

รายงานผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔
โครงการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน



ชื่อหน่วยงานรับผิดชอบ ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ

๑. สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานกองทุนฯ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการสำนักงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
หัวข้อที่ ๑ เพิ่มสมรรถนะการบริหาร งานให้ทันสมัย

มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะบุคลากร

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ : การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด : มีระบบประเมินผลบุคลากรที่เหมาะสม

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบการประเมินผลบุคลากร

ลำดับความสำคัญ ๑

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรได้ประกาศใช้ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีความจำเป็นที่จะต้องสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบฯ และเพื่อใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจึงมีความจำเป็นที่จะต้องสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ ความเหมาะสม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นธรรมยิ่งขึ้น และกระตุ้นให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงานในหน้าที่เพื่อประโยชน์ขององค์กร

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

๔. ประเภทของโครงการ : โครงการปีเดียว

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ พนักงานและลูกจ้างสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักงานใหญ่

๕.๒ พนักงานและลูกจ้างสำนักกิจการสาขาภูมิภาคที่ ๑-๔

๕.๓ พนักงานและลูกจ้างสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรสาขาจังหวัด ๗๗ จังหวัด

๖. แผนการดำเนินการ

๖.๑ ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๑) ประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop) ผู้ที่เกี่ยวข้อง กำหนดค่าคะแนนความเข้าใจ yes/no
- ๒) มีหนังสือเวียนแจ้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖.๒ สถานที่ดำเนินการ : ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานใหญ่

๖.๓ ระยะเวลาในการดำเนินงาน : ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ประเมินและผู้เข้ารับการประเมินเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๘. การประเมินโครงการ (Project evaluation) :

- ๘.๑ เชิงปริมาณ : ร้อยละความเข้าใจของจำนวนพนักงาน
- ๘.๒ เชิงคุณภาพ : สำนักงานมีแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน....

๙. งบประมาณ

งบประมาณดำเนินการ จากงบประมาณบริหารสำนักงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ

ส่วนที่ ๒ DO การปฏิบัติงาน

ผลการสำรวจ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ		
ชาย	๕๕	๓๓
หญิง	๒๐๑	๖๗
รวม	๓๐๐	๑๐๐
๒. อายุ		
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐%
๒๑ - ๔๐ ปี	๑๖๙	๕๖.๓%
๔๑ - ๖๐ ปี	๑๓๑	๔๓.๕%
๖๐ ปีขึ้นไป	๐	๐%
รวม	๓๐๐	๑๐๐.๐%
๓. การศึกษา		
ประถมศึกษา	๐	๐%
มัธยมศึกษาตอนต้น/ ตอนปลาย/ เทียบเท่า	๓๒	๑๐.๗%
ปริญญาตรี	๒๓๕	๗๘.๓%
สูงกว่าปริญญาตรี	๓๓	๑๑.๐%
รวม	๓๐๐	๑๐๐%
ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ

๔. ตำแหน่ง		
รองเลขาธิการ	๐	๐%
ผู้อำนวยการ	๑	.๓%
รองผู้อำนวยการ	๑	.๓%
หัวหน้าส่วน	๕	๑.๗%
หัวหน้าสำนักงานสาขา	๒๙	๙.๗%
พนักงานอาวุโส	๖๙	๒๓.๐%
พนักงานทั่วไป	๔๓	๑๔.๓%
ลูกจ้างกลุ่มงานทั่วไป	๙๕	๓๑.๗%
ลูกจ้างกลุ่มงานบริการ (ขับรถยนต์/แม่บ้าน)	๕๗	๑๙.๐%
รวม	๓๐๐	๑๐๐.๐%
๕. สังกัด		
สำนักกฎหมาย	๐	๐
สำนักตรวจสอบ	๔	๑.๓
สำนักบริหาร	๙	๓.๐
สำนักผู้อำนวยการ	๖	๒.๐
สำนักฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	๒๓	๗.๗
สำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร	๐	๐
สำนักกิจการสาขาภูมิภาคที่ ๑-๔	๒๑	๗.๐
สำนักงานสาขาจังหวัด	๒๓๗	๗๙.๐
รวม	๓๐๐	๑๐๐.๐

