

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์สถาบันราชภัฏในเขตภาคเหนือตอนล่าง ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีต่างๆ จากเอกสาร วารสาร บทความ หนังสือและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปสาระสำคัญตามลำดับดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารงานและภารกิจของสถาบันราชภัฏ
 - 1.1 การบริหารงานของสถาบันราชภัฏ
 - 1.2 ภารกิจของสถาบันราชภัฏ
2. สภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 2.1 ความหมายของสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 2.2 ความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 2.3 องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 2.3.1 ด้านกายภาพ
 - 2.3.2 ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
 - 2.3.3 ด้านเพื่อนร่วมงาน
 - 2.3.4 ด้านผู้บริหาร
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
 - 3.1 ความหมายของความพึงพอใจ
 - 3.2 ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
 - 3.3 ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

โครงสร้างการบริหารงานและภารกิจของสถาบันราชภัฏ

การบริหารงานสถาบันราชภัฏ

ตามที่ได้มีการกำหนดพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ขึ้น โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 112 ตอน 4 ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ (พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ 2538 : 2-15) ให้สถาบันราชภัฏเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาระดับปริญญาตรีและวิชาชีพชั้นสูง ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการให้แก่สังคม ปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครูให้สถาบันเป็นส่วนราชการ ในสำนักงานสถาบันราชภัฏสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และสถาบันอาจแบ่งส่วนราชการดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. บัณฑิตวิทยาลัย
3. คณะ
4. สำนักวิจัย
5. หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สำนักวิจัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตลอดจนการแบ่งส่วนราชการในส่วนราชการดังกล่าว ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

การจัดตั้งสถาบัน การรวมสถาบัน การยุบเลิกสถาบัน การเปลี่ยนชื่อต่อท้ายสถาบัน และการขออนุมัติสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้นเป็นสถาบันต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสภาสถาบัน และให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

การจัดตั้งและการยุบเลิกสถาบันให้เป็นไปตามข้อบังคับของคณะกรรมการสภาสถาบัน การเลือกประธานกลุ่มสถาบันและการรวมกลุ่มสถาบัน วาระของประธานกลุ่มสถาบัน และการรวมกลุ่มสถาบันและระเบียบการดำเนินงานของกลุ่มสถาบันให้เป็นไปตามข้อบังคับของคณะกรรมการสภาสถาบัน

การจัดสรรงบประมาณสำหรับสถาบันราชภัฏ ให้กระทรวงศึกษาธิการจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานตามที่เห็นสมควร เพื่อดำเนินกิจการของสถาบัน ทั้งนี้ โดยแยกเป็นพิเศษจากงบประมาณ เพื่องานอื่นของสำนักงาน

สถาบันราชภัฏเป็นสถาบันอุดมศึกษาของท้องถิ่นสามารถเปิดสอนสูงกว่าปริญญาตรีได้ การจัดสรรงบประมาณมีความคล่องตัวมากขึ้น ตลอดจนความคล่องตัวในการดำเนินงานต้องให้บุคคลในท้องถิ่นมีบทบาทในการดำเนินการของสถาบันราชภัฏมากขึ้น การจัดสรรกำลังคนและงบประมาณจะต้องเพียงพอเพื่อให้สถาบันราชภัฏสามารถสร้างความเจริญให้แก่ท้องถิ่น โดยเฉพาะบทบาทในการศึกษาวิจัย ให้ความสำคัญต่อวัฒนธรรมท้องถิ่นเป็นพิเศษ และจะต้องคงความชำนาญพิเศษในด้านวิชาชีพครูทั้งในด้านการผลิตครู การฝึกอบรมครูและพัฒนาวิทยฐานะครู

สถาบันราชภัฏแต่ละแห่ง ให้มีอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานทั้งปวงของสถาบัน และให้มีรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีคนหนึ่งหรือหลายคนเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้ให้อธิการบดีปฏิบัติราชการแทนแลขาธิการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสถาบันและอธิการบดีจะมอบหมายให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนก็ได้ ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้อธิการบดีเป็นผู้แทนสำนักงานในกิจการของสถาบัน ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของคณะกรรมการสภาสถาบัน อธิการบดีนั้นจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง โดยคำแนะนำของคณะกรรมการสภาสถาบัน

อธิการบดีสถาบันราชภัฏมีวาระอยู่ในตำแหน่งสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ รองอธิการบดีให้คณะกรรมการสภาสถาบันแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งเมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งไปด้วย

อธิการบดี มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. บริหารกิจการของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการของคณะกรรมการสภาสถาบันและของสถาบัน รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถาบัน
2. ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของสถาบัน ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับทางราชการ ข้อบังคับของคณะกรรมการสภาสถาบัน และข้อบังคับของสถาบัน
3. เป็นผู้แทนของสถาบันทั่วไป
4. จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของสถาบันเพื่อเสนอต่อสภาประจำสถาบัน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามระเบียบและข้อบังคับของสถาบัน หรือตามที่สภาประจำสถาบันมอบหมาย

ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษา
ราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคนให้รองอธิการบดี ซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษา
ราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี หรือไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตาม
วรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการแทนได้ ให้นายกสภาประจำสถาบันแต่งตั้งกรรมการ
สภาประจำสถาบันคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี และรายงานให้คณะกรรมการ
สภาสถาบันทราบ

ในสำนักงานอธิการบดี ให้มีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและ
รับผิดชอบงานของสำนักงานอธิการบดี

ในสำนักวิจัย ให้มีผู้อำนวยการสำนักวิจัยเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานคณะ

ในหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะให้หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบของหน่วยงานนั้น

ในสำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะสำนักวิจัยและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น
เทียบเท่าคณะ จะให้มีรองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีรองอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ
สำนักวิจัยหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะแล้วแต่กรณีหลายคน
เพื่อช่วยปฏิบัติงานที่ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักวิจัยหรือ หัวหน้า
หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะมอบหมายก็ได้

คณบดีนั้น ให้คณะกรรมการสภาสถาบันแต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภาประจำสถาบัน

คณบดีมีวาระอยู่ในตำแหน่งสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกิน
สองวาระติดต่อกันไม่ได้

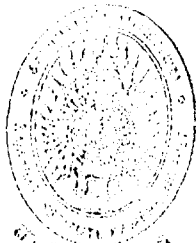
รองคณบดีนั้นให้สภาประจำสถาบันแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดี

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ
หัวหน้าและรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว
เกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันไม่ได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งหนึ่งตำแหน่งแล้ว จะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีก
หนึ่งตำแหน่งก็ได้ แต่ต้องไม่เกินหกเดือน

วิธีสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอธิการบดี ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี คณบดี
รองผู้อำนวยการสำนักวิจัย และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับของคณะกรรมการสภาสถาบัน



๑
371.1
ป.14๓
๑.1

13

ในสถาบันแต่ละแห่งมีสภาประจำสถาบันประกอบด้วย

1. นายกสภาประจำสถาบัน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
2. อุปนายกสภาประจำสภา ได้แก่ อธิการบดี
3. กรรมการประจำสภาสถาบันสามคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักวิจัย และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
4. กรรมการประจำสถาบันสี่คน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำในสถาบัน
5. กรรมการสภาประจำสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิแปดคน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกโดยคำแนะนำของนายกสภาประจำสถาบัน อุปนายกสภาประจำสถาบัน และกรรมการสภาประจำสถาบัน ตามข้อ 3 และข้อ 4

ให้ผู้ดำเนินการสำนักงานอธิการบดีเป็นกรรมการและเลขานุการสภาประจำสถาบันมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

1. กำกับดูแลให้สถาบันปฏิบัติตามนโยบายและแผนพัฒนาสถาบันตามที่คณะกรรมการสภาสถาบันกำหนด
2. วางระเบียบและออกข้อบังคับของสถาบัน ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อระเบียบและข้อบังคับของคณะกรรมการสภาสถาบัน รวมทั้งวางระเบียบและออกข้อบังคับอื่นตามที่คณะกรรมการสถาบันมอบหมาย
3. เสนอการจัดตั้ง การรวมและการยุบเลิกส่วนราชการของสถาบันตามมาตรา 11 รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการในส่วนราชการดังกล่าวต่อคณะกรรมการสภาสถาบัน
4. พิจารณาเสนอการรับสถาบันอุดมศึกษา หรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในสถาบันหรือการเลิกการสมทบของสถาบันดังกล่าวต่อคณะกรรมการสภาสถาบัน
5. อนุมัติหลักสูตรการศึกษา และการเปิดสอนของสถาบันให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการสภาสถาบันกำหนด
6. พัฒนางานด้านวิชาการและควบคุมมาตรฐานการศึกษาของสถาบัน
7. อนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตร อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
8. แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนักวิจัย และรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวพ้นจากตำแหน่ง
9. สรรหาบุคคลเสนอต่อคณะกรรมการสภาสถาบันให้ดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภาประจำสถาบันและอธิการบดี

10. เสนอแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษต่อคณะกรรมการสภาสถาบัน

11. พิจารณางบประมาณประจำปีที่เป็นเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อเสนอขอความคิดเห็นชอบจากคณะกรรมการสภาสถาบัน

12. อนุมัติงบประมาณประจำปีจากรายได้ของสถาบันนอกจากที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน

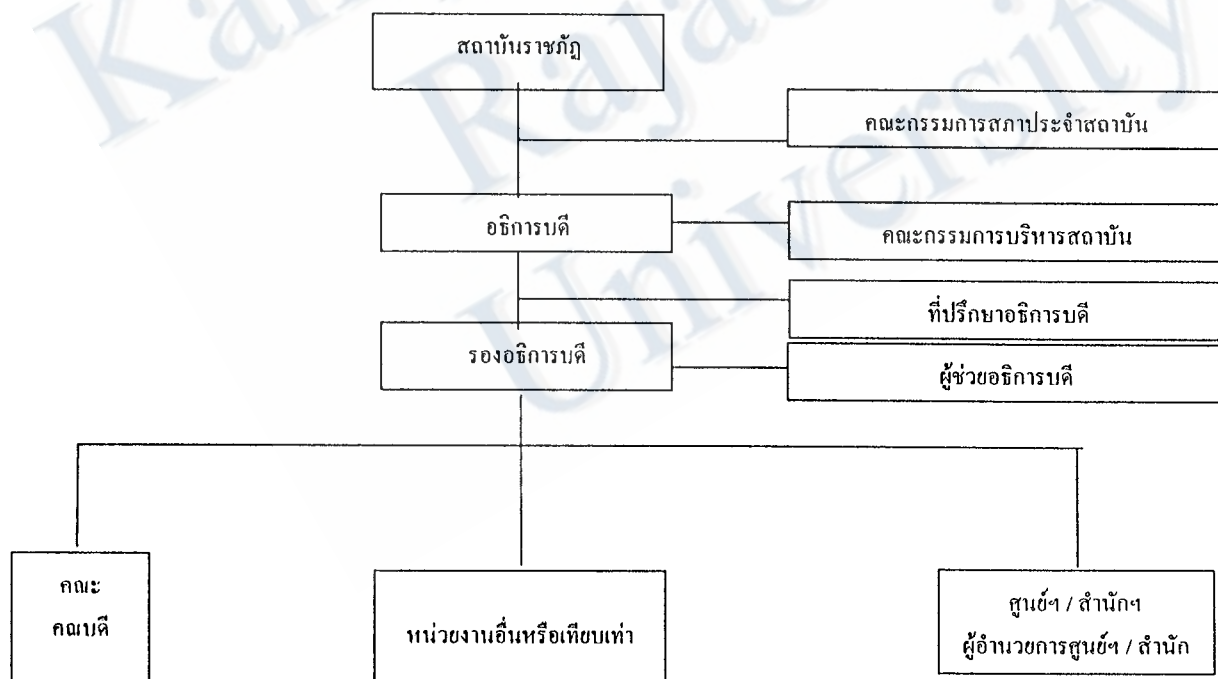
13. พิจารณารายงานการรับจ่ายเงินในรอบปีและรายงานการดำเนินกิจกรรมของสถาบัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสภาสถาบัน

