



อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ  
ในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครอง  
ในจังหวัดสกลนคร

วิทยานิพนธ์

ของ

เจตนา สายศรี

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตร  
ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ธันวาคม 2565

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ  
ในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครอง  
ในจังหวัดสกลนคร

วิทยานิพนธ์  
ของ  
เจตนา สายศรี

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตร  
ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์  
ธันวาคม 2565  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

INFLUENCE OF WORK ENVIRONMENT ON WORK EFFICIENCY OF  
GOVERNMENT OFFICIALS AND STAFF IN THE DEPARTMENT OF  
PROVINCIAL ADMINISTRATION, SAKONNAKHON PROVINCE

BY  
JATTANA SAISREE

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
The Master of Public Administration Degree in Public Administration  
at Sakon Nakhon Rajabhat University

December 2022

All Rights Reserved by Sakon Nakhon Rajabhat University



ใบรับรองวิทยานิพนธ์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน  
ของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร  
ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ เจตนา สายศรี

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการสอบ ..... กรรมการสอบและ  
(ดร.สัญญา เคนาภูมิ) และผู้ทรงคุณวุฒิ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สามารถ อัยกร) ประธานที่ปรึกษา  
วิทยานิพนธ์  
..... กรรมการสอบ ..... กรรมการสอบและ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติชัย อุดมกิจมงคล) แต่งตั้งเพิ่มเติม (รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล) กรรมการที่ปรึกษา  
วิทยานิพนธ์  
..... กรรมการสอบ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สัญญาศรณ์ สวัสดิ์ไชสง) แต่งตั้งเพิ่มเติม

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรับรองแล้ว

.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สามารถ อัยกร)  
ประธานหลักสูตร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ แสนทวีสุข)  
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เมื่อวันที่ 22 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

## ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้อย่างดี ด้วยความกรุณาและความช่วยเหลือ เป็นอย่างดีจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สามารถ อัยกร ประธานกรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ และ รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล กรรมการที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ที่กรุณาแนะนำ เสนอแนะ และตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจ ใส่ตลอดมา ตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จเรียบร้อย ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง และ ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ให้การช่วยเหลือการทำวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดี

ขอขอบคุณ นายมนตรีสิทธิ์ ไพศาลธนวัฒน์ ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร นายพลกฤษ เรืองสุกใส นายอำเภอนิคมน้ำออน จังหวัดสกลนคร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สัญญาครณ์ สวัสดิ์ไธสง ดร.ละมัย ร่มเย็น กรรมการบริหารหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต (รป.ม.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิธิ การสมดี อาจารย์ประจำภาควิชาสังคมศาสตร์และพลศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ที่ให้ความกรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตลอดจนให้ ข้อคิดเห็นในการสร้างเครื่องมือในการวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบคุณ ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร ของกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ทั้ง 18 อำเภอ ที่อำนวยความสะดวกในการวิจัย พร้อมทั้งเป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาวิจัย และตอบคำถามในงานวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดี

คุณค่าและประโยชน์จากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบแต่บิดา มารดาของ ผู้วิจัย และบูรพาจารย์ทุกท่าน ที่ได้อบรมสั่งสอนจนผู้วิจัยสามารถดำรงตนและบรรลุผล สำเร็จในปัจจุบัน

เจตนา สายศรี

<b>ชื่อเรื่อง</b>	อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร
<b>ผู้วิจัย</b>	เจตนา สายศรี
<b>กรรมการที่ปรึกษา</b>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สามารถ อัยกร รองศาสตราจารย์ ดร. จิตติ กิตติเลิศไพศาล
<b>ปริญญา</b>	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)
<b>สถาบัน</b>	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
<b>ปีที่พิมพ์</b>	2565

## บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร เปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล และศึกษาอิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร จำนวน 178 คน ซึ่งได้กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรการคำนวณหาขนาดกลุ่มตัวอย่างของยามานะ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามตอนที่ 2 สภาพแวดล้อมในการทำงาน เท่ากับ 0.97 และตอนที่ 3 ประสิทธิภาพในการทำงาน เท่ากับ 0.98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การหาค่าความแปรปรวนทางเดียว ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน และการถดถอยพหุคูณ

ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก
2. ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก

3. ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. ตัวแปรที่มีอำนาจพยากรณ์ดีที่สุด คือ ด้านสัมพันธภาพ ( $X_1$ ) และ ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ( $X_3$ ) โดยมีสัมประสิทธิ์ถดถอยของการพยากรณ์เท่ากับ 0.34 รองลงมา คือ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน ( $X_2$ ) โดยมีสัมประสิทธิ์ถดถอยของการพยากรณ์ เท่ากับ 0.22 ซึ่งตัวแปรทั้ง 3 ด้านนี้ สามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ได้ร้อยละ 75 และมีความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของการพยากรณ์เท่ากับ  $\pm 0.33047$

สามารถเขียนเป็นสมการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ในรูปคะแนนดิบ ได้ดังนี้

$$Y' = 0.83 + 0.31 X_1 + 0.31 X_3 + 0.20 X_2$$

และสามารถเขียนเป็นสมการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ในรูปคะแนนมาตรฐาน ได้ดังนี้

$$Z'Y = 0.34 Z_{X1} + 0.34 Z_{X3} + 0.22 Z_{X2}$$

**คำสำคัญ:** สภาพแวดล้อมในการทำงาน ประสิทธิภาพในการทำงาน

<b>TITLE</b>	Influences of Work Environment on Work Efficiency of Government Officials and Personnel of Sakon Nakhon Provincial Administration Department
<b>AUTHOR</b>	Jattana Saisree
<b>ADVISORS</b>	Asst. Prof. Dr. Samart Aiyakorn Assoc.Prof. Dr. Jitti Kittilerdpisane
<b>DEGREE</b>	M.P.A (Public Administration)
<b>INSTITUTION</b>	Sakon Nakhon Rajabhat University
<b>YEAR</b>	2022

## ABSTRACT

The purposes of this research were to study the level of work environment and work efficiency of the government officials and personnel of Sakon Nakhon Provincial Administration Department; to compare the work efficiency of the government officials and personnel of Sakon Nakhon Provincial Administration Department on the basis of their personal characteristics; and to investigate the influences of work environment on the work efficiency of the government officials and personnel of Sakon Nakhon Provincial Administration Department. The sample used in the study included 178 personnel and government officials who reported to Sakon Nakhon Provincial Administration Department. The sample size was calculated by using Taro Yamane's formula. To collect the data, a questionnaire with 0.97 reliability for section 2 (work environment) and 0.98 reliability for section 3 (work efficiency) was employed. The statistics used for data analysis consisted of frequency, percentage, mean, standard deviation, One – way ANOVA, Pearson product–moment correlation coefficient, and Multiple Regression Analysis.

