามารถเพิ่มใบแทรก หรือมีแฟ้มผลงาน (portfolio) แนบประกอบได้

4. ขอให้ท่านได้ให้ข้อมูลตามสภาพจริงที่ปฏิบัติและมีหลักฐานข้อมูล คำสั่ง หรือหนังสือเชิญเพื่อการตรวจสอบได้

แบบบันทึกการปฏิบัติงาน : ภาระงานในหน้าที่ตำแหน่งทางวิชาการ  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผู้บันทึก.....ตำแหน่งงาน.....  
ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/สำนัก/สถาบัน.....  
ตำแหน่งทางวิชาการ.....  
ภาคเรียน.....ปีการศึกษา.....วันที่บันทึกข้อมูล.....

1. งานผลิตบัณฑิต - นิสิต - นักศึกษา - นักเรียน

- 1.1 งานการสอน จำนวนวิชา.....วิชา/สัปดาห์  
 จำนวนชั่วโมงสอน.....ชั่วโมง/สัปดาห์  
 จำนวนนิสิตทั้งหมด.....คน/สัปดาห์

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ชั้นปี	จำนวนผู้เรียน	ปฏิบัติ/ทฤษฎี
1).....	.....	.....	.....	.....
2).....	.....	.....	.....	.....
3).....	.....	.....	.....	.....
4).....	.....	.....	.....	.....
5).....	.....	.....	.....	.....
6).....	.....	.....	.....	.....
7).....	.....	.....	.....	.....

1.2 งานที่ปรึกษา ภาคเรียน.....

- 1) ( ) ที่ปรึกษาชั้นปี ( ) ประจำชั้น  
 ✓ ระดับชั้น/ปี.....  
 ✓ จำนวนนิสิต - นักเรียน.....คน  
 ✓ จำนวนชั่วโมง (เฉลี่ย).....ชั่วโมง/คน/สัปดาห์
- 2) ( ) ที่ปรึกษาโครงการ/ชิ้นงาน ( ) ที่ปรึกษาปริญญาโท/นิพนธ์  
 ( ) ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ ( ) อื่น ๆ ระบุ.....  
 ✓ ระดับชั้น/ปี.....  
 ✓ จำนวนโครงการ/ชิ้นงาน.....  
 ✓ จำนวนชั่วโมง (เฉลี่ย).....ชั่วโมง/คน/สัปดาห์
- 3) ( ) การฝึกปฏิบัติ ( ) การนิเทศงาน  
 ✓ ระดับชั้น/ปี.....  
 ✓ จำนวนนิสิต - นักเรียน.....คน  
 ✓ จำนวนชั่วโมง (เฉลี่ย).....ชั่วโมง/คน/สัปดาห์



1.3 คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

จำนวนชั่วโมงในการทำงาน (เฉลี่ย).....ชั่วโมง/สัปดาห์

ระดับชั้น/ปี	หลักสูตร	สภาพ/ตำแหน่ง
1).....	.....	.....
2).....	.....	.....
3).....	.....	.....
4).....	.....	.....
5).....	.....	.....

1.4 ความพึงพอใจของท่านต่อภาระงานในหน้าที่

ภาระงาน	พอใจมาก	พอใจ	พอใจน้อย
1) งานการสอน.....	.....	.....	.....
2) งานที่ปรึกษา.....	.....	.....	.....
3) งานคณะกรรมการหลักสูตร.....	.....	.....	.....
4) งานอื่น ๆ .....	.....	.....	.....

1.5 ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเรียนการสอน

.....

.....

.....

.....

2. งานวิจัย/ตำรา/บทความ/การประดิษฐ์คิดค้น

2.1 งานวิจัย (ชื่อเรื่อง และปีที่ทำเสร็จ)

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

2.2 งานตำรา/เอกสารการสอน (ชื่อเรื่อง ปีที่ทำเสร็จ/ระดับชั้น)

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

2.3 งานเขียนบทความ (ชื่อเรื่อง วารสารที่ตีพิมพ์ เดือนปีที่ตีพิมพ์)

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

2.4 งานคู่มือครู/คู่มือปฏิบัติ (ชื่อเรื่อง ระดับชั้น ปีที่ทำเสร็จ)

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

2.5 งานสร้าง/พัฒนา/ประดิษฐ์คิดค้น (ชิ้นงาน ปีที่ทำเสร็จ)

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

2.6 งานเผยแพร่เอกสารผลงานวิชาการ

- ( ) เอกสารบทความ ( ) การบรรยาย/อภิปราย
- ( ) การสอน/ปฏิบัติจริง
- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

3. งานกิจการนิสิตและกิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม

3.1 งานกิจการนิสิต ( ) คณะกรรมการบริหาร ( ) คณะกรรมการดำเนินงาน

- ที่ปรึกษา (จำนวนชั่วโมง...../เดือน)

- ( ) ชมรม 1).....
- 2).....

( ) สโมสรนิสิต.....

( ) สภานิสิต ( ) องค์การนิสิต

- งานกีฬา (จำนวนชั่วโมง...../เดือน)
  - ( ) ผู้ฝึกสอน/ผู้จัดการทีม กีฬา.....
  - ( ) ผู้ตัดสิน/ที่ปรึกษา กีฬา..... จำนวน.....ครั้ง/เดือน
- งานแนะแนว/ทุน/สวัสดิการ (จำนวนชั่วโมง...../เดือน)
  - ( ) งานแนะแนวการศึกษา/อาชีพ  
.....
  - ( ) งานทุน/สวัสดิการ  
.....
- งานปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนิสิต
  - ( ) งานปฐมนิเทศ ภาระงาน.....  
.....
  - ( ) งานปัจฉิมนิเทศ ภาระงาน.....  
.....

### 3.2 งานกิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม

ภายในมหาวิทยาลัย

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

ภายนอกมหาวิทยาลัย

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

## 4. งานบริการวิชาการ/กิจกรรมบริการวิชาการ

### 4.1 การประชุมวิชาการ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

4.2 กรรมการวิชาการในหน่วยงาน/กรรมการประเมินการสอน/งานหลักสูตรและการสอน

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

4.3 กรรมการบริหารโครงการบริการวิชาการ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

4.4 กรรมการดำเนินโครงการบริการวิชาการ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

4.5 กรรมการตรวจผลงาน/ประเมินเครื่องมือ/กรรมการตัดสินผล

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

4.6 กรรมการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

4.7 การจัดนิทรรศการ/การบริการชุมชน

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

4.8 การเป็นวิทยากร/

- ( ) ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ..... ชั่วโมง/เดือน
- ( ) ภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน..... ชั่วโมง/เดือน

4.9 อื่น ๆ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

5. งานพัฒนาส่งเสริมคุณภาพ-ศักยภาพทางวิชาการ/วิชาชีพ

5.1 งานประกันคุณภาพ (ภาระงานที่ทำ)

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

5.2 การร่วมประชุมวิชาการ/การศึกษาดูงาน

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

5.3 การพัฒนาตนเองทางวิชาการ/วิชาชีพ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

5.4 งานพัฒนาการเรียนการสอนสื่อเทคโนโลยีทางการสอน

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

5.5 การเสนอและแสดงผลงาน

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

5.6 งานบรรณาธิการ/วารสารและหนังสือวิชาการ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

5.7 อื่น ๆ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

6. งานมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน หรืองานตามที่ได้รับมอบหมาย

- ( ) งานพระราชทานปริญญาบัตร      ( ) งานวันสมเด็จพระเทพฯ  
( ) งานประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย      ( ) งานรับนิสิตใหม่  
( ) งานคัดเลือกบุคคลหรือบุคลากร      ( ) งานอื่น ๆ ระบุ.....

6.1 งานที่ได้รับมอบหมายโดยหน่วยงาน

- 1) .....  
2) .....  
3) .....  
4) .....  
5) .....

6.2 งานที่ได้รับมอบหมายโดยมหาวิทยาลัย

- 1) .....  
2) .....  
3) .....  
4) .....  
5) .....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา  
(.....)

ลงชื่อ.....คณบดี/ผู้อำนวยการ/  
(.....) คณะ/สำนัก

แบบประเมินการปฏิบัติงาน  
พนักงานมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่งสายวิชาการ

ชื่อผู้ได้รับการประเมิน.....ตำแหน่งงาน.....  
 สังกัดภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/สำนัก/สถาบัน.....  
 ตำแหน่งทางวิชาการ.....  
 ภาควิชา.....ปีการศึกษา.....

ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความเห็นหรือคะแนนตามสัดส่วนน้ำหนักที่กำหนด  
 ในแต่ละรายการประเมินตามสภาพที่เป็นจริงมากที่สุด

รายการประเมิน	น้ำหนัก ก	ระดับความเห็น				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง	ไม่มี ความเห็น
<b>1. ด้านภาระงานในหน้าที่ (50%)</b>						
1.1 งานสอนและผลิตบัณฑิต-นิสิต-นักศึกษา- นักเรียน	15					
1.2 งานวิจัย-ตำรา-บทความ-การประดิษฐ์คิดค้น	15					
1.3 งานกิจการนิสิต-กิจกรรมศิลปะและ วัฒนธรรม	5					
1.4 งานบริการวิชาการ-ร่วมกิจกรรมวิชาการ	5					
1.5 งานพัฒนาคุณภาพ-ศักยภาพวิชาการ/วิชาชีพ	5					
1.6 งานมหาวิทยาลัยหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	5					
<b>2. ด้านคุณภาพและปริมาณของผลงาน (20%)</b>						
- ความสัมฤทธิ์ผลของผลงาน ความถูกต้องของ ผลงาน ความมีมาตรฐานของผลงาน จำนวนของ ผลงาน หรือกิจกรรมที่ทำ เวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	20					
<b>3. ด้านความรู้และความสามารถในการปฏิบัติ งาน (10%)</b>						
- ความรู้ ความชำนาญ การตัดสินใจ และการแก้ ปัญหา การติดต่อสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี การใช้ทรัพยากร	10					



รายการประเมิน	น้ำหนัก	ระดับความเห็น				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง	ไม่มี ความเห็น
4. ด้านการรับรู้งานในหน้าที่และการพัฒนา งาน (5%) - การวางแผน การรับรู้งาน การทำงาน การกำกับ ดูแล และควบคุมงาน การติดตามและประเมิน ผลงาน การพัฒนาและปรับปรุงงาน	5					
5. ด้านคุณลักษณะนิสัยในการทำงาน (10%) - ความศรัทธาในวิชาชีพ ความวิริยะอุตสาหะ ความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม	10					
6. ด้านความประพฤติและการปฏิบัติตน (5%) - การปฏิบัติตน ความประพฤติ การได้รับยกย่อง ให้เป็นตัวอย่าง	5					

ความคิดเห็น (เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

...../...../.....

ความคิดเห็นของนิสิตต่อการเรียนการสอน

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาการเรียนการสอน โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการประเมินผลการเรียนของนิสิตแต่อย่างใด
2. ขอให้นิสิตให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนิสิตและเกี่ยวกับอาจารย์ผู้สอนตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้รับจะสะท้อนถึงประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจะนำไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนมากขึ้น
3. แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน จำนวน 20 ข้อ (2 หน้า) ขอให้นิสิตตอบทุกข้อ

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ตอนที่.....ภาคการศึกษา...../.....

ชื่อผู้สอน.....

(กรณีผู้สอนหลายคนให้ระบุหัวข้อและจำนวนชั่วโมงของผู้สอนที่นิสิตให้ความเห็นด้วย)

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงที่สุด

1. นิสิตลงทะเบียนเรียนวิชานี้ในลักษณะใด

- |   |   |   |
|---|---|---|
| 1. <input type="checkbox"/> วิชาเอกบังคับ | 2. <input type="checkbox"/> วิชาเลือก     | 3. <input type="checkbox"/> วิชาโทบังคับ    |
| 4. <input type="checkbox"/> วิชาโทเลือก   | 5. <input type="checkbox"/> วิชาเลือกเสรี | 6. <input type="checkbox"/> วิชาศึกษาทั่วไป |

2. นิสิตเข้าเรียนวิชานี้ในลักษณะใด

- |   |  |   |
|---|--|---|
| 1. <input type="checkbox"/> เข้าเรียนทุกครั้ง | 2. <input type="checkbox"/> ขาดไม่เกิน 3 ครั้ง | 3. <input type="checkbox"/> ขาดเกินกว่า 3 ครั้ง |
|---|--|---|

3. นิสิตเข้าเรียนตรงเวลาหรือไม่ อย่างไร

- |   |  |   |
|---|--|---|
| 1. <input type="checkbox"/> ตรงเวลาทุกครั้ง | 2. <input type="checkbox"/> สายไม่เกิน 3 ครั้ง | 3. <input type="checkbox"/> สายเกินกว่า 3 ครั้ง |
|---|--|---|

**ตอนที่ 2** ข้อมูลด้านการเรียนการสอน

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตาราง โดยเลือกให้ตรงกับความเป็นจริง

**ด้านการเรียน**

รายการประเมิน	ไม่มี (0)	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	มาก (3)	มากที่สุด (4)
1. ก่อนเข้าเรียนนิสิตมีความสนใจในวิชานี้					
2. นิสิตได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง					
3. นิสิตทบทวนบทเรียนก่อนเข้าเรียน					
4. นิสิตมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ในวิชาที่เรียนกับเพื่อนหรือรุ่นพี่					
5. นิสิตเข้าพบอาจารย์ผู้สอนเพื่อปรึกษา ด้านการเรียน					
6. นิสิตได้รับความรู้จากการเรียนวิชานี้					
7. หลังจากเรียนจบแล้วนิสิตมีความเข้าใจ ในเนื้อหาวิชานี้					

**ด้านการสอน**

รายการประเมิน	ไม่มี (0)	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	มาก (3)	มากที่สุด (4)
1. นิสิตทราบจุดมุ่งหมายและเค้าโครงของวิชา วิธีวัดและประเมินผลตั้งแต่เริ่มสอน					
2. การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายและเค้าโครงของวิชา					
3. การสอนเป็นไปตามกำหนดเวลาในแผนการสอน					
4. นิสิตเข้าใจเนื้อหาและประโยชน์ของวิชานี้					
5. นิสิตได้มีโอกาสคิดวิเคราะห์/แก้ปัญหา/สร้างสรรค์					
6. นิสิตมีโอกาสค้นคว้าเพิ่มเติม					
7. นิสิตมีโอกาสซักถามและแสดงความคิดเห็น					
8. มีสื่อการสอน เช่น หนังสือ ตำรา แผ่นใส วีดิทัศน์ ฯลฯ เพื่อช่วยให้เกิดความเข้าใจในเนื้อหา					
9. มีการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และดูแลเรื่อง ระเบียบวินัย					
10. นิสิตมีทัศนคติต่อผู้สอน					

**ตอนที่ 3** ความคิดเห็นอื่น ๆ หรือข้อเสนอแนะต่อการเรียนการสอนรายวิชานี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**การแปลคะแนน**

ด้านการเรียน 7 ข้อ                      28 คะแนน

7 – 14                      = ต่ำ

15 – 20                      = ปานกลาง

21 – 28                      = สูง

ด้านการสอน 10 ข้อ                      40 คะแนน

10 – 20                      = ต่ำ

21 – 30                      = ปานกลาง

31 – 40                      = สูง

ตามหนังสือที่ ทม 1001(2)/16055 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2545 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดว่า

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2545 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2545 มีมติเห็นชอบกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากการประชุมสัมมนาการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 24 – 26 กรกฎาคม 2545 โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒถือปฏิบัติ ดังนี้

### วิธีการได้ข้อมูล

1. หัวหน้างานและผู้ร่วมงาน ทำหน้าที่ประเมินและให้ความเห็นเบื้องต้นตามแบบประเมินฯ กรณีตำแหน่งวิชาการ กำหนดให้หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าหมวดวิชา (โรงเรียนสาธิต) หมายความว่า หัวหน้างาน

กรณีหน่วยงานที่ไม่มีตำแหน่งหัวหน้างานดังกล่าวข้างต้น ให้อยู่ที่ดุลยพินิจของหัวหน้าสูงสุดหน่วยงานนั้น ๆ และหรือรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับดูแล

2. การแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ประเมินและให้ความเห็นเบื้องต้น ให้หัวหน้าสูงสุดหน่วยงานนั้นแต่งตั้ง

### กรรมการตรวจสอบข้อมูลและประเมินสรุปประจำส่วนราชการ

1. องค์ประกอบของกรรมการ

1.1 หัวหน้าสูงสุดของส่วนราชการนั้น ๆ จำนวน 1 คน เป็นประธาน

1.2 ผู้บังคับบัญชารองลงมา จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

1.3 ผู้ร่วมงาน/ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน  
ส่วนราชการนั้น ๆ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

1.4 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

กรรมการตามข้อ 1.4 กรณีตำแหน่งวิชาการกำหนดให้แต่งตั้งจากกรรมการสภาวิชาการหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการนั้น ส่วนกรณีตำแหน่งสนับสนุนวิชาการกำหนดให้แต่งตั้งจากกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการนั้น

2. การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบข้อมูลและประเมินสรุปประจำส่วนราชการ ให้หัวหน้าสูงสุดหน่วยงานนั้นแต่งตั้ง

ในกรณีหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ให้รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและบุคลากรแต่งตั้ง

ในกรณีโรงเรียนสาธิต ให้คณบดีคณะศึกษาศาสตร์แต่งตั้ง

การแต่งตั้งกรรมการนี้ อาจแต่งตั้งประเมินเป็นราย ๆ ไป หรือแต่งตั้งเป็นชุดของกรรมการก็ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสูงสุดหน่วยงานนั้น

ทั้งนี้ หากหน่วยงานที่มีบุคลากรไม่ครบองค์ประกอบตามข้อ 1 ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสูงสุดหน่วยงานนั้น

3. วิธีการตรวจสอบข้อมูลและประเมินสรุปของคณะกรรมการ กำหนดให้ตรวจสอบข้อมูลจากแฟ้มปฏิบัติงาน (Portfolio) ข้อกำหนดภาระงาน (TOR) โดยประชุมร่วมกัน และทำการประเมินสรุปผลการประเมินเสนอความเห็นตามแบบประเมิน

### วิธีการประเมิน

1. นำนักคะแนนขององค์ประกอบย่อยในแบบประเมิน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำส่วนราชการนั้น กำหนดตามความเหมาะสม โดยจะต้องให้ความสำคัญของทุกหัวข้อตามแบบประเมิน

กรณีของแบบประเมินตำแหน่งวิชาการ หัวข้อ 1.1 งานสอนและผลิตบัณฑิต – นิสิต-นักศึกษา-นักเรียน, 1.2 งานวิจัย-ตำรา-บทความ-การประดิษฐ์คิดค้น ให้กำหนดคะแนนของข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ดังกล่าว มีน้ำหนักคะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่า 10 คะแนน และเมื่อรวม 2 องค์ประกอบแล้ว ต้องมีน้ำหนักคะแนนไม่ต่ำกว่า 30 คะแนน

กรณีของแบบประเมินตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ หัวข้อ 1.1 งานในตำแหน่งที่รับผิดชอบ ภาระงานหลัก, 1.2 งานปฏิบัติทางเทคนิค/ทางวิชาการ ให้กำหนดคะแนนของข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ดังกล่าว มีน้ำหนักคะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่า 10 คะแนน และเมื่อรวม 2 องค์ประกอบแล้ว ต้องมีน้ำหนักคะแนนไม่ต่ำกว่า 30 คะแนน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประจำส่วนราชการกำหนดองค์ประกอบของหัวข้อย่อยเพิ่มเติมจากแบบประเมินที่กำหนดได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่น้อยกว่าแบบประเมินที่กำหนดไว้แล้ว

2. กรรมการที่เป็นผู้รับการประเมินต้องไม่เข้าร่วมประชุมประเมิน โดยเฉพาะหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าหมวด หัวหน้างาน ต้องให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปประเมินก็ได้

3. ภาควิชา/หน่วยงานที่มีบุคลากรน้อย ต้องให้คณะกรรมการประจำส่วนราชการนั้น ทำหน้าที่ประเมินก็ได้

4. คณะกรรมการประจำส่วนราชการ ต้องกำหนดให้พนักงานมีแผนปฏิบัติงานของตนเอง มีการประเมินตนเองเบื้องต้น และมีการสำรวจติดตามผลเป็นระยะ ๆ ว่าเป็นอย่างไร

5. คณะกรรมการประจำส่วนราชการ ต้องให้พนักงานระบุจำนวนชั่วโมงสอน ภาคปกติ ภาคพิเศษ แยกวิชาเอก วิชาโท วิชาพื้นฐานให้ชัดเจน และต้องกำหนดระยะเวลาให้ส่งแฟ้มปฏิบัติงาน (Portfolio) ถึงผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/กรรมการตรวจสอบข้อมูลและประเมินสรุปประจำส่วนราชการให้ชัดเจน

6. ให้หัวหน้างานและผู้ร่วมงาน กรรมการตรวจสอบข้อมูลและประเมินสรุปประจำ ส่วนราชการ หัวหน้าที่ประเมินไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี และรายงานให้มหาวิทยาลัยพิจารณาภายใน วันที่ 1 สิงหาคมของทุกปี ทั้งนี้ ในกรณีที่มิมีปัญหาไม่ผ่านการประเมินอาจรายงานให้มหาวิทยาลัย พิจารณาล่วงหน้าก็ได้

7. แบบความคิดเห็นของนิสิตต่อการเรียนการสอน ให้หน่วยงานกำหนดผู้แจก และเก็บข้อมูล ตามความเหมาะสม เพื่อประกอบการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ ต่อผู้เรียนมากขึ้น

#### เกณฑ์การตัดสินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน

คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2545 กำหนดหลักเกณฑ์การตัดสินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และหรือต่อสัญญาจ้าง หรือไม่เพิ่มค่าจ้าง ไว้ดังต่อไปนี้

90 – 100	ดีมาก
80 – 89	ดี
70 – 79	พอใช้
ต่ำกว่า 70	ต้องปรับปรุงพัฒนา หรือไม่เพิ่มค่าจ้าง (ต่อสัญญาจ้าง)
ต่ำกว่า 60	ไม่ต่อสัญญาจ้าง (ไม่เพิ่มค่าจ้าง)

สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ 7/2546 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2546 อนุมัติหลักเกณฑ์การเพิ่มเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นอัตราไม่เกินร้อยละ 8 โดยคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดความละเอียดไว้ดังนี้

90 – 100	ดีมาก	พิจารณาค่าจ้าง	4.5 – 5%
80 – 89	ดี	พิจารณาค่าจ้าง	4%
70 – 79	พอใช้	พิจารณาค่าจ้าง	3%
ต่ำกว่า 70	ต้องปรับปรุงพัฒนา	พิจารณาค่าจ้าง	ไม่ขึ้นค่าจ้าง
ต่ำกว่า 60	ไม่ต่อสัญญาจ้าง	พิจารณาค่าจ้าง	เลิกจ้าง

## การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2545 ฉบับประกาศ ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2545 กำหนดไว้ดังนี้

1. ให้เบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากเงินงบประมาณแผ่นดินตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2543 โดยเทียบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเช่นเดียวกับข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ คือ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1.1 ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ อธิการบดี<br>รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ<br>หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี  | เทียบเท่า ระดับ 9 |
| 1.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี<br>รองผู้อำนวยการ หัวหน้าภาค หัวหน้าสาขา<br>รองหัวหน้าภาค รองหัวหน้าสาขา เลขานุการคณะ<br>เลขานุการสำนัก เลขานุการสถาบัน ผู้อำนวยการกอง<br>หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหน่วย | เทียบเท่า ระดับ 8 |
| 1.3 วุฒิปริญญาเอก   | เทียบเท่า ระดับ 5 |
| 1.4 วุฒิปริญญาโท  | เทียบเท่า ระดับ 4 |
| 1.5 วุฒิปริญญาตรี   | เทียบเท่า ระดับ 3 |
| 1.6 วุฒิอนุปริญญา   | เทียบเท่า ระดับ 2 |
| 1.7 วุฒิต่ำกว่าอนุปริญญา  | เทียบเท่า ระดับ 1 |

ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินได้ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ ตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

2. พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ มีสิทธิขอยกเว้นเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามปกติ ตามหนังสือกระทรวงกลาโหม ที่ กท 0201/1728 ลงวันที่ 28 กันยายน 2543

3. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

4. พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาการทำงานขาดใช้ทุนมีสิทธินับระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็นเวลาปฏิบัติราชการขาดใช้ทุนได้

5. การจัดสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2543 ฉบับลงวันที่ 20 มิถุนายน 2543



6. การจัดสวัสดิการการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการการศึกษาของบุตรบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544 ฉบับลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2544

7. การจัดสวัสดิการเงินกู้ สวัสดิการในโอกาสแสดงความเสียใจ สวัสดิการในโอกาสแสดงความยินดี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการมหาวิทยาลัย

8. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้เป็นไปตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งจัดระเบียบแล้ว ฉบับประกาศลงวันที่ 4 ตุลาคม 2545

สรุปรายละเอียดสาระสำคัญการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัย ได้ดังนี้

1. การนำบุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนสาธิต กำหนดว่าต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินรายปีมาแล้ว และได้ผ่านการจ้างติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยบุตรต้องเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย มีสิทธินำบุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนสาธิตได้ โดยจะต้องทำสัญญาผูกพันกับมหาวิทยาลัย หากพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย และประสงค์จะให้บุตรศึกษาอยู่ในโรงเรียนสาธิตต่อไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมให้กับโรงเรียนสาธิต ปีการศึกษาละ 60,000 บาท ต่อบุตร 1 คน ยกเว้นการพ้นสภาพเนื่องจากถึงแก่กรรม เกษียณอายุราชการ หรือปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 10 ปี

2. การรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร กำหนดว่า

2.1 สถานพยาบาลและสถานศึกษา ให้นำมายถึง ของทางราชการและเอกชน

2.2 ให้สวัสดิการแก่บุคคลในครอบครัว บุตร 2 คน อายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์

2.3 ค่าการศึกษาของบุตร และค่ารักษาพยาบาล ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.4 ให้พนักงานมีการตรวจสุขภาพทั่วไป ประจำปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง ในอัตราไม่เกิน 1,000 บาท

2.5 ให้สวัสดิการแต่ละปีงบประมาณ จำนวนไม่เกิน 15,000 บาท หากมิได้ใช้สิทธิ์ หรือใช้ไม่ครบ ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสมในปีต่อ ๆ ไป

3. ให้กู้เงินกองทุนสวัสดิการได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของเงินเดือน แต่ไม่เกิน 5,000 บาท โดยต้องชำระดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราร้อยละ 0.05 บาทต่อเดือน เงื่อนไขการกู้ต้องชำระหนี้ที่ค้าง ส่วนหนึ่งแล้ว และมีหนี้รวมไม่เกิน 5,000 บาท ซึ่งผู้กู้ต้องชำระเงินกู้ในวันสิ้นเดือนทุกเดือนไม่เกิน ระยะเวลา 5 เดือน พร้อมดอกเบี้ย

4. ให้สวัสดิการในโอกาสแสดงความเสียใจ คือ

4.1 ประสภภัยพิบัติ	ครั้งละไม่เกิน	5,000 บาท/คน
4.2 เจ้าตัวถึงแก่กรรม	ครั้งละไม่เกิน	10,000 บาท/คน
4.3 บิดา มารดา บุตร คู่สมรส	ครั้งละไม่เกิน	3,000 บาท/คน
4.4 ค่าพวงหรีด	ครั้งละไม่เกิน	700 บาท/คน
4.5 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ครั้งละไม่เกิน	500 บาท/ครั้ง
4.6 ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ	ครั้งละไม่เกิน	200 บาท/ครั้ง/คน/วัน
4.7 ประสบอุบัติเหตุ	ครั้งละไม่เกิน	5,000 บาท/คน
4.8 เยี่ยมไข้	ครั้งละไม่เกิน	500 บาท/คน

5. ให้สวัสดิการในโอกาสแสดงความยินดี คือ

- 5.1 จัดเลี้ยงผู้เกษียณอายุและแขกที่ร่วมแสดงความยินดี ให้จ่ายได้ 150 บาท/คน
- 5.2 ของที่ระลึกผู้เกษียณอายุ ค่าจัดทำแหวนทองคำแท้ ไม่เกิน 2 สลึง

6. จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยให้สวัสดิการจ่ายเงินสะสม ร้อยละ 5 ของค่าจ้าง

ในลักษณะค่าคงที่ทุกเดือน และมหาวิทยาลัยจ่ายสมทบ ดังนี้

อายุงาน	จ่ายสมทบร้อยละ
เริ่มต้น – 5 ปี	5
5 ปีขึ้นไป – 10 ปี	7
10 ปีขึ้นไป – 15 ปี	8
15 ปีขึ้นไป	9

กำหนดการจ่ายเงินผลประโยชน์ให้สมาชิกเมื่อพ้นสภาพการเป็นสมาชิก หรือเมื่อสภาพสมาชิกสิ้นสุดลง ดังนี้

อายุงาน	จ่ายเงินผลประโยชน์ร้อยละ
ไม่ถึง 3 ปี	ไม่จ่าย
ครบ 3 ปี น้อยกว่า 4 ปี	20
ครบ 4 ปี น้อยกว่า 5 ปี	40
ครบ 5 ปี น้อยกว่า 6 ปี	60
ครบ 6 ปี น้อยกว่า 7 ปี	80
ตั้งแต่ 7 ปีขึ้นไป	100

## งานวิจัย

วารสาร รัศมี (2543 : 71 – 76) ศึกษาวิจัยเรื่องความพึงพอใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยด้วย ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า ข้าราชการมีความพึงพอใจด้านการสรรหาคัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง ในระดับน้อย เกี่ยวกับความพอใจจะปฏิบัติงานกับหน่วยงานจนเกษียณอายุ การปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ใช้ความรู้ตามคุณวุฒิที่จบมาอย่างเต็มที่ คุณภาพของข้าราชการในหน่วยงานที่ได้รับการบรรจุเข้ามาปฏิบัติงานมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง กระบวนการสรรหาคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งหน่วยงานทำได้รวดเร็ว หน่วยงานได้สำรวจอัตรากำลังข้าราชการก่อนมีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งก่อนรับราชการใหม่ทุกครั้ง หน่วยงานได้แนะนำความรู้ให้ท่านเข้าใจในการสรรหาบุคคล หน่วยงานได้แจ้งให้ทราบถึงนโยบายและระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก เกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการเข้าทำงาน หน่วยงานมีความเที่ยงตรง และเหมาะสม หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีสรรหาและคัดเลือกอยู่เป็นประจำ หน่วยได้เปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกข้าราชการใหม่ สำหรับความพึงพอใจในด้านการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง พบว่า มีความพึงพอใจในระดับปานกลางเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น หน่วยงานได้สนับสนุนให้มีโอกาสก้าวหน้าในสายงานที่ปฏิบัติอยู่ การเลื่อนระดับตำแหน่งหน่วยงานได้กระทำอย่างมีกฎเกณฑ์และวิธีการที่แน่นอน ผู้ที่ได้รับการเลือกระดับตำแหน่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถสมควรกับตำแหน่งที่ได้เลื่อนให้สูงขึ้น ในกรณีที่ผ่านการประเมินเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หน่วยงานได้แจ้งถึงเหตุผลให้ทราบ ในการเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นหน่วยงานได้กระทำด้วยความยุติธรรม หน่วยงานได้มีการประกาศให้ทราบถึงกฎเกณฑ์ในการที่จะเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นเป็นการล่วงหน้า ส่วนความพึงพอใจในการโยกย้าย สับเปลี่ยนตำแหน่ง พบว่า มีความพึงพอใจในระดับน้อย เกี่ยวกับการโยกย้ายแต่ละครั้งตามความสมัครใจของบุคลากร ระบบการขอโอนย้ายได้กระทำอย่างรวดเร็วและยุติธรรม ทุกครั้งที่มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งหน่วยงานทำด้วยความยุติธรรมและสมเหตุสมผล หน่วยงานมีหลักเกณฑ์การพิจารณาโยกย้ายอย่างชัดเจน กรณีความพึงพอใจด้านเงินเดือนและสวัสดิการ พบว่า มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง เกี่ยวกับความสะดวกรวดเร็วในการขอรับเงินค่ารักษาพยาบาล ความสะดวกรวดเร็วในการขอรับเงินค่าเล่าเรียนบุตร เงินเดือน และค่าตอบแทนเพียงพอเหมาะสม ยุติธรรมกับงานที่ทำ สภาพแวดล้อมห้องทำงานสะดวก สะอาด สบายเป็นสัดส่วน ได้รับคำชี้แจงแนะนำในการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการขอรับเงินสวัสดิการเงินกู้ ได้รับคำชี้แจงแนะนำในการขอรับบริการสวัสดิการเงินกู้ หน่วยงานเอาใจใส่ต่อสวัสดิภาพความเป็นอยู่ ได้รับคำชี้แจงเกี่ยวกับการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการขอรับบริการเงินดาวน์เพื่อที่อยู่อาศัย ได้รับความสะดวกรวดเร็ว