14. ให้อำนาจปรึกษาและให้ความเห็นในกิจการของสถาบัน

15. แต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาประจำสถาบัน

สำหรับการบริหารของสถาบันราชภัฏ ปรากฏดังแผนภูมิที่ 2

แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างการบริหารงานของสถาบันราชภัฏ



ภารกิจของสถาบันราชภัฏ

สถาบันราชภัฏแต่ละแห่งมีภารกิจ 6 ด้านดังนี้

1. ให้การศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงแก่ผู้เรียน เพื่อให้บัณฑิตเป็นผู้มีความรอบรู้ในสรรพวิทยาการ มีคุณธรรม โดยเน้นความรับผิดชอบต่อท้องถิ่นและสังคม
 2. ทำการวิจัยเพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ด้วยการทำวิจัยพื้นฐาน และการวิจัยประยุกต์ เพื่อประโยชน์ให้กับท้องถิ่น ได้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน
 3. ปรับปรุง พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมต่อท้องถิ่นและประเทศชาติ
 4. ให้การบริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่นด้วยการให้ความรู้อย่างถูกต้องเหมาะสม และต่อเนื่องเพื่อชี้นำท้องถิ่นในทางทิศทางที่พึงประสงค์
 5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ของภูมิภาค และของชาติ เพื่อธำรงไว้ซึ่งสิ่งดีงามและเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและของชาติ
 6. ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครูทั้งในระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นให้เป็นครูที่มีความรู้ดีและมีคุณธรรมสูง
- สรุปได้ว่า สถาบันราชภัฏเป็นสถาบันอุดมศึกษา มุ่งให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน มุ่งสร้างศักยภาพให้เป็นชุมพลังแห่งปัญญา มุ่งพัฒนาท้องถิ่น ผลิตกำลังให้มีความรู้ความสามารถ ให้มีคุณธรรม โดยเน้นที่จิตสำนึกในการรับใช้ท้องถิ่นและประเทศชาติ

สภาพแวดล้อมในการทำงาน

แนวทางการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่เน้นการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานภายใต้เงื่อนไขที่ให้คนทำงานอย่างมีความสุข มีนักวิชาการส่วนใหญ่ทำการศึกษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ได้แก่ ปัจจัยด้านกายภาพ ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ด้านเพื่อนร่วมงาน ด้านผู้บริหาร ซึ่งในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ปัจจัยดังกล่าวทั้ง 4 ด้านเป็นกรอบแนวคิดในการศึกษางานวิจัย

ความหมายของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของคำว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ดังนี้

สมยศ นาวิการ (2533 : 193) ให้ความหมายว่า สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน หมายถึงการรับรู้หรือความรู้สึกต่อลักษณะที่มองเห็น ได้ขององค์การ ขึ้นอยู่กับความต้องการและบุคลิกภาพของแต่ละบุคคล การรับรู้เหล่านี้มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมและเจตคติของพนักงาน โดย

บรรยากาศองค์การสามารถรับรู้ได้จากคุณลักษณะของสภาพแวดล้อมทั้งโดยตรงและโดยอ้อม สภาพแวดล้อมในการทำงานจะเป็นแรงกดดันที่สำคัญและมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมในการทำงานของบุคคล นอกจากนี้สภาพแวดล้อมในการทำงาน จะมีลักษณะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงลักษณะที่เห็นได้ขององค์การเช่นกัน โครงสร้าง กฎเกณฑ์ และแบบของความเป็นผู้บังคับบัญชากับขวัญ กำลังใจและพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

คูเปอร์ (Cooper 1958, อ้างถึงในจรรุญ พรหมสุวรรณ 2533: 30) ให้ความหมายของสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานว่า หมายถึง สภาพของร่างกายเกี่ยวกับการทำงาน จำนวนงาน เครื่องอำนวยความสะดวก ความเหมาะสม ความพอเพียงของเครื่องมือเครื่องใช้

สตัล (Stahl 1965, อ้างถึงในวรรณภา ณ สงขลา 2530 :18) ให้ความหมายของสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานว่า หมายถึง ตัวผู้ปฏิบัติงาน ลักษณะงาน ปฏิสัมพันธ์ของเพื่อนร่วมงาน

กิลเมอร์ (Gilmer 1966, อ้างถึงในกิติมา ปรีดีดิลก 2529 : 325) ให้ความหมายของสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานทำงานว่า หมายถึง แสง เสียง ชั่วโมงการทำงาน

แอสติน (Astin 1972, อ้างถึงในทัศนีย์ จารุรัตน์จามร 2536 : 18) สรุปว่าสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน หมายถึง พฤติกรรม เหตุการณ์ บรรยากาศทางวิชาการแบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านเพื่อนร่วมงาน ด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหาร ด้านกายภาพ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านกลุ่มเพื่อน หมายถึง ปฏิสัมพันธ์ของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกันนับว่ามีความสัมพันธ์และมีอิทธิพลต่อครูเพราะเพื่อนร่วมงานสามารถให้กำลังใจในเรื่องต่างๆ ไปและให้ความมั่นใจรู้สึกว่าตนประสบความสำเร็จ ช่วยขยุงให้มีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ และช่วยกระตุ้นให้เกิดความคิดหรือประสบการณ์ใหม่ๆ ซึ่งส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนต่อครูอาจารย์เพราะในสถาบันการศึกษามีลักษณะการรวมตัวจับกลุ่มกัน ซึ่งลักษณะการรวมตัวของกลุ่มจะมีผลต่อความพึงพอใจ ถ้ากลุ่มเพื่อนมีบรรยากาศที่เป็นกันเองเข้าอกเข้าใจกันช่วยเหลือซึ่งกันและกัน กล่าวโดยสรุปว่า เจตคติและค่านิยมเพราะถ้าสภาพแวดล้อมด้านกลุ่มเพื่อนดี จะทำให้เกิดความรักความผูกพันความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2. สภาพแวดล้อมในด้านการเรียนการสอน หมายถึง การถ่ายทอดความรู้และทักษะแนวความคิดและอุดมการณ์ทั้งหมดให้ปรากฏในตัวนักเรียน กระบวนการดังกล่าวอาจรวมถึงวิธีการในการถ่ายทอดการเรียนรู้ทั้งหมดที่เกิดขึ้นระหว่างนักเรียนกับครูผู้สอน องค์ประกอบที่ก่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงานคือ การจัดห้องเรียน บรรยากาศในการจัดการเรียนการสอนคุณภาพของครูผู้สอน วิธีการสอน หลักสูตร เจตคติที่ดีของครูผู้สอนต่อวิชาที่สอน

3. สภาพแวดล้อมด้านการบริหาร หมายถึง นโยบายและระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารภายในสถานศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องบริหารไปในทางที่จะทำให้สถานศึกษาเต็ม

ไปด้วยบรรยากาศแห่งมิตรภาพ เพื่อนร่วมงานภายในสถาบันมีความอบอุ่น มีความรู้สึกว่ามีส่วนร่วม เป็นเจ้าของ มีความสุขสบายใจ อยากมาทำงาน มีความกระตือรือร้น อยากรู้ อยากเห็น จะเห็นได้ว่า ระบบบริหารที่ดีมีประสิทธิภาพจะต้องมีสภาพที่คล่องตัวมีอิสระในการดำเนินการทั้งในด้านการ บริหารงานบุคคล การบริหารด้านงบประมาณและการบริหารด้านวิชาการ

4. สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานด้านกายภาพ ปกติจะหมายถึง อาคารเรียนอาคาร ประกอบ ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุดและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ซึ่งสิ่งเหล่านี้มีความเกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิต และการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา นอกจากนี้ยังรวมถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับ ความสะดวกสบายต่างๆ เช่น สภาพเมืองและชุมชนที่อยู่รอบสถานศึกษาสภาพทางด้านภูมิศาสตร์ ที่ตั้งของสถานศึกษา สภาพแวดล้อมทางด้านอาคารสถานที่ หรือสภาพแวดล้อมตามกำหนดของ กิจกรรมต่างๆ จำเป็นต้องพิจารณาไม่ให้เกิดการรบกวนกันขึ้น เช่น สถานที่ที่มีธรรมชาติที่เหมาะสม มีความสงบเพียงพอสำหรับใช้ความคิด ห่างจากเสียงรบกวน เช่น เสียงของยานพาหนะหรือโรงงาน ต่างๆ นอกจากนี้ โรงเรียนควรมีสนาบหญ้า และบริเวณที่ร่มรื่นมีการส่งเสียงดังประชุมหรือ บรรยากาศทางวิชาการ ไม่ควรอยู่ใกล้กับบริเวณการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาซึ่งอาจให้เกิดความเครียด

เดสเลอร์ (Desler. 1976, อ้างถึงในสมยศ นาวิการ และสุสติ รุมาคม 2526 : 596) สรุป ว่าสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานว่า หมายถึง การรับรู้ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งในองค์การที่มีต่อ โครงสร้างองค์การ การจ่ายค่าตอบแทน กระบวนการบริหารงาน การตัดสินใจสั่งการ การติดต่อ สื่อสาร และพฤติกรรมของคนในองค์การซึ่งประกอบด้วยความเอาใจใส่สนับสนุนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน ความไว้วางใจเชื่อใจการเปิดเผยความยุติธรรม การให้รางวัล

สรุปได้ว่าสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งลักษณะต่างๆ เหล่านี้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่เอื้ออำนวยต่อการ ปฏิบัติงานของอาจารย์สถาบันราชภัฏในเขตภาคเหนือตอนล่างประกอบด้วย 4 ด้าน ได้แก่ ด้านกายภาพ ด้านสวัสดิการและประ โยชน์เกื้อกูล ด้านเพื่อนร่วมงานและด้านผู้บริหาร

ความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสำคัญต่อการทำงาน องค์การและสถานการศึกษา ใดๆก็ตามมีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีย่อมส่งผลถึงการปฏิบัติงานของบุคคล องค์การและสถาบันการศึกษาจึงควรปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้ออำนวยต่อการ ทำงานต่อการเรียนรู้และความสะดวกในความเป็นอยู่อย่างน่านปีการตลอดจนพัฒนาการทุกด้านของ นักศึกษา ซึ่งทำให้องค์การและสถาบันบรรลุสัมฤทธิ์ผลได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

อรพันธ์ ประสิทธิ์รัตน์ (2533 : 9 – 10) ได้แสดงความคิดเห็นว่าสภาพแวดล้อมภายใน มหาวิทยาลัยเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่ง ที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมโดยบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงจนเป็นการเรียนรู้ตามหลักทฤษฎีทางด้านจิตวิทยาที่มีการศึกษาถึงเรื่อง พันธุกรรมและสิ่งแวดล้อมทำให้คนแตกต่างกันแล้วยังมีอิทธิพลอื่นๆอีก โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่สำคัญ ได้แก่ สิ่งแวดล้อม การอบรมเลี้ยงดู การคบเพื่อน การสังคม การสมาคม ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา ดินฟ้าอากาศ ที่อยู่อาศัย อาหาร น้ำ สื่อมวลชน โรคภัยไข้เจ็บ อุบัติเหตุ ซึ่งเป็นที่ประจักษ์ว่า สภาพแวดล้อมทำให้พฤติกรรมของคนเป็นไปทั้งทางดีหรือทางร้าย ส่วนที่เกี่ยวกับการเรียนรู้และ ประสบการณ์ของแต่ละคนนั้น จะแตกต่างกันตามสภาพแวดล้อมของแต่ละคนประสบการณ์กับการเรียนรู้มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด ประสบการณ์เป็นเครื่องมือหรือวิธีการที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ ขณะเดียวกันผลจากการเรียนรู้ทำให้คนมีความรู้ ทักษะ เจตคติ แต่ก็ต้องอาศัยการจัดประสบการณ์ที่ดี พอ จึงจะทำให้คนได้เรียนรู้เป็นผลสำเร็จ ดังนั้นการจัดสภาพแวดล้อมทางการเรียนจึงนับว่าเป็น ตัวเกื้อหนุนที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนดี

ลอว์เลส (Lawless 1979, อ้างถึงใน ลจิตร์ แฝ่วสกุล 2543 : 28) ได้กล่าวถึงการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีส่งผลให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เกิดมีประสิทธิภาพ มีรายละเอียดดังนี้