The study revealed these results:

1. The overall as well as each aspect of the work environment of the government officials and personnel of Sakon Nakhon Provincial Administration Department were at the high level.



2. The work efficiency of the government officials and personnel of Sakon Nakhon Provincial Administration Department, both as a whole and in each aspect, was also at a high level.

3. Comparing the work efficiency of the government officials and personnel of Sakon Nakhon Provincial Administration Department whose personal characteristics differed, it was found that their work efficiency, as a whole, was not significantly different at .05 statistical level.

4. The variables with best predictive power were relationship ( $X_1$ ) and job retention and change of work system ( $X_3$ ); their forecasting regression coefficient was 0.34. At the same time, job advancement ( $X_2$ ) had the second best predictive power with the regression coefficient for forecasting of 0.22. Altogether, these 3 variables could be used to correctly explain the work efficiency variance of the government officials and personnel of Sakon Nakhon Provincial Administration Department 75% with a standard forecast error of  $\pm 0.33047$ .

A raw score regression equation was shown below:

$$Y' = 0.83 + 0.31 X_1 + 0.31 X_3 + 0.20 X_2$$

In addition, a standard score regression equation was demonstrated beneath:

$$Z'Y = 0.34 Z_{X_1} + 0.34 Z_{X_3} + 0.22 Z_{X_2}$$

**Keywords:** Work environment, work efficiency

## สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ .....	1
ภูมิหลัง .....	1
คำถามของการวิจัย .....	4
ความมุ่งหมายของการวิจัย .....	4
สมมติฐานของการวิจัย .....	5
ความสำคัญของการวิจัย .....	5
ขอบเขตของการวิจัย .....	6
กรอบแนวคิดของการวิจัย .....	7
นิยามศัพท์เฉพาะ .....	9
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	11
แนวคิดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน .....	11
ความหมายของสภาพแวดล้อมในการทำงาน .....	11
ความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงาน .....	15
องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงาน .....	19
แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน .....	38
ความหมายของประสิทธิภาพในการทำงาน .....	38
ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน .....	44
องค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงาน .....	48
การสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน .....	57
ทฤษฎีเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและประสิทธิภาพในการทำงาน .....	63
บริบทที่ทำการจังหวัดและอำเภอในจังหวัดสกลนคร .....	77
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	89
งานวิจัยในประเทศ .....	89
งานวิจัยต่างประเทศ.....	96

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3 วิธีดำเนินการวิจัย .....	100
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	100
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	102
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	105
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	105
สถิติที่ใช้ในการวิจัย .....	107
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	108
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .....	108
ลำดับขั้นในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	109
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	110
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	132
สรุปผลการวิจัย.....	134
อภิปรายผลการวิจัย.....	137
ข้อเสนอแนะการวิจัย.....	140
บรรณานุกรม .....	141
ภาคผนวก .....	152
ภาคผนวก ก .....	153
ภาคผนวก ข .....	159
ภาคผนวก ค .....	162
ภาคผนวก ง .....	165
ภาคผนวก จ .....	167
ภาคผนวก ฉ .....	175
ประวัติย่อของผู้วิจัย .....	178

## บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 การสังเคราะห์องค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงาน .....	51
2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	101
3 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	110
ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพแวดล้อมในการทำงานของ	
4 ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวม	
และรายด้าน .....	112
ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพแวดล้อมในการทำงานของ	
5 ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้าน	
สัมพันธภาพ โดยภาพรวมและรายข้อ .....	113
ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพแวดล้อมในการทำงานของ	
6 ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้าน	
ความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน โดยภาพรวมและรายข้อ .....	114
ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพแวดล้อมในการทำงานของ	
7 ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านการคงไว้	
และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน โดยภาพรวมและรายข้อ .....	115
ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพในการทำงานของ	
8 ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวม	
และรายด้าน .....	117
ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพในการทำงานของ	
9 ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านคุณภาพ	
ของงาน โดยภาพรวมและรายข้อ .....	117
ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพในการทำงานของ	
10 ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านค่าใช้จ่าย	
ในงาน โดยภาพรวมและรายข้อ .....	118

## บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพในการทำงานของ	
11 ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านเวลาที่ใช้ ในงาน โดยภาพรวมและรายข้อ .....	119
ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพในการทำงานของ	
12 ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านปริมาณ ของงาน โดยภาพรวมและรายข้อ .....	120
ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ	
13 และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะ ส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ .....	121
ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ	
14 และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะ ส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามอายุ .....	122
ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ	
15 และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะ ส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามสถานภาพ .....	123
ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ	
16 และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะ ส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามสังกัด/หน่วยงาน .....	124
ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ	
17 และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะ ส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามตำแหน่ง .....	125
ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ	
18 และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะ ส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามระดับการศึกษา .....	126

## บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
19	127
20	128
21	129
22	130
23	130
24	174

## บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดงานวิจัย .....	7
2 ลำดับชั้นความต้องการของ Maslow .....	64
3 การเปรียบเทียบ ทฤษฎีเอ็กซ์และทฤษฎีวาย ของแมกเกรเกอร์ .....	67
4 ทฤษฎีอี-อาร์-จี ของ Alderfer .....	73

# บทที่ 1

## บทนำ

### ภูมิหลัง

ประเทศไทยมีการจัดโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ใช้อำนาจฝ่ายบริหาร ออกเป็นส่วนกลาง คือ กระทรวง ทบวง กรม ส่วนภูมิภาค คือ จังหวัด และอำเภอ และส่วนท้องถิ่น ได้แก่ กรุงเทพมหานคร, องค์การบริหารส่วนตำบล, องค์การบริหารส่วนจังหวัด, เทศบาล, เมืองพัทยา, สุขาภิบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งการบริหารราชการของฝ่ายบริหารนั้น ก็จะกระทำผ่านการกำหนดนโยบายและข้อสั่งการต่าง ๆ ของรัฐมนตรี ส่งผ่านมายังผู้บริหารของกระทรวง ทบวง กรม และในการแปลงนโยบายมาสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในพื้นที่ ย่อมหนีไม่พ้นเป็นงานของส่วนราชการ ที่มีข้าราชการและบุคลากรอยู่ในพื้นที่เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามนโยบายและข้อสั่งการดังกล่าว หรือหากงานและภารกิจนั้นหากไม่มีหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอ แล้วแต่กรณี ในการบริหารจัดการและบูรณาการในพื้นที่ ตลอดจนสั่งการ และมอบหมายข้าราชการ และบุคลากรส่วนภูมิภาคในพื้นที่จังหวัด อำเภอนั้น ๆ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครอง แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านภารกิจตามนโยบายรัฐบาล 2) ด้านภารกิจตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทยและกรมการปกครอง และ 3) ภารกิจที่ต้องบูรณาการร่วมกันกับกระทรวงอื่น ๆ (กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง, 2558, หน้า 4)