ในการขอรับเงินโครงการสงเคราะห์ข้าราชการ ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการขอรับบริการเป็นสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษ 2 ชั้น หน่วยงานได้รับการพิจารณาด้วยความเป็นธรรมโดยพิจารณาผลงาน และความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร พบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของท่านช่วยเสริมสร้างให้เกิดความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน หน่วยงานสนับสนุนและเปิดโอกาสให้ศึกษาต่ออย่างเต็มที่ การอบรมสัมมนา มีเนื้อหาสาระเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมการทำงานมีส่วนส่งเสริมให้พัฒนาอุปนิสัยและทัศนคติที่ดีในการทำงาน การจัดอบรมสัมมนาทุกครั้งหน่วยงานแจ้งให้ท่านทราบ หน่วยงานสนับสนุนและเปิดโอกาสให้เข้าอบรมสัมมนาด้วยความเสมอภาค หน่วยงานจัดส่งเข้ารับการสัมมนาตามหัวข้อที่ท่านต้องการในการเปิดอบรมสัมมนา หน่วยงานได้ทำการประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงองค์กรตามความเหมาะสม หน่วยงานได้มีการวางแผนเพื่อพัฒนาบุคลากรในระยะยาวติดต่อกันอย่างเป็นระบบ เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมสัมมนาหน่วยงานมีการประเมินผลออกเผยแพร่

วุฒิ คงรักษา (2546 : 90 – 91) พบว่า ในการปฏิบัติหน้าที่การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย ศิลปากร นับแต่มหาวิทยาลัยได้ใช้ประกาศหลักเกณฑ์ว่าด้วยการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อปี 2543 พบว่า มีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่สำคัญยิ่ง คือ การประชาสัมพันธ์ยังไม่ทั่วถึงในการประกาศรับสมัคร ต้องเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ด้วยการเผยแพร่ข่าวทางเว็บไซต์ สร้างเครือข่ายกับสื่อมวลชน จัดสรรงบประมาณเพื่อลงโฆษณาข่าวสารในสื่อสารมวลชน ใช้วิธีการทาบทามและส่งเสริมให้นักศึกษาผู้มีแนวความสามารถเข้าสู่กระบวนการสรรหาโดยตรงทันทีที่สำเร็จการศึกษา สำหรับความสนใจของผู้สมัครมีจำนวนน้อย ควรสร้างเสริมระบบอัตราค่าตอบแทน และประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยให้สูงขึ้น โดยใช้เงินรายได้อื่นของหน่วยงาน พร้อมทั้งมีการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยสวัสดิการ ค่าตอบแทน ประเภทค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มากขึ้นกว่าปัจจุบัน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ แรงจูงใจให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น และมีการสร้างกฎเกณฑ์ที่เปิดโอกาสให้พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถรับงานบริการทางวิชาการที่รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นอย่างเหมาะสม

วรพร อร่ามรักษ์ (2547 : 258 – 260) วิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะขั้นตอนการดำเนินการบริหารงานบุคคล และตรวจสอบคำสั่ง พบว่า ในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ การดำเนินการจ้างพนักงาน ตำแหน่งอาจารย์ และพนักงาน สาย ข และสาย ค สาขาขาดแคลนที่กำหนดต้องมีการผ่านการคัดเลือกของคณะกรรมการคัดเลือกในระดับคณะแล้ว ยังต้องผ่านการคัดเลือกของคณะกรรมการคัดเลือกในระดับมหาวิทยาลัยอีกทำให้เกิดความล่าช้า ส่วนการคัดเลือกพนักงาน สาย ข และสาย ค แต่ละหน่วยงานมีความต้องการบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานไม่พร้อมกัน ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรมี

นโยบายกระจายอำนาจให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการคัดเลือก หรือเปิดสอบแข่งขันได้เอง และมหาวิทยาลัยหามาตรการป้องกันความไม่เป็นธรรม โดยกำหนดหลักเกณฑ์ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ หรือบุคคลภายนอกหน่วยงานที่ขอบรรจุเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือก หรือหากไม่มีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือบุคคลภายนอกหน่วยงานที่ขอบรรจุเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือก ผลจากการทำงานของผู้ได้รับการคัดเลือกจะส่งผลไปเป็นกลไกนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการสรรหาให้เกิดประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นต่อไปเอง ในปี 2546 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงกระจายอำนาจให้แต่ละหน่วยงานในสังกัดดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานได้เอง โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย ข้อควรระมัดระวังในการดำเนินให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีดังกล่าว

สำหรับกรณีของพนักงานไม่มีการกำหนดระดับตำแหน่ง ทำให้พนักงานไม่สามารถเลื่อนระดับตำแหน่งได้เช่นเดียวกับข้าราชการ การสร้างแรงจูงใจให้พนักงานได้มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ต้องกำหนด Career Path ให้เห็นความก้าวหน้าของสายงานในตำแหน่งให้ชัดเจน และสามารถแข่งขันกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้

ส่วนกรณีการเลื่อนขั้นเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง เป็นปัญหาในวิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินเลื่อนขั้น เพราะต้องรอผลการพิจารณาในแต่ละรอบครึ่งปีจนครบระยะเวลาตามที่กำหนด 6 เดือน ควรกำหนดระยะเวลาครึ่งปีใหม่เป็น รอบครึ่งปีแรกตั้งแต่เดือนกรกฎาคมถึงเดือนธันวาคมของปีที่แล้ว เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนในวันที่ 1 เมษายน รอบครึ่งปีหลังตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนมิถุนายนของปีที่เลื่อน เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนในวันที่ 1 ตุลาคม การเบิกจ่ายเงินเดือนจึงจะสามารถดำเนินการได้ทันตามนโยบายของรัฐบาล

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการศึกษา

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในระบบพนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปี 2542 ถึงกันยายน 2548 ประเภทตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ที่มีลักษณะการจ้างเป็นพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว สังกัดคณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ สำนักงานอธิการบดี รวมประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า จำนวนทั้งสิ้น 1,879 คน

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ สุ่มจากกลุ่มประชากรสังกัดคณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ สำนักงานอธิการบดี ที่มีตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ และมีลักษณะการจ้างเป็นพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว โดยสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่าง พนักงานประจำ จำนวน 511 คน พนักงานชั่วคราว 255 คน รวม 766 คน (Kriječie and Morgan, 1970 : 610) ดังแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง พนักงานประจำ และพนักงานชั่วคราว

ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง	ลักษณะจ้าง			ตำแหน่ง		
	ประจำ	ชั่วคราว	รวม	วิชาการ	สนับสนุน วิชาการ	รวม
ประชากร	1,397	452	1,849	485	1,364	1,849
กลุ่มตัวอย่าง	511	255	766	178	588	766

## เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่คณะผู้วิจัยนำแบบสอบถามของสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลที่เหมาะสมสำหรับผู้ได้รับทุนไปศึกษา/อบรมในต่างประเทศ ปี พ.ศ.2548 มาปรับปรุงแก้ไข ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นลักษณะให้เลือกตอบ และเติมข้อความเกี่ยวกับส่วนบุคคล คือ เพศ อายุ อายุงาน การศึกษา ประเภทของพนักงาน ลักษณะการจ้าง และสังกัด

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัย ใน 5 ประเด็น คือ

- 2.1 สอบถามความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน  
จำนวน 20 ข้อ
- 2.2 สอบถามความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
จำนวน 15 ข้อ
- 2.3 สอบถามความพึงพอใจต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล  
จำนวน 14 ข้อ
- 2.4 สอบถามความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ลดน้อยลง จำนวน 30 ข้อ
- 2.5 สอบถามความคิดเห็นต่อการจะลาออก หรือไม่ลาออก เพราะเหตุผลอะไร

ส่วนที่ 3 เป็นส่วนที่ให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

## การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษานี้ คณะผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1. จัดทำบัญชีรายชื่อกลุ่มตัวอย่างจากฐานข้อมูลของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. ส่งแบบสอบถามให้หน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม และรวบรวมส่งกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
3. การจัดประชุมสัมมนา พนักงานชั่วคราว เมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2548 ณ อาคารวิจัยและการศึกษาต่อเนื่องสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ชั้น 2 และสภาคณาจารย์และข้าราชการ จัดประชุม เรื่อง สภาคณาจารย์และข้าราชการพบพนักงาน เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2548 ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องค์กรฯ

## การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ในการคำนวณค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ความแปรปรวน ( $S^2$ ) ทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม โดยใช้ t-test และทดสอบความแปรปรวนของคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป โดยใช้ F-distribution

2. วิเคราะห์ข้อมูลโดยคำนวณความถี่ ค่าร้อยละของแบบสอบถามปลายเปิด และแบบสอบถามความคิดเห็นการจะลาออก และไม่ลาออก ด้วยเหตุผลอะไร

3. วิเคราะห์ความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นรายข้อ โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าตามแนวของ เบสต์ (Best. 1981 : 179 – 187) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง/ไม่พอใจมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 ไม่เห็นด้วย/ไม่พอใจมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 ไม่แน่ใจ/พอใจปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 เห็นด้วย/พอใจมาก

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 เห็นด้วยอย่างยิ่ง/พอใจมากที่สุด

สำหรับเกณฑ์วิเคราะห์เป็นรายด้าน ใช้เกณฑ์การวิเคราะห์ค่าความเห็นตามแบบของ เบสต์ (Best. 1977 : 169 – 175) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 3.68 – 5.00 เห็นด้วยมาก

ค่าเฉลี่ย 2.34 – 3.67 เห็นด้วยปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 2.33 เห็นด้วยน้อย



## บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
df	แทน	ระดับชั้นของความเป็นอิสระ
ss	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน
t	แทน	ค่าที่ใช้พิจารณาใน t-distribution
F	แทน	ค่าที่ใช้พิจารณาใน F-distribution
p	แทน	ค่าความน่าจะเป็นที่ค่าสถิติทดสอบตกอยู่ในช่วงปฏิเสธสมมติฐาน
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

จากการศึกษาการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำนวนทั้งสิ้น 766 คน โดยใช้แบบสอบถาม พบว่าพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีข้อมูลส่วนบุคคล ดังปรากฏตามตาราง 2

ตาราง 2 แสดงจำนวนและร้อยละของบุคลากรของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	196	25.60
หญิง	570	74.40
<b>รวม</b>	<b>766</b>	<b>100.00</b>
<b>อายุ</b>		
20-30 ปี	416	54.30
31-40 ปี	271	35.40
41-50 ปี	69	9.00
51-60 ปี	10	1.30
<b>รวม</b>	<b>766</b>	<b>100.00</b>

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
<b>อายุงาน</b>		
1 ปี	154	20.10
2 ปี	132	17.20
3 ปี	112	14.60
4 ปี	82	10.70
5 ปี	103	13.40
6 ปี	183	23.90
<b>รวม</b>	<b>766</b>	<b>100.00</b>
<b>การศึกษา</b>		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	216	28.20
ปริญญาตรี	400	52.20
ปริญญาโท	125	16.30
ปริญญาเอก	22	2.90
ศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree)	3	.40
<b>รวม</b>	<b>766</b>	<b>100</b>
<b>ประเภท</b>		
วิชาการ	178	23.20
สนับสนุนวิชาการ	588	76.80
<b>รวม</b>	<b>766</b>	<b>100</b>
<b>ลักษณะการจ้าง</b>		
พนักงานประจำ	511	66.70
พนักงานชั่วคราว	255	33.30
<b>รวม</b>	<b>766</b>	<b>100</b>
<b>สังกัด</b>		
คณะทันตแพทยศาสตร์	38	5
คณะพยาบาลศาสตร์	39	5.10
คณะพลศึกษา	24	3.10
คณะแพทยศาสตร์	95	12.40
คณะเภสัชศาสตร์	30	3.90
คณะมนุษยศาสตร์	23	3

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
<b>สังกัด</b>		
คณะวิทยาศาสตร์	44	5.70
คณะวิศวกรรมศาสตร์	27	3.50
คณะศิลปกรรมศาสตร์	20	2.60
คณะศึกษาศาสตร์	28	3.70
คณะสหเวชศาสตร์	13	1.70
คณะสังคมศาสตร์	24	3.10
บัณฑิตวิทยาลัย	7	.90
ศูนย์การแพทย์ฯ	131	17.10
ศูนย์บริการวิชาการ	1	.10
ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	1	.10
สถาบันพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	1	.10
สถาบันวิจัยพฤกษศาสตร์	1	.10
สถาบันสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร	1	.10
สำนักคอมพิวเตอร์	18	2.30
สำนักบริหารกิจการหอพัก	13	1.70
สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา	3	.40
สำนักหอสมุดกลาง	36	4.70
โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)	31	4
โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)	24	3.10
โรงเรียนสาธิต มศว ปทุมวัน	20	2.60
หน่วยตรวจสุขภาพใน	2	.30
ฝ่ายพัฒนาสถานที่และสิ่งแวดล้อม	26	3.40
ฝ่ายยานพาหนะและความปลอดภัย	5	.70
กองการเจ้าหน้าที่	3	.40
กองกิจการนิสิต	20	2.60
กองคลัง	4	.50
กองบริการการศึกษา	5	.70
กองแผนงาน	3	.40
กองวิเทศสัมพันธ์	3	.40
ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน	2	.30
<b>รวม</b>	<b>766</b>	<b>100</b>

จากตาราง 2 แสดงว่าข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อจำแนกตามเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏว่าเป็นเพศหญิง ร้อยละ 74.40 เป็นเพศชาย ร้อยละ 26.60 เมื่อจำแนกตามอายุตัวปรากฏว่า อายุ 20-30 ปี ร้อยละ 54.30 อายุ 31-40 ปี ร้อยละ 35.40 อายุ 41-50 ปี ร้อยละ 9 อายุ 51-60 ปี ร้อยละ 1.30 เมื่อจำแนกตามอายุงาน ปรากฏว่า อายุงาน 6 ปี ร้อยละ 23.90 อายุงาน 1 ปี ร้อยละ 20.10 อายุงาน 2 ปี ร้อยละ 17.20 อายุงาน 3 ปี ร้อยละ 14.60 อายุ 5 ปี ร้อยละ 13.40 อายุงาน 4 ปี ร้อยละ 10.70 เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา ปรากฏว่า มีวุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี ร้อยละ 52.20 ต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 28.20 ปริญญาโท ร้อยละ 16.30 ปริญญาเอก ร้อยละ 2.90 ศึกษา/วิจัย หลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree) ร้อยละ .40 เมื่อจำแนกตามประเภทของพนักงานปรากฏว่า เป็นประเภท สนับสนุนวิชาการ ร้อยละ 76.80 และประเภทวิชาการ ร้อยละ 23.20 เมื่อจำแนกตาม ลักษณะการจ้าง ปรากฏว่าเป็นพนักงานประจำ ร้อยละ 66.70 เป็นพนักงานชั่วคราว ร้อยละ 33.30 เมื่อจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด ปรากฏว่า สังกัด ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระรัตนราชสุตาภยยามบรมราชกุมารี ร้อยละ 17.10 คณะแพทยศาสตร์ ร้อยละ 12.40 คณะวิทยาศาสตร์ ร้อยละ 5.70 คณะพยาบาลศาสตร์ ร้อยละ 5.10 คณะทันตแพทยศาสตร์ ร้อยละ 5 สำนักหอสมุดกลาง ร้อยละ 4.70 โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) ร้อยละ 4 คณะเภสัชศาสตร์ ร้อยละ 3.90 คณะศึกษาศาสตร์ ร้อยละ 3.70 คณะวิศวกรรมศาสตร์ ร้อยละ 3.50 ฝ่ายพัฒนาสถานที่และสิ่งแวดล้อม ร้อยละ 3.40 คณะพลศึกษา ร้อยละ 3.10 คณะสังคมศาสตร์ ร้อยละ 3.10 โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) ร้อยละ 3.10 คณะมนุษยศาสตร์ ร้อยละ 3 คณะศิลปกรรมศาสตร์ ร้อยละ 2.60 โรงเรียนสาธิต มศว ปทุมวัน ร้อยละ 2.60 กองกิจการนิสิต ร้อยละ 2.60 สำนักคอมพิวเตอร์ ร้อยละ 2.30 คณะสหเวชศาสตร์ ร้อยละ 1.70 สำนักบริหารกิจการหอพัก ร้อยละ 1.70 บัณฑิตวิทยาลัย ร้อยละ .90 ฝ่ายยานพาหนะและความปลอดภัย ร้อยละ .70 กองบริการการศึกษา ร้อยละ .70 กองคลัง ร้อยละ .50 กองการเจ้าหน้าที่ ร้อยละ .40 สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา ร้อยละ .40 กองแผนงาน ร้อยละ .40 กองวิเทศสัมพันธ์ ร้อยละ .40 หน่วยตรวจสอบภายใน ร้อยละ .30 ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน ร้อยละ .30 ศูนย์บริการวิชาการ ร้อยละ .10 ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา ร้อยละ .10 สถาบันพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ร้อยละ .10 สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ ร้อยละ .10 และสถาบันสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร ร้อยละ .10

ตอนที่ 2 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ศรีนครินทร์วิโรฒ ดังปรากฏตามตาราง 3-37

ตารางที่ 3 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านลักษณะงานและวิธีการทำงาน  
ในหน่วยงานของพนักงาน

ข้อ	รายการ	พนักงาน (N=766)		ความคิดเห็น
		$\bar{X}$	S.D.	
1	มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน	3.92	.80	เห็นด้วย
2	มีการมอบหมายงานตาม TOR ในสัญญาจ้างอย่างครบถ้วน	3.73	.87	เห็นด้วย
3	มีการมอบหมายบุคคลที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน (พี่เลี้ยง : Mentor)	3.58	.98	เห็นด้วย
4	มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง	3.93	.83	เห็นด้วย
5	มีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.72	.86	เห็นด้วย
6	มีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.58	.93	เห็นด้วย
7	มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.80	.89	เห็นด้วย
8	เป็นงานหลักของหน่วยงาน	3.90	.81	เห็นด้วย
9	งานสนับสนุนอำนาจการ (งานสำนักงานอธิการบดี/สำนักงาน คณบดี/ผู้อำนวยการ)	3.36	.96	ไม่แน่ใจ
10	งานสนับสนุนวิชาการ (งานช่วยสอน/ช่วยวิจัย/งานห้องทดลอง/ช่วยการเรียนการสอน)	3.49	.98	เห็นด้วย
11	งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ	3.92	.88	เห็นด้วย
12	งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.85	.81	เห็นด้วย
13	งานที่ยุ่งยากซับซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน	3.38	.93	ไม่แน่ใจ
14	งานที่ต้องมีแผนปฏิบัติงานเชิงรุก	3.53	.86	เห็นด้วย
15	งานที่ต้องมีสถิติข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจ	3.51	.89	เห็นด้วย
16	งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง	3.84	.84	เห็นด้วย
17	งานที่ต้องเขียนโครงการทำเป็นทีม	3.43	.98	ไม่แน่ใจ
18	งานที่ต้องทำคนเดียว	3.19	1.08	ไม่แน่ใจ
19	ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย	3.80	.91	เห็นด้วย
20	มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทิศทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน	3.84	.95	เห็นด้วย
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.65	.51	เห็นด้วย

จากตาราง 3 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานของพนักงานโดยรวมเห็นด้วย ( $\bar{X}=3.65$ , S.D.=.51) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าส่วนใหญ่เห็นด้วย ยกเว้น ข้อ 9 งานสนับสนุนอำนวยความสะดวก (งานสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ) ( $\bar{X}=3.36$ , S.D.=.96) ข้อ 13 งานที่ย่งยากซับซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน ( $\bar{X}=3.38$ , S.D.=.1.08) ข้อ 17 งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง ( $\bar{X}=3.43$ , S.D.=.98) ข้อ 18 งานที่ต้องทำคนเดียว ( $\bar{X}=3.19$ , S.D.=1.08) พนักงานมีความคิดเห็นไม่แน่ใจ

ตารางที่ 4 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ข้อ	รายการ	พนักงาน (N=766)		ความคิดเห็น
		$\bar{X}$	S.D.	
1	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง	3.73	.93	เห็นด้วย
2	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม	3.69	.96	เห็นด้วย
3	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้	3.67	.97	เห็นด้วย
4	ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง	3.65	1.08	เห็นด้วย
5	ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ท่านได้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมิน	3.32	1.14	ไม่แน่ใจ
6	ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน หากมีการทักท้วง	3.22	1.00	ไม่แน่ใจ
7	ระบบการให้ข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบข้อมูลมีความเป็นธรรม	3.50	.90	เห็นด้วย
8	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้านที่ได้รับมอบหมาย	3.53	.95	เห็นด้วย
9	กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน	3.64	.93	เห็นด้วย
10	กรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่ กับด้านคุณภาพ ปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน	3.27	1.04	ไม่แน่ใจ
11	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์	3.47	1.26	ไม่แน่ใจ
12	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชีค่าจ้าง	3.51	1.12	เห็นด้วย
13	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ	4.38	.94	เห็นด้วย
14	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน	3.54	1.20	เห็นด้วย

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	พนักงาน (N=766)		ความคิดเห็น
		$\bar{X}$	S.D.	
15	ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ	3.27	1.10	ไม่แน่ใจ
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.55	.61	เห็นด้วย

จากตาราง 4 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยรวมเห็นด้วย ( $\bar{X}=3.55$ , S.D.=.61) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าส่วนใหญ่เห็นด้วย ยกเว้น ข้อ 5 ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ท่านได้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมิน ( $\bar{X}=3.32$ , S.D.=1.14) ข้อ 6 ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน หากมีการทักท้วง ( $\bar{X}=3.22$ , S.D.=1.00) ข้อ 10 กรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่ กับด้านคุณภาพ ปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน ( $\bar{X}=3.27$ , S.D.=1.04) ข้อ 11 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์ ( $\bar{X}=3.47$ , S.D.=1.26) ข้อ 15 ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ ( $\bar{X}=3.27$ , S.D.=1.00) พนักงานมีความคิดเห็นไม่แน่ใจ

ตารางที่ 5 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน

ข้อ	รายการ	พนักงาน (N=766)		ความพอใจ
		$\bar{X}$	S.D.	
1	การจัดสวัสดิการของคณะอนุกรรมการประจำหน่วยงาน	3.10	1.01	พอใจปานกลาง
2	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย (เงินกู้/ประสภภัยพิบัติ/ถึงแก่กรรม/เยี่ยมไข้/เกษียณอายุ)	3.05	1.13	พอใจปานกลาง
3	การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด	3.59	1.08	พอใจมาก
4	การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว	3.59	1.11	พอใจมาก
5	สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต	3.46	1.21	พอใจปานกลาง
6	สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร			
	6.1 สถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง	3.46	1.21	พอใจปานกลาง
	6.2 บุคคลในครอบครัวของพนักงาน	3.46	1.24	พอใจปานกลาง

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	พนักงาน (N=766)		ความพอใจ
	6.3 พนักงานประจำมหาวิทยาลัย	3.48	1.23	พอใจปานกลาง
	6.4 ค่ารักษาพยาบาลให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.24	1.27	พอใจปานกลาง
	6.5 ค่าการศึกษาบุตรให้เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.31	1.16	พอใจปานกลาง
	6.6 ในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้	3.46	1.11	พอใจปานกลาง
	6.7 ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ	3.72	1.03	พอใจมาก
	6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป	3.25	1.44	พอใจปานกลาง
7	การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม	3.31	1.24	พอใจปานกลาง
	ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.40	.84	พอใจปานกลาง

จากตาราง 5 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน โดยรวมพอใจปานกลาง ( $\bar{X}=3.40$ , S.D.=.84) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าส่วนใหญ่พอใจปานกลาง ยกเว้น ข้อ 3 การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด ( $\bar{X}=3.59$ , S.D.=1.08) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{X}=3.59$ , S.D.=1.11) ข้อ 6.7 ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ ( $\bar{X}=3.72$ , S.D.=1.03) พอใจมาก

ตารางที่ 6 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานลดน้อยลง



ข้อ	รายการ	พนักงาน (N=766)		ความคิดเห็น
		$\bar{X}$	S.D.	
1	นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย	3.62	1.02	เห็นด้วย
2	เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน	3.51	1.04	เห็นด้วย
3	ไม่มีกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	3.38	1.02	ไม่แน่ใจ
4	ไม่มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน	3.31	1.03	ไม่แน่ใจ
5	โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม	3.38	1.03	ไม่แน่ใจ
6	ผู้บังคับบัญชาไม่มีภาวะผู้นำ	3.03	1.16	ไม่แน่ใจ
7	กฎ ระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น	3.49	1.04	ไม่แน่ใจ
8	มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน	3.64	1.14	เห็นด้วย
9	มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ	3.60	1.23	เห็นด้วย
10	มีปัญหาเรื่องมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	3.10	1.17	ไม่แน่ใจ
11	มีปัญหาเรื่องการประสานงานระหว่างบุคคล	3.30	1.11	ไม่แน่ใจ
12	มีปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร	3.21	1.13	ไม่แน่ใจ
13	ไม่ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร	2.72	1.11	ไม่แน่ใจ
14	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า มักแสดงบทบาทครอบงำอยู่เสมอ	3.06	1.16	ไม่แน่ใจ
15	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ	2.65	1.10	ไม่แน่ใจ
16	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ขาดทักษะในการบริหารจัดการ	3.00	1.17	ไม่แน่ใจ
17	ไม่ได้รับการสอนงาน/เสนอแนะในการปฏิบัติงาน	2.91	1.11	ไม่แน่ใจ
18	ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา	2.83	1.13	ไม่แน่ใจ
19	ไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	2.64	1.11	ไม่แน่ใจ
20	เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ	2.54	1.04	ไม่แน่ใจ
21	วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่เพียงพอ	3.10	1.20	ไม่แน่ใจ
22	สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม	2.89	1.16	ไม่แน่ใจ
23	ลักษณะงานซ้ำซาก จำเจ ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย	2.98	1.13	ไม่แน่ใจ
24	ไม่มีโอกาสได้สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ	3.16	1.12	ไม่แน่ใจ
25	ไม่มีโอกาสได้เผยแพร่ผลงาน	3.08	1.11	ไม่แน่ใจ
26	ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงาน	3.41	1.12	ไม่แน่ใจ
27	ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	3.85	1.10	เห็นด้วย
28	ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	3.68	1.12	เห็นด้วย
29	ไม่ได้รับการพัฒนา	3.40	1.16	ไม่แน่ใจ

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	พนักงาน (N=766)		ความคิดเห็น
30	โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย	3.77	1.14	เห็นด้วย
	ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.22	.70	ไม่แน่ใจ

จากตาราง 6 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานโดยรวมไม่แน่ใจ ( $\bar{X}=3.22$ , S.D.=.70) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าส่วนใหญ่ไม่แน่ใจ ยกเว้น ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{X}=3.62$ , S.D.=1.02) ข้อ 2 เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน ( $\bar{X}=3.51$ , S.D.=1.04) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{X}=3.64$ , S.D.=1.14) ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{X}=3.60$ , S.D.=1.23) ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}=3.85$ , S.D.=1.10) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{X}=3.68$ , S.D.=1.12) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{X}=3.77$ , S.D.=1.14) มีความคิดเห็นด้วย

ตารางที่ 7 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของพนักงานที่มีเพศต่างกัน ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

รายด้าน	ชาย		หญิง	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. ลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน	3.73	.51	3.62	.50
2. ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.62	.58	3.53	.61
3. ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	3.52	.84	3.35	.83
4. ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง	3.23	.68	3.22	.71
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.48	.33	3.42	.37

จากตาราง 7 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงานเพศชายอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.48$ , S.D.=.33) และพนักงานเพศหญิงอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.42$ , S.D.=.37) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานพนักงานเพศชายมีความคิดเห็นในระดับมาก ( $\bar{X}=3.73$ , S.D.=.51) ส่วนพนักงานเพศหญิงมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.62$ , S.D.=.50) ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานเพศชายมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.62$ , S.D.=.58) พนักงานเพศหญิงมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.53$ , S.D.=.61) ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล พนักงานเพศชายมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.52$ , S.D.=.84) พนักงานเพศหญิงมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.35$ , S.D.=.83) ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง พนักงานเพศชายมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.23$ , S.D.=.68) พนักงานเพศหญิงมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.22$ , S.D.=.71)

ตารางที่ 8 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของพนักงานที่มีอายุต่างกัน ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

รายด้าน	20 – 30 ปี		31 – 40 ปี		41 – 50 ปี		51 – 60 ปี	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. ลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน	3.65	.49	3.65	.51	3.68	.58	3.75	.59
2. ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.58	.58	3.51	.61	3.53	.72	3.62	.70
3. ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล	3.33	.82	3.51	.83	3.41	.86	3.30	1.11
4. ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานลดน้อยลง	3.19	.69	3.25	.73	3.33	.62	3.10	.82
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.42	.34	3.45	.38	3.48	.40	3.36	.44

จากตาราง 8 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงานที่มีอายุ 20-30 ปี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.42$ , S.D.=.34) อายุ 31-40 ปี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.45$ , S.D.=.38) อายุ 41-50 ปี ในระดับปานกลาง

( $\bar{X}$  = 3.48, S.D. = .40) อายุ 51-60 ปี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.36, S.D. = .44) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีอายุ 41-50 ปี มีความคิดเห็นในระดับมาก ( $\bar{X}$  = 3.68, S.D. = .58) อายุ 51-60 ปี มีความคิดเห็นในระดับมาก ( $\bar{X}$  = 3.75, S.D. = .59) ส่วนอายุ 20-30 ปี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.65, S.D. = .49) อายุ 31-40 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.65, S.D. = .51) ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีอายุ 20-30 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.58, S.D. = .58) อายุ 31-40 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.51, S.D. = .61) อายุ 41-50 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.53, S.D. = .72) อายุ 51-60 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.62, S.D. = .70) ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ของพนักงานที่มีอายุ 20-30 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.33, S.D. = .82) อายุ 31-40 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.51, S.D. = .83) อายุ 41-50 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.41, S.D. = .86) อายุ 51-60 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.30, S.D. = 1.11) ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่มีอายุ 20-30 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.19, S.D. = .69) อายุ 31-40 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.25, S.D. = .73) อายุ 41-50 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.33, S.D. = .62) อายุ 51-60 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.10, S.D. = .82)

ตารางที่ 9 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของพนักงาน ที่มีอายุงานต่างกัน ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