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อสำนักงานฯ

ประเด็น/ด้าน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
ด้านแรงจูงใจ			
๑. ท่านคิดว่าสำนักงานฯ ให้ความยุติธรรมแก่พนักงานทุกคน	๓.๓๘	๑.๐๐๓	ปานกลาง
๒. ปัจจุบันท่านได้รับมอบหมายให้ทำงานที่ตรงกับความรู้ ความสามารถที่ต้องการแล้ว	๓.๙๐	.๗๕๖	มาก
๓. ท่านมีเครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการทำงาน	๓.๐๒	๑.๐๘๕	ปานกลาง
๔. ท่านไม่รู้สึกรู้สึกแตกต่างในความเป็นพนักงานของสำนักงานฯ แม้ปฏิบัติงานต่างสถานที่กัน	๓.๕๔	.๘๖๗	มาก
๕. งานในความรับผิดชอบของท่านต้องใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะหลายอย่าง	๔.๒๒	.๖๗๒	มาก
๖. สิ่งที่สำนักงานฯ ปฏิบัติต่อท่าน ทำให้ท่านรู้สึกว่าคุณค่า	๓.๖๗	.๙๔๑	มาก
๗. ท่านคิดว่างานท่านในขณะนี้ เป็นงานที่ซ้ำซากจำเจ น่าเบื่อ	๒.๖๖	.๙๕๙	ปานกลาง
๘. ผู้บังคับบัญชากับท่านทำงานไปด้วยกันได้ดี	๔.๑๔	.๘๑๑	มาก
๙. ท่านรู้สึกไม่ชอบเมื่อมีงานที่นอกเหนือจากงานประจำเข้ามา	๒.๖๔	๑.๐๒๙	ปานกลาง
๑๐. เป็นการเสียเวลาที่จะต้องมาเรียนรู้ระบบการทำงานที่แปลกใหม่	๒.๓๗	๑.๐๖๖	ปานกลาง
๑๑. ท่านมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา	๓.๕๙	.๘๑๙	มาก
๑๒. ท่านจะแนะนำสำนักงานฯ ให้กับผู้ที่ต้องการความก้าวหน้า	๓.๗๗	.๘๙๕	มาก
๑๓. ในสถานการณ์ปัจจุบันท่านรู้สึกหวังใยอนาคตของสำนักงานฯ	๔.๑๕	.๗๙๓	มาก
๑๔. เมื่อปีที่ผ่านมานี้ ท่านได้มีโอกาสที่เรียนรู้และเติบโตในที่ทำงาน	๓.๔๕	๑.๐๓๕	ปานกลาง