กรมการปกครองเป็นองค์การที่มีวัฒนธรรมในการบริหารงานอยู่ในระบบราชการ ซึ่งข้าราชการและบุคลากรที่ทำงานในองค์การได้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบราชการ มีขั้นตอนและระเบียบวิธีการตามที่ได้ปฏิบัติกันมา แต่เนื่องจากสภาวะปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงไม่ว่าจะเป็นด้านความคิด สภาวะแวดล้อม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ จากสภาวะต่าง ๆ เหล่านี้ทำให้ข้าราชการและบุคลากรต้องตื่นรับเพื่อความอยู่รอด จึงส่งผลกระทบต่อองค์การอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ทำให้องค์การต้องเร่งหากลยุทธ์เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน ของบุคลากร



สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสำคัญอย่างยิ่งในองค์การเป็นสิ่งสะท้อนถึงความรู้สึก ความพึงพอใจ ความสุขกาย สบายใจ การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ และลดค่าใช้จ่ายการรักษาพยาบาล สนับสนุนให้คนในองค์การมีคุณภาพชีวิตที่ดี องค์การจึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในองค์การ เพื่อใช้ในการวางแผนและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานให้ตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มีความพร้อมที่จะนำพาองค์การไปสู่ความสำเร็จ (นงชนก ผิวเกลี้ยง, 2556, หน้า 3)

สภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์การทั่วไปย่อมมีความแตกต่างกัน ซึ่งสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างกันนี้ ถือเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการกำหนดกรอบการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ หากองค์การมีสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ไม่มีประสิทธิภาพก็จะส่งผลกระทบต่อการสูญเสียบุคลากรที่มีความสามารถ รวมไปถึงอาจก่อให้เกิดความล้มเหลวในการปฏิบัติงานได้ ดังนั้นองค์การต้องมีการวางแผนการบริหารจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการสร้างสภาพแวดล้อมที่มีความสุข ในการทำงานให้เหมาะสมกับบุคลากร (ณัชชพงศ์ พิสิษฐพงศ์, 2561, หน้า 65) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พัชรภรณ์ ผิวผ่อง (2560) พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานสมัยใหม่ที่ดี ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านสวัสดิการหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ด้านบริหารงานภาวะผู้นำมีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยรวม สอดคล้องกับงานวิจัยของโสธยา สุภาพล, สุวรรณี หงษ์วิจิตร, ลัดดาวัลย์ สำราญ, ชุสิทธิ์ ลักษณ์าพิพัฒน์, เพ็ญพิชชา โพธากุล (2564, หน้า 211) พบว่า ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ด้านการพัฒนาศักยภาพ ด้าน คุณภาพชีวิตในการทำงาน ด้านความรู้ความสามารถ ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานโรงพยาบาล

ประสิทธิภาพการทำงานเป็นความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์การให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ซึ่งบุคลากรตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยนำความรู้และวิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการทำงาน เพื่อช่วยสร้างผลการปฏิบัติงานให้ได้ปริมาณมาก และมีการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนด งานมีคุณภาพ รวมทั้งยังช่วยลดต้นทุน และเวลาให้น้อยลง การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานเป็นสิ่งสำคัญสำหรับผู้บริหาร และพนักงานในองค์กร เนื่องจากการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีขีดความสามารถเพิ่มมากขึ้น ซึ่งการที่บุคลากรมีความเป็นเลิศในการ

เรียนรู้อย่างต่อเนื่องทำให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า และเมื่อองค์กรสามารถดึงดูดบุคลากรที่มีทักษะในการปฏิบัติงานให้อยู่ในองค์กรได้ยาวนาน บุคลากรเหล่านั้นก็จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (วิชชาภรณ์ เลิศสุนันท์, 2561, หน้า 2)

กรมการปกครองเป็นหน่วยงานในสังกัดของกระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐบาลไทย โดยมีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียนเพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคง ปลอดภัย ได้รับบริการ ที่สะดวก รวดเร็ว และให้เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน โดยแบ่งการบริหารงานออกเป็น 2 ส่วน คือ ราชการบริหารส่วนกลาง และ ราชการบริหารส่วนภูมิภาค เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการปกครองเกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ สอดคล้องกับบทบาทภารกิจในปัจจุบัน (เกตุรินทร์ วิเศษสิงห์, ม.ป.ป., หน้า 1-13)

สำหรับกรมการปกครอง จังหวัดสกลนคร เป็นหน่วยงานในสังกัดของกระทรวงมหาดไทยในราชการบริหารส่วนภูมิภาค รักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน การบริหารการปกครองท้องที่ในระดับ อำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน การดำเนินการและพัฒนาระบบงาน ทะเบียนราษฎร และการขออนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมาย การบริหารกรมการปกครอง จังหวัดสกลนคร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่สำคัญได้นั้น จะต้องได้รับความร่วมมือจากหลายฝ่าย โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานในองค์กร ซึ่งมีความสำคัญต่อการทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ นอกจากนั้นการพัฒนาคนให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความตั้งใจ เต็มใจ ความจงรักภักดี และอุทิศตนให้กับองค์กรนั้น คือ สภาพแวดล้อมในการทำงาน มีผลต่อความประสิทธิภาพในการทำงาน บุคลากรในองค์กรจะมีความสุขหรือความพอใจในงานที่ทำ เป็นแรงกระตุ้นและผลักดันให้เกิดความผูกพันต่อองค์กรทำให้บุคลากรไม่ลาออกจากองค์กร อันจะช่วยลดอัตราการลาออกได้ทางหนึ่ง หากคนในองค์กรมีการลาออกอยู่บ่อย ๆ จะทำให้การดำเนินงานขององค์กรชะงักและต้องเสียเวลาพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทดแทน ปัจจุบันข้าราชการมีการลาออกหรือโอนย้ายไปทำงานในสังกัดอื่น ๆ ซึ่งการลาออกและการโอนย้ายไป สังกัดอื่นของข้าราชการกรมการปกครอง จังหวัดสกลนครนั้นทำให้ส่งผลกระทบต่อมา ทั้งในด้านการสรรหาบุคลากรมาทดแทน อีกทั้งผู้ที่ยังอยู่จะต้องรับภาระงานที่เพิ่มขึ้น องค์กรอาจไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

ที่วางไว้ได้ นอกจากนี้ยังส่งผลกระทบต่อในการทำลายขวัญและกำลังใจของข้าราชการที่ยังคงทำงานอยู่ และถ้าหากยังมีแนวโน้มของการลาออกและโอนย้ายหน่วยงานที่สูงขึ้น ภาพลักษณ์ขององค์การอาจถูกมองในแง่ลบและส่งผลให้ขาดความมั่นคงตามมา