รายด้าน	1 ปี		2 ปี		3 ปี		4 ปี		5 ปี		6 ปี	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. ลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน	3.66	.50	3.67	.45	3.63	.55	3.63	.55	3.76	.46	3.59	.52
2. ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.58	.56	3.54	.61	3.60	.60	3.53	.61	3.61	.60	3.50	.65
3. ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	3.30	.86	3.38	.80	3.42	.77	3.38	.84	3.45	.83	3.47	.88
4. ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง	3.08	.77	3.20	.69	3.28	.61	3.32	.62	3.27	.73	3.25	.71
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.38	.36	3.44	.36	3.46	.36	3.45	.35	3.56	.35	3.40	.35

จากตาราง 9 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.38$ , S.D.=.36) อายุงาน 2 ปี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.44$ , S.D.=.36) อายุงาน 3 ปี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.46$ , S.D.=.36) อายุงาน 4 ปี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.45$ , S.D.=.35) อายุงาน 5 ปี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.56$ , S.D.=.35) อายุงาน 6 ปี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.40$ , S.D.=.35) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีอายุงาน 5 ปี มีความคิดเห็นในระดับมาก ( $\bar{X}=3.76$ , S.D.=.46) ส่วนพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.66$ , S.D.=.50) อายุงาน 2 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.67$ , S.D.=.45) อายุงาน 3 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.63$ , S.D.=.55) อายุงาน 4 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.63$ , S.D.=.55) อายุงาน 6 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.59$ , S.D.=.52) ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.58$ , S.D.=.56) อายุงาน 2 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.54$ , S.D.=.61) อายุงาน 3 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.60$ , S.D.=.60) อายุงาน 4 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.53$ , S.D.=.61) อายุงาน 5 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.61$ , S.D.=.60) อายุงาน 6 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.50$ , S.D.=.65) ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ของพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.30$ , S.D.=.86) อายุงาน 2 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.38$ , S.D.=.80) อายุงาน 3 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.42$ , S.D.=.77) อายุงาน 4 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.38$ , S.D.=.84) อายุงาน 5 ปี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.45$ , S.D.=.83) อายุงาน 6 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.47$ , S.D.=.88) ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง ของพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.08$ , S.D.=.77) อายุงาน 2 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.20$ , S.D.=.69) อายุงาน 3 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.28$ , S.D.=.61) อายุงาน 4 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.32$ , S.D.=.62) อายุงาน 5 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.27$ , S.D.=.73) อายุงาน 6 ปี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.25$ , S.D.=.71)

ตารางที่ 10 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของพนักงาน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

รายด้าน	ต่ำกว่า ป.ตรี		ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก		ศึกษาวิจัยหลัง ป.เอก	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. ลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน	3.71	.41	3.62	.53	3.65	.57	3.65	.52	3.62	.31
2. ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.73	.58	3.49	.62	3.45	.59	3.52	.41	3.40	.65
3. ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล	3.60	.82	3.32	.84	3.41	.73	3.20	1.02	2.38	.78
4. ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานลดน้อยลง	3.27	.62	3.23	.74	3.12	.72	3.22	.56	3.16	-
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.53	.36	3.41	.37	3.38	.32	3.40	.27	3.49	-

จากตาราง 10 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.53$ , S.D. = .36) วุฒิปริญญาตรี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.41$ , S.D. = .37) วุฒิปริญญาโท ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.38$ , S.D. = .32) วุฒิปริญญาเอก ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.40$ , S.D. = .27) ศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.49$ , S.D. = -) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.71$ , S.D. = .41) วุฒิปริญญาตรี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.62$ , S.D. = .53) วุฒิปริญญาโท ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.65$ , S.D. = .57) วุฒิปริญญาเอก ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.65$ , S.D. = .52) ศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.62$ , S.D. = .31) ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.73$ , S.D. = .58) วุฒิปริญญาตรี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.49$ , S.D. = .62) วุฒิปริญญาโท ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.45$ , S.D. = .59) วุฒิปริญญาเอก ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.52$ , S.D. = .41) ศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.40$ , S.D. = .65) ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.60$ , S.D. = .82) วุฒิปริญญาตรี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.32$ , S.D. = .84) วุฒิปริญญาโท ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.41$ , S.D. = .73) วุฒิปริญญาเอก ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.20$ , S.D. = 1.02) ศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.38$ , S.D. = .78) ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง ของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง

( $\bar{X}$  = 3.27, S.D. = .62) วุฒิปริญญาตรี ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.23, S.D. = .74) วุฒิปริญญาโท ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.12, S.D. = .72) วุฒิปริญญาเอก ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.22, S.D. = .56) ศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก ในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.16, S.D. = -)

ตารางที่ 11 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของพนักงาน ที่มีตำแหน่งต่างกัน ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

รายด้าน	ตำแหน่งวิชาการ		ตำแหน่งสนับสนุน วิชาการ	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. ลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน	3.69	.57	3.64	.48
2. ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.51	.60	3.57	.61
3. ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล	3.33	.85	3.42	.83
4. ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานลดน้อยลง	3.02	.76	3.29	.67
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.36	.35	3.46	.36

จากตาราง 11 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงานที่มีตำแหน่งวิชาการในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.36, S.D. = .35) ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.46, S.D. = .36) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีตำแหน่งวิชาการมีความคิดเห็นในระดับมาก ( $\bar{X}$  = 3.69, S.D. = .57) พนักงานที่มีตำแหน่งสนับสนุนวิชาการมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.64, S.D. = .48) ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีตำแหน่งวิชาการมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.51, S.D. = .60) พนักงานที่มีตำแหน่งสนับสนุนวิชาการมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.57, S.D. = .61) ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีตำแหน่งวิชาการมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  = 3.33, S.D. = .85) พนักงานที่มีตำแหน่งสนับสนุนวิชาการมีความคิดเห็นในระดับ

ปานกลาง ( $\bar{X}=3.42$ , S.D.=.83) และด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่มีตำแหน่งวิชาการมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.02$ , S.D.=.76) พนักงานที่มีตำแหน่งสนับสนุนวิชาการมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.29$ , S.D.=.67)

ตารางที่ 12 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของพนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

รายด้าน	พนักงานประจำ		พนักงานชั่วคราว	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. ลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน	3.64	.49	3.66	.54
2. ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.54	.58	3.59	.66
3. ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	3.38	.78	3.43	.96
4. ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง	3.19	.69	3.29	.71
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.43	.34	3.46	.39

จากตาราง 12 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงานที่เป็นพนักงานประจำในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.43$ , S.D.=.34) พนักงานชั่วคราวในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.46$ , S.D.=.39) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่เป็นพนักงานประจำมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.64$ , S.D.=.49) เป็นพนักงานชั่วคราว มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.66$ , S.D.=.54) ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่เป็นพนักงานประจำมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.54$ , S.D.=.58) พนักงานชั่วคราวมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.59$ , S.D.=.66) ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่เป็นพนักงานประจำมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.38$ , S.D.=.78) พนักงานชั่วคราวมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.43$ , S.D.=.96) และด้านปัจจัย



ที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่เป็นพนักงานประจำมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.19$ , S.D.=.69) พนักงานชั่วคราวมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง ( $\bar{X}=3.29$ , S.D.=.71)

ตารางที่ 13 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของพนักงาน ต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

สังกัด	1		2		3		4	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
คณะทันตแพทยศาสตร์	3.42	.54	3.48	.47	3.55	.72	3.40	.63
คณะพลศึกษา	3.70	.46	3.56	.48	3.53	.80	3.13	.66
คณะแพทยศาสตร์	3.64	.56	3.58	.57	3.18	.85	3.31	.77
คณะเภสัชศาสตร์	3.87	.54	3.83	.57	3.39	.80	2.84	.64
คณะมนุษยศาสตร์	3.47	.59	3.46	.50	3.48	.73	2.94	.74
คณะวิทยาศาสตร์	3.48	.48	3.46	.70	3.61	1.06	3.35	.63
คณะวิศวกรรมศาสตร์	3.60	.48	3.47	.81	3.30	1.01	3.55	.49
คณะศิลปกรรมศาสตร์	4.03	.39	3.82	.63	3.96	.65	3.06	.74
คณะศึกษาศาสตร์	3.62	.73	3.31	.77	3.33	.78	3.15	.76
คณะสังคมศาสตร์	3.54	.49	3.59	.51	3.34	.83	3.04	.58
บัณฑิตวิทยาลัย	3.45	.45	3.75	.46	3.14	1.69	3.00	1.00
สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์	-	-	-	-	3.00	-	2.76	-
คณะพยาบาลศาสตร์	3.70	.58	3.44	.85	2.79	1.03	3.40	.79
สำนักหอสมุดกลาง	3.61	.36	3.51	.46	3.37	.73	2.88	.68
สำนักคอมพิวเตอร์	3.59	.42	3.32	.36	3.23	.65	3.56	.44
คณะสหเวชศาสตร์	3.71	.38	3.48	.32	3.26	.39	2.72	.38
สถาบันสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร	3.35	-	3.66	-	3.57	-	3.70	-
สถาบันพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	3.25	-	3.66	-	3.00	-	2.76	-
สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา	3.95	-	3.93	-	3.14	-	3.20	-

ตาราง 13 (ต่อ)

สังกัด	1		2		3		4	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
สำนักงานบริหารกิจการหอพัก	3.58	.33	3.61	.62	3.78	.49	3.17	-
ศูนย์บริการวิชาการ	3.30	-	3.93	-	4.64	-	1.70	-
ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา	4.10	-	-	-	3.42	-	3.03	-
ร.ร.สาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)	3.52	.53	3.50	.59	3.42	.70	3.24	.80
ร.ร.สาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)	3.80	.39	3.38	.74	3.86	.75	3.23	.72
ร.ร.สาธิต มศว ปทุมวัน	3.87	.41	3.66	.63	3.81	.66	3.02	.84
ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ	3.61	.49	3.61	.56	3.36	.75	3.33	.69
<b>สำนักงานอธิการบดี</b>								
กองการเจ้าหน้าที่	4.00	.27	2.86	1.03	3.07	2.52	4.26	.31
กองคลัง	3.85	.07	3.73	.20	3.28	.20	3.11	.52
กองแผนงาน	3.60	.07	3.50	.42	2.89	.05	3.35	.21
กองบริการการศึกษา	3.53	.36	3.40	.92	3.42	.61	3.38	.49
กองกิจการนิสิต	4.00	.67	2.86	1.03	3.16	.66	3.27	.60
กองวิเทศสัมพันธ์	3.70	-	4.37	.54	3.71	.00	2.02	.48
ฝ่ายพัฒนาสถานที่และสิ่งแวดล้อม	3.67	.40	3.56	.49	3.48	1.04	3.28	.47
ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน	4.27	.10	4.50	.04	3.85	.60	1.50	.23
ฝ่ายยานพาหนะและความปลอดภัย	3.97	.31	4.12	.24	3.71	.93	2.65	.54
หน่วยตรวจสอบภายใน	3.50	.77	3.06	.75	3.00	-	3.36	.61
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.65	.51	3.55	.61	3.40	.84	3.22	.70

จากตาราง 13 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงาน ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน มีความคิดเห็นระดับมาก ( $\bar{X}$  =3.65, S.D.=.51) ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความคิดเห็นระดับมาก ( $\bar{X}$  =3.55, S.D.=.61) ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล มีความคิดเห็นระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  =3.40, S.D.=.84) ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง มีความคิดเห็นระดับปานกลาง ( $\bar{X}$  =3.40, S.D.=.84) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

ด้านที่ 1 ลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เห็นด้วยมาก ตามลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ 1 ฝ่ายจัดการทรัพยากรสิน ( $\bar{X}$  =4.27, S.D.=.10) ลำดับที่ 2 ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา ( $\bar{X}$  =4.10, S.D.=.) ลำดับที่ 3 คณะศิลปกรรมศาสตร์ ( $\bar{X}$  =4.03, S.D.=.39) ลำดับที่ 4 กองการเจ้าหน้าที่ ( $\bar{X}$  =4.00, S.D.=.27) ลำดับที่ 5 กองกิจการนิสิต ( $\bar{X}$  =4.00, S.D.=.67)

ด้านที่ 2 ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เห็นด้วยมาก ตามลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ 1 ฝ่ายจัดการทรัพยากรสิน ( $\bar{X}$  =4.50, S.D.=.04) ลำดับที่ 2 กองวิเทศสัมพันธ์ ( $\bar{X}$  =4.37, S.D.=.54) ลำดับที่ 3 ฝ่ายยานพาหนะและความปลอดภัย ( $\bar{X}$  =4.12, S.D.=.24) ลำดับที่ 4 ศูนย์บริการวิชาการ ( $\bar{X}$  =3.93, S.D.=.) ลำดับที่ 5 สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา ( $\bar{X}$  =3.93, S.D.=.)

ด้านที่ 3 ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เห็นด้วยมาก ตามลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ 1 ศูนย์บริการวิชาการ ( $\bar{X}$  =4.64, S.D.=.) ลำดับที่ 2 คณะศิลปกรรมศาสตร์ ( $\bar{X}$  =3.96, S.D.=.65) ลำดับที่ 3 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) ( $\bar{X}$  =3.86, S.D.=.75) ลำดับที่ 5 ฝ่ายจัดการทรัพยากรสิน ( $\bar{X}$  =3.85, S.D.=.60)

ด้านที่ 4 ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เห็นด้วยมาก ตามลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ 1 กองการเจ้าหน้าที่ ( $\bar{X}$  =4.26, S.D.=.31) ลำดับที่ 2 สถาบันสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร ( $\bar{X}$  =3.70, S.D.=.) และที่เห็นด้วยน้อย ตามลำดับ ดังนี้ ฝ่ายจัดการทรัพยากรสิน ( $\bar{X}$  =1.50, S.D.=.23) ลำดับที่ 2 ศูนย์บริการวิชาการ ( $\bar{X}$  =1.70, S.D.=.)

ตารางที่ 14 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านลักษณะงานและวิธีการทำงาน ในหน่วยงานของพนักงานที่มีเพศต่างกัน

ข้อ	รายการ	ชาย		หญิง	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน	3.97	.81	3.91	.80
2	มีการมอบหมายงานตาม TOR ในสัญญาจ้างอย่างครบถ้วน	3.80	.81	3.71	.88
3	มีการมอบหมายบุคคลที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน (พี่เลี้ยง : Mentor)	3.64	.98	3.56	.98
4	มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง	3.95	.85	3.93	.83
5	มีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.75	.94	3.70	.84
6	มีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.59	.93	3.57	.94
7	มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.85	.90	3.79	.88

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ชาย		หญิง	
		$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D.
8	เป็นงานหลักของหน่วยงาน	3.94	.82	3.89	.80
9	งานสนับสนุนอำนาจการ (งานสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ)	3.52	.93	3.30	.96
10	งานสนับสนุนวิชาการ (งานช่วยสอน/ช่วยวิจัย/งานห้องทดลอง/ช่วยการเรียนการสอน)	3.60	.93	3.45	1.00
11	งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ	3.93	.93	3.91	.87
12	งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.92	.81	3.82	.81
13	งานที่ยุ่ยากซับซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน	3.37	.96	3.63	.83
14	งานที่ต้องมีแผนปฏิบัติงานเชิงรุก	3.63	.83	3.50	.86
15	งานที่ต้องมีสถิติข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจ	3.53	.84	3.50	.91
16	งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง	3.77	.84	3.87	.84
17	งานที่ต้องเขียนโครงการทำเป็นทีม	3.48	.99	3.42	.97
18	งานที่ต้องทำคนเดียว	3.36	1.03	3.13	1.09
19	ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย	3.94	.83	3.75	.94
20	มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน	3.94	.97	3.80	.94
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.73	.51	3.62	.50

จากตาราง 14 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานของพนักงานที่มีเพศต่างกัน ดังนี้

เพศชายเห็นด้วยมาก คือ ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{X}$  =3.97, S.D.=.81) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{X}$  =3.95, S.D.=.85) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{X}$  =3.94, S.D.=.82) ข้อ 19 ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย ( $\bar{X}$  =3.94, S.D.=.83) ข้อ 20 มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน ( $\bar{X}$  =3.94, S.D.=.97)

เพศหญิงเห็นด้วยมาก คือ ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{X}$  =3.93, S.D.=.83) ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{X}$  =3.91, S.D.=.80) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{X}$  =3.91, S.D.=.87) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{X}$  =3.89, S.D.=.80) ข้อ 16 งานที่ต้องแนะนำให้

ค่าปรึกษาและต้องชี้แจง ( $\bar{x}=3.87$ , S.D.=.84)

ตารางที่ 15 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านลักษณะงานและวิธีการทำงาน  
ในหน่วยงานของพนักงานที่มีอายุตัวต่างกัน

ข้อ	รายการ	20-30 ปี		31-40 ปี		41-50 ปี		51-60 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน	3.96	.75	3.90	.87	3.85	.81	3.60	.84
2	มีการมอบหมายงานตาม TOR ในสัญญาจ้างอย่างครบถ้วน	3.76	.84	3.69	.92	3.70	.86	3.70	.67
3	มีการมอบหมายบุคคลที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน (พี่เลี้ยง : Mentor)	3.65	.91	3.47	1.06	3.59	1.04	3.50	.84
4	มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง	4.00	.76	3.84	.88	3.85	1.02	4.30	.83
5	มีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.73	.81	3.68	.92	3.73	.93	4.10	.87
6	มีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.57	.90	3.56	.97	3.73	.92	3.60	1.17
7	มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.75	.87	3.81	.92	3.81	.87	4.00	.81
8	เป็นงานหลักของหน่วยงาน	3.89	.79	3.90	.81	3.95	.90	4.10	.99
9	งานสนับสนุนอำนาจการ (งานสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ)	3.34	.94	3.33	.97	3.62	1.06	3.10	.56
10	งานสนับสนุนวิชาการ (งานช่วยสอน/ช่วยวิจัย/งานห้องทดลอง/ช่วยการเรียนการสอน)	3.50	.99	3.45	.98	3.52	.99	3.60	.84
11	งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ	3.90	.88	3.90	.87	4.04	.91	4.10	.99
12	งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.82	.83	3.89	.77	3.86	.86	3.90	.87
13	งานที่ย่างยากซับซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน	3.33	.92	3.46	.94	3.32	.93	3.40	1.07
14	งานที่ต้องมีแผนปฏิบัติงานเชิงรุก	3.48	.86	3.60	.85	3.56	.84	3.60	.96
15	งานที่ต้องมีสถิติข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจ	3.50	.88	3.56	.90	3.42	.92	3.50	.97
16	งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง	3.85	.84	3.81	.85	3.85	.85	4.10	.87
17	งานที่ต้องเขียนโครงการทำเป็นทีม	3.37	1.00	3.47	.94	3.61	1.01	3.80	.63
18	งานที่ต้องทำคนเดียว	3.13	1.09	3.27	1.07	3.25	1.08	3.40	.84
19	ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย	3.78	.93	3.85	.91	3.77	.85	3.70	.82
20	มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน	3.82	.93	3.87	.98	3.80	1.01	4.00	.81
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.65	.49	3.65	.51	3.68	.58	3.75	.59

จากตาราง 15 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีอายุตัวต่างกัน ดังนี้

อายุตัว 20-30 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{x}$  =4.00, S.D.=.76) ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{x}$  =3.96, S.D.=.75) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{x}$  =3.90, S.D.=.88) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ข้อ 12 งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ( $\bar{x}$  =3.85, S.D.=.84)

อายุตัว 31-40 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{x}$  =3.90, S.D.=.87) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{x}$  =3.90, S.D.=.81) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{x}$  =3.90, S.D.=.87) ข้อ 12 งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ( $\bar{x}$  =3.89, S.D.=.77) ข้อ 20 มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน ( $\bar{x}$  =3.87, S.D.=.98)

อายุตัว 41-50 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{x}$  =4.04, S.D.=.91) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{x}$  =3.95, S.D.=.90) ข้อ 12 งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ( $\bar{x}$  =3.86, S.D.=.86) ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{x}$  =3.85, S.D.=.81) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ข้อ 16 งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง ( $\bar{x}$  =3.85, S.D.=.85)

อายุตัว 51-60 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{x}$  =4.30, S.D.=.83) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{x}$  =4.10, S.D.=.99) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{x}$  =4.10, S.D.=.99) ข้อ 7 มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  =4.00, S.D.=.81) ข้อ 16 งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง ข้อ 20 มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน ( $\bar{x}$  =4.00, S.D.=.81)

ตารางที่ 16 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีอายุงานต่างกัน

ข้อ	รายการ	1 ปี		2 ปี		3 ปี		4 ปี		5 ปี		6 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน	3.92	.77	4.02	.72	3.99	.84	3.90	.77	3.86	.82	3.87	.86
2	มีการมอบหมายงานตาม TOR ในสัญญาจ้างอย่างครบถ้วน	3.73	.87	3.84	.82	3.73	.87	3.61	.96	3.82	.88	3.65	.84
3	มีการมอบหมายบุคคลที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน (พี่เลี้ยง : Mentor)	3.69	1.01	3.69	.89	3.55	.93	3.40	1.01	3.61	.95	3.50	1.04
4	มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง	4.01	.82	3.99	.77	3.86	.86	3.89	.83	3.97	.89	3.88	.84
5	มีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.71	.84	3.73	.80	3.69	.92	3.80	.82	3.81	.80	3.64	.94
6	มีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.50	.96	3.64	.90	3.58	.90	3.56	.93	3.72	.89	3.53	.99
7	มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.82	.87	3.70	.91	3.80	.87	3.90	.90	3.97	.88	3.74	.88
8	เป็นงานหลักของหน่วยงาน	3.89	.83	3.88	.70	3.90	.84	3.82	.84	4.16	.72	3.83	.86
9	งานสนับสนุนอำนาจการ (งานสำนักงาน อธิการบดี/สำนักงาน คณบดี/ผู้อำนวยการ)	3.46	.98	3.30	.92	3.30	.92	3.36	.94	3.35	.98	3.34	.99
10	งานสนับสนุนวิชาการ (งานช่วยสอนช่วยวิจัย/งานห้องทดลอง/ช่วยการเรียนการสอน)	3.41	.96	3.50	.96	3.42	1.03	3.43	1.01	3.48	.97	3.61	.99
11	งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ	3.85	.89	3.86	.90	3.87	.91	3.88	.90	4.11	.82	3.94	.86
12	งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.81	.81	3.76	.78	3.87	.89	3.90	.90	4.01	.73	3.81	.78
13	งานที่ยุ่งยากซับซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน	3.34	.94	3.29	.85	3.47	.99	3.43	.92	3.42	.91	3.37	.95
14	งานที่ต้องมีแผนปฏิบัติงานเชิงรุก	3.54	.84	3.56	.86	3.53	.94	3.60	.85	3.60	.79	3.44	.86
15	งานที่ต้องมีสถิติข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจ	3.47	.83	3.57	.84	3.51	.96	3.63	.90	3.55	.81	3.43	.98

ตาราง 16 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	1 ปี		2 ปี		3 ปี		4 ปี		5 ปี		6 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
16	งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและตั้งชี้แจง	3.74	.94	3.92	.74	3.87	.88	3.87	.82	3.94	.74	3.78	.87
17	งานที่ต้องเขียนโครงการทำเป็นทีม	3.39	1.06	3.43	.87	3.48	1.05	3.42	1.00	3.57	.95	3.38	.94
18	งานที่ต้องทำคนเดียว	3.27	1.03	3.22	1.06	3.29	1.09	3.09	1.18	3.09	1.14	3.15	1.05
19	ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย	3.87	.95	3.71	.88	3.73	.90	3.69	.94	3.91	.90	3.85	.92
20	มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน	3.84	.92	3.82	.98	3.80	.96	3.75	.97	4.03	.94	3.81	.95
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.66	.50	3.67	.45	3.63	.55	3.63	.55	3.76	.46	3.59	.52

จากตาราง 16 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีอายุงานต่างกัน ดังนี้

อายุงาน 1 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{X}=4.01$ , S.D.=.82) ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{X}=3.92$ , S.D.=.77) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{X}=3.89$ , S.D.=.83) ข้อ 19 ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย ( $\bar{X}=3.87$ , S.D.=.95) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{X}=3.85$ , S.D.=.89)

อายุงาน 2 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{X}=4.02$ , S.D.=.72) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{X}=3.99$ , S.D.=.77) ข้อ 16 งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและตั้งชี้แจง ( $\bar{X}=3.92$ , S.D.=.74) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{X}=3.88$ , S.D.=.70) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{X}=3.86$ , S.D.=.90)

อายุงาน 3 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{X}=3.99$ , S.D.=.84) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{X}=3.90$ , S.D.=.84) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{X}=3.87$ , S.D.=.91) ข้อ 12 งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ( $\bar{X}=3.87$ , S.D.=.89) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{X}=3.86$ , S.D.=.86)



อายุงาน 4 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{x} = 3.90, S.D. = .77$ ) ข้อ 7 มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x} = 3.90, S.D. = .90$ ) ข้อ 12 งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ( $\bar{x} = 3.90, S.D. = .90$ ) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{x} = 3.89, S.D. = .83$ ) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{x} = 3.88, S.D. = .90$ )

อายุงาน 5 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{x} = 4.16, S.D. = .72$ ) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{x} = 4.11, S.D. = .82$ ) ข้อ 20 มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน ( $\bar{x} = 4.03, S.D. = .94$ ) ข้อ 12 งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ( $\bar{x} = 4.01, S.D. = .73$ ) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{x} = 3.97, S.D. = .89$ ) ข้อ 7 มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x} = 3.97, S.D. = .88$ )

อายุงาน 6 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{x} = 3.94, S.D. = .86$ ) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{x} = 3.88, S.D. = .84$ ) ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{x} = 3.87, S.D. = .86$ ) ข้อ 19 ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย ( $\bar{x} = 3.85, S.D. = .92$ ) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{x} = 3.85, S.D. = .92$ )

ตารางที่ 17 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน

ข้อ	รายการ	ต่ำกว่า ป.ตรี		ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก		ศึกษา/วิจัย หลัง ป.เอก	
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
1	มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน	4.04	.68	3.94	.81	3.75	.92	3.50	.74	4.00	0.00
2	มีการมอบหมายงานตาม TOR ในสัญญาจ้างอย่างครบถ้วน	3.80	.80	3.72	.89	3.62	.93	3.81	.79	4.00	0.00
3	มีการมอบหมายบุคคลที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน (พี่เลี้ยง : Mentor)	3.77	.83	3.59	.96	3.30	1.17	3.13	1.03	3.33	1.15
4	มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง	3.89	.81	3.91	.82	4.05	.88	4.13	.99	4.00	0.00

ตาราง 17 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ต่ำกว่า ป.ตรี		ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก		ศึกษาวิจัย หลัง ป.เอก	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
5	มีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.83	.74	3.68	.88	3.67	.95	3.68	.89	2.00	0.00
6	มีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.76	.74	3.58	.94	3.37	1.11	3.22	.97	2.33	.57
7	มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.83	.80	3.79	.89	3.80	1.00	3.95	.97	3.00	1.00
8	เป็นงานหลักของหน่วยงาน	3.93	.79	3.87	.80	3.96	.88	3.95	.80	3.33	.57
9	งานสนับสนุนอำนาจ (งานสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ)	3.44	.85	3.36	.92	3.23	1.18	3.21	1.13	3.50	.70
10	งานสนับสนุนวิชาการ (งานช่วยสอน/ช่วยวิจัย/งานห้องทดลอง/ช่วยการเรียนการสอน)	3.55	.82	3.39	1.03	3.65	1.05	3.55	1.05	3.50	.70
11	งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ	3.96	.72	3.84	.92	4.12	.97	3.95	.92	3.00	1.00
12	งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.83	.76	3.78	.82	4.07	.83	3.80	.87	4.33	.57
13	งานที่ยุ่งยากซับซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน	3.33	.86	3.44	.93	3.28	1.01	3.15	.98	4.33	.57
14	งานที่ต้องมีแผนปฏิบัติงานเชิงรุก	3.53	.76	3.52	.89	3.54	.95	3.61	.74	4.33	.57
15	งานที่ต้องมีสถิติข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจ	3.64	.79	3.52	.92	3.32	.91	3.14	1.01	4.00	1.00
16	งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง	3.80	.76	3.90	.87	3.76	.91	3.66	.65	4.33	.57
17	งานที่ต้องเขียนโครงการทำเป็นทีม	3.56	.90	3.35	1.01	3.47	.98	3.52	1.03	3.66	1.15
18	งานที่ต้องทำคนเดียว	3.00	1.05	3.15	1.10	3.58	.98	3.42	.97	4.33	.57
19	ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย	3.94	.84	3.72	.94	3.85	.95	3.71	.84	4.00	1.00
20	มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทิศทาง ผู้บังคับบัญชากับท่าน	3.95	.89	3.80	.97	3.82	.93	3.71	1.14	2.33	1.15
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.71	.41	3.62	.53	3.65	.57	3.65	.52	3.62	.31

จากตาราง 17 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษา ต่างกัน ดังนี้

วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{x}=4.04$ , S.D.=.68) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{x}=3.96$ , S.D.=.72) ข้อ 20 มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน ( $\bar{x}=3.95$ , S.D.=.89) ข้อ 19 ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย ( $\bar{x}=3.94$ , S.D.=.84) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{x}=3.93$ , S.D.=.79)

วุฒิการศึกษาปริญญาตรี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{x}=3.94$ , S.D.=.81) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{x}=3.91$ , S.D.=.82) ข้อ 16 งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง ( $\bar{x}=3.90$ , S.D.=.87) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{x}=3.87$ , S.D.=.80) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{x}=3.87$ , S.D.=.40)

วุฒิการศึกษาปริญญาโท เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{x}=4.12$ , S.D.=.97) ข้อ 12 งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ( $\bar{x}=4.07$ , S.D.=.83) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{x}=4.05$ , S.D.=.88) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{x}=3.96$ , S.D.=.88) ข้อ 19 ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย ( $\bar{x}=3.85$ , S.D.=.95)

วุฒิการศึกษาปริญญาเอก เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{x}=4.13$ , S.D.=.99) ข้อ 7 มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}=3.95$ , S.D.=.97) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{x}=3.95$ , S.D.=.80) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{x}=3.95$ , S.D.=.92) ข้อ 12 งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ( $\bar{x}=3.80$ , S.D.=.87)

ตารางที่ 18 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านลักษณะงานและวิธีการทำงาน  
ในหน่วยงานของพนักงานที่มีตำแหน่งต่างกัน

ข้อ	รายการ	ตำแหน่งวิชาการ		ตำแหน่ง สนับสนุน วิชาการ	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน	3.69	.57	3.64	.48
2	มีการมอบหมายงานตาม TOR ในสัญญาจ้างอย่างครบถ้วน	3.72	.85	3.73	.87
3	มีการมอบหมายบุคคลที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน (พี่เลี้ยง : Mentor)	3.42	1.05	3.63	.95
4	มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง	4.07	.89	3.89	.81
5	มีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.69	.96	3.89	.81
6	มีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.38	1.01	3.64	.90
7	มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.93	.93	3.77	.87
8	เป็นงานหลักของหน่วยงาน	3.99	.86	3.88	.79
9	งานสนับสนุนอำนาจการ (งานสำนักงานอธิการบดี/สำนักงาน คณบดี/ผู้อำนวยการ)	3.22	1.09	3.40	.91
10	งานสนับสนุนวิชาการ (งานช่วยสอน/ช่วยวิจัย/งานห้องทดลอง/ ช่วยการเรียนการสอน)	3.65	1.07	3.44	.95
11	งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ	4.12	.90	3.85	.87
12	งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	4.05	.86	3.78	.79
13	งานที่ยุ้งยากซับซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน	3.31	1.01	3.40	.90
14	งานที่ต้องมีแผนปฏิบัติงานเชิงรุก	3.54	.90	3.53	.84
15	งานที่ต้องมีสถิติข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจ	3.31	.93	3.57	.87
16	งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง	3.85	.89	3.84	.83
17	งานที่ต้องเขียนโครงการทำเป็นทีม	3.54	.98	3.40	.97
18	งานที่ต้องทำคนเดียว	3.50	1.00	3.10	1.09
19	ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย	3.80	.95	3.80	.90
20	มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน	3.78	1.01	3.85	.93
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.69	.57	3.64	.48