1. บรรยากาศในกลุ่มมีแนวโน้มเป็นกันเองมีความสะดวกสบายและไม่ถึงเครียดหาเหตุผลและพยายามที่จะมีการแก้ไขปัญหามากกว่าการจัดความคิดเห็นเหล่านั้น
2. สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปราย แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงาน
3. สมาชิกทุกคนมีความเข้าใจและยอมรับวัตถุประสงค์ของการทำงานร่วมกัน
4. สมาชิกรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันและสมาชิกทุกคนกล้าที่จะแสดงความคิดเห็นถึงแม้ว่าจะเป็นความคิดเห็นที่รุนแรงก็ตาม
5. ความไม่เห็นด้วยของสมาชิกในการปฏิบัติงานบางประการ ควรได้รับการพิจารณาหาเหตุผลและพยายามที่จะมีการแก้ไขปัญหามากกว่าการจัดความคิดเห็นเหล่านั้น
6. การตัดสินใจปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานของสมาชิกต้องกระทำโดยวิธีการลงคะแนนเสียงจากสมาชิก
7. การติชมสมาชิกในการปฏิบัติงานต้องกระทำอย่างตรงไปตรงมาและมีหลักฐานแสดง
8. สมาชิกทุกคนมีความเป็นอิสระที่จะแสดงความรู้สึกร่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้ในทุกกรณี
9. การมอบหมายงานแก่สมาชิกต้องกระทำอย่างชัดเจนและเป็นที่ยอมรับแก่สมาชิกทุกคน
10. ประธานกลุ่มไม่แสดงออกถึงการใช้อำนาจในการทำงานแต่แสดงออกโดยขอความร่วมมือจากสมาชิกในการปฏิบัติงาน
11. สมาชิกทุกคนมีความรู้สึกเป็นตัวของตัวเองในการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานมีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อความรู้สึกพึงพอใจในการทำงาน เพื่อนร่วมงาน สถานที่ทำงาน และงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ได้มีผู้ศึกษาสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้หลายท่าน ดังนี้

แอสติน (Astin 1972 : 67, อ้างถึงในทัศนีย์ จารุรัตน์จามร 2536 : 18) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านเพื่อนร่วมงาน ด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหาร ด้านอาคารสถานที่ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านกลุ่มเพื่อน หมายถึง ปฏิสัมพันธ์ของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกันนั้นมีความสัมพันธ์และมีอิทธิพลต่อครูเพราะเพื่อนร่วมงานสามารถให้กำลังใจในเรื่องต่างๆ ไปและให้ความมั่นใจรู้สึกว่าคุณประสบความสำเร็จ ช่วยยุบงให้มีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ และช่วยกระตุ้นให้เกิดความคิดหรือประสบการณ์ใหม่ๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อจัดการเรียนการสอนต่อครูอาจารย์เพราะใบสถาบันการศึกษามีลักษณะการรวมตัวจับกลุ่มกันซึ่งลักษณะการรวมตัวของกลุ่มจะมีผลต่อความพึงพอใจถ้ากลุ่มเพื่อนมีบรรยากาศที่เป็นกันเองเข้าอกเข้าใจกันช่วยเหลือซึ่งกันและกัน กล่าวโดยสรุปว่า เจตคติและค่านิยมเพราะถ้าสภาพแวดล้อมด้านกลุ่มเพื่อนจะทำให้เกิดความรักความผูกพันความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2. สภาพแวดล้อมในด้านการเรียนการสอน หมายถึง การถ่ายทอดความรู้และทักษะ แนวความคิดและอุดมการณ์ทั้งหมดให้ปรากฏในตัวนักเรียน กระบวนการดังกล่าวอาจรวมถึงวิธีการในการถ่ายทอดการเรียนรู้ทั้งหมดที่เกิดขึ้นระหว่างนักเรียนกับครูผู้สอน องค์ประกอบที่ก่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงานคือ การจัดห้องเรียน บรรยากาศในการจัดการเรียนการสอน คุณภาพของครูผู้สอน วิธีการสอน หลักสูตร เจตคติที่ดีของครูผู้สอนต่อวิชาที่สอน

3. สภาพแวดล้อมด้านการบริหาร หมายถึง นโยบายและระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารภายในสถานศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องบริหารไปในทางที่จะทำให้สถานศึกษาเต็มไปด้วยบรรยากาศแห่งมิตรภาพ เพื่อนร่วมงานภายในสถาบันมีความอบอุ่น มีความรู้สึกว่ามีส่วนร่วมเป็นเจ้าของ มีความสุขสบายใจ อยากมาทำงาน มีความกระตือรือร้น อยากรู้ อยากเห็น จะเห็นได้ว่าระบบบริหารที่ดีมีประสิทธิภาพจะต้องมีสภาพที่คล่องตัวมีอิสระในการดำเนินการทั้งในด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารด้านงบประมาณและการบริหารด้านวิชาการ

4. สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านกายภาพ ปกติจะหมายถึง อาคารเรียนอาคารประกอบ ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุดและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ซึ่งสิ่งเหล่านี้มีความเกี่ยวพันกับการดำรงชีวิต และการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา นอกจากนั้นยังรวมถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับความสะอาดสบายต่างๆ เช่น สภาพเมืองและชุมชนที่อยู่รอบสถานศึกษาสภาพทางด้านภูมิศาสตร์

ที่ตั้งของสถานศึกษา สภาพแวดล้อมทางด้านอาคารสถานที่ หรือสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติที่เหมาะสม มีความสงบเพียงพอสำหรับใช้ความคิด ห่างจากเสียงรบกวน เช่น เสียงของยานพาหนะหรือโรงงานต่างๆ นอกจากนั้น โรงเรียนควรมีสนาทิมหญา และบริเวณที่ร่มรื่น มีการกำหนดสนามหญ้าของกิจกรรมต่างๆ จำเป็นต้องพิจารณาไม่ให้เกิดการรบกวนกันขึ้น เช่น สถานที่ประชุมหรือบรรยากาศทางวิชาการไม่ควรอยู่ใกล้กับบริเวณการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาซึ่งมีการเชียร์ส่งเสียงดังจนก่อให้เกิดความเครียด

สตีล (Steer, 1979 : 365 – 366) กล่าวถึงองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีรายละเอียดดังนี้คือ

1. โครงสร้างของงาน (Task Structure) หมายถึง วิธีการต่าง ๆ ที่ถูกใช้เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ วิธีเหล่านี้ถูกกำหนดโดยองค์การ
2. ความสัมพันธ์ระหว่างรางวัลและการลงโทษ (Reward Punishment Relationship) หมายถึง การให้รางวัลเพิ่มเติมนอกเหนือจากเงินเดือน
3. การรวมศูนย์ในการตัดสินใจ (Decision Centralization) หมายถึง การตัดสินใจที่สำคัญ ๆ จะถูกรวมศูนย์อยู่กับนักบริหารระดับสูง
4. การเน้นถึงความสำเร็จ (Achievement Emphasis) หมายถึง ความปรารถนาของบุคลากรในองค์การที่จะทำงานที่ดีและช่วยเหลือองค์การให้บรรลุวัตถุประสงค์
5. การเน้นฝึกอบรมและการพัฒนา (Training and development Emphasis) หมายถึง ระดับที่องค์กรพยายามจะสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์การ โดยฝึกอบรมและการพัฒนาประสบการณ์แก่สมาชิกในองค์การ
6. ความมั่นคงและความเสี่ยง (Security versus Risk) ระดับของความกดดันต่างๆ (Pressures) ภายในองค์การที่สร้างความรู้สึกไม่มั่นคงต่อสมาชิกในองค์การ
7. การเปิดเผยและพยายามปกป้องตนเอง (Openness Versus Defensiveness) หมายถึง ระดับที่บุคลากรในองค์การพยายามที่จะปิดบังความคิดพลาดของตนเอง โดยที่ไม่ยอมเปิดเผยตรงไปตรงมา

บราวน์ และ โมเบอร์ก (Brown and Moberg 1980, อ้างถึงในสมถวิล แก้วปลั่ง 2542 : 38) กล่าวถึง สภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 4 แบบคือ

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานเน้นการใช้อำนาจ มีโครงสร้างทางอำนาจที่เด่นชัด เกี่ยวกับการใช้อำนาจในการตัดสินใจ เช่น การเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ ลักษณะพฤติกรรมของบุคลากรจะต่อสู้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวและแข่งขันกับผู้ร่วมงาน ในส่วนความสัมพันธ์นั้นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจะเอาใจใส่ผู้บังคับบัญชาเพื่อความก้าวหน้าในงาน

2. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เน้นการทำงานตามบทบาทจะเน้นกฎระเบียบและความสมเหตุสมผล การแข่งขันและความขัดแย้งจะอยู่ในกฎระเบียบและวิธีดำเนินการขององค์กร ลักษณะนี้จะเน้นความมั่นคงเป็นสำคัญ

3. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เน้นการทำงาน จะเน้นเป้าหมายในการทำงาน เป็นสำคัญระเบียบอาจจะไม่สำคัญและไม่จำเป็นต้องมีถ้าไม่ช่วยให้งานนั้นสำเร็จตามเป้าหมาย

4. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เน้นความสำคัญของบุคลากร องค์กรแบบนี้เป็น องค์กรที่ตอบสนองความต้องการของบุคลากร โดยคำนึงถึงความพอใจในการทำงานและคาดหวังว่า สมาชิกจะไม่ทำงานที่ขัดต่อค่านิยม

สรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน หมายถึง องค์กรประกอบต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติในสถาบันราชภัฏซึ่งลักษณะต่าง ๆ เหล่านี้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของ อาจารย์สถาบันราชภัฏ สำหรับการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ประมวลมาจากหลายแนวคิดและ ปรับให้สอดคล้องกับสภาพของสถาบัน ผู้วิจัยศึกษาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ปัจจัย ด้านสภาพแวดล้อมในสถาบัน แบ่งเป็น ด้านกายภาพ ด้านสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูล ด้าน เพื่อนร่วมงาน ด้านผู้บริหาร มีรายละเอียดดังนี้

ด้านกายภาพ

ในการบริหารงานทุกประเภทจำเป็นต้องมีปัจจัยหรือทรัพยากรพื้นฐานสภาพแวดล้อม ทางกายภาพก็นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งซึ่งส่งผลต่อการจัดสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีจะก่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานย่อมปฏิบัติงานด้วยความป็นสุข สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านกายภาพของสถาบันการศึกษา หมายถึง สภาพแวดล้อมที่เป็นวัตถุ ได้แก่บริเวณสถาบัน อาคารเรียน อาคารประกอบการ ห้องเรียนสิ่งมีชีวิต ถึงลักษณะสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านกายภาพที่ดี คือการรักษาความสะอาด ปลอดภัย ร่มรื่น สวยงาม เป็นระเบียบ สะดวกในการสัญจรและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า สภาพแวดล้อมทางกายภาพ นับเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่จะก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีหรือไม่ดีก็ได้ ผู้บริหารจำเป็นต้อง ตระหนักถึงความสำคัญของปัจจัยด้านนี้ โดยพยายามจัดหา ปรับปรุงพัฒนาตลอดจนบำรุงรักษาให้ สามารถเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน มีผู้รู้หลายท่านได้เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดสภาพ แวดล้อมทางด้านกายภาพดังต่อไปนี้

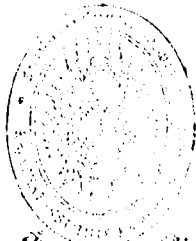
วิจิตร วรุตบางกูร (2521 : 17) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดบริเวณและเน้นความสวยงาม ความเป็นระเบียบ ทำให้มีเจตคติที่ดีต่องานและยังช่วยลดปัญหาความกดดันต่างๆ ที่เกิดขึ้น ในชีวิต ประจำวันได้ การปรับอุณหภูมิภายในอาคารสถานที่ทำงานทำให้การปฏิบัติงานไม่รู้จักเหน็ดเหนื่อย ไม่เครียด ไม่หงุดหงิด ไม่ทำอะไรผิดพลาดอยู่เสมอ ไม่เกิดความเบื่อหน่ายในการทำงาน แสง สีเสียง