ด้วยเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นข้าราชการสังกัดกรมการปกครองซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในราชการส่วนภูมิภาค จึงมีความสนใจที่จะศึกษาว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านใดที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ซึ่งผลการวิจัยสามารถนำไปใช้เป็นข้อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายการพัฒนาและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงานและการยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์การ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติงานต่อไป

### คำถามของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดคำถามของการวิจัย ไว้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการทำงาน และประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับใด
2. ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร แตกต่างกันหรือไม่ เมื่อเปรียบเทียบกับตามคุณลักษณะส่วนบุคคล
3. สภาพแวดล้อมในการทำงาน มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร หรือไม่

### ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายของการวิจัย ไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
2. เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล

3. เพื่อศึกษาอิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร

### สมมติฐานของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดสมมติฐานของการวิจัย ไว้ดังนี้

1. ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร แตกต่างกันตามคุณลักษณะส่วนบุคคล
2. สภาพแวดล้อมในการทำงานมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร

### ความสำคัญของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดความสำคัญของการวิจัย ไว้ดังนี้

1. ทำให้ทราบระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
2. ทำให้ทราบความแตกต่างของประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร เมื่อจำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล
3. ทำให้ทราบอิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
4. ผลจากการวิจัยสามารถนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานและพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร และสามารถนำไปเป็นสารสนเทศสำหรับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร และสามารถนำข้อค้นพบไปพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร ต่อไป

## ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย ไว้ดังนี้

### 1. ประชากร และกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

1.1 ประชากร ได้แก่ ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร จำนวน 320 คน (กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร, 2563, หน้า 5)

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร จำนวน 178 คน ซึ่งได้กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรการคำนวณหากกลุ่มตัวอย่างของยามาเน่ (Yamane, 1973, pp.108)

### 2. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ เอกสาร แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงานและประสิทธิภาพในการทำงาน โดยผู้วิจัยได้กำหนดตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

#### 2.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

2.1.1 ลักษณะส่วนบุคคลของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร ประกอบด้วย

- 1) เพศ
- 2) อายุ
- 3) สถานภาพ
- 4) สังกัด/หน่วยงาน
- 5) ตำแหน่ง
- 6) ระดับการศึกษา
- 7) ระดับรายได้
- 8) ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

2.1.2 สภาพแวดล้อมในการทำงานของ Moos (1986, pp. 99–100) ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้าน ดังนี้

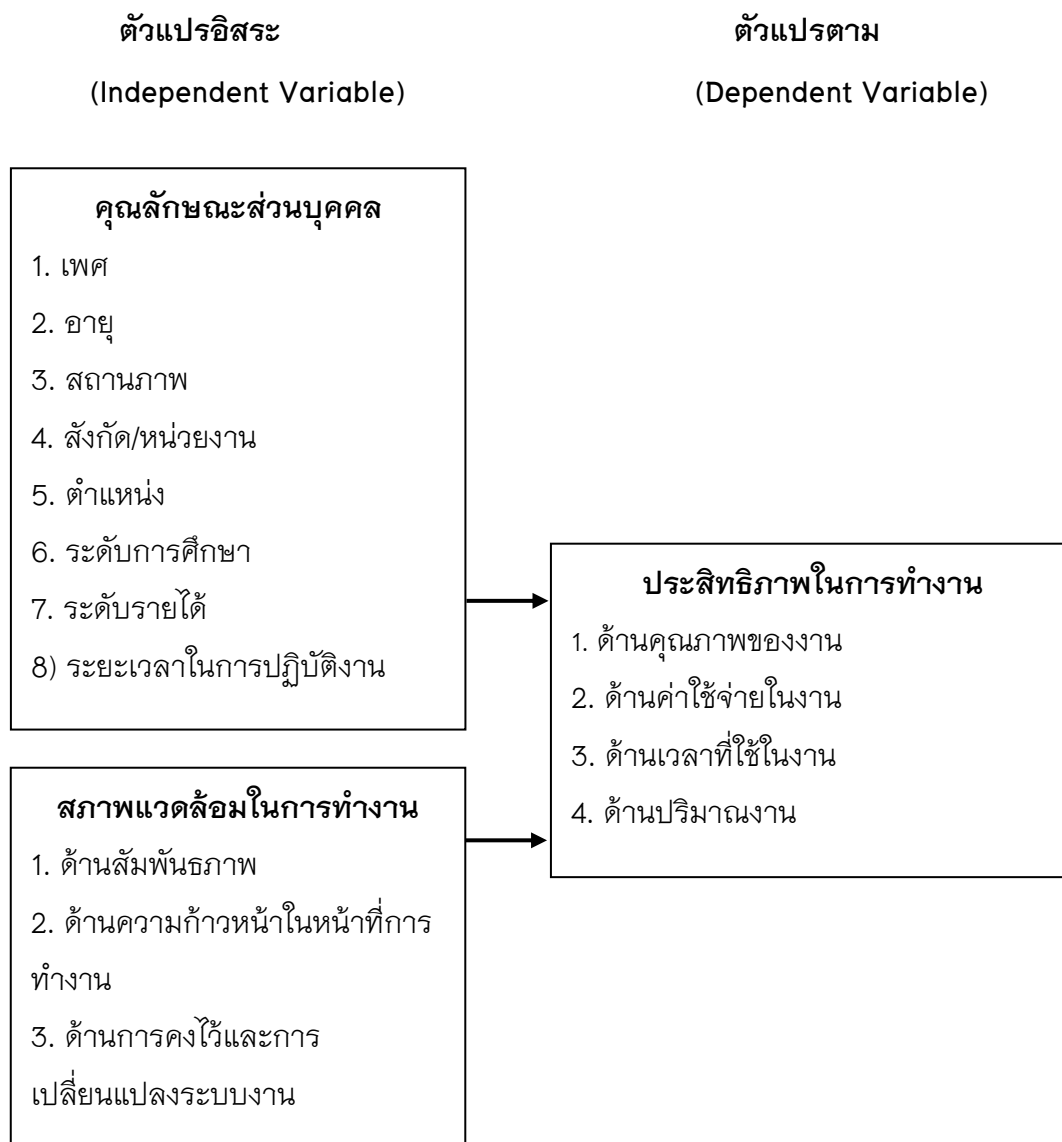
- 1) ด้านสัมพันธภาพ
- 2) ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน
- 3) ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน

2.2 ตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพในการทำงาน ผู้วิจัยได้สังเคราะห์จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากแนวคิดของนักการศึกษา นักวิชาการ และนักบริหาร การศึกษา สรุปเป็นกรอบแนวคิด ประสิทธิภาพในการทำงาน ที่ใช้เป็นตัวแปรในการวิจัยตามแนวคิดของ พรรณราย เล็กประเสริฐ และคณะ (2552, หน้า 8), สมใจ ลักษณะ (2552, หน้า 7-10), ขวัญตา บาลโสง, (2560, หน้า 7-8), สุภัคพร ชลอเลิศ (2560, หน้า 25-27), วรินทร์ จงมีสุข (2561, หน้า 6), มณีรัตน์ ศรีคุ้ม (2561, หน้า 32), ลำไพ พรหมชัย (2561, หน้า 5-6), อรญา เห่งาศิลา (2562, หน้า 15-16), Emerson (1912, อ้างถึงใน สุพรรณิ ทัทธานี, 2560, หน้า 32-34) และ Peterson and Plowman (1989, อ้างถึงใน วาริพันธ์ สัจญาวีรัตน์, 2559, หน้า 20) ซึ่งประกอบด้วย 4 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านคุณภาพของงาน
- 2) ด้านค่าใช้จ่ายในงาน
- 3) ด้านเวลาที่ใช้ในงาน
- 4) ด้านปริมาณงาน

### **กรอบแนวคิดของการวิจัย**

การวิจัยเรื่องสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านใดที่ส่งผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัด สกลนคร ผู้วิจัยได้ทำการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบแนวคิด การวิจัยดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดงานวิจัย

## นิยามศัพท์เฉพาะ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นิยามศัพท์เฉพาะ ไว้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์การที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีผลต่อความรับรู้ความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานและเอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานดำเนินไปได้ด้วยดี มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายขององค์การ โดยสภาพแวดล้อมในการทำงานนั้นรวมถึงการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ความก้าวหน้าในงานโดยมีโอกาสแสดงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และโครงสร้างขององค์การที่มีความชัดเจนกับแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้าน ดังนี้

1.1 ด้านสัมพันธภาพ หมายถึง การมีส่วนร่วมในงาน ความผูกพันระหว่างเพื่อนร่วมงาน และการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา โดยผู้ปฏิบัติงานในองค์การมีการอุทิศตนให้กับงาน มีส่วนร่วมในงาน มีการเสนอความคิดเห็นในการทำงาน และร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน มีการแสดงความเป็นมิตรของผู้ปฏิบัติงานในองค์การ มีการสนับสนุนและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ผู้ปฏิบัติงานได้รับความไว้วางใจ การสนับสนุน ยกย่องชมเชย และให้กำลังใจในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา

1.2 ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระ ได้รับการส่งเสริมและเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ตามความเหมาะสม โดยองค์การเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานแสดงความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีอำนาจตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยตัวเองอย่างเต็มที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ความสำคัญกับความสำเร็จของงาน มีการวางแผนการดำเนินงานที่ดี ปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาวะที่ต้องรับผิดชอบงานในปริมาณมาก ต้องปฏิบัติงานภายใต้ระยะเวลาที่จำกัดและให้งานสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ

1.3 ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน หมายถึง โครงสร้างขององค์การมีความชัดเจน มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาความรู้ใหม่เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการทำงาน และมีสถานที่ปฏิบัติงานเอื้อต่อการปฏิบัติงาน องค์การมีการประกาศถึงวัตถุประสงค์ ระเบียบข้อบังคับให้ผู้ปฏิบัติงานทราบโดยทั่วกัน มีการระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน มีแนวทางในการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ภายใต้กฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้



อย่างเคร่งครัด หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีหลากหลายใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ปรับและเปลี่ยนวิธีการทำงานให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพการทำงาน บรรยากาศ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกเหมาะสม เพียงพอ เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

2. ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ขององค์การ โดยงานที่ได้มีความถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ใช้ทรัพยากร และงบประมาณได้คุ้มค่า ได้ปริมาณงานและใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามที่องค์การ ได้กำหนด ซึ่งประกอบด้วย 4 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านคุณภาพของงาน หมายถึง ผลงานที่ได้ปฏิบัติมีความถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน ได้มาตรฐาน และได้รับความพึงพอใจจากผู้บังคับบัญชา

2.2 ด้านค่าใช้จ่ายในงาน หมายถึง ผลการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน ที่ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ความประหยัด เหมาะสมกับงาน มีการใช้งบประมาณให้เป็นไป ตามแผนที่กำหนด และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2.3 ด้านเวลาที่ใช้ในงาน หมายถึง การที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ด้วยความรวดเร็ว มีคุณภาพ และสำเร็จตามเวลาที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ

2.4 ด้านปริมาณของงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่ทำสำเร็จมี ปริมาณที่เหมาะสมและเป็นไปตามกำหนดในแผนงานหรือเป้าหมายที่หน่วยงานวางไว้

3. ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งปลัดจังหวัด นายอำเภออำนวยการสูง นายอำเภออำนวยการ ตัน นิติกร ปลัดอำเภอ/เจ้าพนักงานปกครอง นักวิชาการการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ปกครอง ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างเหมา บริการ (ส.ย.) ของกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ทั้ง 18 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง สกลนคร อำเภอกุสุมาลย์ อำเภอกุดบาก อำเภอพรรณานิคม อำเภอพังโคน อำเภวาริช ภูมิ อำเภอนิคมน้ำอูน อำเภอวานรนิวาส อำเภอคำตากล้า อำเภอบ้านม่วง อำเภออากาศ อำนวนย อำเภอสว่างแดนดิน อำเภอส่องดาว อำเภอเต่างอย อำเภอโคกศรีสุพรรณ อำเภอ เจริญศิลป์ อำเภอโพนนาแก้ว และอำเภอภูพาน

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การศึกษาเกี่ยวกับอิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร บรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ จากเอกสาร บทความ วารสาร หนังสือ และงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นกรอบในการศึกษา โดยสามารถสรุปสาระสำคัญตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน
3. บริบทที่ทำการจังหวัดและอำเภอในจังหวัดสกลนคร
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

### แนวคิดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สภาพแวดล้อมในการทำงานถือว่าเป็นสิ่งสำคัญสิ่งหนึ่งที่ช่วยให้พนักงานในองค์การที่ทำงานมีความรู้สึกอยากที่จะทำงานมากยิ่งขึ้นซึ่งเกิดมาจากการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ถ้าองค์การที่มีพนักงานที่มารับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีคนรอบข้างก็จะเกิดความสบายใจและมีความสุข (ไกรศักดิ์ พิภูล, 2559, หน้า 9)

#### 1. ความหมายของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ศิริพร พวงประเสริฐกุล (2551, หน้า 22) กล่าวว่าสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวของผู้ที่ทำงานทั้งมองเห็นและมองไม่เห็น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของปฏิบัติงานของผู้ทำงานในหน่วยงาน