จากตาราง 18 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีตำแหน่งต่างกัน ดังนี้

พนักงานตำแหน่งวิชาการ เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{X}$  =4.12, S.D.=.90) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{X}$  =4.07, S.D.=.89) ข้อ 12 งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ( $\bar{X}$  =4.05, S.D.=.86) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{X}$  =3.99, S.D.=.86) ข้อ 7 มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}$  =3.93, S.D.=.93)

พนักงานตำแหน่งสนับสนุนวิชาการเห็นด้วยมาก คือ ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{X}$  =3.89, S.D.=.81) ข้อ 5 มีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}$  =3.89, S.D.=.81) ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{X}$  =3.88, S.D.=.79) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{X}$  =3.85, S.D.=.87) ข้อ 20 มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน ( $\bar{X}$  =3.85, S.D.=.93)

ตารางที่ 19 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีลักษณะการจ้างต่างกัน

ข้อ	รายการ	พนักงานประจำ		พนักงานชั่วคราว	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน	3.91	.82	3.96	.76
2	มีการมอบหมายงานตาม TOR ในสัญญาจ้างอย่างครบถ้วน	3.72	.88	3.75	.85
3	มีการมอบหมายบุคคลที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน (ที่เลี้ยง : Mentor)	3.54	.98	3.66	.98
4	มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง	3.92	.84	3.95	.81
5	มีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.72	.87	3.71	.84
6	มีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.56	.94	3.62	.91
7	มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.82	.88	3.93	.77
8	เป็นงานหลักของหน่วยงาน	3.93	.77	3.85	.87
9	งานสนับสนุนอำนาจการ (งานสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ)	3.28	.97	3.51	.91

ข้อ	รายการ	พนักงานประจำ		พนักงานชั่วคราว	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
10	งานสนับสนุนวิชาการ (งานช่วยสอน/ช่วยวิจัย/งานห้องทดลอง/ช่วยการเรียนการสอน)	3.45	.99	3.57	.97
11	งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ	3.92	.87	3.90	.92
12	งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.87	.82	3.81	.78
13	งานที่ยุ่ยากซับซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน	3.41	.91	3.30	.95
14	งานที่ต้องมีแผนปฏิบัติงานเชิงรุก	3.55	.84	3.49	.89
15	งานที่ต้องมีสถิติข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจ	3.49	.89	3.55	.89
16	งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง	3.85	.81	3.82	.91
17	งานที่ต้องเขียนโครงการทำเป็นทีม	3.42	.94	3.45	1.05
18	งานที่ต้องทำคนเดียว	3.19	1.08	3.20	1.08
19	ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย	3.75	.93	3.91	.87
20	มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน	3.80	.96	3.90	.93
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.64	.49	3.66	.54

จากตาราง 19 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีลักษณะการจ้างต่างกัน ดังนี้

พนักงานประจำเห็นด้วยมาก คือ ข้อ 8 เป็นงานหลักของหน่วยงาน ( $\bar{X}$  = 3.93, S.D. = .77) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{X}$  = 3.92, S.D. = .84) ข้อ 11 งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ( $\bar{X}$  = 3.92, S.D. = .87) ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{X}$  = 3.91, S.D. = .82) ข้อ 12 งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ( $\bar{X}$  = 3.87, S.D. = .82)

พนักงานชั่วคราวเห็นด้วยมาก คือ ข้อ 1 มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ( $\bar{X}$  = 3.96, S.D. = .76) ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ( $\bar{X}$  = 3.95, S.D. = .81) ข้อ 7 มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}$  = 3.93, S.D. = .77) ข้อ 19 ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย ( $\bar{X}$  = 3.91, S.D. = .87) ข้อ 20 มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน ( $\bar{X}$  = 3.90, S.D. = .93)

ตารางที่ 20 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีเพศต่างกัน

ข้อ	รายการ	ชาย		หญิง	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง	3.82	.91	3.70	.94
2	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม	3.81	.95	3.65	.96
3	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้	3.73	.95	3.65	.96
4	ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง	3.68	1.01	3.64	1.11
5	ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ท่านได้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมิน	3.30	1.14	3.32	1.15
6	ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน หากมีการทักท้วง	3.21	.99	3.22	1.00
7	ระบบการให้ข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบข้อมูลมีความเป็นธรรม	3.59	.85	3.47	.92
8	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้าน ที่ได้รับมอบหมาย	3.60	.96	3.50	.95
9	กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน	3.63	.95	3.65	.93
10	กรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่ กับด้านคุณภาพ ปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน	3.34	1.09	3.25	1.03
11	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์	3.70	1.11	3.39	1.30
12	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชีค่าจ้าง	3.56	1.08	3.50	1.14
13	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ	4.40	.95	4.37	.94
14	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน	3.67	1.12	3.49	1.22
15	ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ	3.47	1.07	3.20	1.10
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.62	.58	3.53	.61

จากตาราง 20 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีเพศต่างกัน ดังนี้

พนักงานเพศชายเห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ( $\bar{x}$  =4.40, S.D.=.95) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ( $\bar{x}$  =3.82, S.D.=.91) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ( $\bar{x}$  =3.81, S.D.=.95) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ ( $\bar{x}$  =3.73, S.D.=.95) ข้อ 11 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์ (3.70, S.D.=.1.11)

พนักงานเพศหญิงเห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ( $\bar{x}$  =4.37, S.D.=.94) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ( $\bar{x}$  =3.70, S.D.=.94) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ( $\bar{x}$  =3.65, S.D.=.96) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ ( $\bar{x}$  =3.65, S.D.=.96) ข้อ 9 กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน ( $\bar{x}$  =3.65, S.D.=.93)

ตารางที่ 21 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีอายุตัวต่างกัน

ข้อ	รายการ	20-30 ปี		31-40 ปี		41-50 ปี		51-60 ปี	
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
1	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง	3.76	.86	3.72	.97	3.66	1.12	3.50	1.35
2	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม	3.71	.90	3.70	.96	3.63	1.17	3.30	1.56
3	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้	3.71	.91	3.61	.99	3.67	1.16	3.70	1.41
4	ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง	3.76	1.02	3.48	1.17	3.64	1.00	3.90	.87
5	ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ท่านได้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมิน	3.41	1.09	3.20	1.19	3.23	1.13	3.10	1.72
6	ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน หากมีการทักท้วง	3.28	.94	3.13	1.02	3.13	1.16	3.60	1.26
7	ระบบการให้ข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบข้อมูลมีความเป็นธรรม	3.56	.84	3.39	.98	3.61	.87	3.40	1.07
8	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้านที่ได้รับมอบหมาย	3.58	.92	3.43	.98	3.53	1.03	3.80	.91
9	กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน	3.69	.87	3.58	1.00	3.67	1.04	3.50	.97
10	กรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่ กับด้านคุณภาพ ปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน	3.25	1.03	3.30	1.04	3.26	1.14	3.30	.94



ตาราง 21 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	20-30 ปี		31-40 ปี		41-50 ปี		51-60 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
11	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์	3.51	1.22	3.44	1.31	3.29	1.28	3.90	1.19
12	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชีค่าจ้าง	3.43	1.09	3.61	1.15	3.64	1.19	3.40	.96
13	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ	4.34	.97	4.47	.84	4.20	1.09	4.40	1.07
14	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน	3.49	1.17	3.58	1.22	3.67	1.26	3.70	1.05
15	ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ	3.31	1.07	3.20	1.10	3.20	1.27	3.90	.73
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.58	.58	3.51	.61	3.53	.72	3.62	.70

จากตาราง 21 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีอายุ ต่างกัน ดังนี้

อายุตัว 20-30 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือน ข้าราชการ ( $\bar{X}$  =4.34, S.D.=.97) ข้อ 4 ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุก ครั้ง ( $\bar{X}$  =3.76, S.D.=1.02) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ( $\bar{X}$  =3.76, S.D.=.86) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ( $\bar{X}$  =3.71, S.D.=.90) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบ ได้ ( $\bar{X}$  =3.71, S.D.=.91)

อายุตัว 31-40 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้ง เหมือนข้าราชการ ( $\bar{X}$  =4.47, S.D.=.84) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ ท่านได้ทำจริง ( $\bar{X}$  =3.72, S.D.=.97) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม ( $\bar{X}$  =3.70, S.D.=.96) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ( $\bar{X}$  =3.61, S.D.=.99) ข้อ 12 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชี ค่าจ้าง ( $\bar{X}$  =3.61, S.D.=1.15)

อายุตัว 41-50 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือน ข้าราชการ ( $\bar{X}$  =4.20, S.D.=1.09) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง โปร่งใสตรวจสอบได้ ( $\bar{X}$  =3.67, S.D.=1.16) ข้อ 9 ครอบคลุมการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้าน คุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน ( $\bar{X}$  =3.67, S.D.=1.04) ข้อ 14 การเลื่อน ค่าจ้าง

กำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน ( $\bar{x}$  =3.67, S.D.=1.26) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผล การปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ( $\bar{x}$  =3.66, S.D.=1.12)

อายุตัว 51-60 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือน ข้าราชการ ( $\bar{x}$  =4.40, S.D.=1.07) ข้อ 4 ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการทำงานของท่านทุก ครั้ง ( $\bar{x}$  =3.90, S.D.=.87) ข้อ 11 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์ ( $\bar{x}$  =3.90, S.D.=1.19) ข้อ 15 ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการทำงานที่ได้รับ ( $\bar{x}$  =3.90, S.D.=.73) ข้อ 8 กรอบการประเมินผลการทำงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้าน ที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  =3.80, S.D.=.91)

ตารางที่ 22 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีอายุงาน ต่างกัน

ข้อ	รายการ	1 ปี		2 ปี		3 ปี		4 ปี		5 ปี		6 ปี	
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
1	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการทำงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง	3.76	.85	3.72	.89	3.76	.92	3.77	.86	3.87	.89	3.62	1.07
2	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการทำงานของท่านอย่างยุติธรรม	3.77	.87	3.66	.94	3.73	.94	3.79	.82	3.69	.98	3.59	1.08
3	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการทำงานของท่านอย่างไร้ข้อสงสัย ตรวจสอบได้	3.72	.92	3.68	.97	3.67	.99	3.70	.81	3.74	.99	3.58	1.04
4	ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการทำงานของท่านทุกครั้ง	3.68	1.05	3.77	.95	3.75	1.03	3.65	1.09	3.89	.99	3.36	1.22
5	ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ท่านได้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมิน	3.36	1.09	3.37	1.05	3.41	1.17	3.51	1.11	3.40	1.17	3.07	1.21
6	ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน หากมีการทักท้วง	3.33	.96	3.15	.96	3.27	1.02	3.35	.97	3.22	.99	3.09	1.05
7	ระบบการให้ข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบข้อมูลมีความเป็นธรรม	3.61	.91	3.49	.84	3.49	.92	3.50	.86	3.49	.92	3.45	.94
8	กรอบการประเมินผลการทำงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้านที่ได้รับมอบหมาย	3.55	1.02	3.56	.93	3.54	.93	3.48	.89	3.58	.89	3.48	1.00

ตาราง 22 ต่อ

ข้อ	รายการ	1 ปี		2 ปี		3 ปี		4 ปี		5 ปี		6 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
9	กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงานควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน	3.80	.81	3.69	.98	3.52	.94	3.70	.98	3.63	.86	3.54	.99
10	กรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่ กับด้านคุณภาพ ปริมาณของผลงานควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน	3.12	1.06	3.21	1.06	3.40	1.00	3.09	1.03	3.52	1.01	3.30	1.04
11	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์	3.69	1.06	3.53	1.19	3.58	1.26	3.15	1.34	3.33	1.45	3.41	1.28
12	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชีค่าจ้าง	3.41	.98	3.37	1.10	3.52	1.10	3.40	1.21	3.56	1.20	3.72	1.16
13	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ	4.35	.84	4.29	1.02	4.36	.99	4.24	1.17	4.53	.87	4.44	.85
14	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน	3.48	1.08	3.39	1.22	3.59	1.11	3.56	1.29	3.56	1.35	3.64	1.19
15	ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ	3.35	1.04	3.35	1.03	3.23	1.07	3.09	1.09	3.32	1.15	3.22	1.17
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.58	.56	3.54	.61	3.60	.60	3.53	.61	3.61	.60	3.50	.65

จากตาราง 22 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีอายุงานต่างกัน ดังนี้

อายุงาน 1 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ( $\bar{X}$  = 4.35, S.D. = .84) ข้อ 9 กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน ( $\bar{X}$  = 3.80, S.D. = .81) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ( $\bar{X}$  = 3.76, S.D. = .85) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างไร่งใสตรวจสอบได้ ( $\bar{X}$  = 3.72, S.D. = .92)

อายุงาน 2 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ( $\bar{X}$  = 4.29, S.D. = 1.02) ข้อ 4 ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง

( $\bar{x}$  =3.77, S.D.=.95) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง  
( $\bar{x}$  =3.72, S.D.=.89) ข้อ 9 ครอบคลุมการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของ  
ผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน ( $\bar{x}$  =3.69, S.D.=.98) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานของท่านอย่างไร่งใสตรวจสอบได้ ( $\bar{x}$  =3.68, S.D.=.97)

อายุงาน 3 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือน  
ข้าราชการ ( $\bar{x}$  =4.36, S.D.=.99) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้  
ทำจริง ( $\bar{x}$  =3.76, S.D.=.92) ข้อ 4 ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง  
( $\bar{x}$  =3.75, S.D.=1.03) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม  
( $\bar{x}$  =3.73, S.D.=.94) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างไร่งใสตรวจสอบ  
ได้ ( $\bar{x}$  =3.67, S.D.=.99)

อายุงาน 4 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือน  
ข้าราชการ ( $\bar{x}$  =4.24, S.D.=1.17) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง  
ยุติธรรม ( $\bar{x}$  =3.79, S.D.=.82) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำ  
จริง ( $\bar{x}$  =3.77, S.D.=.86) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างไร่งใส  
ตรวจสอบได้ ( $\bar{x}$  =3.70, S.D.=.81) ข้อ 9 ครอบคลุมการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพ  
ปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน ( $\bar{x}$  =3.70, S.D.=.98)

อายุงาน 5 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือน  
ข้าราชการ ( $\bar{x}$  =4.53, S.D.=.87) ข้อ 4 ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุก  
ครั้ง ( $\bar{x}$  =3.89, S.D.=.99) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง  
( $\bar{x}$  =3.87, S.D.=.89) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างไร่งใสตรวจสอบ  
ได้ ( $\bar{x}$  =3.74, S.D.=.99) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง  
ยุติธรรม ( $\bar{x}$  =3.69, S.D.=.98)

อายุงาน 6 ปี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือน  
ข้าราชการ ( $\bar{x}$  =4.44, S.D.=.85) ข้อ 12 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชี  
ค่าจ้าง ( $\bar{x}$  =3.72, S.D.=1.16) ข้อ 14 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน  
( $\bar{x}$  =3.64, S.D.=1.19) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง  
( $\bar{x}$  =3.62, S.D.=.1.07) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม  
( $\bar{x}$  =3.59, S.D.=1.08)

ตารางที่ 23 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน

ข้อ	รายการ	ต่ำกว่า ป.ตรี		ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก		ศึกษา/วิจัย หลัง ป.เอก	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง	3.89	.91	3.65	.95	3.70	.92	3.95	.65	3.33	1.15
2	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม	3.82	.90	3.63	.98	3.63	1.02	3.85	.72	3.66	.57
3	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้	3.80	.93	3.65	.97	3.55	1.02	3.59	.90	3.00	1.00
4	ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง	3.85	.95	3.57	1.12	3.60	1.16	3.50	.91	3.00	1.00
5	ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ท่านได้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมิน	3.49	1.13	3.31	1.16	3.10	1.09	3.04	1.04	3.33	1.15
6	ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน หากมีการทักท้วง	3.38	1.02	3.17	1.00	3.12	.95	3.13	.88	3.00	1.00
7	ระบบการให้ข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบข้อมูลมีความเป็นธรรม	3.59	.90	3.47	.92	3.47	.90	3.45	.73	3.66	.57
8	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้านที่ได้รับมอบหมาย	3.75	.82	3.47	.97	3.37	1.04	3.27	1.03	3.66	.57
9	กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงานควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน	3.84	.83	3.59	.94	3.55	1.04	3.31	.89	3.33	.57
10	กรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่ กับด้านคุณภาพ ปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน	3.35	1.01	3.26	1.02	3.17	1.18	3.27	1.12	3.50	.70
11	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์	3.51	1.25	3.34	1.31	3.76	1.09	3.95	.74	2.66	1.15
12	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชีค่าจ้าง	3.76	1.10	3.52	1.13	3.10	1.06	3.23	.99	4.00	0.00

ข้อ	รายการ	ต่ำกว่า ป.ตรี		ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก		ศึกษาวิจัยหลัง ป.เอก	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
13	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ	4.49	.84	4.34	.98	4.32	1.01	4.36	.72	4.33	.57
14	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน	3.78	1.18	3.44	1.19	3.39	1.20	3.68	1.17	4.33	.57
15	ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ	3.60	1.03	3.11	1.10	3.28	1.05	2.95	1.07	2.00	1.73
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.73	.58	3.49	.62	3.45	.59	3.52	.41	3.40	.65

จากตาราง 23 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีวุฒิการศึกษา ต่างกัน ดังนี้

วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ( $\bar{X}$  =4.49, S.D.=.84) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ( $\bar{X}$  =3.89, S.D.=.91) ข้อ 4 ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง ( $\bar{X}$  =3.85, S.D.=.95) ข้อ 9 กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน ( $\bar{X}$  =3.84, S.D.=.83) ข้อ 14 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน ( $\bar{X}$  =3.78, S.D.=1.18)

วุฒิปริญญาตรี เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ( $\bar{X}$  =4.34, S.D.=.98) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ( $\bar{X}$  =3.65, S.D.=.95) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างไร้ประนีประนอมตรวจสอบได้ ( $\bar{X}$  =3.65, S.D.=.97) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ( $\bar{X}$  =3.63, S.D.=.98) ข้อ 9 กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน ( $\bar{X}$  =3.59, S.D.=.94)

วุฒิปริญญาโท เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ( $\bar{X}$  =4.32, S.D.=.1.01) ข้อ 11 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์ ( $\bar{X}$  =3.76, S.D.=1.09) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ( $\bar{X}$  =3.70, S.D.=.92) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม

( $\bar{x}$  =3.63, S.D.=1.02) ข้อ 4 ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง  
( $\bar{x}$  =3.60, S.D.=1.16)

จุดมึปริญาเอก เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือน  
ข้าราชการ ( $\bar{x}$  =4.36, S.D.=.72) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้  
ทำจริง ( $\bar{x}$  =3.95, S.D.=.65) ข้อ 11 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์  
( $\bar{x}$  =3.95, S.D.=.74) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม  
( $\bar{x}$  =3.85, S.D.=.72)

ข้อ 14 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน ( $\bar{x}$  =3.68, S.D.=1.17)

ศึกษา/วิจัย หลังปริญาเอก เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ  
2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ( $\bar{x}$  =4.33, S.D.=.57) ข้อ 14 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญา  
จ้างของแต่ละคน ( $\bar{x}$  =4.33, S.D.=.57) ข้อ 12 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตาม  
บัญชีค่าจ้าง ( $\bar{x}$  =4.00, S.D.=.00) ข้อ 7 ระบบการให้ข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบข้อมูลมีความเป็น  
ธรรม ( $\bar{x}$  =3.66, S.D.=.57) ข้อ 8 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุก  
ด้านที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  =3.66, S.D.=.57) และเห็นด้วยน้อย คือ ข้อ 15 ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อ  
ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ ( $\bar{x}$  =2.00, S.D.=1.73)

ตารางที่ 24 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีตำแหน่งต่างกัน

ข้อ	รายการ	ตำแหน่งวิชาการ		ตำแหน่ง สนับสนุน วิชาการ	
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
1	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง	3.75	.89	3.73	.95
2	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม	3.71	.94	3.69	.96
3	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้	3.62	.99	3.69	.96
4	ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง	3.56	1.11	3.68	1.07
5	ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ท่านได้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมิน	3.21	1.14	3.35	1.14
6	ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน หากมีการทักท้วง	3.20	.96	3.23	1.01

ตาราง 24 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ตำแหน่งวิชาการ		ตำแหน่ง สนับสนุน วิชาการ	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
7	ระบบการให้ข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบข้อมูลมีความเป็นธรรม	3.54	.85	3.49	.92
8	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้าน ที่ได้รับมอบหมาย	3.45	1.02	3.55	.93
9	กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณ ของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน	3.55	.97	3.67	.92
10	กรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่ กับด้านคุณภาพ ปริมาณของ ผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน	3.24	1.11	3.28	1.02
11	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์	3.73	1.05	3.39	1.31
12	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชีค่าจ้าง	3.22	1.07	3.60	1.12
13	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ	4.26	1.00	4.41	.92
14	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน	3.47	1.14	3.56	1.21
15	ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ได้รับ	3.21	1.08	3.29	1.10
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.51	.60	3.57	.61

จากตาราง 24 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มี ตำแหน่ง ต่างกัน ดังนี้

ตำแหน่งวิชาการ เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือน ข้าราชการ ( $\bar{X}$  =4.26, S.D.=1.00) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ ทำจริง ( $\bar{X}$  =3.75, S.D.=.89) ข้อ 11 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์ ( $\bar{X}$  =3.73, S.D.=.1.05) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม ( $\bar{X}$  =3.71, S.D.=.94) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบ ได้ ( $\bar{X}$  =3.62, S.D.=.99)

ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2



ครั้ง เหมือนข้าราชการ ( $\bar{x}=4.41$ , S.D.=.92) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ( $\bar{x}=3.73$ , S.D.=.95) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ( $\bar{x}=3.69$ , S.D.=.96) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ ( $\bar{x}=3.69$ , S.D.=.96) ข้อ 4 ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง ( $\bar{x}=3.68$ , S.D.=1.07)

ตารางที่ 25 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีลักษณะการจ้างต่างกัน

ข้อ	รายการ	พนักงานประจำ		พนักงานชั่วคราว	
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
1	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง	3.74	.90	3.72	1.00
2	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม	3.68	.92	3.71	1.03
3	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้	3.66	.95	3.70	.99
4	ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง	3.70	1.07	3.56	1.10
5	ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ท่านได้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมิน	3.33	1.14	3.30	1.15
6	ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน หากมีการทักท้วง	3.18	.96	3.29	1.07
7	ระบบการให้ข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบข้อมูลมีความเป็นธรรม	3.49	.90	3.53	.91
8	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้านที่ได้รับมอบหมาย	3.52	.93	3.56	1.00
9	กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน	3.63	.92	3.67	.96
10	กรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่ กับด้านคุณภาพ ปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน	3.22	1.04	3.37	1.05
11	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์	3.38	1.32	3.66	1.11
12	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชีค่าจ้าง	3.53	1.13	3.47	1.12
13	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ	4.40	.94	4.32	.94
14	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน	3.49	1.22	3.64	1.14
15	ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ	3.20	1.10	3.40	1.08
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.54	.58	3.59	.66

จากตาราง 25 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มี ลักษณะการจ้างต่างกัน ดังนี้

พนักงานประจำ เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ( $\bar{x}$  =4.40, S.D.=.94) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ( $\bar{x}$  =3.74, S.D.=.90) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม ( $\bar{x}$  =3.68, S.D.=.92) ข้อ 4 ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง ( $\bar{x}$  =3.70, S.D.=1.07) ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ( $\bar{x}$  =3.66, S.D.=.95)

พนักงานชั่วคราว เห็นด้วยมาก คือ ข้อ 13 การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ( $\bar{x}$  =4.32, S.D.=.94) ข้อ 1 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ( $\bar{x}$  =3.72, S.D.=1.00) ข้อ 2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม ( $\bar{x}$  =3.71, S.D.=1.03) ข้อ 9 ครอบคลุมการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพ ปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน ( $\bar{x}$  =3.67, S.D.=.96)

ตารางที่ 26 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีเพศต่างกัน

ข้อ	รายการ	ชาย		หญิง	
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
1	การจัดสวัสดิการของคณะอนุกรรมการประจำหน่วยงาน	3.27	1.03	3.04	1.00
2	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย (เงินกู้/ประกันภัยพิบัติ/ตั้งแก่กรรม/เยี่ยมไข้/เกษียณอายุ)	3.13	1.18	3.03	1.11
3	การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด	3.52	1.14	3.45	1.05
4	การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว	3.58	1.09	3.59	1.08
5	สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต	3.77	1.12	3.53	1.11
6	สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร				
	6.1 สถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง	3.49	1.23	3.45	1.20
	6.2 บุคคลในครอบครัวของพนักงาน	3.60	1.21	3.42	1.24
	6.3 พนักงานประจำมหาวิทยาลัย	3.60	1.26	3.44	1.22

ข้อ	รายการ	ชาย		หญิง	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
	6.4 ค่ารักษาพยาบาลให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.36	1.28	3.19	1.26
	6.5 ค่าการศึกษาบุตรให้เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.34	1.17	3.30	1.16
	6.6 ในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้	3.46	1.09	3.46	1.11
	6.7 โบนัสให้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในโบนัส	3.74	1.07	3.72	1.02
	6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป	3.36	1.47	3.22	1.42
7	การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม	3.54	1.17	3.23	1.25
	ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.52	.84	3.35	.83

จากตาราง 26 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีเพศต่างกัน ดังนี้

เพศชาย มีความพอใจมาก คือ ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{X}$  =3.77, S.D.=1.12) ข้อ 6.7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร โบนัสให้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในโบนัส ( $\bar{X}$  =3.74, S.D.=1.07) ข้อ 6.2 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว ( $\bar{X}$  =3.60, S.D.=1.21) ข้อ 6.3 สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ( $\bar{X}$  =3.60, S.D.=1.26) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{X}$  =3.58, S.D.=1.09)

เพศหญิง มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6.7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร โบนัสให้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในโบนัส ( $\bar{X}$  =3.72, S.D.=1.02) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{X}$  =3.59, S.D.=1.08) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{X}$  =3.53, S.D.=1.11)

ตารางที่ 27 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีอายุตัวต่างกัน

ข้อ	รายการ	20-30 ปี		31-40 ปี		41-50 ปี		51-60 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	3.07	.98	3.13	1.05	3.21	.98	2.60	1.34
2	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย (เงินกู้/ประสมภัยพิบัติ/ถึงแก่กรรม/เบี้ยมั่ว/เกษียณอายุ)	3.00	1.09	3.10	1.19	3.22	1.10	2.80	1.13
3	การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด	3.38	1.03	3.61	1.12	3.50	1.11	3.55	1.33
4	การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว	3.50	1.05	3.72	1.11	3.65	1.12	3.30	1.41
5	สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต	3.55	1.06	3.71	1.16	3.39	1.18	3.80	1.31
6	สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร	3.41	1.19	3.52	1.21	3.52	1.24	3.40	1.50
	6.1 สถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง								
	6.2 บุคคลในครอบครัวของพนักงาน	3.46	1.23	3.44	1.27	3.52	1.17	3.70	1.25
	6.3 พนักงานประจำมหาวิทยาลัย	3.43	1.21	3.49	1.26	3.65	1.22	3.90	1.37
	6.4 ค่ารักษาพยาบาลให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.18	1.24	3.31	1.31	3.40	1.24	2.90	1.44
	6.5 ค่าการศึกษาบุตรให้เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.24	1.11	3.37	1.23	3.42	1.17	3.70	1.33
	6.6 ในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้น ก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้	3.41	1.08	3.57	1.12	3.34	1.16	3.50	1.50
	6.7 ไบเสรีจใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏ ในไบเสรีจ	3.68	1.04	3.84	.99	3.55	1.02	3.40	1.42
	6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรเท่าที่ จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญา การเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงิน สวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่ คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป	3.21	1.41	3.26	1.49	3.50	1.33	3.20	1.68
7	การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม	3.26	1.20	3.32	1.27	3.61	1.27	3.00	1.60
	ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.33	.82	3.51	.83	3.44	.86	3.30	1.11

จากตาราง 27 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีอายุตัวต่างกัน ดังนี้

อายุตัว 20-30 ปี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6.7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จ ( $\bar{x}$  =3.68, S.D.=1.04) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{x}$  =3.55, S.D.=1.06) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{x}$  =3.50, S.D.=1.05) ข้อ 6.2 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว ( $\bar{x}$  =3.46, S.D.=1.23) ข้อ 6.3 สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ( $\bar{x}$  =3.43, S.D.=1.21)

อายุตัว 31-40 ปี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6.7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จ ( $\bar{x}$  =3.84, S.D.=.99) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{x}$  =3.72, S.D.=1.11) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{x}$  =3.71, S.D.=1.16) ข้อ 3 การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด ( $\bar{x}$  =3.61, S.D.=1.12) ข้อ 6.6 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้ ( $\bar{x}$  =3.57, S.D.=1.04)

อายุตัว 41-50 ปี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{x}$  =3.65, S.D.=1.12) ข้อ 6.3 สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ( $\bar{x}$  =3.65, S.D.=1.22) ข้อ 7 การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม ( $\bar{x}$  =3.61, S.D.=1.27) ข้อ 6.7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จ ( $\bar{x}$  =3.55, S.D.=1.02) ข้อ 3 การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด ( $\bar{x}$  =3.50, S.D.=1.11)

อายุตัว 51-60 ปี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6.3 สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ( $\bar{x}$  =3.90, S.D.=1.37) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{x}$  =3.80, S.D.=1.31) ข้อ 6.2 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว ( $\bar{x}$  =3.70, S.D.=1.25) ข้อ 6.5 ค่าการศึกษาบุตรให้เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ( $\bar{x}$  =3.70, S.D.=1.33) ข้อ 3 การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด ( $\bar{x}$  =3.55, S.D.=1.33)

ตารางที่ 28 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีอายุงานต่างกัน

ข้อ	รายการ	1 ปี		2 ปี		3 ปี		4 ปี		5 ปี		6 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	3.12	.93	3.11	.93	3.02	1.00	3.08	1.09	3.07	1.10	3.15	1.06
2	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย (เงินกู้/ประสบภัยพิบัติ/ถึงแก่กรรม/เยี่ยมไข้/เกษียณอายุ)	3.06	1.08	3.05	1.03	2.95	1.13	3.07	1.20	2.92	1.13	3.18	1.19
3	การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด	3.30	1.00	3.32	1.00	3.50	.91	3.64	1.16	3.51	1.12	3.62	1.19
4	การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว	3.37	1.13	3.64	1.06	3.69	.92	3.65	1.11	3.77	1.09	3.66	1.18
5	สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต	3.44	1.13	3.64	.99	3.65	1.08	3.71	1.12	3.53	1.17	3.63	1.18
6	สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร												
	6.1 สถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง	3.40	1.22	3.45	1.14	3.60	1.17	3.50	1.16	3.33	1.27	3.50	1.26
	6.2 บุคคลในครอบครัวของพนักงาน	3.47	1.28	3.46	1.16	3.58	1.15	3.43	1.26	3.38	1.31	3.45	1.26
	6.3 พนักงานประจำมหาวิทยาลัย	3.41	1.18	3.44	1.21	3.61	1.16	3.48	1.28	3.39	1.30	3.53	1.28
	6.4 ค่ารักษาพยาบาลให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.28	1.22	3.29	1.23	3.31	1.23	3.17	1.24	3.05	1.35	3.26	1.32
	6.5 ค่าการศึกษาบุตรให้เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.35	1.13	3.36	1.13	3.25	1.19	3.32	1.09	3.19	1.25	3.34	1.20
	6.6 ในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้	3.41	1.13	3.56	1.00	3.49	1.10	3.32	1.12	3.33	1.19	3.55	1.11
	6.7 โบนัสให้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏ โบนัส	3.69	1.05	3.71	1.09	3.71	1.03	3.74	1.05	3.77	1.02	3.73	.98