การมองเห็นต้องให้พอเหมาะพอดีกับสภาพการทำงาน ต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยประหยัดและมีประสิทธิภาพ จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัย เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ จะต้องได้มาตรฐานและถูกต้องตามหลักวิชาเพื่อให้สะดวกในการใช้งานของผู้ปฏิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (2531 : 24) กล่าวถึงระดับเสียงที่เป็นพิษและมาตรฐานระดับความดังของเสียง ว่าสำหรับย่านที่พักอาศัยและสถานศึกษาต้องมีระดับความดังไม่เกิน 55 เดซิเบล ทั้งนี้ระดับความดังของเสียงที่เป็นอันตรายไม่ควรเกิน 85 เดซิเบล ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อประสาทหูของผู้รับฟังเสียงนั้นเสียงที่ดังมากเกินไปทำให้หัวใจเต้นแรง การหมุนเวียนของโลหิตเพิ่มมากขึ้นเป็นผลให้เส้นเลือดขยายตัวอาจทำให้เกิดโรคหัวใจเกิดความเมื่อยหน่าย อ่อนเพลีย ประสิทธิภาพของการทำงานลดลงเราจะทราบได้ว่าสถานที่ใดมีเสียงดังเข้าขั้นอันตราย มีหลักพิจารณาดังต่อไปนี้ ถ้ามีคนคุยกัน 2 คนในที่ๆ มีเสียงดังในขณะที่ยืนห่างกันราว 1 ช่วงแขน แล้วพูดไม่ได้ยินเสียงหรือไม่เข้าใจ ที่นั่นมีเสียงดังถึงขีดอันตราย ต้องใช้เครื่องวัดความดังของเสียง

ปริญญา อังคุสิงห์ (2521 : 11) ได้แบ่งส่วนต่างๆ ของสถานศึกษาออกเป็น 11 ส่วนดังนี้คือ

1. ห้องเรียนทั่วไป หมายถึง ห้องเรียนทั่วไปที่ใช้เรียนและสอนตามปกติไม่มีวัตถุประสงค์เครื่องมือเครื่องใช้หรือกิจกรรมอื่น ที่นอกเหนือไปจากการเรียนการสอนตามปกติ
2. ห้องเรียนเฉพาะวิชา หมายถึง ห้องเรียนพิเศษที่มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เพื่อกิจกรรมต่างๆ มากกว่าห้องเรียนธรรมดา เช่นห้องปฏิบัติทางวิทยาศาสตร์ โรงฝึกงาน ห้องเกษตรศาสตร์ เป็นต้น
3. โรงอาหาร หมายถึง บริเวณที่ใช้เป็นที่รับประทานอาหารของสถานศึกษาซึ่งรวมไปถึงบริเวณจ่ายอาหาร รับส่งของและประกอบอาหาร บริเวณเก็บของและทำความสะอาดเป็นต้น
4. ห้องประชุม หมายถึง บริเวณอาคารที่ใช้เพื่อการประชุม การบรรยายและประกอบกิจกรรมต่างๆ บริเวณนี้จะต้องจุคนได้มาก คือประมาณร้อยละ 30 ของนักเรียนทั้งหมดจะต้องออกแบบพิเศษเพื่อใช้ในการฟัง การพูด การถ่ายเทอากาศ สี แสง และเสียงจึงต้องใช้หลักฐานทางการศึกษาและสถาปัตยกรรมวิศวกรรมมากกว่าอาคารอื่นๆ
5. อาคารอำนวยการ อาคารนี้มักจะอยู่ในส่วนหนึ่งของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการติดต่อและประสานงานของสถานศึกษา เป็นหน่วยรวมของจักรกลต่างๆ ที่สำคัญ บริเวณนี้มักประกอบไปด้วยห้องผู้บริหารระดับต่างๆ ห้องประชุมย่อย ห้องธุรการ การเงินทะเบียน และพัสดุเป็นต้น
6. ห้องสมุดหรือศูนย์การศึกษา หมายถึง อาคารที่ใช้เป็นศูนย์หนังสือและสื่อการเรียนการสอนทุกชนิด ภายในห้องสมุดจะประกอบด้วยบริเวณสำหรับกิจกรรมต่างๆ ได้แก่บริเวณอ่านหนังสือ บริเวณเก็บหนังสือ



7. บริเวณที่พักผ่อนหย่อนใจ หมายถึงอาคารที่ส่งเสริมพลานามัยและสุขภาพจิต บริเวณดังกล่าวอาจอยู่ในอาคารหรือบริเวณภายนอกอาคารก็ได้ เช่น โรงพลศึกษา ห้องอาบน้ำ แต่งตัว ห้องดนตรี สระว่ายน้ำ ศาลาพักผ่อนและสนามกีฬา เป็นต้น

8. บริเวณเพื่อกิจกรรมนันทนาการ หมายถึงบริเวณที่ใช้ส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ทั้งในและนอกหลักสูตรเช่น กิจกรรมลูกเสือ และสนามกีฬา เป็นต้น

9. บริเวณเพื่อบริการสาธารณูปโภค ได้แก่บริเวณที่จัดไว้ เพื่อให้เกิดการอยู่อาศัยที่ดี มีความสะดวกสบายขึ้นในสถานศึกษา ซึ่งได้แก่บริเวณเกี่ยวกับประปา โทรศัพท์ เป็นต้น

10. เส้นทางจราจรและที่จอดยานพาหนะ หมายถึง การจัดทำและแบ่งแยกทางสัญจรในสถานศึกษาให้เด่นชัดและใช้การได้ดี เพื่อขจัดอุปสรรคภัยอันตรายที่เกิดขึ้น ได้จึงมักจะแบ่งแยกเส้นทางสำหรับรถยนต์ไว้สำหรับบริการต่าง ๆ การเดินเท้าทางเชื่อมระหว่างอาคารควรแยกออกจากกันนอกจากนี้ยังต้องเตรียมบริเวณสำหรับจอดยานพาหนะชนิดต่าง ๆ อีกด้วย

11. บริเวณที่พักอาศัย บริเวณเหล่านี้ถือว่าเป็นที่พักอาศัย ซึ่งมีประโยชน์ใช้สอยแตกต่างไปจากอาคารอื่น ๆ ที่กล่าวมาแล้วสถานศึกษาส่วนใหญ่จะมีบ้านพักครู บ้านพักคณาธิการ โรงในสถานศึกษาประจำขนาดใหญ่

จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในสถาบันด้านกายภาพหมายถึง ลักษณะของการจัดสภาพแวดล้อมในสถาบันให้เป็นระเบียบ สวยงาม ขนาดของห้องเรียนไม่คับแคบ สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมอื่น ๆ การจัดอาคารเรียน อาคารประกอบ โรงฝึกงาน และโรงอาหารสอดคล้องกับการทำกิจกรรม ถนนไม่เป็นหลุมเป็นบ่อ ที่ทิ้งขยะสะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น รังระบายน้ำน้ำไหลได้สะดวกไม่อุดตัน มีการปรับแสงสว่างภายในตัวอาคารเหมาะสมกับสภาพของกิจกรรม สถานที่ตั้งของอาคารเรียน อาคารประกอบไม่ใกล้และไกลจนเกินไปสะดวกในการติดต่อ การวางผังบริเวณอาคารสถานที่ต่าง ๆ เหมาะสมสะดวกในการติดต่อ การวางผังบริเวณอาคารสถานที่ต่าง ๆ เหมาะสมสภาพของดินภายในบริเวณ โรงเรียนเป็นดินดี

ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

สวัสดิการ (Welfare) ในวงการบริหารธุรกิจและการบริหารบุคคลอาจจะเรียกกันหลายอย่างเช่น ผลประโยชน์เกื้อกูล ผลประโยชน์พิเศษ ได้มีผู้ให้ความหมายของสวัสดิการดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 241) ให้ความหมายของคำว่าประโยชน์เกื้อกูล หมายถึง เป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานอันเป็นส่วนนอกเหนือจากเงินเดือน ได้แก่ การอนุญาตให้ลาไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม การลาหยุดโดยได้รับเงินเดือนเนื่องจากเหตุเจ็บป่วย การได้รับโบนัส บำเหน็จบำนาญ เงินสงเคราะห์อื่น เช่นค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน

ประวิณ ฅ นคร (2527 : 13) กล่าวว่า สวัสดิการเป็นกิจกรรมหรือบริการใด ๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้นเพื่อให้คนงานได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน ทำให้คนงานมีความมั่นคงในอาชีพ นอกเหนือจากเงินเดือน และค่าจ้างประจำ

กิติมา ปริศิติก (2532 : 112 – 113) ได้แบ่งสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลที่หน่วยงานจัดขึ้นแบ่งออกเป็น 2 ชนิดคือ

1. บังคับที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าอาหาร ค่าทำการนอกเวลา เงินช่วยเหลือบุตร บำเหน็จบำนาญ เป็นต้น
2. บังคับที่ไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่ สิทธิในการลากรณีต่าง ๆ การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น เครื่องอำนวยความสะดวกในการสอน เช่น แผนที่หนังสือประกอบการสอน เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ และสไลด์เป็นต้น เครื่องอำนวยความสะดวกในการสื่อสารภายใน โทรศัพท์ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน เช่น น้ำดื่ม ตู้เย็น พัดลม ห้องอาบน้ำ

สรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลหมายถึง การได้รับความสะดวกในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและบริการต่าง ๆ ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง ค่าช่วยเหลือบุตร การได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาต่อและอบรมเพิ่มเติม การได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน ได้แก่ แผนที่ หนังสือ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องสไลด์ สื่อการสอนต่าง ๆ ได้รับความสะดวกเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว เครื่องพิมพ์ดีด

ด้านเพื่อนร่วมงาน

การทำงานในองค์การบุคลากรจะทำงานเป็นกลุ่มไม่มีใครทำงานคนเดียว ดังนั้นถ้าคนใดคนหนึ่งไม่ทำงานก็อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนให้คนอื่นด้วย ถ้าคนหนึ่งคนใดทำงานดีกว่าคนงานคนอื่น ๆ ก็จะได้รับความคิดคนให้ทำงานให้ดีขึ้นด้วย ซึ่งเป็นกฎธรรมชาติภายในกลุ่มบุคคลเห็นคนอื่นทำอะไรดีกว่าหรือทำสำเร็จก็อยากจะทำบ้างตามมาตรฐานนั้น ทั้งนี้ก็เนื่องมาจากบุคคลมีความรู้สึกต้องการแข่งขัน ในองค์การทั่วไปก็เช่นเดียวกันจะมีการแข่งขันและคอยจับตาดูว่าคนอื่นเขาทำงานกันอย่างไร มีความรู้สึกและสนใจต่องานอย่างไรบ้าง มีผู้รู้หลายท่านให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ร่วมงานดังต่อไปนี้

อารี เพชรสุค (2530 : 11) กล่าวถึงความสัมพันธ์อันดีของผู้ร่วมงานว่า นอกจากความรู้ความสามารถด้านงานแล้วยังเป็นผลของความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรในหน่วยงานอีกด้วย ไม่ว่าบุคลากรจะมีความรู้ความสามารถเพียงใด ถ้าปราศจากความร่วมมือของเพื่อนร่วมงานเสียแล้วการทำงานไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ไปได้ ดังนั้นเพื่อนร่วมงานจึงเป็นกำลังสำคัญที่จะต้องให้

ความสนใจ การเข้าใจเพื่อนร่วมงานเป็นสิ่งจำเป็นไม่เพียงแต่เพื่อนร่วมงานระดับเดียวกันแม้แต่ผู้บริหารจะอยู่ได้นานเพราะเพื่อนร่วมงานสนับสนุนช่วยเหลือ เพื่อนร่วมงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ดังจะเห็นได้จากตัวเราเองว่าถ้าหากมีเพื่อนร่วมงานที่มีความรู้ความสามารถเข้าใจเราเต็มที่จะปฏิบัติงานกับเรา จะทำให้ตัวเราเกิดความรู้ มีแรงจูงใจเกิดกำลังใจอยากทำงานให้กับหน่วยงานให้ก้าวหน้าขึ้นไป แต่ในทางตรงกันข้ามหากเราทำงานกับเพื่อนร่วมงานที่ไม่เข้าใจกันจะมีความรู้สึกเบื่องานไม่อยากจะทำงาน ผลงานที่ออกมาจะตรงกันข้ามกับการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานที่เข้าใจกัน