ประเด็น/ด้าน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
๑๕. ท่านมีเพื่อนที่ดีที่สุดในสำนักงานฯ นี้	๔.๐๔	.๘๖๘	มาก
๑๖. ท่านมีความสุขที่มีผู้บังคับบัญชาเช่นนี้	๓.๘๗	.๘๖๓	มาก
๑๗. ข้อคิดเห็นของท่านมักจะถูกปฏิเสธจากบุคคลในสำนักงานฯ เสมอ	๒.๕๒	.๙๓๑	ปานกลาง
๑๘. งานที่ท่านได้รับมอบหมายแม้บางครั้งจะยากแต่ก็ไม่เกินความสามารถของท่าน	๔.๑๗	.๖๕๒	มาก
๑๙. ท่านมีเพื่อนร่วมงานที่ปรึกษาได้ทุกเรื่อง	๓.๙๗	.๘๗๗	มาก
๒๐. โดยรวมท่านได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาว่าท่านมีความสามารถในการทำงาน	๔.๖๐	.๗๐๑	มากที่สุด
๒๑. การทำงานในสำนักงานฯ ทำให้ท่านมีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถของท่าน	๔.๐๖	.๗๐๑	มาก
๒๒. ถ้าตั้งใจทำงาน สำนักงานฯ จะให้การยอมรับและตอบสนองตามที่ท่านคาดหวัง	๓.๖๘	.๘๐๙	มาก
๒๓. แม้ท่านจะมาทำงานหรือไม่ งานในส่วนที่ท่านรับผิดชอบก็ยังดำเนินต่อไปได้	๓.๕๘	.๙๖๓	มาก
๒๔. ไม่ว่าท่านจะปฏิบัติงานได้ดีเพียงใดก็ไม่เคยได้รับความสนใจจากสำนักงานฯ	๒.๗๔	.๙๖๓	ปานกลาง
๒๕. ท่านเชื่อว่าท่านสามารถประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของสายอาชีพในสำนักงานฯ ได้	๓.๗๐	.๘๒๘	มาก
๒๖. สำนักงานฯ เปิดโอกาสให้ท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อเสนอข้อคิดเห็นเป็นประจำ	๓.๕๑	.๘๙๔	มาก
๒๗. ความคิดเห็นของท่านได้รับการยอมรับเพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๓.๖๖	.๗๖๒	มาก
๒๘. ผู้บังคับบัญชามี Feedback ให้ท่าน	๓.๗๔	.๘๓๐	มาก
๒๙. เพื่อนร่วมงานของท่านทำงานอย่างเต็มที่เพื่อให้งานมีคุณภาพ	๔.๐๔	.๗๓๐	มาก
๓๐. ผู้บังคับบัญชามีการสื่อสารถึงความคาดหวังในการทำงาน	๓.๙๕	.๗๖๖	มาก
๓๑. ผู้บังคับบัญชามีการให้คำแนะนำและชี้แนวทางให้ท่าน	๓.๙๕	.๘๐๒	มาก
๓๒. จะเกิดปัญหามากในหน่วยงานในวันที่ท่านลางาน	๒.๕๗	.๙๘๔	ปานกลาง
๓๓. ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๓.๗๐	.๙๒๓	มาก
๓๔. ผู้บังคับบัญชามีวิสัยทัศน์กว้างและได้ถ่ายทอดให้ท่าน	๓.๘๓	.๘๗๖	มาก
ยอดรวม	๓.๕๘	.๔๐๗	มาก
ด้านความผูกพัน			
๑. ถ้าท่านไม่ได้ทุ่มเทตัวเองให้กับสำนักงานฯ เป็นอย่างมากแล้ว ท่านอาจพิจารณาที่จะไปทำงานที่อื่น	๒.๙๔	๑.๑๒๙	ปานกลาง
๒. ท่านจะมีความสุขมาก ถ้าได้ใช้เวลาที่เหลืออยู่ในอาชีพทำงานในสำนักงานฯ	๔.๐๒	.๗๖๙	พึงพอใจ
๓. ท่านไม่รู้สึกรู้สึกผูกพันกับสำนักงานฯ	๒.๓๐	๑.๒๕๐	ปานกลาง
๔. ผลเสียอย่างหนึ่งของการลาออกจากสำนักงานฯ คือโอกาสที่จะได้งานใหม่มีอยู่น้อยมาก	๓.๓๗	๑.๐๘๕	ปานกลาง
๕. ท่านรู้สึกผิดถ้าออกจากสำนักงานฯ ในขณะนี้	๓.๖๑	๑.๐๕๓	พึงพอใจ
๖. ท่านรู้สึกจริง ๆ ว่าปัญหาของสำนักงานฯ ก็คือปัญหาของท่านด้วย	๓.๘๔	.๘๘๕	พึงพอใจ
๗. เป็นการยากสำหรับท่านที่จะลาออกจากสำนักงานฯ ในขณะนี้ แม้ว่าท่านอยากจะทำก็ตาม	๓.๓๘	๑.๐๙๕	ปานกลาง
๘. ท่านไม่รู้สึกรู้สึกเหมือน “เป็นส่วนหนึ่งของครอบครัว” ในสำนักงานฯ	๒.๔๔	๑.๒๔๕	ควรปรับปรุง
๙. ชีวิตของท่านจะยุ่งยากมาก ถ้าท่านตัดสินใจออกจากสำนักงานฯ ในขณะนี้	๓.๗๓	๑.๐๒๑	มาก
๑๐. สำนักงานฯ มีบุญคุณกับท่านมาก	๓.๘๙	.๘๘๕	มาก
๑๑. สำนักงานฯ สมควรได้รับความจงรักภักดีจากท่าน	๔.๐๑	.๘๕๗	มาก