ตาราง 28 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	1 ปี		2 ปี		3 ปี		4 ปี		5 ปี		6 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
	6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริงรวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป	3.37	1.44	3.29	1.45	3.07	1.39	3.13	1.50	3.08	1.49	3.42	1.38
7	การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม	3.35	1.22	3.33	1.18	3.11	1.20	3.16	1.32	3.41	1.27	3.40	1.25
	ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.30	.86	3.38	.80	3.42	.77	3.38	.84	3.45	.83	3.47	.88

จากตาราง 28 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีอายุงานต่างกัน ดังนี้

อายุงาน 1 ปี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6.7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบใบเสร็จ ( $\bar{X}$  =3.69, S.D.=1.05)

อายุงาน 2 ปี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6.7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบใบเสร็จ ( $\bar{X}$  =3.71, S.D.=1.09) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{X}$  =3.64, S.D.=1.06) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{X}$  =3.64, S.D.=.99) ข้อ 6.6 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้ ( $\bar{X}$  =3.56, S.D.=1.00)

อายุงาน 3 ปี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6.7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบใบเสร็จ ( $\bar{X}$  =3.71, S.D.=1.03) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{X}$  =3.69, S.D.=.92) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{X}$  =3.65, S.D.=1.08) ข้อ 6.3 สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ( $\bar{X}$  =3.61, S.D.=1.16)

ข้อ 6.1 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง ( $\bar{x}$  =3.60, S.D.=1.17)

อายุงาน 4 ปี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6. 7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร โบนัสใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในโบนัส ( $\bar{x}$  =3.74, S.D.=1.05) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{x}$  =3.71, S.D.=1.12) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{x}$  =3.65, S.D.=1.11) ข้อ 3 การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด ( $\bar{x}$  =3.64, S.D.=1.16) ข้อ 6.1 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง ( $\bar{x}$  =3.50, S.D.=1.16)

อายุงาน 5 ปี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6. 7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร โบนัสใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในโบนัส ( $\bar{x}$  =3.77, S.D.=1.02) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{x}$  =3.77, S.D.=1.09) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{x}$  =3.53, S.D.=1.17) ข้อ 3 การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด ( $\bar{x}$  =3.51, S.D.=1.12)

อายุงาน 6 ปี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6. 7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร โบนัสใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในโบนัส ( $\bar{x}$  =3.73, S.D.=.98) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{x}$  =3.66, S.D.=1.18) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{x}$  =3.63, S.D.=1.18) ข้อ 6.6 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้ ( $\bar{x}$  =3.55, S.D.=1.11) ข้อ 6.3 สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ( $\bar{x}$  =3.53, S.D.=.28)



ตารางที่ 29 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน

ข้อ	รายการ	ต่ำกว่า ป.ตรี		ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก		ศึกษา/วิจัย หลัง ป.เอก	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	การจัดสวัสดิการของคณะอนุกรรมการประจำหน่วยงาน	3.36	.93	2.99	1.01	3.09	.97	2.81	1.29	1.33	.57
2	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย (เงินกู้/ประสบภัยพิบัติ/ตั้งแก่กรรม/เยี่ยมไข้/เกษียณอายุ)	3.36	1.03	2.95	1.12	2.95	1.14	2.63	1.46	2.00	1.73
3	การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด	3.67	1.11	3.36	1.08	3.42	.97	3.77	1.06	3.66	.57
4	การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว	3.76	1.09	3.48	1.09	3.63	.99	3.50	1.30	3.66	.57
5	สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต	3.71	1.06	3.52	1.14	3.63	1.05	3.90	1.13	2.33	2.30
6	สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร										
	6.1 สถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง	3.51	1.16	3.41	1.23	3.62	1.12	3.22	1.57	2.00	1.73
	6.2 บุคคลในครอบครัวของพนักงาน	3.53	1.15	3.42	1.25	3.58	1.22	3.09	1.57	2.00	1.73
	6.3 พนักงานประจำมหาวิทยาลัย	3.66	1.11	3.38	1.28	3.56	1.16	3.18	1.53	2.00	1.73
	6.4 ค่ารักษาพยาบาลให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.48	1.11	3.09	1.31	3.36	1.17	2.95	1.52	2.66	.57
	6.5 ค่าการศึกษาบุตรให้เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.51	1.03	3.20	1.20	3.39	1.16	3.09	1.50	2.66	.57
	6.6 ในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้	3.58	.98	3.39	1.14	3.58	1.08	2.90	1.54	3.33	.57

ตาราง 29 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ต่ำกว่า ป.ตรี		ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก		ศึกษาวิจัย หลัง ป.เอก	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
	6.7 โบนัสใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏ ในโบฮีเรีย	3.68	1.00	3.70	1.04	3.94	.93	3.36	1.52	3.33	.57
	6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป	3.68	1.31	3.18	1.44	3.08	1.45	2.42	1.56	1.00	0.00
7	การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม	3.69	1.14	3.19	1.27	3.20	1.11	3.00	1.34	1.33	.57
	ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.60	.82	3.32	.84	3.41	.73	3.20	1.02	2.38	.78

จากตาราง 29 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ดังนี้

วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{X}$  =3.76, S.D.=1.09) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{X}$  =3.71, S.D.=1.06) ข้อ 7 การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม ( $\bar{X}$  =3.69, S.D.=1.14) ข้อ 6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริงรวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป ( $\bar{X}$  =3.68, S.D.=1.31) ข้อ 6. 7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร โบนัสใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในโบฮีเรีย ( $\bar{X}$  =3.68, S.D.=1.00)

วุฒิปริญญาตรี มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6. 7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร โบนัสใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในโบฮีเรีย ( $\bar{X}$  =3.70, S.D.=1.04) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{X}$  =3.52, S.D.=1.14)

วุฒิปริญญาโท มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6. 7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จ ( $\bar{x}$  =3.94, S.D.=.93) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{x}$  =3.63, S.D.=1.05) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{x}$  =3.63, S.D.=.99) ข้อ 6.1 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง ( $\bar{x}$  =3.62, S.D.=1.12) ข้อ 6.6 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้ ( $\bar{x}$  =3.58, S.D.=1.08)

วุฒิปริญญาเอก มีความพอใจมาก คือ ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{x}$  =3.90, S.D.=1.13) ข้อ 3 การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด ( $\bar{x}$  =3.77, S.D.=1.06) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{x}$  =3.50, S.D.=1.30) และไม่พอใจมาก คือ ข้อ 6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริงรวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป ( $\bar{x}$  =2.42, S.D.=1.56)

วุฒิศึกษา/วิจัย หลังปริญญาเอก มีความพอใจมาก คือ ข้อ 3 การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด ( $\bar{x}$  =3.66, S.D.=.57) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{x}$  =3.66, S.D.=.57) มีความพอใจน้อย คือ ข้อ 6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป ( $\bar{x}$  =1.00, S.D.=0.00) ข้อ 1 การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ( $\bar{x}$  =1.33 S.D.=.57) ข้อ 7 การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม ( $\bar{x}$  =1.33 S.D.=.57) ข้อ 2 การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย ( $\bar{x}$  =2.00, S.D.=1.33) ข้อ 6.1 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง ( $\bar{x}$  =2.00, S.D.=1.73) ข้อ 6.2 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว ( $\bar{x}$  =2.00, S.D.=1.73) และมีความคิดเห็นไม่พอใจมาก คือ ข้อ 6.3 สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ( $\bar{x}$  =2.00, S.D.=1.73)

ตารางที่ 30 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีตำแหน่งต่างกัน

ข้อ	รายด้าน	ตำแหน่งวิชาการ		ตำแหน่ง สนับสนุน วิชาการ	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	3.05	1.05	3.12	1.00
2	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย (เงินกู้/ประสปภัยพิบัติ/ถึงแก่กรรม/เยี่ยมไข้/เกษียณอายุ)	2.94	1.17	3.09	1.11
3	การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด	3.42	.98	3.48	1.10
4	การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว	3.56	1.05	3.59	1.10
5	สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต	3.60	1.13	3.59	1.11
6	สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร				
	6.1 สถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง	3.50	1.24	3.45	1.20
	6.2 บุคคลในครอบครัวของพนักงาน	3.50	1.32	3.45	1.21
	6.3 พนักงานประจำมหาวิทยาลัย	3.46	1.28	3.48	1.22
	6.4 ค่ารักษาพยาบาลให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.25	1.35	3.23	1.24
	6.5 ค่าการศึกษาบุตรให้เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.33	1.24	3.30	1.14
	6.6 ในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้น ก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้	3.43	1.20	3.47	1.08
	6.7 ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏ ในใบเสร็จ	3.78	1.08	3.71	1.01
	6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรเท่าที่ จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญา การเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงิน สวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่ คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป	2.97	1.54	3.34	1.39
7	การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม	3.08	1.26	3.38	1.22
	ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.33	.85	3.42	.83

จากตาราง 30 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีตำแหน่งต่างกัน ดังนี้

ตำแหน่งวิชาการ มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6. 7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จ ( $\bar{x}$  =3.78, S.D.=1.08) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{x}$  =3.60, S.D.=1.13) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{x}$  =3.56, S.D.=1.05) ข้อ 6.1 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง ( $\bar{x}$  =3.50, S.D.=1.24) ข้อ 6.2 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว ( $\bar{x}$  =3.50, S.D.=1.32)

ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6. 7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จ ( $\bar{x}$  =3.71, S.D.=1.01) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{x}$  =3.59, S.D.=1.10) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{x}$  =3.59, S.D.=1.11)

ตารางที่ 31 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีลักษณะการจ้างต่างกัน

ข้อ	รายการ	พนักงานประจำ		พนักงานชั่วคราว	
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
1	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	3.01	1.01	3.28	1.00
2	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย(เงินกู้/ ประสภภัยพิบัติ/ถึงแก่กรรม/เยี่ยมไข้/เกษียณอายุ)	2.98	1.11	3.58	.97
3	การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด	3.58	.97	3.24	1.24
4	การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว	3.74	.95	3.25	1.27
5	สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต	3.67	1.04	3.44	1.25
6	สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร	3.49	1.21	3.39	1.20
	6.1 สถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง				
	6.2 บุคคลในครอบครัวของพนักงาน	3.49	1.25	3.39	1.21

ตาราง 31 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	พนักงานประจำ		พนักงานชั่วคราว	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
	6.3 พนักงานประจำมหาวิทยาลัย	3.50	1.22	3.44	1.25
	6.4 ค่ารักษาพยาบาลให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.16	1.28	3.42	1.21
	6.5 ค่าการศึกษาบุตรให้เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.26	1.16	3.41	1.17
	6.6 ในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้	3.45	1.11	3.49	1.10
	6.7 ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จ	3.77	1.00	3.62	1.09
	6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป	3.13	1.46	3.52	1.34
7	การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม	3.13	1.23	3.67	1.16
	ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	3.38	.78	3.43	.96

จากตาราง 31 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีลักษณะการจ้างต่างกัน ดังนี้

พนักงานประจำ มีความพอใจมาก คือ ข้อ 6. 7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จ ( $\bar{X}$  =3.77, S.D.=1.00) ข้อ 4 การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว ( $\bar{X}$  =3.74, S.D.=.95) ข้อ 5 สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต ( $\bar{X}$  =3.67, S.D.=1.04) ข้อ 3 การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด ( $\bar{X}$  =3.58, S.D.=.97) ข้อ 6.3 สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ( $\bar{X}$  =3.50, S.D.=1.22)

พนักงานชั่วคราว มีความพอใจมาก คือ ข้อ 7 การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม ( $\bar{x}$  =3.67, S.D.=1.16) ข้อ 6. 7 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ปรากฏใบเสร็จ ( $\bar{x}$  =3.62, S.D.=1.09) ข้อ 2 การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย(เงินกู้/ประสบภัยพิบัติ/ตั้งแก่กรรม/เยี่ยมไข้/เกษียณอายุ) ( $\bar{x}$  =3.58, S.D.=.97) ข้อ 6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินคงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป ( $\bar{x}$  =3.52, S.D.=1.34)

ตารางที่ 32 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีเพศต่างกัน

ข้อ	รายการ	ชาย		หญิง	
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
1	นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย	3.64	1.04	3.61	1.01
2	เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน	3.57	1.02	3.50	1.05
3	ไม่มีกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	3.43	1.07	3.37	1.01
4	ไม่มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน	3.44	1.00	3.32	1.70
5	โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม	3.41	1.04	3.37	1.03
6	ผู้บังคับบัญชาไม่มีภาวะผู้นำ	3.13	1.15	3.00	1.16
7	กฎ ระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น	3.54	1.04	3.47	1.04
8	มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน	3.59	1.16	3.66	1.13
9	มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ	3.43	1.24	3.66	1.22
10	มีปัญหาเรื่องมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	3.03	1.11	3.12	1.19
11	มีปัญหาเรื่องการประชุมงานระหว่างบุคคล	3.18	1.08	3.33	1.12
12	มีปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร	3.06	1.13	3.26	1.13
13	ไม่ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร	2.79	1.10	2.70	1.11
14	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า มักแสดงบทบาทครอบงำอยู่เสมอ	3.12	1.12	3.04	1.17
15	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ	2.67	1.09	2.65	1.10
16	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ขาดทักษะในการบริหารจัดการ	2.98	1.17	3.00	1.17
17	ไม่ได้รับการสอนงานเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	2.98	1.12	2.89	1.10

ตาราง 32 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ชาย		หญิง	
18	ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา	2.76	1.13	2.85	1.14
19	ไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	2.59	1.07	2.66	1.12
20	เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ	2.47	1.03	2.57	1.04
21	วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่เพียงพอ	3.22	1.20	3.06	1.20
22	สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม	2.81	1.16	2.91	1.15
23	ลักษณะงานซ้ำซาก จำเจ ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย	2.81	1.06	3.03	1.15
24	ไม่มีโอกาสได้สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ	3.02	1.14	3.20	1.11
25	ไม่มีโอกาสได้เผยแพร่ผลงาน	3.05	1.18	3.09	1.09
26	ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงาน	3.43	1.16	3.40	1.11
27	คำตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	3.82	1.10	3.86	1.10
28	ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	3.63	1.12	3.69	1.13
29	ไม่ได้รับการพัฒนา	3.42	1.16	3.39	1.16
30	โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย	3.72	1.12	3.78	1.15
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.23	.68	3.22	.71

จากตาราง 32 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีเพศต่างกัน ดังนี้

เพศชาย เห็นด้วย คือ ข้อ 27 คำตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  =3.82, S.D.=1.10) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{x}$  =3.72, S.D.=1.12) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{x}$  =3.64, S.D.=1.04) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{x}$  =3.63, S.D.=1.12) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{x}$  =3.59, S.D.=1.16) และไม่เห็นด้วย คือ ข้อ 20 เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ ( $\bar{x}$  =2.49, S.D.=1.03)

เพศหญิง เห็นด้วย คือ ข้อ 27 คำตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  =3.86, S.D.=1.10) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{x}$  =3.78, S.D.=1.15) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{x}$  =3.69, S.D.=1.13) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{x}$  =3.66, S.D.=1.13) ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{x}$  =3.66, S.D.=1.22)



ตารางที่ 33 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีอายุตัวต่างกัน

ข้อ	รายการ	20-30 ปี		31-40 ปี		41-50 ปี		51-60 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย	3.61	1.00	3.61	1.02	3.68	1.13	3.60	.84
2	เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน	3.49	1.05	3.51	1.05	3.70	.93	3.50	1.17
3	ไม่มีกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	3.40	1.03	3.34	1.01	3.47	1.00	3.40	1.17
4	ไม่มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน	3.30	1.05	3.28	1.02	3.46	.98	3.50	1.17
5	โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม	3.40	1.01	3.32	1.04	3.43	1.04	3.50	1.35
6	ผู้บังคับบัญชาไม่มีภาวะผู้นำ	3.03	1.16	3.04	1.17	3.03	1.08	2.70	1.33
7	กฎระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น	3.50	1.02	3.49	1.04	3.50	1.10	3.20	1.39
8	มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน	3.54	1.14	3.75	1.15	3.77	1.07	3.70	1.25
9	มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ	3.49	1.23	3.68	1.26	3.96	1.06	3.90	1.10
10	มีปัญหาเรื่องมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	3.05	1.17	3.11	1.16	3.39	1.14	2.80	1.39
11	มีปัญหาเรื่องการประสานงานระหว่างบุคคล	3.25	1.11	3.33	1.13	3.40	.96	3.60	1.34
12	มีปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร	3.14	1.13	3.29	1.16	3.27	.91	3.40	1.42
13	ไม่ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร	2.63	1.08	2.74	1.15	3.16	1.04	3.20	1.22
14	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า มักแสดงบทบาทครอบงำอยู่เสมอ	3.00	1.13	3.07	1.17	3.30	1.17	3.10	1.59
15	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ	2.60	1.10	2.70	1.09	2.81	1.09	2.60	1.34
16	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ขาดทักษะในการบริหารจัดการ	2.91	1.18	3.09	1.18	3.12	1.10	3.10	1.10
17	ไม่ได้รับการสอนงาน/เสนอแนะในการปฏิบัติงาน	2.83	1.09	3.03	1.17	2.98	.93	2.80	1.22
18	ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา	2.74	1.12	2.91	1.14	3.13	1.06	2.60	1.64
19	ไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	2.54	1.08	2.75	1.12	2.86	1.14	2.50	1.35
20	เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ	2.43	1.01	2.64	1.05	2.84	1.05	2.50	1.35
21	วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่เพียงพอ	3.12	1.21	3.11	1.21	2.92	1.15	3.10	.99
22	สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม	2.88	1.14	2.87	1.18	3.00	1.13	2.70	1.25
23	ลักษณะงานซ้ำซาก จำเจ ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย	3.04	1.13	2.88	1.16	3.07	1.08	2.60	.69
24	ไม่มีโอกาสได้สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ	3.20	1.10	3.07	1.14	3.25	1.11	2.80	1.54
25	ไม่มีโอกาสได้เผยแพร่ผลงาน	3.12	1.10	3.00	1.13	3.26	1.04	2.70	1.49
26	ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงาน	3.64	1.13	3.35	1.12	3.38	.99	2.90	1.37
27	ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	3.84	1.11	3.91	1.05	3.78	1.13	3.20	1.45

ตาราง 33 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	20-30 ปี		31-40 ปี		41-50 ปี		51-60 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
28	ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	3.68	1.14	3.69	1.09	3.65	1.14	3.40	1.34
29	ไม่ได้รับการพัฒนา	3.43	1.16	3.38	1.15	3.36	1.11	2.70	1.41
30	โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย	3.80	1.16	3.72	1.08	3.75	1.24	3.80	1.13
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.19	.69	3.25	.73	3.33	.62	3.10	.82

จากตาราง 33 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีอายุตัวต่างกัน ดังนี้

อายุตัว 20-30 ปี เห็นด้วย คือ ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}$  =3.84, S.D.=1.11) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{X}$  =3.80, S.D.=1.16) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{X}$  =3.68, S.D.=1.16) ข้อ 26 ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงาน ( $\bar{X}$  =3.64, S.D.=1.13) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{X}$  =3.61, S.D.=1.00) และไม่เห็นด้วย คือ ข้อ 20 เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ ( $\bar{X}$  =2.43, S.D.=1.01)

อายุตัว 31-40 ปี เห็นด้วย คือ ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}$  =3.91, S.D.=1.05) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{X}$  =3.75, S.D.=1.15) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{X}$  =3.72, S.D.=1.08) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{X}$  =3.69, S.D.=1.09) ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{X}$  =3.68, S.D.=1.26)

อายุตัว 41-50 ปี เห็นด้วย คือ ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{X}$  =3.96, S.D.=1.06) ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}$  =3.78, S.D.=1.13) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{X}$  =3.77, S.D.=1.07) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{X}$  =3.75, S.D.=1.24) ข้อ 2 เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน ( $\bar{X}$  =3.70, S.D.=.93)

อายุตัว 51-60 ปี เห็นด้วย คือ ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{X}$  =3.90, S.D.=1.10) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{X}$  =3.80, S.D.=1.13) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{X}$  =3.70, S.D.=1.25) ข้อ 11 มีปัญหาเรื่องการประสานงานระหว่างบุคคล ( $\bar{X}$  =3.60, S.D.=1.34) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{X}$  =3.60, S.D.=.84)

ตารางที่ 34 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ  
ในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีอายุงานต่างกัน

ข้อ	รายการ	1 ปี		2 ปี		3 ปี		4 ปี		5 ปี		6 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย	3.44	1.10	3.55	.93	3.80	.90	3.70	1.12	3.63	1.00	3.65	1.01
2	เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน	3.41	1.12	3.38	1.06	3.64	.92	3.85	.93	3.39	1.19	3.53	.96
3	ไม่มีกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	3.37	1.03	3.28	1.03	3.51	1.03	3.69	.93	3.28	1.09	3.30	.99
4	ไม่มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน	3.32	1.04	3.28	1.06	3.33	1.03	3.41	1.07	3.27	1.07	3.28	.98
5	โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม	3.27	1.05	3.33	1.08	3.55	.95	3.70	.98	3.33	1.05	3.27	.99
6	ผู้บังคับบัญชาไม่มีภาวะผู้นำ	2.77	1.16	3.06	1.08	3.03	1.09	3.26	1.18	3.09	1.22	3.09	1.19
7	กฎ ระเบียบ ขึ้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น	3.32	1.09	3.49	.90	3.73	.96	3.73	.96	3.54	1.15	3.35	1.05
8	มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน	3.42	1.16	3.51	1.17	3.66	1.02	3.87	1.02	3.78	1.15	3.73	1.18
9	มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ	3.28	1.22	3.48	1.28	3.67	1.14	3.79	1.10	3.77	1.30	3.74	1.23
10	มีปัญหาเรื่องมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	2.94	1.19	3.12	1.13	3.22	1.19	3.17	1.20	3.05	1.16	3.14	1.15
11	มีปัญหาเรื่องการประสานงานระหว่างบุคคล	3.13	1.10	3.28	1.12	3.41	1.10	3.40	1.19	3.31	1.13	3.32	1.07
12	มีปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร	3.10	1.15	3.13	1.13	3.33	1.11	3.32	1.22	3.35	1.12	3.15	1.08
13	ไม่ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร	2.56	1.10	2.70	1.03	2.70	1.00	2.72	1.21	2.80	1.20	2.84	1.15
14	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า มักแสดง บทบาทครอบงำอยู่เสมอ	2.82	1.17	2.96	1.06	3.25	1.09	3.16	1.12	3.10	1.22	3.14	1.20
15	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ ความสามารถ	2.42	1.05	2.67	1.03	2.64	1.07	2.83	1.18	2.81	1.18	2.68	1.10
16	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ขาดทักษะ ในการบริหารจัดการ	2.82	1.19	2.90	1.08	3.04	1.16	3.29	1.24	3.13	1.25	2.98	1.12
17	ไม่ได้รับการสอนงาน/เสนอแนะในการ ปฏิบัติงาน	2.84	1.18	2.75	1.10	2.89	1.02	3.18	1.06	2.98	1.10	2.95	1.12
18	ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา	2.58	1.09	2.77	1.10	2.83	1.14	2.88	1.19	3.00	1.17	2.98	1.13
19	ไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	2.61	1.15	2.59	1.05	2.73	1.08	2.62	1.20	2.67	1.14	2.64	1.07
20	เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ	2.42	1.05	2.52	1.00	2.66	1.01	2.56	1.06	2.53	1.12	2.58	1.02
21	วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่ เพียงพอ	3.08	1.28	3.09	1.12	3.16	1.22	2.97	1.21	3.19	1.18	3.09	1.19

ตาราง 34 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	1 ปี		2 ปี		3 ปี		4 ปี		5 ปี		6 ปี	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
22	สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม	2.89	1.21	2.94	1.15	2.94	1.12	2.71	1.11	3.00	1.24	2.83	1.11
23	ลักษณะงานซ้ำซาก จำเจ ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย	2.87	1.18	3.07	1.11	3.15	1.12	2.96	1.11	2.95	1.08	2.92	1.15
24	ไม่มีโอกาสได้สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ	3.10	1.08	3.33	1.13	3.19	1.07	3.09	1.21	3.02	1.07	3.15	1.17
25	ไม่มีโอกาสได้เผยแพร่ผลงาน	2.98	1.08	3.21	1.09	3.16	1.12	3.08	1.19	3.03	1.05	3.06	1.15
26	ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงาน	3.29	1.15	3.51	1.07	3.46	1.16	3.28	1.17	3.53	1.05	3.40	1.11
27	ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	3.67	1.23	3.78	1.09	4.04	1.01	3.90	1.04	3.96	1.06	3.84	1.08
28	ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	3.45	1.13	3.73	1.13	3.69	1.07	3.70	1.22	3.63	1.16	3.84	1.07
29	ไม่ได้รับการพัฒนา	3.13	1.16	3.51	1.13	3.43	1.17	3.51	1.17	3.46	1.17	3.44	1.13
30	โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย	3.61	1.13	3.81	1.14	3.69	1.11	3.89	1.05	3.65	1.25	3.92	1.13
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.08	.77	3.20	.69	3.28	.61	3.32	.62	3.27	.73	3.25	.71

จากตาราง 34 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารบุคคลงานระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีอายุงานต่างกัน ดังนี้

อายุงาน 1 ปี เห็นด้วย คือ ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}$  =3.67, S.D.=1.23) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{X}$  =3.61, S.D.=1.13) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{X}$  =3.45, S.D.=1.13) และไม่เห็นด้วย คือ ข้อ 15 ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ ( $\bar{X}$  =2.42, S.D.=1.05) ข้อ 20 เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ ( $\bar{X}$  =2.42, S.D.=1.05)

อายุงาน 2 ปี เห็นด้วย คือ ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{X}$  =3.81, S.D.=.69) ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}$  =3.78, S.D.=1.09) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{X}$  =3.73, S.D.=1.13) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{X}$  =3.55, S.D.=.93) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{X}$  =3.51, S.D.=1.17)

อายุงาน 3 ปี เห็นด้วย คือ ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}$  =4.04, S.D.=1.03) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{X}$  =3.80, S.D.=.90) ข้อ 7 กฎระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น ( $\bar{X}$  =3.73, S.D.=.96) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่ง

หน้าที่ ( $\bar{x}$  = 3.69, S.D. = 1.17) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{x}$  = 3.69, S.D. = 1.11)

อายุงาน 4 ปี เห็นด้วย คือ ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  = 3.90, S.D. = 1.04) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{x}$  = 3.89, S.D. = 1.05) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{x}$  = 3.87, S.D. = 1.02) ข้อ 2 เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน ( $\bar{x}$  = 3.85, S.D. = .93) ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{x}$  = 3.79, S.D. = 1.10)

อายุงาน 5 ปี เห็นด้วย คือ ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  = 3.96, S.D. = 1.06) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{x}$  = 3.78, S.D. = 1.15) ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{x}$  = 3.77, S.D. = 1.30) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{x}$  = 3.65, S.D. = 1.25) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{x}$  = 3.63, S.D. = 1.00)

อายุงาน 6 ปี เห็นด้วย คือ ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{x}$  = 3.92, S.D. = 1.13) ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  = 3.84, S.D. = 1.08) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{x}$  = 3.84, S.D. = 1.07) ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{x}$  = 3.74, S.D. = 1.23) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{x}$  = 3.73, S.D. = 1.18) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{x}$  = 3.65, S.D. = 1.01)

ตารางที่ 35 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน

ข้อ	รายการ	ต่ำกว่า ป.ตรี		ป.ตรี		ป.โท		ป.เอก		ศึกษาศึกษาหลัง ป.เอก	
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
1	นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย	3.61	.94	3.62	1.04	3.60	1.05	3.57	1.12	4.66	.57
2	เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน	3.53	.89	3.48	1.10	3.56	1.07	3.52	1.12	4.66	.57
3	ไม่มีกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	3.35	.91	3.36	1.07	3.47	1.05	3.52	.98	4.66	.57
4	ไม่มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน	3.35	.93	3.36	1.92	3.31	1.08	3.28	1.10	4.66	.57
5	โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม	3.22	.90	3.41	1.07	3.44	1.09	3.76	.70	4.00	1.73
6	ผู้บังคับบัญชาไม่มีภาวะผู้นำ	3.03	1.10	3.06	1.16	2.91	1.28	3.09	.88	3.66	1.52
7	กฎ ระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น	3.36	.95	3.53	1.02	3.51	1.18	3.66	1.15	5.00	0.00
8	มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน	3.59	1.17	3.69	1.14	3.56	1.11	3.61	.86	3.33	1.52
9	มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ	3.52	1.22	3.68	1.21	3.55	1.34	3.38	.92	2.00	1.00
10	มีปัญหาเรื่องมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	3.19	1.13	3.12	1.18	2.94	1.20	2.85	1.01	2.33	1.52

ตาราง 35 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ต่ำกว่า ป. สรี		ป. สรี		ป. โท		ป. เอก		ศึกษา/วิจัย หลัง ป. เอก	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
11	มีปัญหาเรื่องการประสานงานระหว่างบุคคล	3.33	1.02	3.34	1.11	3.09	1.19	3.52	1.20	2.33	1.52
12	มีปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร	3.17	1.02	3.25	1.15	3.09	1.22	3.61	1.02	2.33	1.52
13	ไม่ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร	2.93	1.04	2.71	1.13	2.44	1.10	2.61	1.07	2.66	2.08
14	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า มักแสดงบทบาทครอบงำอยู่เสมอ	3.09	1.19	3.08	1.12	2.97	1.20	2.85	1.23	3.00	1.00
15	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ	2.70	1.06	2.70	1.11	2.45	1.11	2.57	1.07	2.66	.57
16	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ขาดทักษะในการบริหารจัดการ	2.95	1.11	3.01	1.19	3.04	1.23	3.00	1.04	3.00	1.73
17	ไม่ได้รับการสอนงาน/เสนอแนะในการปฏิบัติงาน	2.99	1.07	2.90	1.13	2.82	1.13	2.95	.97	3.00	1.00
18	ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา	2.92	1.12	2.86	1.13	2.65	1.17	2.57	.92	2.33	1.52
19	ไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	2.74	1.06	2.65	1.12	2.48	1.11	2.52	1.16	2.00	1.73
20	เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ	2.59	.94	2.59	1.05	2.37	1.15	2.47	.87	1.00	0.00
21	วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่เพียงพอ	3.14	1.18	3.02	1.19	3.18	1.25	3.76	1.26	2.33	1.15
22	สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม	2.94	1.14	2.87	1.13	2.76	1.20	3.28	1.30	3.66	2.30
23	ลักษณะงานซ้ำซาก จำเจ ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย	2.94	1.13	3.02	1.11	2.87	1.18	3.52	.92	1.00	0.00
24	ไม่มีโอกาสได้สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ	3.23	1.10	3.17	1.10	3.01	1.22	3.19	1.07	1.66	.57
25	ไม่มีโอกาสได้เผยแพร่ผลงาน	3.10	1.12	3.12	1.08	2.91	1.17	3.04	1.11	4.00	-
26	ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงาน	3.41	1.07	3.44	1.07	3.25	1.30	3.47	1.24	5.00	0.00
27	ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	3.82	1.08	3.85	1.08	3.83	1.21	4.04	1.07	4.66	.57
28	ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	3.72	1.07	3.77	1.11	3.41	1.21	3.19	1.03	2.66	.57
29	ไม่ได้รับการพัฒนา	3.43	1.15	3.49	1.13	3.12	1.17	2.85	1.10	5.00	0.00
30	โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย	3.87	1.10	3.85	1.13	3.43	1.20	3.28	.90	2.66	.57
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.27	.62	3.23	.74	3.12	.72	3.22	.56	3.16	-