คุณลักษณะของเพื่อนร่วมงานที่ดีที่มีผู้อยากร่วมงานด้วยมีดังต่อไปนี้คือ

วิจิตร อวาทกุล (2528 : 179) กล่าวว่า เพื่อนร่วมงานที่ดีนั้นจะต้องสร้างบรรยากาศในการทำงานให้เปรียบเสมือนถิ่นพำนักสำหรับการทำงานอยู่กับคนหลายคนก็มีโอกาสที่จะเกิดความขัดแย้งกันไม่เข้าใจกันและการสร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนนั้นควรปฏิบัติดังนี้

1. ขกข่องแก่เพื่อน ทำให้คนอื่นเห็นว่าคนมีความสำคัญ
2. มีความจริงใจต่อเพื่อน ความสุจริตใจต่อบุคคลอื่นทำให้เราเป็นที่รักใคร่นับถือ
3. หลีกเลียงการนินทาเพื่อน ผู้อื่นจะมองเราเป็นคนไม่ดี
4. อย่าขัดทอความผิดให้เพื่อน การขัดทอเป็นการยกตนเหนือผู้อื่น เพื่อนฝูงไม่อยากจะร่วมงานด้วย ทำให้ขาดความร่วมมือ
5. ขกข่องชมเชยเพื่อนในสิ่งที่ควรทำเป็นการให้กำลังใจสนับสนุน ให้การยืนยันในความดีนั้นทุกคนชอบการขกข่องชมเชยเพราะเป็นอาหารทางใจ
6. ให้ความร่วมมือในกิจการของเพื่อนด้วยความเต็มใจเสมอ การช่วยเหลือเกื้อกูลเป็นคุณธรรม เป็นเครื่องมือยึดเหนี่ยวน้ำใจกัน เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีตามหลัก สังคหวัตถุคือทำตนให้เป็นประโยชน์
7. ให้เพื่อนได้ทราบในเรื่องที่เขารับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง แสดงความปรารถนาดีต่อเพื่อน เพื่อนจะเห็นใจเรา เกิดความซึ่งใจในน้ำใจไมตรีของเราและเป็นมิตรที่ดีของเราสืบไป
8. ฟังความเห็นของเพื่อน ๆ บ้าง เป็นเพื่อนกันต้องให้เกียรติกันโดยฟังเขาแสดงความคิดเห็นบ้าง ในหมู่เพื่อนต้องให้มีความเสมอภาคกันในการแสดงความคิดเห็น ควรรับฟังความคิดเห็นของเพื่อน ๆ ที่เสนอแนะและการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ
9. หลีกเลียงการทำตัวเหนือเพื่อน ต้องให้เกียรติเพื่อนร่วมงานทุกคน
10. ทำตัวให้เสมอต้นเสมอปลายทำให้เพื่อนมีความสุขสบายใจ พอใจ และจะเกิดความเลื่อมใสศรัทธาในตัวเรา

11. ใจกว้างและเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนฝูง ไม่เอาเปรียบไม่คอยแต่จะเอาของผู้อื่น
ฝ่ายเดียวเป็นการเห็นแก่ตัวและเอาเปรียบผู้อื่น

12. ออกไปพบปะสังสรรค์บ้างตามสมควร การวิสาสะทำให้เกิดความเป็นญาติ
การทำงานกับเพื่อนหลายคนก็ย่อมมีโอกาสที่จะกระทบกระทั่งขัดแย้งไม่เข้าใจกันบ้างเป็นเรื่องธรรมดา
สำหรับการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น วิจิตร อาวะกุล (2528 : 297-298) ได้เสนอแนะหลักใน
การปฏิบัติและฝึกหัดให้เข้ากับผู้อื่นได้ และสร้างบรรยากาศในการทำงานให้มีความสุขซึ่งมี
แนวทางปฏิบัติดังนี้

1. สร้างความรักในอาชีพที่ตนปฏิบัติอยู่ให้เป็นผู้ที่มีจิตใจรักการงาน สนใจเอาจริงเอาจัง
2. ฝึกษาให้เข้าใจ มีความตั้งใจ และยอมรับนโยบาย หลักการระเบียบปฏิบัติของ
หน่วยงาน อย่าฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยงหัดเป็นผู้มีระเบียบวินัยและปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ
3. รู้จักเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
4. เป็นคนตรงต่อเวลาทั้งการนัดหมายและเวลาทำงาน มีความพร้อมเพียงในการ
ทำงานไม่เอาัดเอาเปรียบในการทำงาน
5. พยายามเป็นผู้ที่มีเหตุผลใจกว้าง รู้จักเคารพและฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เอาใจเขา
มาใส่ใจเรา ไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือเรื่องอื่นมาเกี่ยวข้องกับงาน มีความจริงใจต่อเพื่อนร่วมงานเสียบ้าง
6. ไม่เคร่งเครียดเคร่งครัดในการทำงานจนเกินไป ควรมีการยืดหยุ่นแต่ไม่ควร
หย่อนยานในเรื่องระเบียบและหลักเกณฑ์เกินไปจนไม่มีเหตุผล
7. สามารถควบคุมอารมณ์และพฤติกรรม ไม่ให้มีลักษณะรุนแรงโกรธง่ายหัวงันไหว
ต่ออารมณ์และเหตุการณ์ รู้จักรักษาสุขภาพร่างกายและจิตใจให้แข็งแรง
8. พยายามเข้าใจและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล มองผู้อื่นในแง่ดีเสมอ
ไม่ยกตนข่มท่านเคารพสิทธิและให้เกียรติยกย่องนับถือชมเชยผู้อื่น
9. มีสัมมาคารวะอ่อนน้อมต่อมตน สร้างบรรยากาศในการสนทนาให้เป็นไปในทาง
ที่ดีไม่ขัดต่อศีลธรรมและวัฒนธรรม
10. มีความร่าเริงยิ้มแย้มแจ่มใส มีอารมณ์ขันในการทำงาน มีอารมณ์ดี
11. มีความเอื้อเฟื้อต่อเพื่อนร่วมงาน เป็นผู้รักการประนีประนอมกับผู้อื่น
12. มีความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค หมั่นหาความรู้เพิ่มเติม รู้จักแก้ปัญหา
เฉพาะหน้า
13. หลีกเลี่ยงการนินทาการพุดคุยที่ไร้ประโยชน์หลีกเลี่ยงการก่อศัตรูกับเพื่อนร่วมงาน
14. พุดจาปราศรัยให้สุภาพเรียบร้อย

อารมณฺ์ จินดาพันธฺ์ (2536 : 120) กล่าวถึง การปฏิบัติงานจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพตามที่หน่วยงานต้องการได้นั้นนอกเหนือจากความรู้ความสามารถของบุคลากรแล้ว ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลในหน่วยงานก็เป็นสิ่งทีุ่สำคัญ และจำเป็นอย่างยั้ง เนื่องจากความรู้ความสามารถของบุคคลไม่ว่าจะสูงเพียงใดจะไม่ทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้ ถ้าขาดความร่วมมือของบุคคลในหน่วยงานเดียวกัน

สรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านเพื่อนร่วมงาน หมายถึง สัมพันธภาพอันดีระหว่างอาจารย์กับบุคลากรอื่นในสถาบันทีุ่แสดงออกในลักษณะรักใคร่ กลมเกลียว ช่วยเหลือเกื้อกูลปราศจากความขัดแย้งเอื้ออารีต่อกัน ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของเพื่อนด้วยความเต็มใจเสมอ

ด้านผู้บริหาร

ในการบริหารให้ประสบผลสำเร็จมิใช่เกิดจากความสามารถของผู้บังคับบัญชาเพียงผู้เดียว แต่เป็นผลมาจากความร่วมมือของผู้ร่วมงานภายใต้การนำของผู้บังคับบัญชาทีุ่ดี ผู้บังคับบัญชาทีุ่ดีนั้นจะต้องเป็นผู้ใช้อำนาจภายใน เช่น ความเชื่อมั่น ความสรัทธาทีุ่ผู้ใต้บังคับบัญชามีต่อผู้บังคับบัญชามากกว่าการกำหนดภาระหน้าที่โดยปราศจากการแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะแต่ประการใด สำหรับการบังคับบัญชามากกว่าการกำหนดภาระหน้าที่ โดยปราศจากการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแต่ประการใด สำหรับการบังคับบัญชาควรเป็นไปในทางสร้างสรรค์ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดูแลความทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา ในขณะที่เดียวกันจะต้องสร้างบรรยากาศให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความกระตือรือร้นอยากทำงานให้แก่หน่วยงานอย่างเต็มความสามารถ การจะทำเช่นนี้ได้ผู้บังคับบัญชาจะต้องใช้วิธีการต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการรู้จักสร้างน้ำใจในการทำงาน และรู้จักสร้างมนุษยสัมพันธ์ทีุ่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา มีผู้เสนอแนะเกี่ยวกับผู้ใต้บังคับบัญชาทีุ่ดีดังต่อไปนี้

สุพัฒนา เดชาตวงค์ ณ อยุธยา (2541 : 31) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาทีุ่มีประสิทธิภาพ จะต้องเป็นผู้มีความสามารถจัดการเกี่ยวกับบุคคลและมีความสามารถ การจัดการเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อม ได้แก่ เครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องอำนวยความสะดวกทีุ่ส่งผลต่อการทำงานทีุ่ดี เริ่มตั้งแต่การกำหนดคนโยบาย การมอบหมายงานและการสั่งการต้องชัดเจนเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับกำลังใจ ในส่วนของผู้บังคับบัญชาควรจะต้องพัฒนาตนเองให้เป็นคนทันสมัย สามารถบริหารงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาตนเองกระทำได้โดยการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม การอ่านหนังสือและเอกสารทางวิชาการทีุ่ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานเทคนิคและแนวทางปฏิบัติงานใหม่ ๆ การเข้าสมาคมร่วมกิจกรรมต่าง ๆ การศึกษาค้นคว้าและวิจัย การทัศนศึกษา การหมุนเวียนสลับเปลี่ยนงานเพื่อหาประสบการณ์ นอกจากนี้ควรปรับปรุงด้าน

สุขภาพอนามัยและความสัมพันธ์กับผู้อื่นให้ที่อยู่เสมอ ซึ่งจะช่วยให้สามารถพัฒนาตนเอง และเป็นที่เคารพศรัทธาของผู้ที่ได้บังคับบัญชา

สุพัตนา เชาวติวงศ์ ณ อุรุยา (2541 : 24) ให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาที่ส่งผลต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กรว่า มีคุณลักษณะดังนี้

1. วุฒิภาวะสูง รู้จักควบคุมตนเอง มีความรับผิดชอบ ไม่ใช่รับแต่ชอบส่วนผิคนั้น ยกให้ลูกน้อง

2. มีสติปัญญาสูง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และกระตือรือร้นในการทำงาน

3. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีแผนการตัดสินใจเด็ดขาดไม่ลังเล

4. มีบุคลิกภาพดี

5. มีสุขภาพดี

6. ใจกว้างรู้จักรับฟังและใช้เหตุผล

7. มีความสามารถในการพัฒนาผู้อื่น

8. สนับสนุนให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก้าวหน้าไม่กีดกันขัดขวางหรือกลัวว่าผู้อยู่

ใต้บังคับบัญชาจะได้ดีกว่า

9. เป็นผู้สามารถประเมินประนีประนอมขจัดความบาดหมางได้ดี

10. ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและมีส่วนภูมิใจในความสำเร็จของหน่วยงานคือทำให้รู้สึกว่าเป็นที่ยอมรับหรือเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มนั้น

11. มีความยุติธรรมหรือปกครองโดยเที่ยงธรรมไม่เลือกที่รักมักที่ชัง ไม่ฟังความข้างเดียวหรือให้อภิสิทธิ์แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาบางคนเป็นพิเศษโดยความผูกพันส่วนตัว

12. มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อเพื่อนร่วมงานและบุคคลทั่วไป