ประเด็น/ด้าน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
๑๒. แม้ว่าจะเป็นประโยชน์แก่ท่าน ท่านก็รู้สึกว่าเป็นสิ่งไม่ถูกต้องที่จะออกจากสำนักงานฯ ในขณะนี้	๓.๘๑	.๘๕๗	มาก
รวม	๓.๔๔	.๔๕๕	ปานกลาง

แนวทางลดปัญหาและเพิ่มความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียด้านพนักงาน

ปัญหา	แนวทางแก้ไข
๑. ปัญหาโครงสร้างของสำนักงานฯ	๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงานฯ ให้ตอบสนองต่อ ยุทธศาสตร์และภาระงานได้อย่างเหมาะสม ๒. วิเคราะห์งานของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกัน
๒. มีอัตรากำลังไม่เพียงพอ	๑. ใช้เครื่องมือในการทำงานมากขึ้น เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น ๒. ทบทวนคำอธิบายลักษณะงาน(Job Description) เพื่อวิเคราะห์ภาระงานในแต่ละตำแหน่ง ๓. ทบทวนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนของสำนักงานฯ
๓. ลูกจ้างของสำนักงานไม่ได้รับการดูแลโดยเฉพาะด้านสวัสดิการ	๑. ทบทวนและปรับปรุงสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ
๔. ข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง	๑. ฝ่ายบริหารบุคคลควรทบทวนแผนประชาสัมพันธ์ ช่องทาง และเนื้อหา เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ทั่วถึง และความเข้าใจอันดีระหว่างสำนักงานฯ และพนักงาน ๒. ควรใช้สังคมออนไลน์ เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เป็นต้น ในการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารระหว่างกัน
๕. เจ้าหน้าที่ขาดการพัฒนา	๑. จัดทำแผนอบรมประจำปี เพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ควรกำหนดความรู้และทักษะที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน

จากผลการศึกษาความพึงพอใจของพนักงานประจำปี ๒๕๖๓ สามารถสรุปปัจจัยที่นำมาทำแผนการสร้าง ความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ประจำปี ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม
 - กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในการทำงาน
๒. ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ
 - กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน
 - กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ
๓. ด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม
 - กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร
 - กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างสัมพันธ์ภาพและการทำงานเป็นทีม
๔. ด้านการบริการ และสิทธิสวัสดิการ
 - กลยุทธ์ที่ ๑ จัดหาสวัสดิการและบริการเพิ่มเติม
 - กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ส่วนที่ ๓ Check การประเมินโครงการ

- เป็นไปตามแผนของโครงการฯ มีผู้ตอบแบบสอบถามเกินร้อยละ ๕๐ มีความพึงพอใจเฉลี่ยมากกว่า ๓.๕๘
- รายงานผลของโครงการแก่กรรมการบริหารรับทราบและนำผลมาปรับปรุงแผนของทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในปีต่อไป

ส่วนที่ ๔ Act การปรับปรุงและการนำไปใช้

นำปัญหาและความคิดเห็นของพนักงานจากแบบสอบถาม มาปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนทรัพยากรบุคคลและส่วนฝึกอบรม

ผลการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานประจำปี 2564

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ		
ชาย	๑๒๕	๓๓.๒
หญิง	๒๕๒	๖๖.๘
รวม	๓๗๗	๑๐๐
๒. อายุ		
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐
๒๑ - ๔๐ ปี	๒๓๘	๖๓.๑
๔๑ - ๖๐ ปี	๑๓๓	๓๕.๓
๖๐ ปีขึ้นไป	๖	๑.๖
รวม	๓๗๗	๑๐๐
๓. การศึกษา		
ประถมศึกษา	๐	๐
มัธยมศึกษาตอนต้น/ ตอนปลาย/ เทียบเท่า	๒๒	๕.๘
ปริญญาตรี	๓๑๗	๘๔.๑
สูงกว่าปริญญาตรี	๓๘	๑๐.๑
รวม	๓๗๗	๑๐๐
๔. ตำแหน่ง		
รองเลขาธิการ	๐	๐
ผู้อำนวยการ	๐	๐
รองผู้อำนวยการ	๑	.๓
หัวหน้าส่วน	๑๓	๓.๔
หัวหน้าสำนักงานสาขา	๒๑	๕.๖
พนักงานอาวุโส	๗๙	๒๑.๐
พนักงานทั่วไป	๓๕	๙.๓
ลูกจ้างกลุ่มงานทั่วไป	๑๘๗	๔๙.๕
ลูกจ้างกลุ่มงานบริการ (ขับรถยนต์/แม่บ้าน)	๔๑	๑๐.๙
รวม	๓๗๗	๑๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
๕. สังกัด		
สำนักกฎหมาย	๔	๑.๑
สำนักตรวจสอบ	๓	๐.๘
สำนักบริหาร	๕	๑.๓
สำนักอำนวยการ	๑๐	๒.๗
สำนักฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	๖๐	๑๕.๙
สำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร	๑๕	๔.๐
สำนักกิจการสาขาภูมิภาคที่ ๑-๔	๒๐	๕.๒
สำนักงานสาขาจังหวัด	๒๖๐	๖๙.๐
รวม	๓๗๗	๑๐๐

จากตารางพบว่า พนักงานผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๓๗๗ คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๒๕๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๘ ส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ ๒๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๒๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑ รองลงมาคือช่วงอายุ ๔๑ - ๖๐ ปี คือจำนวน ๑๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๓ การศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน ๓๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๑ รองลงมาคือ สูงกว่าปริญญาตรีจำนวน ๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๑ มีระดับการศึกษาตอนต้น/ ตอนปลาย/ เทียบเท่า จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๘ ตามลำดับ ส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างกลุ่มงานทั่วไป จำนวน ๑๘๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๕ รองลงมาคือ พนักงานอาวุโส ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑ ลูกจ้างกลุ่มงานบริการ (ซัปรถยนต์/แม่บ้าน) จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๙ ส่วนใหญ่สังกัดสำนักงานสาขาจังหวัด จำนวน ๒๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙ รองลงมาคือสำนักฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จำนวน ๖๐ คน เป็นร้อยละ ๑๕.๙