ชญาภา วรวิวรรณ (2552, หน้า 21) ได้สรุปสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวของผู้ปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต เช่น สถานที่ตั้งขององค์กร กฎระเบียบขององค์กร โครงสร้างการทำงาน วัฒนธรรมต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา สิ่งแวดล้อมอำนวยความสะดวกต่าง ๆ รวมถึงลักษณะ

ทางกายภาพขององค์กร ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานและผลสำเร็จในการทำงาน

สุนันท์ ลิ้มรัตนพันธ์ (2553, หน้า 33) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และมีผลต่อการรับรู้ความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการของแต่ละบุคคล และมีเหตุผลต่อพฤติกรรมในการทำงานของบุคคล เมื่อสภาพแวดล้อมในการทำงานดีก็ทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการทำงานสูง สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ บรรยากาศในการทำงาน โครงสร้างของหน่วยงาน ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ เป้าหมายของหน่วยงาน ความผูกพันต่อหน่วยงาน วิธีการทำงาน การตัดสินใจ การให้รางวัล การอบรมพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล

กฤษณา สมบัติ (2554, หน้า 15) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวของผู้ทำงาน ทั้งมองเห็นและมองไม่เห็น ทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติหรือมนุษย์สร้างขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริหาร บรรยากาศการเรียน อาคารสถานที่ และปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา ครูผู้สอนกับนักเรียน นักเรียนกับนักเรียน และบุคลากรในกลุ่มอื่น ๆ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของผู้ทำงานในหน่วยงาน

ธัญยากร อัญมณีเจริญ (2555, หน้า 38) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ รอบตัวในที่ทำงาน มีส่วนสำคัญในการออกแบบสถานที่ทำงาน เพื่อให้มีความเหมาะสมกับผู้ทำงาน

ปัทมาวดี อุดแดง (2555, หน้า 47) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงานในขณะทำงาน ซึ่งรวมถึงสิ่งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต สิ่งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ และมนุษย์สร้างขึ้น เช่น อากาศ สถานที่ตั้งขององค์กร กฎระเบียบ โครงสร้างองค์กร ระบบงาน เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา สิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการต่าง ๆ ในองค์กร

นางชนก ผิวเกลี้ยง (2556, หน้า 5) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงานและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่มี

ผลต่อการรับรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายใต้สภาพแวดล้อมในการทำงานต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

หญิง ตันอุดม (2556, หน้า 21) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ทำงานในองค์การ เป็นอะไรก็ได้ทั้งที่มีชีวิต ไม่มีชีวิต มองเห็นได้หรือไม่สามารถมองเห็น สามารถจับต้องได้และไม่สามารถจับต้องได้ ทั้งที่เป็นรูปธรรมและที่เป็นนามธรรมส่งผลให้เกิดภาวะกดดัน ซึ่งมีผลต่อผู้ปฏิบัติงานในขณะทำงาน มีผลต่อคุณภาพชีวิตของคน ซึ่งก็คือผู้ทำงาน ปัจจัยที่กล่าวมาเป็นเหตุปัจจัยด้านกายภาพ เช่น คน เครื่องจักร สารเคมี อากาศที่หายใจ แสงสว่าง เสียง ความร้อน และเป็นเหตุปัจจัยทางจิตวิทยาสังคม เช่น ชั่วโมงการทำงาน ค่าตอบแทน เป็นต้น

ไกรศักดิ์ พิภูล (2559, หน้า 10) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง การรับรู้ของบุคคลที่มีต่อสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของบุคคลนั้น ๆ ที่ส่งเสริมหรือเอื้ออำนวยต่อการทำงานเป็นทั้งสิ่งมีชีวิต สิ่งไม่มีชีวิต และสภาพการณ์ต่าง ๆ ที่ถูกสร้างขึ้นมาเป็นข้อกำหนดกฎเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อความเป็นระเบียบในการอยู่ร่วมกัน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานในการทำงานเพิ่มมากขึ้น

ทิพวรรณ เขียมวงษา (2559, หน้า 5) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ทำงานในองค์การเป็นสิ่งที่สะท้อนถึงความรู้สึกของคนที่มีต่องาน และผู้ร่วมงาน ถ้าทุกคนมีความรู้สึกที่ดีต่องาน หุ่นเทก่าลิ่งใจ กำลังความคิดและกำลังกาย ทำงานร่วมกันและช่วยกันแก้ไขปัญหาในการทำงาน อาจเป็นปัจจัยที่ส่งผลภาวะกดดัน และส่งผลให้เกิดความเหนื่อยล้า

นฤมล ศิลวิศาล (2560, หน้า 10) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง ลักษณะหรือสิ่งที่อยู่รอบตัวบุคคลที่ส่งเสริมหรือเอื้ออำนวยต่อการทำงานมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมและความรู้สึกนึกคิดของบุคคลนั้น โดยจะทำให้งานคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นฤมล อินทรชาติ (2560, หน้า 16) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีอยู่ในรอบตัวมนุษย์ เป็นสิ่งที่มองเห็นและมองไม่เห็น องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในหน่วยงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานมีผลต่อความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงานได้แก่ ด้านกายภาพการจัดการเรียนการสอน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีผลต่อการทำงานในด้านต่าง ๆ และเป็นสิ่งที่มีความเหมาะสมกับสภาพที่เหมาะสมเพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้การปฏิบัติงานของผู้ทำงานในองค์การ

กัญจน์ชยาร์ตน์ อุดคามี (2561, หน้า 14) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สภาพแวดล้อมที่อยู่รอบ ๆ ตัวผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานรับรู้ถึงสภาพแวดล้อมนั้น ๆ ซึ่งสภาพแวดล้อมเหล่านี้เอื้อประโยชน์ต่อการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมและความรู้สึกนึกคิดของบุคคลนั้น ๆ ซึ่งจะทำให้สามารถทำงานได้อย่างคล่องตัว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ณรัชพงศ์ พิสิษฐพงศ์ (2561, หน้า 66) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สิ่งแวดล้อมในการทำงานของบุคลากรภายในองค์การ ประกอบด้วย ความมั่นคงปลอดภัย โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน องค์กรและการจัดการ ค่าจ้าง คุณลักษณะเฉพาะของงาน การนิเทศงาน คุณลักษณะทางสังคมของงาน การติดต่อสื่อสาร สภาพการทำงาน และสวัสดิการหรือประโยชน์อื่น ๆ ที่ได้รับ

Stahl (1956, pp. 386) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สภาพแวดล้อมตัวผู้ทำงานที่มีความกระทบกระเทือนต่อสุขภาพร่างกายหรือวัตถุอันครอบคลุมไปถึงการทำงาน การหยุดพักผ่อน ลักษณะของงาน สุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และสุขภาพจิต และการสังสรรค์กับผู้ร่วมงาน การกีฬา การสังสรรค์ การรายได้และเงินเดือน สิ่งเหล่านี้จะได้รับการพิจารณาให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมยอมเป็นการจูงใจคนให้ทำงานได้