13. เป็นผู้ที่มีความจริงใจ

14. เป็นผู้ให้มากกว่าผู้รับ

15. มีความเข้าใจและเห็นใจผู้อื่น เอาใจเขามาใส่ใจเราและเป็นที่ปรึกษาเมื่อ

ผู้ใต้บังคับบัญชามีปัญหาหรือมีความทุกข์

16. ขบถองและเห็นความสำคัญของผู้ใต้บังคับบัญชา

17. ดำเนินถึงสวัสดิภาพและความมั่นคงของผู้ใต้บังคับบัญชา

18. เข้าใจความแตกต่างของบุคคลทั้งในด้านความสามารถ และบุคลิกภาพรู้จัก

มอบงานให้เหมาะสม

19. เคารพสิทธิของผู้อื่น

การบริหารงานซึ่งเป็นที่ยอมรับของผู้ได้บังคับบัญชา บำนาส บำรุงรส (2534 : 28)

ให้ข้อเสนอแนะ มีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ในเทคนิคของงานที่ทำอย่างแท้จริง
2. ผู้บังคับบัญชาต้องไม่ใช้วิธีการปกครองแบบสร้างความแตกแยกเพื่อความสะดวกในการปกครอง
3. ผู้บังคับบัญชาต้องแสดงตัวให้เป็นที่ประจักษ์แก่ผู้ได้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้ที่มีน้ำใจในการทำงาน รักงาน อุทิศเวลาและความเหนื่อยยากให้แก่งาน

สรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่อยู่ในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ที่มีความสามารถบริหารงาน โดยให้บุคคลมีส่วนร่วมในการบริหารเป็นผู้มีบุคลิกภาพดีให้การช่วยเหลือการให้คำแนะนำ การให้คำปรึกษาดูแลพัฒนาทั้งงานและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีการนำข้อมูลจากสภาพจริงมาเป็นนโยบาย เป็นผู้ให้มากกว่าผู้รับ เป็นผู้คำนึงถึงสวัสดิภาพและความมั่นคงของผู้ได้บังคับบัญชา เป็นผู้สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชา มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ความหมายของความพึงพอใจและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

การที่ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มความสามารถตามที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้นำนั้นสั่งการนั้น ส่วนหนึ่งมีผลมาจากความพึงพอใจในงาน หากผู้ได้บังคับบัญชาไม่มีความพึงพอใจในงานจะมีผลให้ไม่เต็มใจปฏิบัติงาน ขาดความกระตือรือร้นหรือไม่ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ผลงานที่ออกมาจึงไม่มีคุณภาพ ในทางตรงกันข้ามหากผู้ได้บังคับมีความพึงพอใจในงานก็จะทำงานเต็มไปด้วยประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้นความพึงพอใจในงานจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งให้สำเร็จลุล่วง

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของความพึงพอใจไว้หลายท่านดังจะนำมากล่าวเฉพาะที่สำคัญดังนี้

แบร์ (Beer 1964 : 33, อ้างถึงใน ชูติธร สุตานนท์ 2539 : 27) กล่าวว่าความพึงพอใจหมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับองค์กร ความพึงพอใจเป็นทัศนคติของคณงานที่มีต่อหน่วยงาน งานที่เขาทำอยู่ เพื่อนร่วมงาน และความคาดหวังทางจิตวิทยา สภาพการทำงาน

โวแมน (Woman 1973 : 384) กล่าวว่าความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึก (Feeling) มีความสุข เมื่อคนเราได้ผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย (Goals) ความต้องการ (Wonts) หรือแรงจูงใจ (Motivations)

เดวิสและนิวสตรอม (Davis and Newstrom 1985 : 109) ความพึงพอใจ หมายถึง ความต้องการ ความปรารถนา และประสบการณ์ของบุคคลที่มีอิทธิพลต่อการทำงานนั้นด้วย ความพึงพอใจ จะเห็นได้จากการที่งานที่ปฏิบัตินั้นได้รับการตอบสนองความต้องการ ความปรารถนา และประสบการณ์ของบุคคลนั้น

สุทธิ ทองประสิทธิ์ (2528 : 155) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่ชอบหรือพอใจที่มีต่อองค์ประกอบและสิ่งจูงใจในด้านต่างๆ ของงานและผู้ปฏิบัติได้รับการตอบสนอง

จรัส โพธิ์จันทร์ (2528 : 17) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลในแต่ละหน่วยงานซึ่งอาจเป็นความรู้สึกในทางบวก ในทางเป็นกลาง หรือในทางลบความรู้สึกเหล่านี้มีผลต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

จากความหมายของความพึงพอใจข้างต้น สรุปได้ว่า ความพึงพอใจหมายถึง ความรู้สึก ความต้องการที่มีต่องานทั้งทางบวก และทางลบ อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

กิติมา ปรีดีติล (2529 : 321) ได้ให้ความหมายความพึงพอใจในการปฏิบัติงานว่า หมายถึง ความรู้สึกชอบหรือพอใจที่มีต่อองค์ประกอบและสิ่งจูงใจในด้านต่างๆ ของงานและผู้ปฏิบัติงานนั้น ได้รับการตอบสนองความต้องการของเขาได้

ปรีชาพร วงษ์อนุตรโรจน์ (2535 : 143) ให้ความหมายว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานว่าเป็นความรู้สึกรวมของบุคคลที่มีต่อการทำงาน ในทางบวกเป็นความสุขของบุคคลที่เกิดจากการปฏิบัติงานและได้รับผลตอบแทน คือผลที่เป็นความพึงพอใจที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกกระตือรือร้นมีความมุ่งมั่นที่จะทำงานมีขวัญและกำลังใจ สิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน รวมทั้งส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์การ

สุทัศน์ ตรงค์เรือง (2540 : 13) ได้สรุปว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เป็นทัศนคติที่ชอบของบุคคลที่มีต่องานที่ทำ ซึ่งจะช่วยเหลือการปฏิบัติงานของแต่ละคนให้ปฏิบัติงานบรรลุจุดประสงค์ขององค์การ

บุญโชค สดุดิ (2542 : 18) ได้สรุปว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดีของบุคคลที่มีต่องาน เมื่องานนั้นให้ประโยชน์ตอบแทน ทั้งทางด้านวัตถุ

ด้านจิตใจ และสามารถตอบสนองความต้องการทำให้บุคคลสามารถทำงานนั้น ด้วยความเต็มใจ เกิดประสิทธิภาพ งานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การ

มอร์ส (Morse. 1959 : 288) ให้นิยามความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่สามารถลดความเครียดของผู้ปฏิบัติงานให้น้อยลงและความเครียดนี้มีผลต่อความต้องการของมนุษย์ เมื่อนมนุษย์ได้รับการตอบสนองความเครียดก็จะลดหรือหมดไป

สเตอร์ราส์ และเซเลส (Strauss and Sayles. 1960 : 119-121) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานว่า หมายถึง ความรู้สึกพอใจในงานที่ทำและเต็มใจที่จะปฏิบัติงานนั้น ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรคนจะรู้สึกพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เมื่องานนั้นให้ผลประโยชน์ตอบแทนทั้งด้านวัตถุและจิตใจ ซึ่งตอบสนองความต้องการของเขาได้

แอปเปิลไวท์ (Applewhite 1965, อ้างถึงในกรองแก้ว สรพันธ์ 2537 : 13) ได้ให้จำกัดความของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานว่าหมายถึง ความสุขที่ได้รับจากสภาพแวดล้อม ทางกายภาพในที่ทำงาน ความสุขในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน การมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและความพอใจเกี่ยวกับรายได้

กู๊ด (Good. 1973 : 320, อ้างถึงใน อาคม เก่งบัญชา 2533 : 64) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานว่า หมายถึง คุณลักษณะ สภาวะ หรือระดับความพึงพอใจ ซึ่งเป็นผลจากความสนใจและทัศนคติของบุคคลที่มีต่องาน

ฮอย และมิสเกล (Hoy and Miskel. 1982 : 934) ได้ให้ความหมายความพึงพอใจในการปฏิบัติงานว่า เป็นความรู้สึกที่ดีต่องาน ซึ่งมักจะเกี่ยวข้องกับคุณค่าและความต้องการของแต่ละบุคคลด้วย

มิทเชลล์ (Mitchell. 1982 : 393) กล่าวว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเป็น ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่สำคัญ เพราะ ความพึงพอใจเป็นตัวการที่ก่อให้เกิด การเพิ่มขวัญซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิต

เฮร์เบอร์ก, มาสเนอร์และไซเดอร์แมน (Herzberg, Mausner and Snyderman, 1993 : 44 อ้างถึงใน สุมาลี วิทรัตน์ 2543 : 45) กล่าวว่า ความพึงพอใจในงานเป็นความรู้สึกนึกคิด หรือทัศนคติของบุคคลที่มีต่องานที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งเป็นผลมาจากการได้รับการตอบสนองทั้งปัจจัยจูงใจ และปัจจัยค้ำจุนอย่างเพียงพอ

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้น อาจสรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกสมหวังและมีความสุขจากสิ่งทีก่อให้เกิดความพึงพอใจของบุคคลในการปฏิบัติงาน บุคคลที่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานจะกระตือรือร้น ขยันขันแข็ง ทุ่มเทพลังต่างๆ ที่มีอยู่ในตัว

เองและแสวงหากจากคนอื่นเพื่อพัฒนางานที่ตนเองรับผิดชอบด้วยความสนุกและเป็นสุขกับการปฏิบัติงาน

ทฤษฎีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมีความเกี่ยวข้องกับความต้องการของมนุษย์ (Human needs) และการจูงใจ (Motivation) โดยตรง มีผู้ศึกษาค้นคว้าและเขียนไว้มากมายหลายทฤษฎี ซึ่งทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

1. ทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์
2. ทฤษฎี อี อาร์จี ของอัลเดอร์เฟอร์
3. ทฤษฎีความคาดหวังของวรูม
4. ทฤษฎีแรงจูงใจของแม็คคลีแลนด์
5. ทฤษฎีจูงใจของแอลเดอร์เฟอร์
6. ทฤษฎีของเซอร์ชเบิร์ต

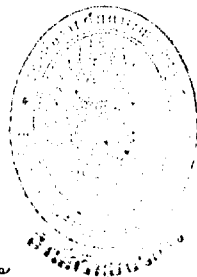
ทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์ (Maslow)

มาสโลว์ได้ตั้งทฤษฎีนี้ขึ้น โดยมีสมมติฐานสำคัญ 2 ประการ ได้แก่ (เรียม ศรีทอง 2540 :141-142)

1. มนุษย์มีความต้องการที่แตกต่างกัน และมีความต้องการไม่สิ้นสุด เริ่มตั้งแต่ต้องการความจำเป็นทางร่างกาย จนถึงความต้องการด้านจิตใจ
2. ความต้องการนี้เป็นไปโดยลำดับ ความต้องการแต่ละระดับจะเป็นแรงจูงใจในการแสดงพฤติกรรมต่อไปเมื่อความต้องการขั้นใดตอบสนองแล้ว

มาสโลว์ได้แบ่งความต้องการพื้นฐานสำหรับชีวิตมนุษย์ไว้ 5 ระดับ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ความต้องการด้านร่างกาย (Physiological Needs) เป็นความต้องการอันดับแรกของชีวิต ได้แก่ น้ำ อาหาร ที่อยู่อาศัย การมีเสื้อผ้าปกปิดกาย ให้ความอบอุ่นและสบาย ความปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บ ที่รู้จักกันดีในนาม ปัจจัย 4
2. ความต้องการความมั่นคงและปลอดภัย (Safety and Security) เป็นความต้องการลำดับจากความต้องการสนองตอบด้านร่างกาย มนุษย์โดยทั่วไปต้องคำนึงถึงการดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัวที่เป็นปึกแผ่น และมีความรู้สึกปลอดภัยในใจ ที่ได้รับการดูแลเอาใจใส่แม้ในการประกอบอาชีพ ก็ปรารถนาจะเลือกงานในองค์กรที่มีความมั่นคง และงานที่ปฏิบัติไม่เสี่ยงอันตราย มีหลักประกันชีวิตที่เชื่อถือได้