ส่วนที่ ๒ แรงจูงใจและการผูกพันกับองค์กร

ประเด็น/ด้าน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
ด้านแรงจูงใจ			
๑. ท่านคิดว่าสำนักงานฯ ให้ความยุติธรรมแก่พนักงานทุกคน	๓.๕๙	๑.๐๑๗	มาก
๒. ปัจจุบันท่านได้รับมอบหมายให้ทำงานที่ตรงกับความรู้ ความสามารถที่ต้องการแล้ว	๓.๙๑	.๗๖๘	มาก
๓. ท่านมีเครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการทำงาน	๓.๑๕	๑.๑๕๕	ปานกลาง
๔. ท่านไม่รู้สึกแตกต่างในความเป็นพนักงานของสำนักงานฯ แม้ปฏิบัติงานต่างสถานที่กัน	๓.๖๖	.๘๘๓	มาก
๕. งานในความรับผิดชอบของท่านต้องใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะหลายอย่าง	๔.๔๗	.๖๙๖	มาก
๖. สิ่งที่สำนักงานฯ ปฏิบัติต่อท่าน ทำให้ท่านรู้สึกว่าตนเองเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า	๔.๑๕	.๙๔๐	มาก
๗. ท่านคิดว่างานท่านในขณะนี้ เป็นงานที่ซ้ำซากจำเจ น่าเบื่อ	๓.๔๗	๑.๓๕๘	ปานกลาง
๘. ผู้บังคับบัญชากับท่านทำงานไปด้วยกันได้ดี	๔.๓๗	.๘๔๒	มาก
๙. ท่านรู้สึกไม่ชอบเมื่อมีงานที่นอกเหนือจากงานประจำเข้ามา	๒.๙๒	๑.๓๒๘	ปานกลาง
๑๐. เป็นการเสียเวลาที่จะต้องมาเรียนรู้ระบบการทำงานที่แปลกใหม่	๒.๗๒	๑.๓๗๗	ปานกลาง
๑๑. ท่านมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา	๓.๖๔	.๙๔๙	มาก
๑๒. ท่านจะแนะนำสำนักงานฯ ให้กับผู้ที่ต้องการความก้าวหน้า	๔.๒๘	.๙๑๕	มาก
๑๓. ในสถานการณ์ปัจจุบันท่านรู้สึกห่วงใยอนาคตของสำนักงานฯ	๔.๔๘	.๗๖๕	มาก
๑๔. เมื่อปีที่ผ่านมานี้ ท่านได้มีโอกาสที่เรียนรู้และเติบโตในที่ทำงาน	๔.๑๒	๑.๐๕๐	มาก
๑๕. ท่านมีเพื่อนที่ดีที่สุดในสำนักงานฯ นี้	๔.๑๖	.๘๓๗	มาก
๑๖. ท่านมีความสุขที่มีผู้บังคับบัญชาเช่นนี้	๓.๘๕	๑.๐๐๖	มาก
๑๗. ข้อคิดเห็นของท่านมักจะถูกปฏิเสธจากบุคคลในสำนักงานฯ เสมอ	๒.๕๘	๑.๐๓๑	ปานกลาง
๑๘. งานที่ท่านได้รับมอบหมายแม้บางครั้งจะยาก แต่ก็ไม่เกินความสามารถของท่าน	๔.๑๐	.๗๓๘	มาก
๑๙. ท่านมีเพื่อนร่วมงานที่ปรึกษาได้ทุกเรื่อง	๔.๐๔	.๘๘๓	มาก

ด้านแรงจูงใจ			
๒๐. โดยรวมท่านได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาว่าท่านมีความสามารถในการทำงาน	๓.๙๗	.๗๘๑	มาก
๒๑. การทำงานในสำนักงานฯ ทำให้ท่านมีโอกาสพัฒนาความรู้ความสามารถของท่าน	๔.๐๕	.๗๙๐	มาก
๒๒. ถ้าตั้งใจทำงาน สำนักงานฯ จะให้การยอมรับและตอบสนองตามที่ท่านคาดหวัง	๓.๙๐	.๙๐๐	มาก
๒๓. แม้ท่านจะมาทำงานหรือไม่ งานในส่วนที่ท่านรับผิดชอบก็ยังคงดำเนินต่อไปได้	๓.๗๗	๑.๐๒๑	มาก
๒๔. ท่านเชื่อว่าท่านสามารถประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของสายอาชีพในสำนักงานฯ ได้	๓.๗๘	.๘๙๗	มาก
๒๖. สำนักงานฯ เปิดโอกาสให้ท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อเสนอข้อคิดเห็น	๓.๖๔	.๙๕๒	มาก

เป็นประจำ				
๒๗. ความคิดเห็นของท่านได้รับการยอมรับเพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๓.๖๗	.๘๓๗	มาก	
๒๘. ผู้บังคับบัญชามี Feedback ให้ท่าน	๓.๖๔	๑.๐๑๙	มาก	
๒๙. เพื่อนร่วมงานของท่านทำงานอย่างเต็มที่เพื่อให้งานมีคุณภาพ	๓.๙๙	.๘๙๙	มาก	
๓๐. ผู้บังคับบัญชามีการสื่อสารถึงความคาดหวังในการทำงาน	๓.๘๓	.๙๐๕	มาก	
๓๑. ผู้บังคับบัญชามีการให้คำแนะนำและชี้แนวทางให้ท่าน	๓.๙๓	.๙๕๖	มาก	
๓๒. จะเกิดปัญหามากในหน่วยงานในวันที่ท่านลางาน	๒.๗๕	๑.๑๐๓	ปานกลาง	
๓๓. ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๓.๗๑	๑.๐๑๖	มาก	
๓๔. ผู้บังคับบัญชามีวิสัยทัศน์กว้างและได้ถ่ายทอดให้ท่าน	๓.๗๙	๑.๐๓๖	มาก	
รวม	๖๔.๓	๓.๖๗	.๘๓๑	มาก