Astin (1972, pp. 6) ให้ความหมายสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง พฤติกรรม เหตุการณ์บรรยากาศทางวิชาการ แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านเพื่อนร่วมงาน ด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหาร และด้านกายภาพ

Mondy (1989, pp. 53-55) ได้กล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในหน่วยงานที่จะส่งผลในการปฏิบัติงานให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานโดยให้ดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบไปด้วยบรรยากาศในการทำงาน ควรมีโอกาสความผูกพัน การมีส่วนร่วมและสิ่งอำนวยความสะดวกสบาย วิธีการส่งเสริมการทำงานและลดความไม่เข้าใจ ของผู้ปฏิบัติงาน โดยการตอบสนองต่อความต้องการดังกล่าว ดังนั้นแนวทางการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่จึงมุ่งไปที่การจัดสภาพแวดล้อมภายใต้เงื่อนไขที่คนจะทำงานได้อย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพรวมทั้งอุทิศร่างกาย แรงใจให้องค์การประสบความสำเร็จ

Moos (1986, pp. 99-101) ได้กล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง การรับรู้ของบุคคลที่มีต่อสภาพแวดล้อมของบุคคลนั้นในการทำงาน

Schultz (1994, pp. 120) ได้กล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ อยู่รอบตัวในสถานที่ทำงาน ประกอบด้วย สภาพแวดล้อม ทางกายภาพและสภาพแวดล้อมทางจิตใจ ซึ่งมีความสัมพันธ์กัน และมีส่วนสำคัญในการ ออกแบบสถานที่ทำงานให้มีความเหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงาน

Heath et al. (2004, pp. 524–530) ได้กล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สภาพที่เอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร โดยมีแนวทางในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วม ในงาน และการส่งเสริมการตัดสินใจในการทำงาน

The American Association of Critical Care Nurses (2005, pp. 187–197) ได้กล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สิ่งที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ทำงานให้แก่องค์กรได้อย่างเต็มความสามารถ ซึ่งส่งผลให้องค์กร

จากความหมายที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น สามารถสรุปความหมายของ สภาพแวดล้อมในการทำงานได้ว่า หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานและมีผลต่อความรับรู้ความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานและเอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานดำเนินไปได้ด้วยดี มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยสภาพแวดล้อมในการทำงานนั้น รวมถึงการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ความก้าวหน้าในงานโดยมีโอกาสดแสดงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และโครงสร้างขององค์กรที่มีความชัดเจนกับแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้อง กับสภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

## 2. ความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ ได้หันมาให้ความสนใจในการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเกื้อหนุนให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ การเอาใจใส่ในความรู้สึกนึกคิดของบุคลากรเพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ย่อมทำให้บุคลากรอยากทำงานอยู่ร่วมกับองค์กรมากที่สุด จาก ปรากฏการณ์ดังกล่าวทำให้หลายองค์กรทั้งองค์กรเก่าและองค์กรใหม่ใส่ใจสร้าง สภาพแวดล้อมในการทำงานให้น่าอยู่และมีความสุขมากยิ่งขึ้น นักวิชาการและนักวิจัย หลายท่านได้ให้ความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ดังต่อไปนี้

ศิริพร พวงประเสริฐกุล (2551, หน้า 22) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า สภาพแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับทัศนคติและพฤติกรรมในการทำงาน หากผู้ปฏิบัติงานพอใจในสภาพแวดล้อมของหน่วยงานที่ตนทำงานอยู่แล้ว เขาก็จะรู้สึกพอใจที่จะทำงานและเต็มใจที่จะทำงานนั้นอย่างเต็มความสามารถจนทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในที่สุด

กฤษณา สมบัติ (2554, หน้า 16) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า สภาพแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับทัศนคติและพฤติกรรมในการทำงาน หากผู้ปฏิบัติงานพอใจในสภาพแวดล้อมของหน่วยงานที่ตนทำงานอยู่แล้ว เขาจะรู้สึกพอใจที่จะทำงานและเต็มใจที่จะทำงานนั้นอย่างเต็มความสามารถ จนทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในที่สุด

ทรรศนีย์ วรารักษ์คำ (2554, หน้า 17) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า สภาพแวดล้อมที่ดีและสวยงามมีผลต่อจิตใจของผู้ปฏิบัติงานทำให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการทำงาน ดังนั้นองค์การจึงสมควรจัดสถานที่ทำงานและบริเวณให้สะอาด สวยงาม พร้อมติดตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ได้มาตรฐานและความถูกต้องตามหลักวิชาการ ยิ่งกว่านั้นการศึกษาสภาพแวดล้อมในการทำงานยังทำให้เข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ และทำให้รู้จักอ่อนขององค์การที่ผู้ปฏิบัติงานไม่พึงพอใจ ดังนั้นแนวความคิดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานจะช่วยให้เข้าใจ สภาพการณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน ได้ดังนี้

1. เข้าใจถึงผลกระทบขององค์การต่อคนและบุคลิกภาพของคนกระทบต่อหน้าที่ต่าง ๆ ของคนในองค์การรวมทั้งความสามารถของคนในองค์การเกี่ยวกับการเพิ่มผลผลิต

2. สภาพแวดล้อมในการทำงานจะช่วยในการศึกษาด้านการบริหารงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งรูปแบบต่าง ๆ ของการบริหารที่ต่อคน ต่อพฤติกรรมของคนในองค์การสภาพแวดล้อม

ไกรศักดิ์ พิภูล (2559, หน้า 10) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า การรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานถือเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อพฤติกรรมภายในองค์การเป็นอย่างมาก เนื่องจากในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งพนักงานภายในองค์การมีวิธีการมองและมีการรับรู้ในเรื่องของการทำงานที่แตกต่างกัน และมีการให้คำนิยามในหลาย ๆ แง่มุม รวมไปถึงมุมมองที่แตกต่างกันออกไป

นฤมล อินทรชาติ (2560, หน้า 17) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า สภาพแวดล้อมมีความสำคัญในการที่จะทำให้เข้าใจการทำงานและทำให้รู้สึกผ่อนคลายของการปฏิบัติงานที่คนในหน่วยงานไม่พึงพอใจ ดังนั้นสภาพแวดล้อมจึงมีความสำคัญ เพราะจะช่วยให้เรารู้ทันความคิดของสมาชิกในองค์การ หากสภาพแวดล้อมในที่ทำงานดีและพอใจก็จะทำให้งานที่ออกมามีประสิทธิภาพและสมาชิกก็จะมีแรงผลักดัน และทำให้สมาชิกในองค์การทำงานได้อย่างเต็มที่และเต็มความสามารถ