3. ความต้องการได้รับความรักและเสียดังความเป็นเจ้าของ (Love and Belonging Need) ความต้องการระดับนี้ เป็นความต้องการการยอมรับในสังคม ได้แก่ การให้คนอื่นแสดงความรัก ความห่วงใยแก่ตน ความต้องการแสดงออกซึ่งการให้ความรัก ความห่วงใยคนอื่นด้วยความต้องการเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ

4. ความต้องการได้รับเกียรติและภาคภูมิใจในคุณค่าของตน (Esteem Needs) ต้องการให้คนอื่นคิด รู้สึกและปฏิบัติต่อตน ด้วยความเคารพนับถือด้วยความชื่นชมยินดี และแสดงออกซึ่งความมั่นใจในตนเองว่ามีคุณค่า

5. ความต้องการบรรลุสัจจะแห่งตน (Self-Actualization) หมายถึงต้องการค้นพบและยอมรับตนเองมีอิสระ ในการพัฒนาศักยภาพของตน ให้ไปสู่ความสำเร็จที่ดั่งใจด้วยตนเอง



ภาพแสดงระดับความต้องการของมาสโลว์

ทฤษฎี อี อาร์จี ของอัลเดอร์เฟอร์

(Alderfer 1972, อ้างถึงในสร้อยตระกูล(ตีทยานนท์) อรรถมานะ 2542 : 104 -105)

ได้แบ่งระดับความต้องการของมนุษย์ออกเป็น 3 ขั้นคือ

1. ความต้องการดำรงอยู่ เป็นความต้องการที่จะดำรงชีวิต อันได้แก่ ความต้องการทางด้านร่างกายและความปลอดภัย

2. ความต้องการด้านความสัมพันธ์ เป็นความต้องการที่จะมีความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นๆ ในสังคม

3. ความต้องการด้านความก้าวหน้า เป็นความต้องการขั้นสูงสุดเป็นความต้องการที่จะได้รับการยกย่องในสังคม และได้รับความสำเร็จในชีวิต

ทฤษฎีความคาดหวัง (Expectancy Theory)

วรูม (Vroom 1981 : 64 – 69, อ้างถึงใน สงวน สุทธิเลิศอรุณ 2543 : 319 – 322) ได้กำหนดวิธีการจูงใจมนุษย์ให้พึงพอใจในงาน และตั้งใจทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นสูตรว่า

$$M = V \times I \times E \text{ หรือ}$$

วิธีการจูงใจ = ผลคูณของคุณค่าของผลงานที่ทำกับเครื่องมือและความคาดหวัง

(V = Valence, I = Instrumentality, E = Expectancy)

วิธีการจูงใจของวรูม ได้กำหนดตัวแปรไว้ 3 ตัวแปร คือ

คุณค่าของผลงานที่ทำ (Valence) หมายถึง ผลลัพธ์ หรือผลตอบแทนหรือความก้าวหน้า หรือรางวัลที่จะได้รับจากการทำงานหรือปฏิบัติงานนั้น ๆ ว่ามีคุณค่าจากติดลบหรือไม่ชอบ ไปหาจุดศูนย์และเพิ่มเป็นบวก เพราะเป็นรางวัลที่ชอบ เช่น พนักงานการเงิน พนักงานทวงหนี้ หรือพนักงานฝ่ายผลิตที่เสี่ยงภัย คุณค่าของผลงานอาจเสี่ยงภัย เช่น ขาดเงิน ทวงหนี้แล้วมีภัยถึงตัว คุณค่าอาจติดลบได้ (ไม่ชอบ) ในรายพนักงานที่ทำงานธุรการ ชีวิตไม่ต้องเสี่ยงภัยและไม่มี ความสำคัญมาก คุณค่าของผลงานจึงมีค่าเป็นศูนย์หรือใกล้ศูนย์ ส่วนพนักงานระดับผู้บริหาร เงินเดือนหรือค่าจ้างสูงและอาจได้รับ โบนัสสูงด้วย เพราะทำงานที่สำคัญมากจึงได้รับผลตอบแทนที่สูงด้วย(ชอบ)

ความคาดหวัง (Expectancy) หมายถึง การที่มนุษย์จะกำหนดความเป็นไปได้ ในการที่จะได้รับผลตอบแทนหรือรางวัล หรือความก้าวหน้า โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความพยายาม ความอดทน ความขยัน ความมีเสน่ห์และการใช้อิทธิพลอื่นๆ ใส่เข้าไปในกระบวนการทำงานเพื่อให้ความหวังเป็นผลสำเร็จ มนุษย์ที่มีความหวังสูงจะใช้ความพยายามมากกว่า 0 อาจจะเป็น + 1

เครื่องมือ (Instrumentality) หมายถึง ระเบียบ กฎเกณฑ์ กติกา ที่ใช้ถือปฏิบัติ ในองค์กร ซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับระดับของความคาดหวังและผลของการจูงใจ เช่น มนุษย์ที่เป็นพนักงานในองค์กรมีความคาดหวังอยากจะเป็นหัวหน้าฝ่าย หรือผู้จัดการฝ่าย แต่จะต้องผ่าน กระบวนการคัดเลือกถ้าพนักงานมีความเชื่อว่าการคัดเลือกใช้คุณธรรม ถือว่าเครื่องมือนี้เที่ยงตรงเชื่อถือได้ทำให้เขามีโอกาสสูงที่อาจจะได้มีการคัดเลือกใช้ระบบคุณธรรม ถือว่าเครื่องมือนี้เที่ยงตรงเชื่อถือได้ทำให้เขามีโอกาสสูงที่อาจจะได้มีการคัดเลือกมีค่า +1 ในทางตรงกันข้ามถ้าพนักงานมีความเชื่อ

ว่าการคัดเลือกใช้ระบบอุปถัมภ์ ถือว่าเครื่องมือนี้อาจไม่ยุติธรรม ดังนั้นเราจะมีโอกาสน้อยมีค่าใกล้ (0) ที่อาจจะได้รับการคัดเลือก

ทฤษฎีการจูงใจของแมกเกรเกอร์ (McGregor's Theory)

แมกเกรเกอร์ (McGregor 1960 : 33 – 48, อ้างถึงใน อาคม เก่งบัญชา 2538 : 69 – 70) ได้สรุปข้อสมมุติฐานเกี่ยวกับมนุษย์ตั้งเป็นทฤษฎี X และ ทฤษฎี Y อธิบายถึงลักษณะการทำงานของมนุษย์ไว้ 2 แบบ

แบบที่ 1 เรียกว่าทฤษฎี X เนื้อหาของทฤษฎีนี้มีว่ามนุษย์มีสัญชาตญาณที่จะหลีกเลี่ยงการทำงานทุกอย่างเท่าที่จะทำได้ อันมีสาเหตุไม่ชอบการทำงาน ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องใช้วิธีการบังคับใช้อำนาจควบคุมสั่งการ หรือข่มขู่ด้วยวิธีการลงโทษ ทั้งนี้เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มนุษย์โดยเฉลี่ยชอบให้มีผู้คนคอยแนะนำชี้แนวทางในการทำงาน พยายามหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบมีความทะเยอทะยานน้อย และต้องการความปลอดภัยมากกว่าสิ่งใด

แบบที่ 2 เรียกว่าทฤษฎี Y ปัจจุบันนี้มนุษย์ได้ทำงานเพียงเพื่อให้ได้รับเงินเดือนเพียงอย่างเดียวแต่ยังมีส่วนประกอบอีกหลายอย่างที่เป็นสิ่งจูงใจให้พอใจในการทำงานซึ่งแมกเกรเกอร์ได้ตั้งสมมุติฐาน โดยสรุปไว้ว่า คนไม่หลีกเลี่ยงงานเสมอไป การบังคับข่มขู่ไม่ใช่วิถีทางที่จะช่วยให้งานสำเร็จ การเปิดโอกาสให้คนแสดงความสามารถ รับผิดชอบ ควบคุม ตนเอง จึงเป็นวิถีทางให้งานสำเร็จ และเป็นผลทำให้รู้สึกผูกพันกับหน่วยงานด้วย ถ้าหากงานได้มีการจัดการอย่างเหมาะสมก็จะยอมรับและยินดีรับผิดชอบในผลสำเร็จของงานด้วยการได้รับความคุ้มครองได้อยู่ในสังคมที่มีระเบียบ มีกฎหมายที่จะช่วยคุ้มครองที่ให้พ้นภัยอันตรายต่างๆ

ทฤษฎีจูงใจแบบสองปัจจัยของเฮร์ซเบิร์ก

เฮร์ซเบิร์ก (Herzberg) เสนอทฤษฎี “Motivation-hygiene theory” หรือ “Two-Factor Theory” ซึ่งมีลักษณะใกล้เคียงกับทฤษฎีของ Maslow ทฤษฎีของ Herzberg มุ่งเน้นบรรยากาศการทำงานและบรรยากาศแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในงานมีกำลังใจปฏิบัติงาน โดยใช้ปัจจัยเป็นเครื่องกระตุ้นจูงใจ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ (Herzberg, Mauaner และ Snyderman 1993: 59-83 และอ้างถึงใน สุมาลี วิทยรัตน์ 2543 : 47- 48)

1. กลุ่มปัจจัยจูงใจ (Motivators Factors) เป็นปัจจัยที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน เกิดความพึงพอใจในการทำงาน อันเนื่องมาจากมีแรงจูงใจภายในที่เกิดจากทำงานและเกี่ยวข้องกับเรื่องของงานโดยตรง เป็นปัจจัยที่นำไปสู่การพัฒนาเจตคติทางด้านบวกและการจูงใจที่แท้จริง ซึ่งประกอบด้วย

1.1 ความสำเร็จของงาน (Achievement) หมายถึง การที่บุคคลสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ รู้จักการป้องกันปัญหาต่างๆ รู้จักการป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น ครั้นผลงานสำเร็จจึงเกิดความรู้สึก

พอใจในผลงานนั้นอย่างยิ่ง

1.2 การได้รับการยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่าจากผู้บังคับบัญชา จากเพื่อน จากผู้มาขอคำปรึกษา หรือจากบุคคลในหน่วยงานการยอมรับ นับถือนี้อาจอยู่ในรูปของการยกย่องชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจ หรือการแสดงออกอื่นใดที่ทำให้เห็นถึงการยอมรับความสามารถ

1.3 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ (Work Itself) หมายถึงงานที่น่าสนใจ งานที่ต้องอาศัยความริเริ่มสร้างสรรค์ทำทาบให้ต้องลงมือกระทำ หรือเป็นงานที่มีลักษณะทำตั้งแต่ต้นจนจบโดยลำพังเพียงผู้เดียว

1.4 ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และมีอำนาจรับผิดชอบอย่างเต็มที่ ไม่มีการตรวจตราหรือควบคุมอย่างใกล้ชิด

1.5 ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน (Advancement) หมายถึง ได้รับเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคคลในองค์กร มีโอกาสได้ศึกษาเพื่อหาความรู้เพิ่มเติมหรือได้รับการฝึกอบรม

2. กลุ่มปัจจัยอนามัย (Hygiene Factors) หรือ ปัจจัยบำรุงรักษา (Maintenance Factors) หรือปัจจัยค่าจูน เป็นปัจจัยที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พอใจและการปฏิบัติที่ไม่ดีเป็นแรงจูงใจภายนอกที่เกิดจากสภาวะแวดล้อมของการทำงานหรือองค์ประกอบของงานซึ่งประกอบด้วย

2.1 นโยบายและการบริหาร (Company Policy and Administrations) หมายถึง การจัดการและการบริหารขององค์กร การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร

2.2 โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต (Possibility of Growth) หมายถึง การที่บุคคลได้รับการแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่งภายในหน่วยงาน แล้วยังหมายถึงสถานการณ์ที่บุคคลสามารถได้รับความก้าวหน้าในทักษะวิชาชีพ

2.3 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Relations) หมายถึงความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน โดยการติดต่อไม่ว่าจะเป็นปฏิภริยาหรือวาทาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำงานร่วมกัน มีความเข้าใจซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี

2.4 เงินเดือน (Salary) หมายถึง เงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือนในหน่วยงานนั้นเป็นพอใจของบุคคลที่ทำงาน