ด้านความผูกพัน				
๑. ถ้าท่านไม่ได้ทุ่มเทตัวเองให้กับสำนักงานฯ เป็นอย่างมากแล้ว ท่านอาจพิจารณาที่จะไปทำงานที่อื่น	๓.๐๐	๑.๑๐๖	ปานกลาง	
๒. ท่านจะมีความสุขมาก ถ้าได้ใช้เวลาที่เหลืออยู่ในอาชีพทำงานในสำนักงานฯ	๓.๙๙	.๘๒๓	มาก	
๓. ท่านไม่รู้สึกรักผูกพันกับสำนักงานฯ	๒.๓๕	๑.๒๒๐	ปานกลาง	
๔. ผลเสียอย่างหนึ่งของการลาออกจากสำนักงานฯ คือโอกาสที่จะได้งานใหม่มีอยู่น้อยมาก	๓.๕๖	๑.๑๒๐	ปานกลาง	
๕. ท่านรู้สึกผิดถ้าออกจากสำนักงานฯ ในขณะนี้	๓.๖๙	๑.๐๘๙	มาก	
๖. ท่านรู้สึกจริงๆ ว่าปัญหาของสำนักงานฯ ก็คือปัญหาของท่านด้วย	๓.๘๐	.๙๗๒	มาก	
๗. เป็นการยากสำหรับท่านที่จะลาออกจากสำนักงานฯ ในขณะนี้ แม้ว่าท่านอยากจะออกก็ตาม	๓.๔๓	๑.๑๔๒	ปานกลาง	
๘. ท่านไม่รู้สึกรักเหมือน “เป็นส่วนหนึ่งของครอบครัว” ในสำนักงานฯ	๒.๕๕	๑.๒๕๖	ปานกลาง	
๙. ชีวิตของท่านจะยุ่งยากมาก ถ้าท่านตัดสินใจออกจากสำนักงานฯ ในขณะนี้	๓.๗๘	๑.๑๗๒	มาก	
๑๐. สำนักงานฯ มีบุญคุณกับท่านมาก	๓.๙๕	๑.๐๓๐	มาก	
๑๑. สำนักงานฯ สมควรได้รับความจงรักภักดีจากท่าน	๔.๑๑	.๙๑๖	มาก	
๑๒. แม้ว่าจะจะเป็นประโยชน์แก่ท่าน ท่านก็รู้สึกว่าเป็นสิ่งไม่ถูกต้องที่จะออกจากสำนักงานฯ ในขณะนี้	๓.๙๔	.๙๖๓	มาก	
รวม	๔๗.๗	๓.๕๑	.๕๓๘	มาก

จากตารางค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจต่อสำนักงานฯ ด้านแรงจูงใจและความผูกพันของพนักงาน โดยภาพรวมด้านแรงจูงใจอยู่ในระดับมีความพึงพอใจมาก (ร้อยละ ๖๔.๓ \bar{X} = ๓.๖๗, S.D.=.๘๓๑) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ในสถานการณ์ปัจจุบันท่านรู้สึกห่วงใยอนาคตของสำนักงานฯ มีระดับแรงจูงใจสูงที่สุด (ร้อยละ ๘๘.๙ \bar{X} = ๔.๔๘, S.D.=.๗๖๕) ขณะที่ ข้อคิดเห็นของท่านมักจะถูกปฏิเสธจากบุคคลในสำนักงานฯ เสมอ มีค่าต่ำที่สุด (ร้อยละ ๑๗.๐ \bar{X} = ๒.๕๘, S.D.=๑.๐๓๑) ภาพรวมด้านความผูกพันมีความพึงพอใจมาก (ร้อยละ ๔๗.๗ \bar{X} = ๓.๕๑, S.D.=.๕๓๘) เมื่อพิจารณารายด้าน สำนักงานฯ สมควรได้รับความจงรักภักดีจากท่าน มีระดับความผูกพันสูงที่สุด (ร้อยละ ๗๕.๖ \bar{X} = ๔.๑๑, S.D.=.๙๑๖)