จากตาราง 35 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ดังนี้

วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วย คือ ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{x}$  = 3.87, S.D.=1.10) ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  = 3.82, S.D.=1.08) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{x}$  = 3.72, S.D.=1.08) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{x}$  = 3.61, S.D.=.94) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{x}$  = 3.59, S.D.=1.17)

วุฒิปริญญาตรี เห็นด้วย คือ ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{x}$  = 3.85, S.D.=1.13) ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  = 3.85, S.D.=1.08) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{x}$  = 3.69, S.D.=1.14) ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{x}$  = 3.68, S.D.=1.21) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{x}$  = 3.62, S.D.=1.04)

วุฒิปริญญาโท เห็นด้วย คือ ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  = 3.83, S.D.=1.21) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{x}$  = 3.60, S.D.=1.05) ข้อ 2 เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน ( $\bar{x}$  = 3.56, S.D.=1.07) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{x}$  = 3.56, S.D.=1.11) ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{x}$  = 3.55, S.D.=1.34) และไม่เห็นด้วย คือ ข้อ 20 เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ ( $\bar{x}$  = 2.37, S.D.=1.15) ข้อ 13 ไม่ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร ( $\bar{x}$  = 2.44, S.D.=1.10) ข้อ 15 ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ต้องความรู้ความสามารถ ( $\bar{x}$  = 2.45, S.D.=1.11) วุฒิปริญญาเอก เห็นด้วย คือ ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x}$  = 4.04, S.D.=1.07) ข้อ 5 โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม ( $\bar{x}$  = 3.76, S.D.=.70) ข้อ 21 วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่เพียงพอ ( $\bar{x}$  = 3.76, S.D.=1.26) ข้อ 7 กฎ ระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น ( $\bar{x}$  = 3.66, S.D.=1.15) ข้อ 12 มีปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร ( $\bar{x}$  = 3.61, S.D.=1.02) และไม่เห็นด้วย คือ ข้อ 20 เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ ( $\bar{x}$  = 2.47, S.D.=.87) วุฒิสึกษา/วิจัย หลังปริญญาเอก เห็นด้วยอย่างยิ่ง คือ ข้อ 7 กฎ ระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น ( $\bar{x}$  = 5.00, S.D.=0.00) ข้อ 26 ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรคผลงาน ( $\bar{x}$  = 5.00, S.D.=0.00) ข้อ 29 ไม่ได้รับการพัฒนา ( $\bar{x}$  = 5.00, S.D.=0.00) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{x}$  = 4.66, S.D.=.57) ข้อ 2 เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน ( $\bar{x}$  = 4.66, S.D.=.57) ข้อ 3 ไม่มีกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ( $\bar{x}$  = 4.66,

S.D.=.57) ข้อ 4 ไม่มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน ( $\bar{X}=4.66$ , S.D.=.57) เห็นด้วย คือ ข้อ 27  
 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย( $\bar{X}=4.66$ , S.D.=.57 ข้อ 5 โครงสร้างองค์กร  
 ไม่เหมาะสม ( $\bar{X}=4.00$ , S.D.=1.73) ข้อ 25 ไม่มีโอกาสได้เผยแพร่ผลงาน( $\bar{X}=4.00$ , S.D.=) ข้อ 6  
 ผู้บังคับบัญชาไม่มีภาวะผู้นำ( $\bar{X}=3.66$ , S.D.=1.55) ข้อ 22 สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม  
 ( $\bar{X}=3.66$ , S.D.=2.30) และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง คือ ข้อ 20 เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ  
 ( $\bar{X}=1.00$ , S.D.=0.00) ข้อ 23 ลักษณะงานซ้ำซาก จำเจ ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย ( $\bar{X}=1.00$ ,  
 S.D.=0.00) ไม่เห็นด้วย คือ ข้อ 24 ไม่มีโอกาสได้สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ ( $\bar{X}=1.66$ , S.D.=.57) ข้อ  
 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{X}=2.00$ , S.D.=1.00) ข้อ 19 ไม่ได้ได้รับความร่วมมือ  
 จากเพื่อนร่วมงาน ( $\bar{X}=2.00$ , S.D.=1.73)

ตารางที่ 36 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ  
 ในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีตำแหน่งต่างกัน

ข้อ	รายการ	ตำแหน่งวิชาการ		ตำแหน่ง สนับสนุน วิชาการ	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย	3.51	1.08	3.65	.99
2	เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน	3.45	1.12	3.53	1.02
3	ไม่มีกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	3.31	1.10	3.41	1.00
4	ไม่มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน	3.16	1.10	3.41	1.66
5	โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม	3.32	1.14	3.39	.99
6	ผู้บังคับบัญชาไม่มีภาวะผู้นำ	2.81	1.17	3.10	1.15
7	กฎ ระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น	3.47	1.21	3.50	.98
8	มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน	3.48	1.14	3.69	1.14
9	มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ	3.41	1.30	3.66	1.20
10	มีปัญหาเรื่องมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	2.88	1.21	3.16	1.15
11	มีปัญหาเรื่องการประชุมงานระหว่างบุคคล	3.13	1.14	3.35	1.10
12	มีปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร	3.14	1.18	3.23	1.11
13	ไม่ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร	2.51	1.10	2.79	1.11



ตาราง 36 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	ตำแหน่งวิชาการ		ตำแหน่ง สนับสนุน วิชาการ	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
14	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า มักแสดงบทบาทครอบงำอยู่เสมอ	2.78	1.20	3.14	1.13
15	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ	2.36	1.08	2.75	1.09
16	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ขาดทักษะในการบริหารจัดการ	2.80	1.19	3.05	1.16
17	ไม่ได้รับการสอนงาน/เสนอแนะในการปฏิบัติงาน	2.72	1.11	2.97	1.10
18	ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา	2.58	1.17	2.91	1.11
19	ไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	2.50	1.18	2.68	1.08
20	เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ	2.31	1.10	2.61	1.01
21	วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่เพียงพอ	2.23	1.26	3.06	1.18
22	สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม	2.74	1.22	2.93	1.13
23	ลักษณะงานซ้ำซาก จำเจ ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย	2.86	1.13	3.01	1.13
24	ไม่มีโอกาสได้สร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ	2.89	1.19	3.24	1.09
25	ไม่มีโอกาสได้เผยแพร่ผลงาน	2.83	1.18	3.16	1.08
26	ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงาน	3.17	1.30	3.48	1.05
27	ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	3.74	1.20	3.88	1.06
28	ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	3.21	1.20	3.82	1.06
29	ไม่ได้รับการพัฒนา	3.63	1.17	3.51	1.13
30	โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย	3.23	1.16	3.93	1.08
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.02	.76	3.29	.67

จากตาราง 36 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีตำแหน่งต่างกัน ดังนี้

ตำแหน่งวิชาการ เห็นด้วย คือ ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}$  =3.74, S.D.=1.20) ข้อ 29 ไม่ได้รับการพัฒนา ( $\bar{X}$  =3.63, S.D.=1.17) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{X}$  =3.51, S.D.=1.08) และไม่เห็นด้วย คือ ข้อ 21 วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่เพียงพอ ( $\bar{X}$  =2.23, S.D.=1.26) ข้อ 20 เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ ( $\bar{X}$  =2.31,

S.D.=1.10) ข้อ 15 ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ ( $\bar{X}$  =2.36,

S.D.=1.08)

ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ เห็นด้วย คือ ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{X}$  =3.93, S.D.=1.08) ข้อ 27 ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}$  =3.88, S.D.=1.06) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{X}$  =3.82, S.D.=1.06) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{X}$  =3.69, S.D.=1.14) ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{X}$  =3.66, S.D.=1.20)

ตารางที่ 37 ค่าคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีลักษณะการจ้างต่างกัน

ข้อ	รายการ	พนักงานประจำ		พนักงานชั่วคราว	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1	นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย	3.64	1.02	3.57	1.01
2	เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน	3.50	1.07	3.55	.98
3	ไม่มีกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	3.36	1.05	3.44	.98
4	ไม่มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน	3.32	1.78	3.41	.93
5	โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม	3.39	1.04	3.35	.99
6	ผู้บังคับบัญชาไม่มีภาวะผู้นำ	3.02	1.16	3.05	1.16
7	กฎ ระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น	3.52	1.04	3.42	1.02
8	มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน	3.61	1.12	3.70	1.18
9	มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ	3.56	1.23	3.69	1.23
10	มีปัญหาเรื่องมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	3.05	1.17	3.20	1.15
11	มีปัญหาเรื่องการประชุมงานระหว่างบุคคล	3.28	1.11	3.33	1.11
12	มีปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร	3.24	1.12	3.16	1.14
13	ไม่ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร	2.67	1.10	2.82	1.13
14	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า มักแสดงบทบาทครอบงำอยู่เสมอ	3.04	1.15	3.09	1.18
15	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ	2.66	1.09	2.65	1.11
16	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ขาดทักษะในการบริหารจัดการ	2.99	1.17	3.01	1.17
17	ไม่ได้รับการสอนงาน/เสนอแนะในการปฏิบัติงาน	2.86	1.09	3.02	1.15
18	ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา	2.76	1.12	2.97	1.14

ตาราง 37 (ต่อ)

ข้อ	รายการ	พนักงานประจำ		พนักงานชั่วคราว	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
19	ไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	2.56	1.09	2.80	1.13
20	เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ	2.49	1.03	2.65	1.05
21	วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่เพียงพอ	3.08	1.21	3.14	1.19
22	สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม	2.85	1.15	2.96	1.16
23	ลักษณะงานซ้ำซาก จำเจ ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย	2.98	1.14	2.97	1.12
24	ไม่มีโอกาสได้สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ	3.12	1.09	3.22	1.18
25	ไม่มีโอกาสได้เผยแพร่ผลงาน	3.06	1.08	3.13	1.16
26	ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงาน	3.43	1.11	3.36	1.13
27	คำตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	3.94	1.06	3.67	1.16
28	ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่	3.59	1.15	3.85	1.05
29	ไม่ได้รับการพัฒนา	3.33	1.19	3.54	1.08
30	โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย	3.67	1.17	3.96	1.04
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม		3.19	.69	3.29	.71

จากตาราง 37 แสดงว่าความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ที่มีลักษณะการจ้าง ต่างกัน ดังนี้

พนักงานประจำ เห็นด้วย คือ ข้อ 27 คำตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}=3.94$ , S.D.=1.06) ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{X}=3.67$ , S.D.=1.17) ข้อ 1 นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ( $\bar{X}=3.64$ , S.D.=1.02) ข้อ 8 มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ( $\bar{X}=3.61$ , S.D.=1.12) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{X}=3.59$ , S.D.=1.15) และไม่เห็นด้วย คือ ข้อ 20 เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ ( $\bar{X}=2.49$ , S.D.=1.03)

พนักงานชั่วคราว เห็นด้วย คือ ข้อ 30 โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ( $\bar{X}=3.96$ , S.D.=1.04) ข้อ 28 ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ( $\bar{X}=3.85$ , S.D.=1.05) ข้อ 8 ( $\bar{X}=3.70$ , S.D.=1.18) ข้อ 9 มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ( $\bar{X}=3.69$ , S.D.=1.23) ข้อ 27 คำตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X}=3.67$ , S.D.=1.16)

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังแสดงในตารางที่ 38-52

ตารางที่ 38 เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยของพนักงานเพศชายและเพศหญิง ที่มีต่อลักษณะงาน และวิธีการทำงานในหน่วยงาน ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

รายการ	ชาย			หญิง			t
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
1. ลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน	155	3.73	.51	449	3.62	.50	2.346 *
2. ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	175	3.62	.58	508	3.53	.61	1.666
3. ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	146	3.52	.84	413	3.35	.83	2.059 *
4. ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง	170	3.23	.68	516	3.22	.71	.140

\* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 38 แสดงว่า พนักงานเพศชายและเพศหญิงมีความคิดเห็นต่อลักษณะงาน และวิธีการทำงานในหน่วยงาน และต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง พนักงานชายและพนักงานหญิงมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 39 เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยของพนักงานตำแหน่งวิชาการ และตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

รายการ	ตำแหน่งสายวิชาการ			ตำแหน่งสายสนับสนุน			t
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
1. ลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน	148	3.69	.57	456	3.64	.48	.965 *
2. ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	159	3.51	.60	5.24	357	.61	-1.005
3. ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล	136	3.33	.85	4.23	342	.83	-1.003
4. ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานลดน้อยลง	168	3.02	.76	5.18	329	.67	-4.025

\* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 39 แสดงว่า พนักงานตำแหน่งวิชาการและตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ มีความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ส่วนระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน, ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง พนักงานตำแหน่ง วิชาการ และตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 40 เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยของพนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว ที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดน้อยลง

รายการ	พนักงานประจำ			พนักงานชั่วคราว			t
	N	$\bar{X}$	S.D.	N	$\bar{X}$	S.D.	
1. ลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน	408	3.64	.49	196	3.66	.54	- .448
2. ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	455	3.54	.58	228	3.59	.66	- .965 *
3. ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล	386	3.38	.78	173	3.43	.96	- .608 *
4. ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานลดน้อยลง	460	3.19	.69	226	3.29	.71	- 1.751

\* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 40 แสดงว่า พนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว มีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และระบบ และวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง พนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 41 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงาน ในหน่วยงานของพนักงาน ที่มีอายุตัวต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	4	.258	.064	.246
ภายในกลุ่ม	599	156.800	.262	
รวม	603	157.058		

จากตารางที่ 41 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงาน ในหน่วยงานของพนักงานที่มีอายุตัวระหว่าง 20 – 30 ปี, 31 – 40 ปี, 41 – 50 ปี และ 51 – 60 ปี ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 42 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงาน ในหน่วยงานของพนักงาน ที่มีอายุงานต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	5	1.413	.283	1.086
ภายในกลุ่ม	598	155.645	.260	
รวม	603	157.058		

จากตารางที่ 42 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงาน  
 ในหน่วยงานของพนักงานที่มีอายุทำงาน 1 ปี, 2 ปี, 3 ปี, 4 ปี, 5 ปี และ 6 ปี ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 43 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงาน  
 ในหน่วยงานของพนักงาน ที่มีวุฒิต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	4	.929	.232	.892
ภายในกลุ่ม	599	156.128	.261	
รวม	603	157.058		

จากตารางที่ 43 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงาน  
 ในหน่วยงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี, ปริญญาตรี, ปริญญาโท,  
 ปริญญาเอก และศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree) ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 44 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงาน  
 ในหน่วยงานของพนักงาน ที่มีสังกัดต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	1	.052	.052	.200
ภายในกลุ่ม	602	157.006	1.017	
รวม	603	157.058		

จากตารางที่ 44 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงาน  
ในหน่วยงานของพนักงานที่มีสังกัดต่างกันไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 45 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อระบบและวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีอายุตัวต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	4	1.453	.363	.974
ภายในกลุ่ม	678	253.029	.373	
รวม	682	254.482		

จากตารางที่ 45 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงานของพนักงานที่มีอายุตัว 20-30 ปี 31-40 ปี 41-50 ปี และ 51-60 ปี  
ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 46 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อระบบและวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีอายุงานต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	5	1.200	.240	.642
ภายในกลุ่ม	677	253.282	.374	
รวม	682	254.482		



จากตารางที่ 46 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี, 2 ปี, 3 ปี, 4 ปี, 5 ปี และ 6 ปี ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 47 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	4	8.581	2.145	.892*
ภายในกลุ่ม	678	245.901	.363	
รวม	682	254.482		

\*แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 47 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี, ปริญญาตรี, ปริญญาโท, ปริญญาเอก และศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree) แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ( $p < .00$ ) จึงทำการทดสอบเป็นรายคู่ดังแสดงในตาราง 48

ตารางที่ 48 เปรียบเทียบความแปรปรวนของคะแนนเป็นรายคู่ที่มีต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree)

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ศึกษา/วิจัย หลัง ป.เอก
		3.73	3.49	3.45	3.52	3.40
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.73		*	*		
ปริญญาตรี	3.49					
ปริญญาโท	3.45					
ปริญญาเอก	3.52					
ศึกษา/วิจัย หลังปริญญาเอก	3.40					

จากตารางที่ 48 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี แตกต่างกับพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี และปริญญาโท แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนคู่อื่นไม่พบที่มีความแตกต่าง

ตารางที่ 49 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน ที่มีสังกัดต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	1	.379	.379	1.0
ภายในกลุ่ม	681	254.103	.373	
รวม	682	254.482		

จากตารางที่ 49 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานของพนักงานที่มีสังกัดต่างกันไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 50 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีอายุตัวต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	4	4.595	1.149	1.634
ภายในกลุ่ม	554	389.544	.703	
รวม	558	394.139		

จากตารางที่ 50 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีอายุระหว่าง 20 – 30 ปี, 31 – 40 ปี, 41 – 50 ปี และ 51 – 60 ปี ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 51 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีอายุงานต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	5	1.949	.390	.550
ภายในกลุ่ม	553	392.190	.709	
รวม	558	394.139		

จากตารางที่ 51 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี, 2 ปี, 3 ปี, 4 ปี, 5 ปี และ 6 ปี ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 52 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	4	11.841	2.960	4.290
ภายในกลุ่ม	554	382.299	.690	
รวม	558	394.139		

\* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 52 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีวุฒิมหาศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี, ปริญญาตรี, ปริญญาโท, ปริญญาเอก และศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree) แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ( $P < .002$ ) จึงทำการทดสอบเป็นรายคู่ ดังแสดงในตาราง 53

ตารางที่ 53 เปรียบเทียบความแปรปรวนของคะแนนเป็นรายคู่ที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล ของพนักงานที่มีวุฒิมหาศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree)

การศึกษาสูงสุด		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ศึกษา/วิจัย หลัง ป.เอก
	$\bar{X}$	3.60	3.32	3.41	3.20	2.38
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.60		*			
ปริญญาตรี	3.32					
ปริญญาโท	3.41					
ปริญญาเอก	3.20					
ศึกษา/วิจัย หลังปริญญาเอก	2.38					

จากตารางที่ 53 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีวุฒิมหาศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี แตกต่างกับพนักงานที่มีวุฒิมหาศึกษาปริญญาตรี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนคู่อื่นไม่พบว่ามี ความแตกต่าง

ตารางที่ 54 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ที่มีสังกัดต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	1	.306	.306	.511
ภายในกลุ่ม	557	393.833	.707	
รวม	558	394.139		

จากตาราง 54 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่สังกัดต่างกันไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 55 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงาน ที่มีอายุตัวต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	4	2.019	.505	1.013
ภายในกลุ่ม	681	339.264	.498	
รวม	685	341.283		

จากตาราง 55 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่มีอายุตัว 20-30 ปี 31-40 ปี 41-50 ปี และ 51-60 ปี ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 56 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงาน ที่มีอายุงานต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	5	4.203	.841	1.696
ภายในกลุ่ม	680	337.080	.496	
รวม	685	341.283		

จากตารางที่ 56 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี, 2 ปี, 3 ปี, 4 ปี, 5 ปี และ 6 ปี ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 57 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ  
ในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงาน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	4	1.811	.453	.908
ภายในกลุ่ม	681	339.472	.49	
รวม	685	341.283		

จากตารางที่ 57 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ  
ในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท  
ปริญญาเอก และศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree) ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 58 การวิเคราะห์ความแปรปรวนของคะแนน ที่มีต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ  
ในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงาน ที่มีสังกัดต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	1	1.523	1.523	3.06
ภายในกลุ่ม	684	339.760	.497	
รวม	685	341.283		

จากตาราง 58 แสดงว่า ความแปรปรวนของคะแนนที่มีต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพ  
ในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่สังกัดต่างกันไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 พนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีความคิดเห็นต่อการลาออก  
และไม่ลาออก ดังแสดงในตาราง 59-60

ตารางที่ 59 จำนวนพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีความคิดเห็นต่อการลาออก

รายการ	ความถี่ (f)	%
1. ไม่พอใจค่าตอบแทน	473	61.749
2. ไม่พอใจสวัสดิการที่ได้รับ	474	61.879
3. ไม่พอใจการบริหารของระบบราชการ	263	34.334
4. ไม่พอใจลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ	129	16.840
5. ไม่สนุกกับบรรยากาศการทำงาน	195	25.456
6. ไม่มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน	384	50.130
7. การปกครองบังคับบัญชาไม่เป็นธรรม	246	32.114
8. สภาพการทำงานมีความเสี่ยงอันตราย/เสื่อมเสียชื่อเสียง	115	15.013
9. มีความจำเป็นทางครอบครัว (ติดตามครอบครัว)	173	22.584
10. ไปศึกษาต่อ	180	23.498
11. ประกอบอาชีพส่วนตัว	322	42.036
12. ต้องการไปปฏิบัติงานที่มีใช้ระบบราชการ	115	15.013

จากตาราง 59 แสดงว่าพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีความคิดเห็นต่อการลาออก คือ ไม่พอใจสวัสดิการที่ได้รับ (f=474) ไม่พอใจค่าตอบแทน (f=473) ไม่มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน (f=384) ประกอบอาชีพส่วนตัว (f=322) ไม่พอใจการบริหารของระบบราชการ (f=263) 5 การปกครองบังคับบัญชาไม่เป็นธรรม (f=246) ไม่สนุกกับบรรยากาศการทำงาน (f=195) ไปศึกษาต่อ (f=180) มีความจำเป็นทางครอบครัว (ติดตามครอบครัว) (f=173) ไม่พอใจลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ (f=129) สภาพการทำงานมีความเสี่ยงอันตราย/เสื่อมเสียชื่อเสียง (f=115)

ตารางที่ 60 จำนวนพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีความคิดเห็นต่อการไม่ลาออก

รายการ	ความถี่ (f)	%
1. เป็นอาชีพที่มีความมั่นคงสูง	377	49.216
2. เหตุผลเกี่ยวกับครอบครัว (ลูกได้เข้าเรียนโรงเรียนสาธิต)	165	21.540
3. งานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม	233	30.417
4. ค่าตอบแทนและสวัสดิการอยู่ในเกณฑ์น่าพอใจ	288	37.597
5. มีโอกาสพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	338	44.125
6. ผลงานสามารถนำมาซึ่งชื่อเสียงเกียรติยศ วงศ์ตระกูล	204	26.631

จากตาราง 60 แสดงว่าพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีความคิดเห็นต่อการไม่ลาออก คือ เป็นอาชีพที่มีความมั่นคงสูง (f=377) มีโอกาสพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (f=338) ค่าตอบแทนและสวัสดิการอยู่ในเกณฑ์น่าพอใจ (f=288) งานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม (f=233) ผลงานสามารถนำมาซึ่งชื่อเสียงเกียรติยศ วงศ์ตระกูล (f=204) เหตุผลเกี่ยวกับครอบครัว (ลูกได้เข้าเรียนโรงเรียนสาธิต) (f=165)

**ตอนที่ 5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังแสดงในตาราง 60**

ตาราง 61 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อการบริหารจัดการงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	ความถี่ (f)
1. ควรปรับค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับภาวะค่าครองชีพปัจจุบัน	74
2. ควรสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงานให้มากกว่าปัจจุบัน	63
3. การเบิกเงินสวัสดิการไม่ควรจำกัดวงเงิน 15,000 บาท/ปี	53
4. สวัสดิการของพนักงานควรทัดเทียมกับสวัสดิการข้าราชการ	35
5. ควรปรับค่าจ้างปีละ 2 ครั้ง	25
6. ควรปรับเปลี่ยนให้พนักงานชั่วคราวเป็นพนักงานประจำ	17
7. ไม่ควรแบ่งแยกระหว่างข้าราชการกับพนักงาน	15



ตาราง 61 (ต่อ)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	ความถี่ (f)
8. ควรมีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสามัคคี รักองค์กรและสันตนาการ เช่น กีฬา บุคลากร ประชุมสัมมนา ทอดถิ่นสามัคคี ทอดผ้าป่าสามัคคี	15
9. ควรมีการจัดอบรมพนักงานในสายงานต่างๆ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	15
10. ระบบสัญญาจ้างไม่ควรต่อทุก 5 ปี	13
11. การประเมินควรมีเกณฑ์ที่แน่นอนและยุติธรรม	12
12. ควรมีการประชาสัมพันธ์เพื่อชี้แจง กฎ ระเบียบ นโยบายคำร้องเรียนต่างๆ ให้พนักงานรับทราบ	10
13. ควรเลิกระบบอุปถัมภ์ เล่นพรรคเล่นพวก	9
14. การเลื่อนค่าจ้างไม่ควรกำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์	8
15. การแต่งตั้งหัวหน้างานควรคัดเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถ	7
16. องค์กรควรให้ความสำคัญต่อพนักงานระดับล่าง	6
17. การมอบหมายงานควรให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ	6
18. ควรให้ความสำคัญต่อการคัดเลือกพนักงาน	5
19. ควรมี เครื่องราชอิสริยาภรณ์ บำเหน็จ บำนาญ	5
20. สัญญาลาไปศึกษาไม่เป็นธรรมควรปรับให้ทันสมัย	4
21. การปรับค่าจ้างแต่ละขั้นน้อยเกินไป	3
22. ผู้บริหารควรเป็นมืออาชีพ	3
23. ควรมีตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ชำนาญการเฉพาะทาง	3
24. ควรแจ้งผลการประเมินให้พนักงานทราบ	3
25. พนักงานชั่วคราวสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้	2

จากตาราง 61 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อการบริหารจัดการงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังนี้

ควรปรับค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับภาวะค่าครองชีพปัจจุบัน (f=74) ควรสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงานให้มากกว่าปัจจุบัน (f=63) การเบิกเงินสวัสดิการไม่ควรจำกัดวงเงิน 15,000 บาท/ปี (f=53) สวัสดิการของพนักงานควรทัดเทียมกับสวัสดิการข้าราชการ (f=35) ควรปรับค่าจ้างปีละ 2 ครั้ง (f=25) ควรปรับเปลี่ยนให้พนักงานชั่วคราวเป็นพนักงานประจำ (f=17) ไม่ควรแบ่งแยกระหว่างข้าราชการกับพนักงาน (f=15) ควรมีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสามัคคี

รักองค์กรและสันตนาการ เช่น กีฬาบุคลากร ประชุมสัมมนา ทอดทูลฐนสามัคคี ทอดผ่าป่าสามัคคี (f=15) ระบบสัญญาจ้างไม่ควรต่อทุก 5 ปี (f=13) การประเมินควรมีเกณฑ์ที่แน่นอนและยุติธรรม (f=12) ควรมีการประชาสัมพันธ์เพื่อชี้แจง กฎ ระเบียบ นโยบาย คำร้องเรียนต่างๆ ให้พนักงาน รับทราบ (f=10) ควรเลิกระบบอุปถัมภ์ เล่นพรรคเล่นพวก (f=9) การเลื่อนค่าจ้างไม่ควรกำหนดเป็น เปอร์เซ็นต์ (f=8) การแต่งตั้งหัวหน้างานควรคัดเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถ (f=7) องค์กรควร ให้ความสำคัญต่อพนักงานระดับล่าง (f=6) การมอบหมายงานควรให้เหมาะสมกับความรู้ความ สามารถ (f=6) ควรให้ความสำคัญต่อการคัดเลือกพนักงาน (f=5) สัญญาลาไปศึกษาไม่เป็นธรรม ควรปรับให้ทันสมัย (f=4) การปรับค่าจ้างแต่ละขั้นน้อยเกินไป (f=3) ผู้บริหารควรเป็นมืออาชีพ (f=3) ควรมีตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ชำนาญการเฉพาะทาง (f=3) ควรแจ้งผลการประเมินให้พนักงานทราบ (f=3) พนักงานชั่วคราวสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ (f=2)

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

#### วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อสำรวจสภาพการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้มีแนวทางการบริหารงานบุคคลที่เอื้อต่อพนักงานมหาวิทยาลัย
3. เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ประกาศ มติ ของการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัย

#### วิธีดำเนินการวิจัย

##### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ คณะผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามของสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลที่เหมาะสมสำหรับผู้ได้รับทุนไปศึกษา/อบรมในต่างประเทศ ปี พ.ศ.2548 มาเป็นแนวทางในการประยุกต์ปรับปรุงและสร้างเครื่องมือ ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นลักษณะให้เลือกตอบ และเติมข้อความเกี่ยวกับส่วนบุคคล คือ เพศ อายุตัว อายุงาน วุฒิการศึกษา ประเภทของพนักงาน ลักษณะการจ้าง และสังกัด

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเห็นด้วยต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัย ใน 5 ประเด็น คือ

- 2.1 สอบถามเห็นด้วยต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน  
จำนวน 20 ข้อ
- 2.2 สอบถามเห็นด้วยต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
จำนวน 15 ข้อ
- 2.3 สอบถามความพึงพอใจต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์  
เกื้อกูล จำนวน 14 ข้อ
- 2.4 สอบถามเห็นด้วยต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  
ลดน้อยลง จำนวน 30 ข้อ
- 2.5 สอบถามเห็นด้วยต่อการจะลาออก หรือไม่ลาออก เพราะเหตุผลอะไร

ส่วนที่ 3 เป็นส่วนที่ให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

### **การเก็บรวบรวมข้อมูล**

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ คณะผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1. จัดทำบัญชีรายชื่อกลุ่มตัวอย่างจากฐานข้อมูลของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. ส่งแบบสอบถามให้หน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม และรวบรวมส่งกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
3. การจัดประชุมสัมมนา พนักงานชั่วคราว เมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2548 ณ อาคารวิจัยและการศึกษาต่อเนื่องสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ชั้น 2 และสถานคณาจารย์และข้าราชการ จัดประชุม เรื่อง สภาพคณาจารย์และข้าราชการพบพนักงาน เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2548 ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องค์กรฯ

### **การวิเคราะห์ข้อมูล**

1. วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ในการคำนวณค่าเฉลี่ย (X) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม โดยใช้ t-test และทดสอบความแปรปรวนของคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป โดยใช้ F-distribution
2. วิเคราะห์ข้อมูลโดยคำนวณความถี่ ค่าร้อยละของแบบสอบถามปลายเปิด และแบบสอบถามเห็นด้วยต่อการจะลาออก และไม่ลาออก ด้วยเหตุผลอะไร
3. วิเคราะห์ความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นรายข้อ และรายด้านโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าตามแนวของ เบสต์ (Best. 1981 : 179 – 187)

### **ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

1. ความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังนี้
  - 1.1 ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงาน โดยรวม เห็นด้วย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าส่วนใหญ่เห็นด้วย ยกเว้น งานสนับสนุนอำนวยความสะดวก (งานสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ) งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจงงานที่ต้องทำคนเดียว พนักงานมีความคิดเห็นไม่แน่ใจ

1.2 ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยรวม  
เห็นด้วย ยกเว้น ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ท่านได้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมิน  
ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน หากมีการทักท้วง กรอบการประเมินภาระงานใน  
หน้าที่ กับด้านคุณภาพ ปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน การเลื่อนค่าจ้าง  
ประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์ ส่วนใหญ่พึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานที่ได้รับ พนักงานมีความคิดเห็นไม่แน่ใจ

1.3 ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน โดยรวม  
พอใจปานกลาง ยกเว้น การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด การเป็นสมาชิกกองทุน  
สำรองเลี้ยงชีพ มศว ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จ  
พอใจมาก