2.5 สถานะทางอาชีพ (Status) หมายถึงอาชีพนั้นเป็นอาชีพที่ยอมรับนับถือทางสังคมมีเกียรติและศักดิ์ศรี

2.6 ชีวิตความเป็นอยู่ส่วนตัว (Factors in Personal Life) หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีอันเป็นผลที่ได้รับจากงานในหน้าที่ของเรา เช่นการที่บุคคลต้องถูกย้ายไปทำงานในที่แห่งใหม่

2.7 ความมั่นคงในงาน (Job Security) หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงในการทำงาน และยั่งยืนของอาชีพหรือความมั่นคงขององค์กร

2.8 สภาพการทำงาน (Working Conditions) หมายถึง สภาพทางกายภาพของการทำงาน เช่น แสง เสียงอากาศ ชั่วโมงทำงาน รวมทั้งลักษณะสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เช่น อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ

2.9 วิธีการบังคับบัญชา (Supervision – technical) หมายถึง ความสามารถหรือความยุติธรรมของผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งงานและการบริหาร

การค้นพบของเฮอรัซเบอร์ก (Herzberg) บังคับจูงใจนี้มีขึ้นเพื่อสร้างบรรยากาศแวดล้อมบำรุงจิตใจผู้ปฏิบัติงาน ถ้าหากไม่ได้จัดให้มีขึ้น ผู้ปฏิบัติงานอาจจะรู้สึกผิดปกติและเกิดความรู้สึกผิดปกติและเกิดความรู้สึกไม่พอใจในงาน ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรได้ ส่วนปัจจัยจูงใจมีขึ้นเพื่อสร้างความพึงพอใจในงานกระตุ้นจูงใจให้การทำงานยิ่งขึ้น ดังนั้นถ้าหากผู้บริหารต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานด้วยความพึงพอใจ เพื่อให้ผลงานมีคุณภาพสูง ควรจะจัดให้มีปัจจัยที่จูงใจเหมาะสม ดังที่ โรบบิ้น (Robbin 1983, อ้างถึงในกรองแก้ว สรพันธ์ 2537 : 13) กล่าวว่า การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานของบุคลากร ก็คือ “ การจูงใจ ” ซึ่งเป็นแนวทางที่จะทำให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่าทฤษฎีที่กล่าวมา เช่นทฤษฎีของมาสโลว์ เฮอรัซเบอร์กและแม็คคลีแลนจะพบว่า ทั้งสามทฤษฎีต่างก็อธิบายถึงความต้องการหรือความพึงพอใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานแตกต่างกันออกไปหากมีความพึงพอใจในงานที่ปฏิบัติก็จะเพิ่มความสนใจในงานและเพิ่มความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แนวคิดทฤษฎีสองปัจจัย (Two – Factor Theory or Motivation – hygiene Theory) ของเฮอรัซเบอร์ก (Herzberg) ใน 14 องค์ประกอบ มาเป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์ในสถาบันราชภัฏในเขตภาคเหนือตอนล่างได้แก่

1. ปัจจัยจูงใจ

- 1.1 ความสำเร็จของทำงาน
- 1.2 การได้รับการยอมรับนับถือ
- 1.3 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

- 1.4 ความรับผิดชอบ
- 1.5 ความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน
2. ปัจจัยค้ำจุน
 - 2.1 การปกครองบังคับบัญชา
 - 2.2 นโยบายและการบริหาร
 - 2.3 โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต
 - 2.4 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในหน่วยงาน
 - 2.5 รายได้
 - 2.6 สถานะทางอาชีพ
 - 2.7 ชีวิตความเป็นอยู่ส่วนตัว
 - 2.8 ความมั่นคงในงาน
 - 2.9 สภาพการทำงาน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

อรุณแพ คุณพันธ์ (2521 : 23-24) ได้ศึกษาเกี่ยวกับทัศนคติของนิสิตชั้นปีที่หนึ่งต่อสภาพแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในด้านความประทับใจ บรรยากาศในการเรียนการสอน ความสัมพันธ์กับเพื่อนบรรยากาศในการบริหารและอาคารสถานที่ พบว่า นิสิตประทับใจสภาพแวดล้อมด้านการบริหารและอาคารสถานที่มากที่สุด ด้านการเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลาง และประทับใจในสภาพแวดล้อมด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนในระดับน้อย

นัชชา อ่างสันติกุล (2522 : 16-20) ได้ศึกษาองค์ประกอบสภาพแวดล้อมของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่าองค์ประกอบที่มีอิทธิต่อการเรียนรู้ได้แก่สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับบรรยากาศในการเรียน พฤติกรรมของอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับการสอน การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร สิ่งอำนวยความสะดวก บรรยากาศด้านการบริหารและวินัยของนักศึกษา กีฬา นันทนาการ บุคลิกภาพเพื่อนนิสิตและการบริการทางวิชาการ

ผกาทิพย์ เกษรากุล (2524 : 61-66) ได้ศึกษาทัศนคติของนิสิตชั้นปีที่ 4 ต่อสภาพแวดล้อมมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 8 วิทยาเขต ด้านอาคารสถานที่ ด้านห้องเรียน ด้านกลุ่มเพื่อน และด้านการบริหารพบว่า นิสิตชายและนิสิตหญิง มีทัศนคติต่อสภาพแวดล้อม ด้านอาคารสถานที่ด้านห้องเรียน และด้านสังคมกลุ่มเพื่อนไม่แตกต่างกัน ส่วนทัศนคติต่อสภาพแวดล้อมด้านการบริหารแตกต่างกัน

กรองแก้ว สรณันท์ (2537 : บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และ ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ สาย ข และสาย ค ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยใช้ทฤษฎีจูงใจ-ค้ำจุนของ เฟรดเดอริก เฮอรัซเบอร์ก ผลการวิจัยพบว่า

1. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ สาย ข และสาย ค ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยอยู่ในระดับน้อย
2. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ สาย ข และสาย ค ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในภาพรวมตามลำดับคือ ความก้าวหน้าในตำแหน่ง ความมั่นคงในงาน เงินเดือนและผลประโยชน์เกี่ยวกับกฎ นโยบายและการบริหารงานและความรับผิดชอบ

สุริยา พุฒพวง (2537 : บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า

1. ความพึงพอใจของผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายปัจจัยพบว่าปัจจัยที่ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความพึงพอใจอยู่ในระดับค่อนข้างสูงในปัจจัยผู้บังคับบัญชาขั้นต้นและเพื่อนร่วมงาน และความพึงพอใจในระดับปานกลางในปัจจัยงานที่ทำในปัจจุบัน รายได้ และผลประโยชน์ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนและที่ทำงาน

2. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่มีระดับเงินเดือนแตกต่างกัน มีระดับความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในปัจจัยรายได้และผลประโยชน์ที่ได้รับ และที่ระดับ .01 ในปัจจัยการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

3. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน มีระดับความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในปัจจัยรายได้และผลประโยชน์ที่ได้รับนอกนั้นไม่แตกต่าง

4. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งแตกต่างกัน มีระดับความพึงพอใจโดยส่วนรวมและในปัจจัยงานที่ทำในปัจจุบันแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และแตกต่างกันที่ระดับ .01 ในปัจจัยการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

5. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ราชการแตกต่างกัน มีระดับความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01ในปัจจัยการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

สมเดช คีทรัพย์ (2541 : บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครู ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครสวรรค์ ผลการวิจัย พบว่าข้าราชการครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครสวรรค์ มีระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก จำนวน 5 ด้าน คือ ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ด้านความรับผิดชอบ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในหน่วยงาน และด้านความมั่นคงในการทำงาน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 5 ด้าน คือด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและด้านรายได้

ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครสวรรค์ โดยรวมเมื่อจำแนกตามตัวแปรอิสระ เพศ วุฒิทางการศึกษา และหมวดวิชาที่สังกัด พบว่าไม่มีนัยสำคัญทางสถิติแต่เมื่อจำแนกตามตัวแปรอิสระ ประสบการณ์ในการทำงาน และสภาวะภาพในการดำรงตำแหน่งพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ก็พบว่า

1. ข้าราชการครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครสวรรค์ เพศชายมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานสูงกว่าเพศหญิงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ใน 2 ด้าน คือ ด้านความสำเร็จในการทำงาน และด้านนโยบายและการบริหาร นอกนั้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
2. ข้าราชการครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครสวรรค์ ที่มีวุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานสูงกว่าข้าราชการครูที่มีวุฒิทางการศึกษาปริญญาตรีหรือต่ำกว่า อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เพียง 1 ด้าน คือ ด้านความสำเร็จในการงาน นอกนั้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
3. ข้าราชการครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครสวรรค์ ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานสูงกว่าข้าราชการครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในจำนวน 8 ด้าน คือความสำเร็จในการทำงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ด้านความรับผิดชอบ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและด้านรายได้ นอกนั้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
4. ข้าราชการครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครสวรรค์ ที่ดำรงตำแหน่งฝ่ายบริหาร มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานสูงกว่าข้าราชการครูที่ปฏิบัติการสอนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ 8 ด้านคือ ด้านความสำเร็จในการ

ทำงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ด้านความรับผิดชอบ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในหน่วยงาน และด้านความมั่นคงในการงาน นอกนั้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

5. ข้าราชการครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ ที่สังกัดหมวดวิชาในสายวิทยาศาสตร์ สายศิลป์ และสายวิชาชีพ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

โกวิทย์ ลีนฤทัย (2541 : บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำพูน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องในการบริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำพูน โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูผู้สอนที่ไม่ได้เป็นคณะกรรมการโรงเรียน จำนวน 109 คน คณะกรรมการโรงเรียน จำนวน 141 คน และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 259 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่าและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ครูผู้สอนไม่ได้เป็นคณะกรรมการโรงเรียนมีความพึงพอใจในระดับมากเรียงตามลำดับ คือ งานธุรการและการเงิน งานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานอาคารสถานที่ พึงพอใจในระดับปานกลาง คือ งานบุคลากร และงานวิชาการ

คณะกรรมการโรงเรียนมีความพึงพอใจในการบริหารงานทุกงานอยู่ในระดับมากและนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีความพึงพอใจในการบริหารงานในระดับมาก คือ งานอาคารสถานที่ สำหรับงานอื่นมีความพอใจในระดับปานกลาง

ฮิลด์ (จันทร์ธานี สงวนนาม 2533 : 81, อ้างอิงมาจาก Hill, 1984 : 94 - A) ได้ศึกษาค้นคว้าความพึงพอใจในการทำงาน 5 ด้าน พบว่า ด้านลักษณะงาน โอกาสได้เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และเพื่อนร่วมงาน เป็นปัจจัยที่สามารถอธิบายความผูกพันกับหน่วยงานได้

ฟรีดแมน (จันทร์ธานี สงวนนาม 2533 : 69 ; อ้างอิงมาจาก Freedman 1986 : 1545 - A) ได้ศึกษาค้นคว้าความสัมพันธ์ระหว่างการเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษากับผู้ร่วมงาน พบว่า การเป็นผู้นำทางวิชาการมีความสัมพันธ์กับความรับผิดชอบของผู้ร่วมงานมีอำนาจทำนายความพึงพอใจในการทำงานของครูและผู้ร่วมงานมีความพอใจที่จะให้ผู้บริหารกระตือรือร้นที่จะทำงานร่วมกับครูให้มากกว่าที่เป็นอยู่

สรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการทำงานมีความสัมพันธ์กับองค์ประกอบด้านต่างๆ ดังนี้ คือด้านลักษณะงาน โอกาสได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง การได้รับความยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและพฤติกรรมผู้นำทางวิชาการ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พอสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในการทำงาน น่าจะมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงาน ผู้วิจัยได้ประมวลแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยนำมาปรับให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถาบันราชภัฏในเขตภาคเหนือตอนล่าง ได้แก่ ด้านกายภาพ ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ด้านเพื่อนร่วมงาน ด้านผู้บริหาร สำหรับความพึงพอใจในการทำงานใช้กรอบแนวคิดของ เฮิร์ชเบอร์ก

Kamphaengphet
Rajabhat
University