ส่วนที่ ๓ ปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจของพนักงาน

ประเภทแรงจูงใจ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
ทัศนคติต่อองค์กร	๓.๕๘	.๗๒๑	มาก
เป็นที่พึงพาได้	๔.๑๒	.๗๔๑	มาก
โอกาสความก้าวหน้า	๓.๖๗	.๖๒๖	มาก
การได้รับการตอบสนอง	๓.๖๘	.๖๖๖	มาก
การมีส่วนร่วมสำคัญ	๓.๕๑	.๖๑๗	มาก
ความท้าทายของงาน	๓.๒๔	.๘๖๗	ปานกลาง
การแสดงความคิดเห็น	๓.๒๓	.๗๑๑	ปานกลาง
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	๔.๐๑	.๗๓๓	มาก
ภาวะผู้นำ	๓.๗๘	.๘๕๗	มาก

ตารางปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจของพนักงานคือปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันที่มีต่อองค์กร โดยแบ่งออกเป็น ๙ ปัจจัยคือ ทัศนคติต่อองค์กร เป็นที่พึงพาได้ โอกาสความก้าวหน้า การได้รับการตอบสนอง การมีส่วนร่วมสำคัญ ความท้าทายของงาน การแสดงความคิดเห็น ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ภาวะผู้นำ จากตารางปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจให้พนักงานทำงานที่สำนักงานฯ สูงสุดคือ สำนักงานฯ เป็นที่พึงพาได้ (ร้อยละ ๗๕.๙ \bar{X} = ๔.๑๒, S.D. = .๗๔๑) และปัจจัยที่มีคะแนนต่ำที่สุดคือ การแสดงความคิดเห็น (ร้อยละ ๓๘.๒ \bar{X} = ๓.๒๓, S.D. = .๗๑๑)

ส่วนที่ ๔ แสดงระดับความผูกพันของพนักงานต่อสำนักงานฯ

ประเภทความผูกพัน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
ด้านความต่อเนื่อง	๓.๒๐	.๕๙๓	ปานกลาง
ด้านความรู้สึก	๓.๓๗	.๖๘๙	ปานกลาง
บรรทัดฐานขององค์กร	๓.๕๐	.๘๕๕	มาก

ความผูกพันต่อสำนักงานฯ คือ ความรู้สึกที่บุคคลรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานฯ เต็มใจที่จะทำงานให้ได้อย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์ของสำนักงานฯ และมีความจงรักภักดี ไม่คิดที่จะละทิ้งไปจากสำนักงานฯ โดยแบ่งออกเป็น ๓ องค์ประกอบคือ

(๑) ความผูกพันด้านความต่อเนื่อง คือการคิดคำนวณการลงทุนที่บุคคลให้กับสำนักงานฯ และผลตอบแทนที่จะได้รับ โดยแสดงออกในการตัดสินใจว่าจะทำงานที่นี้ต่อไป หรือย้ายงาน หรือเรียกว่าความปรารถนาที่จะอยู่กับสำนักงานฯ (๒) ความผูกพันด้านความรู้สึก คือความรู้สึกที่เกิดขึ้นในบุคคลเป็นความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับสำนักงานฯ ตนเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานฯ เต็มใจที่จะทุ่มเทและอุทิศตนให้สำนักงานฯ (๓) ความผูกพันด้านบรรทัดฐาน คือความรู้สึกที่เกิดจากค่านิยมหรือบรรทัดฐาน เกิดขึ้นเพื่อตอบแทนสิ่งที่บุคคลได้รับจากสำนักงานฯ แสดงออกในรูปแบบของการจงรักภักดีต่อสำนักงานฯ

จากตารางความผูกพันด้านบรรทัดฐาน มีค่าสูงสุด (ร้อยละ ๖๕.๘ \bar{X} = ๓.๕๐, S.D. = .๘๕๕) ในขณะที่ความผูกพันด้านความต่อเนื่องมีค่าต่ำสุด (ร้อยละ ๒๑ \bar{X} = ๓.๒๐, S.D. = .๕๙๓)