1.4 ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยรวม  
ไม่แน่ใจ ยกเว้น นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน มีการเล่น  
พรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ค่าตอบแทนไม่  
เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ โอกาสเปลี่ยน  
ตำแหน่งมีน้อย พนักงานเห็นด้วยว่าเป็นปัจจัยทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง

2. พนักงานมหาวิทยาลัยเพศชายและเพศหญิงเห็นด้วยต่อการบริหารงานบุคคลระบบ  
พนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยรวมทั้งหมด ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็น  
รายด้านพบว่า ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีอายุ 41-50 ปี  
อายุ 51-60 ปี เห็นด้วยในระดับมาก ส่วนอายุ 20-30 ปี อายุ 31-40 ปี เห็นด้วยในระดับปานกลาง  
ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีอายุ 20-30 ปี อายุ 31-40 ปี  
อายุ 41-50 ปี อายุ 51-60 ปี เห็นด้วยในระดับปานกลาง ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและ  
ประโยชน์เกื้อกูล ของพนักงานที่มีอายุ 20-30 ปี อายุ 31-40 ปี อายุ 41-50 ปี อายุ 51-60 ปี เห็น  
ด้วย ในระดับปานกลาง ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติลดน้อยลงของพนักงานที่  
มีอายุ 20-30 ปี อายุ 31-40 ปี อายุ 41-50 ปี อายุ 51-60 ปี เห็นด้วยในระดับปานกลาง

3. พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นด้วยต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของ  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยรวมทั้งหมดของพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี 2 ปี 3 ปี 4 ปี 5 ปี  
6 ปี ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานใน  
หน่วยงานของพนักงานที่มีอายุงาน 5 ปี เห็นด้วยในระดับมาก ส่วนพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี  
อายุงาน 2 ปี อายุงาน 3 ปี อายุงาน 4 ปี อายุงาน 6 ปี เห็นด้วยในระดับปานกลาง  
ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี 2 ปี 3 ปี 4 ปี  
5 ปี อายุงาน 6 ปี เห็นด้วยในระดับปานกลาง ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์

เกื้อกูล ของพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี 2 ปี 3 ปี 4 ปี 5 ปี 6 ปี เห็นด้วยในระดับปานกลาง  
ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง ของพนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี  
2 ปี 3 ปี 4 ปี 5 ปี 6 ปี เห็นด้วยในระดับปานกลาง

4. พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นด้วยต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของ  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี  
วุฒิปริญญาตรี วุฒิปริญญาโท วุฒิปริญญาเอก ศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก ในระดับปานกลาง  
เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มี  
วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วยในระดับมาก วุฒิปริญญาตรี วุฒิปริญญาโท วุฒิ  
ปริญญาเอก และศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก เห็นด้วยในระดับปานกลาง ด้านระบบและวิธีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วยในระดับมาก  
วุฒิปริญญาตรี วุฒิปริญญาโท วุฒิปริญญาเอก ศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก เห็นด้วยในระดับ  
ปานกลาง ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษา  
ต่ำกว่าปริญญาตรี วุฒิปริญญาตรี วุฒิปริญญาโท วุฒิปริญญาเอก และศึกษา/วิจัยหลังปริญญา  
เอก เห็นด้วยในระดับปานกลาง ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง  
ของพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี วุฒิปริญญาตรี วุฒิปริญญาโท วุฒิปริญญาเอก  
ศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก เห็นด้วยในระดับปานกลาง

5. พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นด้วยต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของ  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยรวมทั้งหมดของพนักงานที่มีตำแหน่งวิชาการและตำแหน่ง  
สนับสนุนวิชาการในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านลักษณะงานและวิธีการ  
ทำงานในหน่วยงานของพนักงานที่มีตำแหน่งวิชาการ เห็นด้วยในระดับมาก พนักงานที่มีตำแหน่ง  
สนับสนุนวิชาการเห็นด้วยในระดับปานกลาง ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ  
พนักงานที่มีตำแหน่งวิชาการ พนักงานที่มีตำแหน่งสนับสนุนวิชาการเห็นด้วยในระดับปานกลาง  
ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานที่มีตำแหน่งวิชาการและ  
พนักงานที่มีตำแหน่งสนับสนุนวิชาการเห็นด้วยในระดับปานกลาง และด้านปัจจัยที่ส่งผลให้  
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่มีตำแหน่งวิชาการและพนักงานที่มี  
ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการเห็นด้วยในระดับปานกลาง

6. พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นด้วยต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของ  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงานที่เป็นพนักงานประจำและพนักงาน  
ชั่วคราวในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานใน  
หน่วยงาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและ  
ประโยชน์เกื้อกูล และด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงของพนักงานที่

เป็นพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว เห็นด้วยในระดับปานกลาง

7. พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นด้วยต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงาน ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานมีความคิดเห็นระดับมาก ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความคิดเห็นระดับมาก ด้านระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล มีความคิดเห็นระดับปานกลาง ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง มีความคิดเห็นระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าหน่วยงานที่เห็นด้วยมากตามลำดับ ดังนี้

7.1 ด้านที่ 1 ลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เห็นด้วยมาก ดังนี้ ลำดับที่ 1 ฝ่ายจัดการทรัพยากรสิน ลำดับที่ 2 ศูนย์วิทยาศาสตร์ศึกษา ลำดับที่ 3 คณะศิลปกรรมศาสตร์ ลำดับที่ 4 กองการเจ้าหน้าที่ ลำดับที่ 5 กองกิจการนิสิต

7.2 ด้านที่ 2 ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เห็นด้วยมาก ดังนี้ ลำดับที่ 1 ฝ่ายจัดการทรัพยากรสิน ลำดับที่ 2 กองวิเทศสัมพันธ์ 3 ฝ่ายยานพาหนะและความปลอดภัย ลำดับที่ 4 ศูนย์บริการวิชาการ ลำดับที่ 5 สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา

7.3 ด้านที่ 3 ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เห็นด้วยมาก ดังนี้ ลำดับที่ 1 ศูนย์บริการวิชาการ ลำดับที่ 2 คณะศิลปกรรมศาสตร์ ลำดับที่ 3 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) ลำดับที่ 5 ฝ่ายจัดการทรัพยากรสิน

7.4 ด้านที่ 4 ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เห็นด้วยมาก ดังนี้ ลำดับที่ 1 กองการเจ้าหน้าที่ ลำดับที่ 2 สถาบันสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร และที่เห็นด้วยน้อย ดังนี้ ลำดับที่ 1 ฝ่ายจัดการทรัพยากรสิน ลำดับที่ 2 ศูนย์บริการวิชาการ

8. พนักงานมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงาน ด้านลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ดังนี้

8.1 เพศชายเห็นด้วยมาก คือ มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ข้อ 4 มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง เป็นงานหลักของหน่วยงาน ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย และมีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน

8.2 เพศหญิงเห็นด้วย คือ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ เป็นงานหลักของหน่วยงาน งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง

8.3 อายุตัว 20-30 ปี เห็นด้วยมาก คือ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ เป็นงานหลักของหน่วยงาน ข้อ 12 งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

8.4 อายุตัว 31-40 ปี เห็นด้วยมาก คือ มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน เป็นงานหลักของหน่วยงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชา กับท่าน

8.5 อายุตัว 41-50 ปี เห็นด้วยมาก คือ งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ เป็นงานหลักของหน่วยงาน งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง

8.6 อายุตัว 51-60 ปี เห็นด้วยมาก คือ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง เป็นงานหลักของหน่วยงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชา กับท่าน

8.7 อายุงาน 1 ปี เห็นด้วยมาก คือ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน เป็นงานหลักของหน่วยงาน ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ

8.8 อายุงาน 2 ปี เห็นด้วยมาก คือ มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง เป็นงานหลักของหน่วยงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ

8.9 อายุงาน 3 ปี เห็นด้วยมาก คือ มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน เป็นงานหลักของหน่วยงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง



8.10 อายุงาน 4 ปี เห็นด้วยมาก คือ มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ

8.11 อายุงาน 5 ปี เห็นด้วยมาก คือ เป็นงานหลักของหน่วยงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

8.12 อายุงาน 6 ปี เห็นด้วยมาก คือ งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย เป็นงานหลักของหน่วยงาน

8.13 วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วยมาก คือ มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย เป็นงานหลักของหน่วยงาน

8.14 วุฒิการศึกษาปริญญาตรี เห็นด้วยมาก คือ มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง เป็นงานหลักของหน่วยงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ

8.15 วุฒิการศึกษาปริญญาโท เห็นด้วยมาก คือ งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง เป็นงานหลักของหน่วยงาน ข้อ 19 ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย

8.16 วุฒิการศึกษาปริญญาเอก เห็นด้วยมาก คือ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นงานหลักของหน่วยงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

8.17 วุฒิการศึกษา/วิจัย หลังปริญญาเอก เห็นด้วยมาก คือ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นงานหลักของหน่วยงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

8.18 ตำแหน่งวิชาการ เห็นด้วยมาก คือ งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นงานหลักของหน่วยงาน มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

8.19 ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ เห็นด้วยมาก คือ มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง มีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นงานหลักของหน่วยงาน งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน

8.20 พนักงานประจำ เห็นด้วยมาก คือ เป็นงานหลักของหน่วยงาน มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

8.21 พนักงานชั่วคราว เห็นด้วยมาก คือ มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทางระหว่างผู้บังคับบัญชากับท่าน

9. พนักงานมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงาน ด้านระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดังนี้

9.1 เพศชาย เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้ง เหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์

9.2 เพศหญิง เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้ง เหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน

9.3 อายุตัว 20-30 ปี เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้ง เหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการ

ปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้

9.4 อายุตัว 31-40 ปี เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้ เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้น ตามบัญชีค่าจ้าง

9.5 อายุตัว 41-50 ปี เห็นด้วยมาก การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ ครอบคลุมการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง

9.6 อายุตัว 51-60 ปี เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์ ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ ครอบคลุมการปฏิบัติงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้านที่ได้รับมอบหมาย

9.7 อายุงาน 1 ปี เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ครอบคลุมการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้

9.8 อายุงาน 2 ปี เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ครอบคลุมการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้

9.9 อายุงาน 3 ปี เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้

9.10 อายุงาน 4 ปี เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้ง เหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน

9.11 อายุงาน 5 ปี เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้ง เหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม

9.12 อายุงาน 6 ปี เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้ง เหมือนข้าราชการ การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชีค่าจ้าง การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม

9.13 วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้ง เหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน

9.14 วุฒิปริญญาตรี เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้ง เหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน

9.15 วุฒิปริญญาโท เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้ง เหมือนข้าราชการ การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง

9.16 วุฒิปริญญาเอก เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน

9.17 ศึกษา/วิจัย หลังปริญญาเอก เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชีค่าจ้าง ระบบการให้ข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบข้อมูลมีความเป็นธรรม กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้านที่ได้รับมอบหมาย และเห็นด้วยน้อย คือ ส่วนใหญ่ท่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ

9.18 ตำแหน่งวิชาการ เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้

9.19 ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง

9.20 พนักงานประจำ เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้

9.21 พนักงานชั่วคราว เห็นด้วยมาก คือ การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่าง ยุติธรรม กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน

10. พนักงานมหาวิทยาลัยพอใจต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงาน ด้านระบบและวิธีจัดสวัสดิการและ

ประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ดังนี้

10.1 เพศชาย มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำ มหาวิทยาลัย การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว

10.2 เพศหญิง มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต

10.3 อายุตัว 20-30 ปี มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

10.4 อายุตัว 31-40 ปี มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้

10.5 อายุตัว 41-50 ปี มีความพอใจมาก คือ การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด

10.6 อายุตัว 51-60 ปี มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว การศึกษาบุตรให้เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด

10.7 อายุงาน 1 ปี มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

และการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใน ใบเสร็จ

10.8 อายุงาน 2 ปี มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใน ใบเสร็จ การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนใน โรงเรียนสาธิต สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรในกรณีมีสิทธิเบิกจาก หน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิก เพิ่มเติมได้ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว

10.9 อายุงาน 3 ปี มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใน ใบเสร็จ การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนใน โรงเรียนสาธิต สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง

10.10 อายุงาน 4 ปี มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใน ใบเสร็จ สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต การเป็นสมาชิกกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ มศว การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด สวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาลสถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง

10.11 อายุงาน 5 ปี มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใน ใบเสร็จ การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนใน โรงเรียนสาธิต การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด

10.12 อายุงาน 6 ปี มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏใน ใบเสร็จ การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนใน โรงเรียนสาธิต สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรในกรณีมีสิทธิเบิกจาก หน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิก เพิ่มเติมได้ สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

10.13 วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี มีความพอใจมาก คือ การเป็นสมาชิกกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต การเป็นสมาชิก

กองทุนประกันสังคม พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ

10.14 วุฒิปริญญาตรี มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต

10.15 วุฒิปริญญาโท มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้

10.16 วุฒิปริญญาเอก มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว และไม่พอใจมาก คือ พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริงรวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงิน

10.17 วุฒิสึกษา/วิจัย หลังปริญญาเอก มีความพอใจมาก คือ การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว มีความพอใจน้อย คือ พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป การจัดสวัสดิการของคณะอนุกรรมการประจำหน่วยงาน การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย และมีความคิดเห็นไม่พอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

10.18 ตำแหน่งวิชาการ มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการ



รักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว

10.19 ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต

10.20 พนักงานประจำ มีความพอใจมาก คือ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด สวัสดิการการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรพนักงานประจำมหาวิทยาลัย

10.21 พนักงานชั่วคราว มีความพอใจมาก คือ การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย(เงินกู้/ประสบภัยพิบัติ/ถึงแก่กรรม/เยี่ยมไข้/เกษียณอายุ) พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้นำเงินคงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป

11. พนักงานมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมทั้งหมดของพนักงาน ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงของพนักงาน ดังนี้

11.1 เพศชาย เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย โอกาสเลื่อนตำแหน่งมีน้อย นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน และไม่เห็นด้วย คือ เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ

11.2 เพศหญิง เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย โอกาสเลื่อนตำแหน่งมีน้อย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ

11.3 อายุตัว 20-30 ปี เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับ

มอบหมาย โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงาน นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย และไม่เห็นด้วย คือ เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ

11.4 อายุตัว 31-40 ปี เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับ มอบหมาย มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน

11.5 อายุตัว 41-50 ปี เห็นด้วย คือ มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน

11.6 อายุตัว 51-60 ปี เห็นด้วย คือ มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีปัญหาเรื่องการประสานงานระหว่างบุคคล นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย

11.7 อายุงาน 1 ปี เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับ มอบหมาย โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และไม่เห็นด้วย คือ ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ

11.8 อายุงาน 2 ปี เห็นด้วย คือ โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน

11.9 อายุงาน 3 ปี เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับ มอบหมาย นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย กฎระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไป ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย

11.10 อายุงาน 4 ปี เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับ มอบหมาย โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ

11.11 อายุงาน 5 ปี เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับ มอบหมาย มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย

11.12 อายุงาน 6 ปี เห็นด้วย คือ โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ค่าตอบแทน ไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย

11.13 วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วย คือ โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน

11.14 วุฒิปริญญาตรี เห็นด้วย คือ โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย

11.15 วุฒิปริญญาโท เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ และไม่เห็นด้วย คือ เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ ไม่ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ

11.16 วุฒิปริญญาเอก เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่เพียงพอ ระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น มีปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร และไม่เห็นด้วย คือ เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ

11.17 วุฒิกฎการศึกษา/วิจัย หลังปริญญาเอก เห็นด้วยอย่างยิ่ง คือ ระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงาน ไม่ได้รับการพัฒนา นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน ไม่มีกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ไม่มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม ไม่มีโอกาสได้เผยแพร่ผลงาน ผู้บังคับบัญชาไม่มีภาวะผู้นำ สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง คือ เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ ลักษณะงานซ้ำซากจำเจ ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย ไม่เห็นด้วย คือ ไม่มีโอกาสได้สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน

11.18 ตำแหน่งวิชาการ เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่ได้รับการพัฒนา นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย และไม่เห็นด้วย คือ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่เพียงพอ เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ  
ข้อ 15 ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ

11.19 ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ เห็นด้วย คือ โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ

11.20 พนักงานประจำ เห็นด้วย คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และไม่เห็นด้วย คือ เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ

11.21 พนักงานชั่วคราว เห็นด้วย คือ โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

12. เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง ดังนี้

12.1 พนักงานเพศชายและเพศหญิงมีความคิดเห็นต่อลักษณะงาน และวิธีการทำงานในหน่วยงาน และต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล แตกต่างกัน ส่วนระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง พนักงานชายและพนักงานหญิงมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

12.2 พนักงานตำแหน่งวิชาการและตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ มีความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานแตกต่างกัน ส่วนระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง พนักงานตำแหน่งวิชาการ และตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

12.3 พนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว มีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และระบบ และวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล แตกต่างกัน ส่วนลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง พนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

13. เปรียบเทียบความแตกต่างของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล ปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

13.1 พนักงานที่มีอายุตัวระหว่าง 20 – 30 ปี, 31 – 40 ปี, 41 – 50 ปี และ 51 – 60 ปี อายุทำงาน 1 ปี, 2 ปี, 3 ปี, 4 ปี, 5 ปี 6 ปี มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี, ปริญญาตรี, ปริญญาโท, ปริญญาเอก และศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree) ที่สังกัดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของพนักงาน ไม่แตกต่างกัน

13.2 พนักงานที่มีอายุตัวระหว่าง 20–30 ปี, 31–40 ปี, 41–50 ปี 51–60 ปี อายุงาน 1 ปี, 2 ปี, 3 ปี, 4 ปี, 5 ปี 6 ปี ที่สังกัดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของพนักงาน ไม่แตกต่างกัน สำหรับที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี แตกต่างกับพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและปริญญาโท

13.3 พนักงานที่มีอายุตัวระหว่าง 20 – 30 ปี, 31 – 40 ปี, 41 – 50 ปี 51 – 60 ปี อายุงาน 1 ปี, 2 ปี, 3 ปี, 4 ปี, 5 ปี 6 ปี ที่สังกัดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงาน ไม่แตกต่างกัน สำหรับที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นแตกต่างกับพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี

13.4 พนักงานที่มีอายุตัวระหว่าง 20 – 30 ปี, 31 – 40 ปี, 41 – 50 ปี 51 – 60 ปี อายุทำงาน 1 ปี, 2 ปี, 3 ปี, 4 ปี, 5 ปี 6 ปี มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี, ปริญญาตรี, ปริญญาโท, ปริญญาเอก และศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree) และที่สังกัดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง ไม่แตกต่างกัน

14. พนักงานมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการลาออก ดังนี้

- 14.1 ไม่พอใจสวัสดิการที่ได้รับ
- 14.2 ไม่พอใจค่าตอบแทน
- 14.3 ไม่มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน
- 14.4 ประกอบอาชีพส่วนตัว
- 14.5 ไม่พอใจการบริหารของระบบราชการ
- 14.6 การปกครองบังคับบัญชาไม่เป็นธรรม
- 14.7 ไม่สนุกกับบรรยากาศการทำงาน
- 14.8 ไปศึกษาต่อ
- 14.9 มีความจำเป็นทางครอบครัว (ติดตามครอบครัว)
- 14.10 ไม่พอใจลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ
- 14.11 สภาพการทำงานมีความเสี่ยงอันตราย/เสื่อมเสียชื่อเสียง
- 14.12 ต้องการไปปฏิบัติงานที่มีใช้ระบบราชการ

15. พนักงานมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการไม่ลาออก ดังนี้

- 15.1 เป็นอาชีพที่มีความมั่นคงสูง
- 15.2 มีโอกาสพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- 15.3 ค่าตอบแทนและสวัสดิการอยู่ในเกณฑ์น่าพอใจ

- 15.4 งานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม
- 15.5 ผลงานสามารถนำมาซึ่งชื่อเสียงเกียรติยศ วงศ์ตระกูล
- 15.6 เหตุผลเกี่ยวกับครอบครัว(ลูกได้เข้าเรียนโรงเรียนสาธิต)

### สรุปผลการวิจัย

#### 1. สถานภาพของพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 766 คน เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย ส่วนใหญ่มีอายุตัวอยู่ในระหว่าง 20-30 ปี มีอายุงานอยู่ในระหว่าง 1-3 ปี และมีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี ดำรงตำแหน่งสนับสนุนวิชาการมากกว่าดำรงตำแหน่งวิชาการ ลักษณะการจ้างเป็นพนักงานประจำมากกว่าพนักงานชั่วคราว

#### 2. ความคิดเห็นต่อระบบการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัย

##### 2.1 ความคิดเห็นต่อลักษณะและวิธีการทำงานในหน่วยงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นด้วยต่อลักษณะและวิธีการทำงานในหน่วยงานแต่ไม่แน่ใจในงานสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ ว่าเป็นงานสนับสนุนผู้อำนวยการ งานที่ทำเป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนมากกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน งานที่ต้องเขียนโครงการทำงานเป็นทีมและงานที่ต้องทำคนเดียว

##### 2.2 ความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยเพศหญิงเห็นด้วยต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน แต่ไม่แน่ใจว่าการที่ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ซักถามหรือโต้แย้งการประเมินได้ ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมินหากมีการทักท้วง กรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่ด้านคุณภาพปริมาณของงานควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน การเลื่อนค่าจ้างประจำปี กำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์และส่วนใหญ่พึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ

##### 2.3 ความพึงพอใจต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

พนักงานมหาวิทยาลัยพึงพอใจปานกลางต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล โดยพึงพอใจมากกับการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การใช้ใบเสร็จเบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี ถัดจากวันที่ปรากฏใบเสร็จ

##### 2.4 ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

พนักงานมหาวิทยาลัยไม่แน่ใจกับปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติ

งานลดน้อยลงเป็นส่วนใหญ่ แต่เห็นด้วยกับปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดน้อยลงเกี่ยวกับนโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และโอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย

2.5 พนักงานมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการลาออกเนื่องจากไม่พอใจสวัสดิการที่ได้รับ ไม่พอใจค่าตอบแทน ไม่มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ไปประกอบอาชีพส่วนตัว ไม่พอใจการบริหารระบบราชการ การปกครองบังคับบัญชาไม่เป็นธรรม ไม่สนุกกับบรรยากาศการทำงาน ต้องการไปศึกษาต่อ มีความจำเป็นทางครอบครัว (ติดตามครอบครัว) ไม่พอใจลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ สภาพการทำงานมีความเสี่ยงอันตราย/เสื่อมเสียชื่อเสียง และต้องการไปปฏิบัติงานที่ไม่ใช่ระบบราชการ

2.6 พนักงานมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการไม่ลาออก เพราะว่าเป็นอาชีพที่มีความมั่นคงสูง มีโอกาสพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ ค่าตอบแทนและสวัสดิการอยู่ในเกณฑ์น่าพอใจ งานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม ผลงานสามารถนำมาซึ่งชื่อเสียงเกียรติยศวงศ์ตระกูล และเหตุผลเกี่ยวกับครอบครัว (ลูกได้เข้าเรียนโรงเรียนสาธิต)

3. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของพนักงานที่มีสถานภาพต่างกัน พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกัน คือ

3.1 พนักงานมหาวิทยาลัยเพศชายและเพศหญิงมีความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน และมีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล แตกต่างกัน

3.2 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งวิชาการและดำรงตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ มีความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานแตกต่างกัน

3.3 พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำและประเภทพนักงานชั่วคราวมีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและมีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแตกต่างกัน

3.4 พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิมัธยมศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีและพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี และปริญญาโท มีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

3.5 พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิมัธยมศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีและพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล แตกต่างกัน

## อภิปรายผล

### 1. ความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน

การที่พนักงานมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่เห็นด้วยต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน แสดงว่าพนักงานมหาวิทยาลัยยอมรับในลักษณะและวิธีการทำงานในหน่วยงานโดยเฉพาะที่เห็นด้วยอยู่ในลำดับสูง คือ มีการตกลงถึงลักษณะงานและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน มีอิสระในการหาวิธีการปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตัวเอง และงานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ แต่ยังมีบางหัวข้อที่ไม่แน่ใจที่หน่วยงานต้องปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าเดิมคืองานสนับสนุนอำนาจการของสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานคณบดี/สำนักงานอำนาจการ งานที่ทำเป็นงานยุ่งยากซ้ำซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน งานที่ต้องเขียนโครงการทำงานเป็นทีม และงานที่ต้องทำคนเดียว อาจเนื่องมาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่สามารถแยกแยะหรือวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่าเป็นงานสนับสนุนอำนาจการหรือไม่หรือเป็นงานที่มีความยุ่งยากซ้ำซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกันอย่างไรและต้องเขียนเป็นโครงการในลักษณะการทำงานเป็นทีมได้อย่างไรหรือเป็นลักษณะงานที่ต้องทำคนเดียวและอาจเป็นเพราะว่ายังไม่มีแรงจูงใจทำให้ความเข้าใจกับผู้ที่ปฏิบัติงานว่างานที่ปฏิบัติจะมีวิธีการทำงาน มีการวางแผนหรือกำหนดตัวชี้วัดให้เป็นรูปธรรมได้อย่างไร ส่วนหัวข้อที่มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน มีอิสระในการหาวิธีการปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง และงานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นด้วยอยู่ในลำดับสูงเพราะการประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยจะประกาศมีข้อกำหนดภาระงานไว้ล่วงหน้า (ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยพ.ศ.2545) และในสัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดให้ถือว่าข้อกำหนดภาระงานเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยเพศชายกับเพศหญิงมีความคิดเห็นต่อลักษณะและวิธีการทำงานในหน่วยงานแตกต่างกัน โดยพนักงานมหาวิทยาลัยเพศชายมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยเพศหญิงมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะว่าลักษณะวิธีการทำงานระหว่างเพศชายและเพศหญิงมีความแตกต่างกัน ทั้งนี้ถ้าพิจารณาในภาพรวมพนักงานเพศหญิงอาจจะใส่ใจในรายละเอียดปลีกย่อยและขั้นตอนวิธีการทำงานมากกว่าพนักงานเพศชาย

### 2. ความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การที่พนักงานมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่เห็นด้วยต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน สาเหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากมหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้เป็นเกณฑ์กลางให้ทุกหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติได้อย่างชัดเจนซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสมพงษ์ เกษมสิน (2526 :152) ที่ว่าเกณฑ์ที่ใช้ประเมินต้องมีมาตรฐาน



เดียวกัน การกำหนดช่วงระยะเวลาในการประเมินต้องเหมาะสมกับลักษณะงานและต้องพิจารณาความแตกต่างของผลงานแต่ละประเภท

สำหรับประเด็นที่พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นด้วยอยู่ในระดับสูง คือ การที่ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง และกรอบการประเมินด้วยภาระงานในหน้าที่กับด้วยคุณภาพปริมาณของผลงาน การมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน ส่วนประเด็นที่พนักงานมหาวิทยาลัยไม่แน่ใจ คือ ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมิน ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมินหากมีการทักท้วง การกำหนดกรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงานควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน และการเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์ ข้อค้นพบนี้อาจเนื่องมาจากมีพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 กำหนดการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐต้องปฏิบัติตามหลักการความโปร่งใส หลักความคุ้มค่าและหลักความชัดเจนในการปฏิบัติราชการประกอบกับในสถาบันอุดมศึกษากำหนดให้ใช้ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ (หนังสือทบวงมหาวิทยาลัยที่ ทม 0202.4/ว.15 ลงวันที่ 7 กันยายน 2540) โดยกำหนดเป็นหลักเกณฑ์และวิธีการเอาไว้ ดังนี้ (1) ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยทำการประเมินอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (2) ให้ผู้บังคับบัญชาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีประเมินรวมทั้งมาตรฐานการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่แต่ละมหาวิทยาลัยกำหนดให้ข้าราชการทราบล่วงหน้าโดยทั่วกัน(3) ให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน แจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ถูกประเมินทราบเป็นรายบุคคลทุกครั้งที่มีการประเมิน (4) ให้ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินแต่ละครั้งอยู่ในระดับดี และดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันและประกาศผลการประเมินครั้งสุดท้าย ผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้น 1 ขั้น และ 2 ขั้น (5) ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ถูกประเมินได้ชี้แจง ให้ความเห็นหรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการประเมินและผลการประเมินดังกล่าวก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนโดยเฉพาะผู้ที่ไม่อยู่ในข่ายได้รับการเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นให้มีสิทธิพบผู้บังคับบัญชาได้ทันทีที่รับทราบผลการพิจารณา (6) ให้ผู้บังคับบัญชาเวียนหรือประกาศคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ทุกคนทราบและอาจเนื่องมาจากการนำระบบเปิดมาใช้ไม่ครบทุกข้อ ประการแรก รวมทั้งอาจจะไม่ได้มีการทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนของการใช้ระบบเปิดจึงเป็นเหตุให้พนักงานมหาวิทยาลัยไม่แน่ใจกับข้อที่ผู้บังคับบัญชาต้องเปิดโอกาสให้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมินและผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมินหากมีการทักท้วง

ทั้งนี้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำและประเภทพนักงานชั่วคราว พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิการศึกษา ปริญญาตรีและปริญญาโทมีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานแตกต่างกัน โดยพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำมีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากกว่าประเภท พนักงานชั่วคราว และพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากกว่าพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและปริญญาโท ซึ่งไม่สอดคล้องกับ งานวิจัยของ(ปรากฏการ กุฎีคง : 2544) เรื่อง ศึกษาปัจจัยบางประการที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพใน การทำงาน บริษัทที่พีไอคอนกรีตจำกัด ผลการวิจัยพบว่าประสิทธิภาพในการทำงานจากการ ประเมินตนเองมีความแตกต่างกันตามปัจจัย เชาวน อารมณ์ ทศนคติ อายุ และเพศ ส่วนตัวแปร อื่นๆอันได้แก่ เชาวนปัญญา บุคลิกภาพ และสถานภาพไม่พบความแตกต่าง ส่วนการประเมิน ประสิทธิภาพในการทำงานโดยเพื่อนร่วมงานและประเมินโดยหัวหน้างานไม่พบความแตกต่างใน ทุกตัวแปร

3.ความพึงพอใจต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีความพึงพอใจปานกลางต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์ และมีความพึงพอใจมากกับการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัย และใบเสร็จใช้เบิกได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ อาจเป็นเพราะว่าระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและ ประโยชน์เกื้อกูลของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒยังไม่ครอบคลุมกับพนักงานทุกประเภท ประกอบกับระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นระบบและวิธีการจัดที่อยู่ในระหว่างเริ่มใช้โดยบังคับเมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2543 (ประกาศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ.2543) จึงต้องมีการปรับปรุงแก้ไขต่อไปโดยเทียบเคียงกับระบบและวิธีการที่ ราชการจัดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำตามที่คณะกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำหนด กำลังคนภาครัฐกำหนดว่าสิทธิประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการต่างๆ ที่พนักงานมหาวิทยาลัย สมควรได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการให้ทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา กำหนดวิธีการและการได้รับสิทธิประโยชน์ให้เหมาะสมกับแต่ละมหาวิทยาลัย(หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.1.9/27 ลงวันที่ 5 เมษายน 2542) และทบวงมหาวิทยาลัยสรุปแนวปฏิบัติและ การดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งต้องทดแทนการบรรจุเป็นข้าราชการไว้ว่า มหาวิทยาลัยสามารถจัดให้มีสิทธิประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการได้ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ใน กฎหมายว่าด้วยประกันสังคมซึ่งสำนักงานประกันสังคมแจ้งว่าอัตราค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงาน 1.7 เท่า สำหรับสาย ก และ 1.5 เท่า สำหรับสาย ข และสาย ค ได้จัดสรรงบประมาณรวมสิทธิ

ประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ด้วยแล้ว (หนังสือทบทวมหาวิทยาลัย ที่  
ทม 0202.4/ว.490 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2543) และการใช้ใบเสร็จเบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี  
นับถัดจากวันปรากฏใบเสร็จนั้น อาจเป็นเพราะว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเท่ากับ  
ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ส่วนการพึงพอใจมากกับการเป็นสมาชิกกองทุนเลี้ยงชีพ  
มหาวิทยาลัย อาจเป็นเพราะพนักงานมหาวิทยาลัยเล็งเห็นว่ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒนี้เป็นการส่งเสริมให้สมาชิกมีการออมทรัพย์และเป็นสวัสดิการตลอดจนเป็น  
หลักประกันให้แก่สมาชิก ครอบครัว เมื่อสมาชิกตาย ทุพพลภาพ ปลดเกษียณ ออกจากงาน หรือ  
ลาออก (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนคริน  
ทรวิโรฒ ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2545)

ทั้งนี้พนักงานมหาวิทยาลัยเพศชายและเพศหญิง พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ  
และประเภทชั่วคราว และพนักงานมหาวิทยาลัยที่วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีและวุฒิ  
การศึกษาปริญญาตรีมีความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล  
แตกต่างกันโดยพนักงานมหาวิทยาลัยเพศชายมีความพึงพอใจมากกว่าพนักงานเพศหญิง  
พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทชั่วคราวมีความพึงพอใจมากกว่าพนักงานประเภทประจำ และ  
พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีความพึงพอใจมากกว่าพนักงานที่มี  
วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ(เสถียร อักษรชู : 2543) เรื่อง การจัด  
สวัสดิการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามทัศนะของบุคลากร พบว่า บุคลากรชาย มีทัศนะ  
ต่อการจัดสวัสดิการทุกด้านไม่แตกต่างกับเกณฑ์ ส่วนบุคลากรเพศหญิงมีทัศนะต่อการจัด  
สวัสดิการมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ด้านความสะดวกสบาย , ด้านสังคมและนันทนาการต่ำ  
กว่าเกณฑ์และพบว่าทัศนะของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกับ  
เกณฑ์ที่กำหนดจำแนกตามสถานภาพพบว่าทัศนะต่อการจัดสวัสดิการส่วนใหญ่ไม่แตกต่างจาก  
เกณฑ์ยกเว้นข้าราชการสาย ข,ค มีทัศนะต่อการจัดสวัสดิการด้านสังคมและนันทนาการต่ำกว่า  
เกณฑ์

### 3. ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง

พนักงานมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่แน่ใจกับปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการ  
ปฏิบัติงานลดน้อยลง แต่เห็นด้วยกับปัจจัยเรื่องนโยบายขององค์กรที่เปลี่ยนแปลงบ่อย เป้าหมาย  
ขององค์กรไม่ชัดเจน มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับ  
ข้าราชการ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่โอกาสก้าวหน้าใน  
ตำแหน่งหน้าที่ และโอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย ที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลด  
น้อยลง โดยที่พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุงาน 6 ปี พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิการศึกษา  
ปริญญาโท ปริญญาเอก พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำ ประเภทชั่วคราว

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ เห็นด้วย สอดคล้องกันว่าปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง คือ ค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงานมีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ พนักงานประเภทประจำ ประเภทชั่วคราว เห็นด้วยกับปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลง คือ ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และโอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย อาจเป็นเพราะว่ากฎ ระเบียบ ของมหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้พนักงานมหาวิทยาลัยก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่น้อยกว่าข้าราชการ โดยตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งวิชาการก้าวหน้าได้เฉพาะการขอเลื่อนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งสนับสนุนวิชาการยังไม่มีกฎ ระเบียบ ให้ก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ มีเพียงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย (ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2545 และประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งถอดถอนพนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2545) ส่วนข้าราชการสามารถก้าวหน้าในการเลื่อนระดับสูงขึ้นได้อีกทางหนึ่งและสายสนับสนุนวิชาการ สาย ข สาย ค หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 กำหนดให้การขอเลื่อนตำแหน่งผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้และมีระดับขั้นเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนสำหรับภาระที่พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นด้วยกับปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดน้อยลงเกี่ยวกับนโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ และค่าตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอยู่ที่วิสัยที่พนักงานเล็งเห็นได้และสามารถแยกแยะได้อย่างเป็นรูปธรรมเพราะมีส่วนเกี่ยวข้องใกล้ชิดโดยตรงและทำงานร่วมกับข้าราชการในหน่วยงานเดียวกันและต่างหน่วยงาน ในขณะที่ทำการศึกษาค้นคว้าราชการมีการปรับบัญชีเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำเพิ่มขึ้นยิ่งทำให้พนักงานเห็นความแตกต่างกันมากขึ้นกับข้าราชการ (ปัจจุบันมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปรับเงินค่าจ้างให้พนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด ร้อยละ 11 ไปเรียบร้อยแล้ว) ส่วนปัจจัยต่างๆ นอกเหนือจากนี้ที่พนักงานมหาวิทยาลัยไม่แน่ใจว่าเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลง อาจจะเนื่องมาจากยังเป็นปัจจัยที่ไม่ปรากฏเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจนซึ่งในทาง

ปฏิบัติอาจจะต้องคำนึงและระมัดระวังทางป้องกันไม่ให้เป็นปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลง

#### 4. ความคิดเห็นต่อการลาออก

พนักงานมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการลาออก เนื่องจากไม่พอใจสวัสดิการที่ได้รับ ร้อยละ 62 ไม่พอใจค่าตอบแทน ร้อยละ 62 ไม่มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ร้อยละ 50 ประกอบอาชีพส่วนตัว ร้อยละ 42 ไม่พอใจการบริหารของระบบราชการ ร้อยละ 34 และการปกครองบังคับบัญชาไม่เป็นธรรม ร้อยละ 32 เหตุที่เป็นเช่นนี้ อาจเนื่องมาจากค่าตอบแทน (Compensation) เป็นค่าใช้จ่ายจริงที่องค์กรจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอาจจ่ายในรูปของตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินก็ได้เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานและเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน :2533) การกำหนดค่าตอบแทนวิวัฒนาการการบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือน) สอดคล้องด้นัย บุญนาค (2528) เห็นว่าประโยชน์เกื้อกูลเป็นเงินหรือสิ่งของที่ราชการให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างเพื่อเป็นสินน้ำใจหรือจูงใจให้ข้าราชการและลูกจ้างตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานเพื่อเป็นบำเหน็จความชอบ ตอบแทนการปฏิบัติงานด้วยดีที่ผู้นั้นควรได้รับซึ่งจะก่อให้เกิดความจงรักภักดีและซื่อสัตย์ราชการและหน่วยงานและเพื่อเป็นการจูงใจให้บุคคลอยากเข้ามาทำงานในราชการ ประกอบกับ วรพร อร่ามรักษ์ ( 2546) เห็นว่าประโยชน์ต่างๆ ที่องค์กรจัดให้แก่บุคคลทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงินนอกเหนือจากค่าจ้าง เงินเดือนที่ได้รับตามปกติเพื่อช่วยเหลือการครองชีพ ช่วยเหลือเมื่อเจ็บป่วย เกิดอุบัติเหตุ ออกจากงาน เพื่อให้เกิดความมั่นคงในการดำรงชีพ เป็นขวัญกำลังใจแก่บุคลากรและก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่องค์กร ส่วนการไม่พอใจการบริหารของระบบราชการและการปกครองบังคับบัญชาไม่เป็นธรรมถึงร้อยละ 34 และร้อยละ 32 ซึ่งเป็นประเด็นที่ต้องนำมาพิจารณาหาวิธีปรับปรุงแก้ไขหรือป้องกันมิให้เกิดขึ้นหรือลดน้อยลงด้วยวิธีการนำกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ มาพิจารณาทบทวน เพราะเป็นระบบเริ่มแรกที่ได้ปฏิบัติมาเพียง 2-4 ปี อาจจะมีประเด็นที่ยังเป็นลักษณะระบบราชการอยู่บ้างซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของธนิดา เตชะโชควิวัฒน์ (2537) ที่พบปัญหาเกี่ยวกับระบบบริหารราชการที่เป็นปัจจัยที่มีผลต่อการจะลาออกจากราชการของข้าราชการทุกๆ ไป จึงจะต้องมีการปฏิรูประบบราชการที่จะช่วยให้สามารถบริหารงานได้คล่องตัว เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน ปรับเปลี่ยนระบบบริหารราชการในหน่วยงานให้เข้าสู่การบริหารตามแนวทางของ "ราชการยุคใหม่" ที่มีสมรรถนะสูง การลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็น การปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ ให้น้อยลงเพื่อลดความซ้ำซ้อน จะสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานได้ในระดับหนึ่ง

## 5. ความคิดเห็นต่อการไม่ลาออก

พนักงานมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการไม่ลาออกเพราะว่า เป็นอาชีพที่มีความมั่นคงสูง ร้อยละ 49 มีโอกาสพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ร้อยละ 44 ค่าตอบแทนและสวัสดิการอยู่ในเกณฑ์น่าพอใจ ร้อยละ 30 ผลงานสามารถนำมาซึ่งชื่อเสียง เกียรติยศ วงศ์ตระกูล ร้อยละ 27 และมีเหตุผลเกี่ยวกับครอบครัว (ลูกได้เข้าเรียนโรงเรียนสาธิต) ร้อยละ 21 เหตุที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า พนักงานมหาวิทยาลัยถึงแม้จะไม่ได้เป็นข้าราชการแต่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและสามารถมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ (พระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542 (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2544 ราชกิจจานุเบกษา ตอนที่ 60 ก. ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2544) จึงเห็นว่ายังเป็นอาชีพที่มีความมั่นคงสูง ส่วนการมีความคิดเห็นต่อการไม่ลาออกเพราะมีโอกาสพัฒนาตนเองอยู่เสมอ อาจเนื่องมาจากมหาวิทยาลัยมีประกาศเรื่องหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2545 กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งวิชาการสามารถไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการในการทำวิจัย แต่งตำราหรือเรียบเรียงตำรา หนังสือทางวิชาการได้ (ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ พ.ศ.2545 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2545) สำหรับค่าตอบแทนและสวัสดิการยังอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ ร้อยละ 38 จึงมีความคิดเห็นว่ายังไม่ลาออก ซึ่งขัดแย้งกับความไม่พอใจต่อค่าตอบแทน และไม่พอใจสวัสดิการที่ได้รับอยู่ร้อยละ 62 ที่พนักงานมหาวิทยาลัยคิดว่าจะเป็นเหตุให้ลาออกจึงเป็นประเด็นที่พนักงานมหาวิทยาลัยเห็นว่าสำคัญมหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้องต้องนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยเฉพาะประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษานูตราของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2543 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2543 ประกอบกับการจัดสรรงบประมาณเพื่อจ้างบุคลากรทดแทนอัตราของข้าราชการ คณะรัฐมนตรีที่ประชุมปรึกษาหารือเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2542 เห็นความสำคัญของค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กู้ยืมและสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นอันดับแรกโดยมีมติให้ทบวงมหาวิทยาลัยกับกระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และสำนักงาน ก.พ.จัดทำโครงสร้างบัญชีอัตราค่าจ้างและระบบค่าตอบแทนตามผลงาน (Performance Pay scale System) และวิธีการสิทธิประโยชน์ กู้ยืมและสวัสดิการ (หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ที่ นร 0205/7384 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2542) อนึ่ง ประเด็นปัจจัยงานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม ผลงานสามารถนำมาซึ่งชื่อเสียง วงศ์ตระกูล และเหตุผลเกี่ยวกับครอบครัว (ลูกได้เข้าเรียนโรงเรียน

สาธิต) มหาวิทยาลัยและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องต้องอ้างไว้และสนับสนุนให้เห็นประจักษ์เป็นรูปธรรม  
จึงจะรักษาพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ได้ (ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัด  
สวัสดิการการศึกษาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2544)

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยที่เหมาะสม  
ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติงานเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพได้  
ประโยชน์สูงสุดควรดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ปัจจัยที่มหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้องควรนำมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมและ  
หาแนวทางระมัดระวัง คือ

1.1 ผู้บังคับบัญชาควรเปิดโอกาสให้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมินได้

1.2 ผู้บังคับบัญชาควรยอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมินหากมีข้อทักท้วงหรือมี

เหตุผลที่เหนือกว่า

1.3 การกำหนดกรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่ด้านคุณภาพปริมาณ  
ของงานไม่ควรกำหนดคะแนนไม่เท่ากัน

1.4 การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์

1.5 นโยบายขององค์กรไม่ควรเปลี่ยนแปลงบ่อยและเป้าหมายขององค์กรควร  
กำหนดให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม ควรมีการวางแผนกลยุทธ์ ทำการ SWOT จัดทำโครงการกิจกรรม  
อย่างน้อยภายในกรอบวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี ของหัวหน้าหน่วยงาน

1.6 ควรกำจัดและบริหารจัดการการเล่นพรรคเล่นพวกและการแบ่งแยกระหว่าง  
พนักงานกับข้าราชการให้ลดน้อยลงจนกระทั่งหมดไป

1.7 ควรเปิดโอกาสให้มีการเปลี่ยนตำแหน่งมากขึ้น

1.8 ควรเปิดโอกาสให้ก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่หลายช่องทาง

1.9 ควรปรับปรุงการจัดสวัสดิการให้เหมาะสม

1.10 ควรปรับปรุงค่าตอบแทนให้เหมาะสม

2. ปัจจัยที่มหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้องควรอ้างรักษาไว้และพัฒนาให้ดีขึ้น คือ

2.1 การตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน

2.2 ให้ความอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง

2.3 มอบหมายงานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ

2.4 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม

2.5 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้

2.6 ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานทุกครั้ง

2.7 กำหนดกรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพของผลงานควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน

2.8 การให้เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย

2.9 การให้เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

2.10 การใช้ใบเสร็จเบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏ  
ในใบเสร็จ

2.11 การเปิดโอกาสให้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ

2.12 ผลงานสามารถนำมาซึ่งชื่อเสียง เกียรติยศ วงศ์ตระกูล

2.13 เหตุผลเกี่ยวกับครอบครัว (ลูกได้เข้าโรงเรียนสาธิต)

### ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย

1. ควรศึกษาวิจัยการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยที่มีหลายวิทยาเขต
2. ควรศึกษาวิจัยการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานของมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค  
และมหาวิทยาลัยส่วนกลาง
3. ควรศึกษาวิจัยการบริหารงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัยของทุกมหาวิทยาลัย  
ที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



## บรรณานุกรม

- ธนิดา เตชะโชติวัฒน์. (2537). การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานชดใช้ทุนของนักเรียนทุนรัฐบาล. วิทยานิพนธ์ ร.ป.ม. กรุงเทพฯ : ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปราการ กุฎีคง. (2544). ปัจจัยบางประการที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานฝ่ายปฏิบัติการ บริษัทที่พีไอคอนกรีตจำกัด. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- เพ็ญศรี วายวานนท์ (2524). แนวคิดและเทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน. เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารบุคคลรุ่นที่ 1. กรุงเทพฯ : กองการเจ้าหน้าที่ ทบวงมหาวิทยาลัย.
- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2548). รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 4/2548 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2548.
- \_\_\_\_\_. (2543, 19 มิถุนายน). หนังสือ ที่ ทม 1001(3)/ 6259 เรื่อง แบบประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย.
- \_\_\_\_\_. (2545, 14 พฤศจิกายน). หนังสือ ที่ ทม 1001(3)/14396 เรื่อง เกณฑ์ขั้นต่ำของข้อกำหนด (TOR) และการเทียบประสบการณ์ของพนักงานมหาวิทยาลัย.
- \_\_\_\_\_. (2545, 25 ธันวาคม). หนังสือ ที่ ทม 1001(3)/16055 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย.
- \_\_\_\_\_. (2544, 31 กรกฎาคม). ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการการศึกษานุปตรบุคคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544.
- \_\_\_\_\_. (2544, 28 ธันวาคม). ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544.
- \_\_\_\_\_. (2545, 4 ตุลาคม). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยเงินกองทุนเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- \_\_\_\_\_. (2545, 27 สิงหาคม). ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานมหาวิทยาลัย.
- \_\_\_\_\_. (2545, 27 สิงหาคม). ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุกลับเข้าเป็นพนักงานเนื่องจากไปรับราชการทหาร.
- \_\_\_\_\_. (2545, 27 สิงหาคม). ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง กำหนดวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปี หลักเกณฑ์และวิธีการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย.

- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2545,27 สิงหาคม). ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง คุณสมบัติหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง ถอดถอนพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์.
- \_\_\_\_\_. (2545,27 สิงหาคม). ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2545.
- \_\_\_\_\_. (2545,4 พฤศจิกายน). ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2545.
- \_\_\_\_\_. (2545,4 พฤศจิกายน). ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ พ.ศ.2545.
- \_\_\_\_\_. (2545,4 พฤศจิกายน). ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย.
- \_\_\_\_\_. (2545,4 พฤศจิกายน). ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้างและบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2545.
- ลักษณะ ผูกฝั่ง และคณะ. (2548). การบริหารงานบุคคลที่เหมาะสมกับผู้ได้รับทุนไปศึกษา/ฝึกอบรม ในต่างประเทศ. กรุงเทพฯ : บริษัท พี.เอ ลีฟวิ่ง จำกัด
- วรพร อร่ามรักษ์. (2546). สวัสดิการสำหรับบุคลากร. กรุงเทพฯ : กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- วราภรณ์ รักตะวัต. (2543). ความพึงพอใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสังกัด มหาวิทยาลัยรามคำแหง. กรุงเทพฯ : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- วุฒิ คงรักษา. (2546). การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการ คณะมัณฑนศิลป์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- เสถียร คามีสักดิ์. (2541). การเปรียบเทียบการบริหารบุคคลระบบสัญญาจ้างพนักงาน มหาวิทยาลัย/สถาบัน ของรัฐ. กรุงเทพฯ : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ.
- \_\_\_\_\_. (2549). ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับค่าตอบแทนบุคลากรมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ. กรุงเทพฯ : สภาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- เสถียร อักษรชู. (2543). การจัดสวัสดิการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามทัศนะของบุคลากร. กรุงเทพฯ : กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ.

สมพงษ์ เกษมสิน. (2526). *การบริหารงานบุคคลแผนใหม่*. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ :  
ไทยวัฒนาพานิช.

Best, John w. (1977). *Research in Education*. 3<sup>rd</sup> .ed., Englewood Cliffs, New Jersey,  
Prentice-Hall, Inc.

\_\_\_\_\_. (1981). *Research in Education*. 4<sup>th</sup> .ed., Englewood Cliffs, New Jersey,  
Prentice-Hall, Inc.

Krejcie, Robert V. and Daryle W . Morgan. (1970,). *Determining Sample Size  
for Research Activities Education and Psychological Measurement*.  
November, 607 – 609.

ภาคผนวก

แบบสอบถามความคิดเห็น  
พนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรื่อง

การบริหารงานบุคคลระบบพนักงาน  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจสภาพการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้มีแนวทางการบริหารงานบุคคลที่จะเอื้อต่อพนักงานมหาวิทยาลัย
3. เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจปรับปรุงแก้ไข

ระเบียบ ประกาศ มติ ของการบริหารงานบุคคล ระบบพนักงาน  
มหาวิทยาลัย

คณะวิจัย

1. นายเสถียร คามิศักดิ์                      เจ้าหน้าที่บุคคลชำนาญการพิเศษ 9
2. นายนรินทร์ ทินกร ณ ออยุธยา            เจ้าหน้าที่บุคคล 6
3. นายเสถียร อักษรชู                         เจ้าหน้าที่บุคคล 6

-----

## ส่วนที่ 1

### ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ใน  ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน และเติมข้อความ  
ในช่องว่างให้สมบูรณ์

1. เพศ  ชาย  หญิง
2. อายุตัว.....ปี (นับถึงเดือนกันยายน 2548 เกิน 6 เดือนนับเป็น 1 ปี)
3. อายุงานที่ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.....ปี  
(นับถึงเดือนกันยายน 2548 เกิน 6 เดือนนับเป็น 1 ปี)
4. การศึกษาสูงสุดของท่าน  
 ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  
 ปริญญาโท  ปริญญาเอก  
 ศึกษา/วิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Degree)
5. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท  
 ตำแหน่งวิชาการ  ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ
6. พนักงานมหาวิทยาลัย ลักษณะการจ้าง  
 พนักงานประจำ  พนักงานชั่วคราว
7. พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด  
 คณะ.....  
 สำนัก.....  
 สถาบัน.....  
 ศูนย์.....  
 สำนักงานอธิการบดี กอง/ฝ่าย/โครงการ  
(โปรดระบุ).....

## ส่วนที่ 2

### ความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลระบบพนักงาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

โปรดตอบแบบสอบถามต่อไปนี้ทุกข้อตามความคิดเห็น ความรู้สึก และหรือความพึงพอใจของท่านที่มีต่อสภาพการบริหารจัดการงานบุคคลระบบพนักงานมหาวิทยาลัย โดยแบ่งประเด็นสอบถาม ออกเป็น 5 ประเด็นสำคัญ คือ

1. ความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของท่าน
2. ความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่าน
3. ความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
4. ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของท่านลดน้อยลง
5. ความคิดเห็นต่อการลาออก

#### ประเด็นแรก

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงาน โดยแบ่งความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ คือ

- |   |         |                      |
|---|---------|----------------------|
| 5 | หมายถึง | เห็นด้วยอย่างยิ่ง    |
| 4 | หมายถึง | เห็นด้วย             |
| 3 | หมายถึง | ไม่แน่ใจ             |
| 2 | หมายถึง | ไม่เห็นด้วย          |
| 1 | หมายถึง | ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง |

ข้อ	คำถาม	ความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	<b>ความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของท่าน</b>					
1	มีการตกลงถึงลักษณะและวิธีการทำงานก่อนมอบหมายงาน					
2	มีการมอบหมายงานตาม TOR ในสัญญาจ้างอย่างครบถ้วน					
3	มีการมอบหมายบุคคลที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน (พี่เลี้ยง : Mentor)					
4	มีอิสระในการหาวิธีปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยตนเอง					
5	มีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย					
6	มีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย					

ข้อ	คำถาม	ความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	<b>ความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของท่าน</b>					
7	มีอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย					
8	เป็นงานหลักของหน่วยงาน					
9	งานสนับสนุนอำนาจการ (งานสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ)					
10	งานสนับสนุนวิชาการ (งานช่วยสอน/ช่วยวิจัย/งานห้องทดลอง/ช่วยการเรียนการสอน)					
11	งานที่ปฏิบัติตรงกับความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ					
12	งานที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
13	งานที่ยุ่งยากซับซ้อนกว่าเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน					
14	งานที่ต้องมีแผนปฏิบัติงานเชิงรุก					
15	งานที่ต้องมีสถิติข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจ					
16	งานที่ต้องแนะนำให้คำปรึกษาและต้องชี้แจง					
17	งานที่ต้องเขียนโครงการทำเป็นทีม					
18	งานที่ต้องทำคนเดียว					
19	ส่วนใหญ่เป็นงานที่หลากหลาย					
20	มีการสื่อสาร ทั้ง 2 ทิศทางผู้บังคับบัญชากับท่าน					

21 ความคิดเห็นต่อลักษณะงานและวิธีการทำงานในหน่วยงานของท่าน (เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

### ประเด็นที่สอง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านต่อระบบและวิธีการ

ประเมินผลการปฏิบัติงานของท่าน โดยแบ่งความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ คือ

- |   |         |                      |
|---|---------|----------------------|
| 5 | หมายถึง | เห็นด้วยอย่างยิ่ง    |
| 4 | หมายถึง | เห็นด้วย             |
| 3 | หมายถึง | ไม่แน่ใจ             |
| 2 | หมายถึง | ไม่เห็นด้วย          |
| 1 | หมายถึง | ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง |



ข้อ	คำถาม	ความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	<b>ความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่าน</b>					
1	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตรงกับผลที่ท่านได้ทำจริง					
2	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างยุติธรรม					
3	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้					
4	ผู้บังคับบัญชาแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่านทุกครั้ง					
5	ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ท่านได้ซักถามหรือโต้แย้งผลการประเมิน					
6	ผู้บังคับบัญชายอมเปลี่ยนแปลงผลการประเมิน หากมีการทักท้วง					
7	ระบบการให้ข้อมูลเบื้องต้นและตรวจสอบข้อมูลมีความเป็นธรรม					
8	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกด้านที่ได้รับมอบหมาย					
9	กรอบการประเมินด้านภาระงานในหน้าที่กับด้านคุณภาพปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน					
10	กรอบการประเมินภาระงานในหน้าที่ กับด้านคุณภาพ ปริมาณของผลงาน ควรมีน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน					
11	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นเปอร์เซ็นต์					
12	การเลื่อนค่าจ้างประจำปีกำหนดให้เลื่อนเป็นขั้นตามบัญชีค่าจ้าง					
13	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนปีละ 2 ครั้งเหมือนข้าราชการ					
14	การเลื่อนค่าจ้างกำหนดให้เลื่อนตามสัญญาจ้างของแต่ละคน					
15	ส่วนใหญ่ว่านพึงพอใจต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ					

16. ความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่าน (เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

**ประเด็นที่สาม**

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจของท่านต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล โดยแบ่งความพึงพอใจออกเป็น 5 ระดับ คือ

- 5 หมายถึง พอดีมากที่สุด
- 4 หมายถึง พอดีมาก
- 3 หมายถึง พอดีปานกลาง
- 2 หมายถึง ไม่พอดีมาก
- 1 หมายถึง ไม่พอดีมากที่สุด

ข้อ	คำถาม	ความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	<b>ความคิดเห็นต่อระบบและวิธีการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล</b> การจัดสวัสดิการของคณะอนุกรรมการประจำหน่วยงาน					
2	การจัดสวัสดิการของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัย (เงินกู้/ประสภภัยพิบัติ/ถึงแก่กรรม/เยี่ยมไข้/เกษียณอายุ)					
3	การเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว จำกัด					
4	การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มศว					
5	สวัสดิการการศึกษาของบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิต					
6	สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร					
	6.1 สถานพยาบาลเอกชนไม่ได้กำหนดจำนวนเตียง					
	6.2 บุคคลในครอบครัวของพนักงาน					
	6.3 พนักงานประจำมหาวิทยาลัย					
	6.4 ค่ารักษาพยาบาลให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด					
	6.5 ค่าการศึกษาบุตรให้เบิกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด					
	6.6 ในกรณีมีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นด้วย ให้เบิกจากหน่วยงานนั้นก่อน ส่วนที่เกินอยู่หรือส่วนที่ได้รับต่ำกว่าให้มีสิทธิเบิกเพิ่มเติมได้					
	6.7 ใบเสร็จใช้เบิกเงินได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จ					

ข้อ	คำถาม	ความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
	6.8 พนักงานมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรเท่าที่จ่ายจริง รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท ในปีแรกของสัญญาการเป็นพนักงาน หากพนักงานผู้ใดมิได้ใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการ หรือใช้ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสม เพื่อใช้สิทธิในปีต่อ ๆ ไป					
7	การเป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม					

8. ความพึงพอใจต่อระบบและวิธีจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

**ประเด็นที่สี่**

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของท่านลดน้อยลง โดยแบ่งความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ คือ

- 5 หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- 4 หมายถึง เห็นด้วย
- 3 หมายถึง ไม่แน่ใจ
- 2 หมายถึง ไม่เห็นด้วย
- 1 หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

ข้อ	คำถาม	ความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	<b>ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของท่านลดน้อยลง</b>					
1	นโยบายขององค์กรเปลี่ยนแปลงบ่อย					
2	เป้าหมายขององค์กรไม่ชัดเจน					
3	ไม่มีกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน					
4	ไม่มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน					
5	โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม					

ข้อ	คำถาม	ความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
6	ผู้บังคับบัญชาไม่มีภาวะผู้นำ					
7	กฎ ระเบียบ ขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น					
8	มีการเล่นพรรคเล่นพวกในหน่วยงาน					
9	มีการแบ่งแยกระหว่างพนักงานกับข้าราชการ					
10	มีปัญหาเรื่องมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคล					
11	มีปัญหาเรื่องการประสานงานระหว่างบุคคล					
12	มีปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร					
13	ไม่ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร					
14	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า มักแสดงบทบาทครอบงำอยู่เสมอ					
15	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ด้อยความรู้ความสามารถ					
16	ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ขาดทักษะในการบริหารจัดการ					
17	ไม่ได้รับการสอนงาน/เสนอแนะในการปฏิบัติงาน					
18	ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา					
19	ไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน					
20	เพื่อนร่วมงานไม่มีประสิทธิภาพ					
21	วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีไม่ทันสมัย/ไม่เพียงพอ					
22	สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม					
23	ลักษณะงานซ้ำซาก จำเจ ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย					
24	ไม่มีโอกาสได้สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ					
25	ไม่มีโอกาสได้เผยแพร่ผลงาน					
26	ไม่มีทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์ผลงาน					
27	คำตอบแทนไม่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย					
28	ไม่มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่					
29	ไม่ได้รับการพัฒนา					
30	โอกาสเปลี่ยนตำแหน่งมีน้อย					

31. ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของท่านลดน้อยลง (เพิ่มเติม)

.....  
 .....

## ประเด็นที่ห้า

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านในอนาคต ถ้าจะลาออก

ด้วยเหตุผลอะไร และถ้าไม่ลาออกด้วยเหตุผลอะไร

1. ในอนาคตคิดจะลาออก เนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่พอใจค่าตอบแทน
- ไม่พอใจสวัสดิการที่ได้รับ
- ไม่พอใจการบริหารของระบบราชการ
- ไม่พอใจลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ
- ไม่สนุกกับบรรยากาศการทำงาน
- ไม่มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน
- การปกครองบังคับบัญชาไม่เป็นธรรม
- สภาพการทำงานมีความเสี่ยงอันตราย/เสื่อมเสียชื่อเสียง
- มีความจำเป็นทางครอบครัว (ติดตามครอบครัว)
- ไปศึกษาต่อ
- ประกอบอาชีพส่วนตัว
- ต้องการไปปฏิบัติงานที่มีใช้ระบบราชการ
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2. ในอนาคตไม่คิดจะลาออก เนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เป็นอาชีพที่มีความมั่นคงสูง
- เหตุผลเกี่ยวกับครอบครัว (ลูกได้เข้าเรียนโรงเรียนสาธิต)
- งานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม
- ค่าตอบแทนและสวัสดิการอยู่ในเกณฑ์น่าพอใจ
- มีโอกาสพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ผลงานสามารถนำมาซึ่งชื่อเสียงเกียรติยศ วงศ์ตระกูล
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....





## ประวัติผู้วิจัย

1. เสถียร คามีสักดิ์ กศ.ม.(การบริหารการศึกษา) บธ.บ.(การเลขานุการ)  
เจ้าหน้าที่บุคคลชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. นรินทร์ ทินกร ณ อยุธยา กศ.ม.(การอุดมศึกษา) ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)  
เจ้าหน้าที่บุคคล ระดับ 6 งานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. เสถียร อักษรชู กศ.ม.(การอุดมศึกษา) กศ.บ.(เทคโนโลยีทางการศึกษา)  
เจ้าหน้าที่บุคคล ระดับ 6 งานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