กัญจน์ชยารัตน์ อุดคำมี (2561, หน้า 21) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นสิ่งที่มีความสัมพันธ์ต่อพฤติกรรม และความรู้สึกนึกคิดของผู้ปฏิบัติงานดังนั้นสภาพแวดล้อมในการทำงานจึงมีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อการทำงาน อีกทั้งเป็นส่วนที่ช่วยในการพัฒนาทักษะความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถ้าสภาพแวดล้อมในการทำงานดี ก็จะทำให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน เกิดความพึงพอใจในการทำงานมากขึ้น ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสามารถส่งเสริมและจัดการด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสิ่งต่าง ๆ ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความพึงพอใจในงานและมีความสุขในการทำงานได้ การปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมมีบรรยากาศในการทำงานที่ทำให้เกิดความสุขจะสามารถสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานได้ โดยที่ผู้บริหารมีการจัดแนวทางการสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีที่เอื้อประโยชน์ต่อการทำงานของพนักงาน เช่น สภาพแวดล้อมด้านกายภาพ ควรมีการจัดอาคารสถานที่ที่เอื้อประโยชน์ต่อการทำงาน มีห้องพักผ่อนสำหรับเจ้าหน้าที่ มีการระบายอากาศและมีแสงสว่างที่เพียงพอในการทำงาน สิ่งแวดล้อมด้านสังคมควรจัดให้มีแรงจูงใจในการร่วมมือร่วมใจกันทำงาน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีความเอื้ออาทรห่วงใยช่วยเหลือซึ่งกันและกัน อีกทั้งควรให้การสนับสนุนส่งเสริมการตัดสินใจในการทำงาน ซึ่งจะเป็นการกระตุ้นความคิด และมี การเรียนรู้ร่วมกันในการทำงานที่ท้าทาย ช่วยให้เกิดการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดผลงานที่พึงพอใจ มีผลให้บุคลากรเกิดความสุขในการทำงาน และมีความคิดสร้างสรรค์และพัฒนาองค์การต่อไป

ธาดา รัชกิจ (2563, หน้า 1) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้นได้ด้วย และยังสร้างภาพลักษณ์ให้องค์กรไปในตัว รวมถึง



สร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับบุคลากร เมื่อบุคลากรได้รับการดูแลอย่างดีจากองค์กร อยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ยืดหยุ่น ก่อให้เกิดความสุขในการทำงานและการใช้ชีวิต สร้างสมดุลให้กับวิถีชีวิตของตนเองได้ นั้นย่อมทำให้เขาอยากร่วมงานและจงรักภักดีในองค์กรในระยะยาวด้วยเช่นกัน และยังทำให้องค์กรเกิดความน่าเชื่อถือ คนนอกองค์กรก็อยากมาร่วมงานด้วย ซึ่งนั่นล้วนเป็นปัจจัยสำคัญที่หลอมรวมกันให้เกิดความสำเร็จที่ยั่งยืนที่สุดในที่สุด

Brown and Moberg (1980, pp. 367) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า สภาพแวดล้อมในองค์กรมีอิทธิพลต่อสมาชิกในองค์กร เพราะจะช่วยวางรูปแบบความคาดหวังของสมาชิกในองค์กรต่อองค์ประกอบต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งจะช่วยกระตุ้นให้มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและความพอใจที่จะอยู่ในองค์กร นอกจากนี้จะเห็นว่าหากต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาองค์กรแล้วสิ่งที่จะต้องพิจารณาเปลี่ยนแปลงก่อนอื่น คือ บรรยากาศขององค์กรเพราะบรรยากาศขององค์กรถูกสังสมจากความเป็นมาจากวัฒนธรรม กลยุทธ์ขององค์กรตั้งแต่อดีต

Porter and Steers (1983, pp. 364) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า สภาพแวดล้อมเป็นตัวแปรสำคัญในการศึกษาขององค์กรของมนุษย์ เพราะสภาพแวดล้อมจะมีส่วนร่วมในการกำหนดพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานในองค์กร และยังกล่าวอีกว่าการวิเคราะห์บทบาทของสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกันมีผลต่อการปฏิบัติงานและประสิทธิผลขององค์กรจะไม่สมบูรณ์ หากไม่มีการพิจารณาลักษณะสภาพแวดล้อมภายในองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในแง่ซึ่งจะมีผลกระทบต่อทัศนคติและพฤติกรรมในการทำงาน ซึ่งเรียกว่าสภาพแวดล้อมในองค์กร “บรรยากาศขององค์กร” ซึ่งเป็นลักษณะของสภาพแวดล้อมในการทำงานในองค์กร และส่งผลต่อพฤติกรรม

จากความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น สามารถสรุปความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานได้ว่า การรับรู้สภาพแวดล้อม ในการทำงานถือเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อพฤติกรรมภายในองค์กรเป็นอย่างมากสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้นได้เนื่องจากสภาพแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับทัศนคติและพฤติกรรมในการทำงาน หากผู้ปฏิบัติงานพอใจในสภาพแวดล้อมของหน่วยงานที่ตนทำงานอยู่แล้ว

ผู้ปฏิบัติงานก็จะทำงานและเต็มใจที่จะทำงานนั้นอย่างเต็มความสามารถ จนทำให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในที่สุด

### 3. องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คนองยุทธ กาญจนกุล และคณะ (2542, หน้า 223–226) ได้แบ่ง องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ลักษณะเฉพาะของนโยบาย ได้แก่ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ นโยบายและกฎข้อบังคับ รวมถึงนโยบายในการบริหารงานต่าง ๆ ขององค์กร
2. โครงสร้าง ได้แก่ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะโครงสร้างนี้ก่อให้เกิดการแบ่งงานกันทำตามความชำนาญเฉพาะด้านและร่วมมือกัน
3. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ ทำเลที่ตั้งขององค์การ แสงสว่าง สี อุณหภูมิ ฝุ่นละออง เครื่องมือ และอุปกรณ์
4. กระบวนการจัดการ หมายถึง กำหนดความสัมพันธ์ให้ส่วนต่าง ๆ ขององค์การดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย เช่น การวางแผน การติดต่อสื่อสาร การแก้ปัญหาความขัดแย้ง การคัดเลือกบุคลากร การให้รางวัล การควบคุมงานและการประสานงาน
5. บรรยากาศและพฤติกรรมการทำงานขององค์การ ได้แก่ พฤติกรรมของบุคคลในองค์การ การรับรู้ของสมาชิกและสิ่งแวดล้อมในองค์การ ทำให้บุคคลมีการแสดงออกและเกิดปฏิสัมพันธ์กัน

ถวิล ตะโกภู (2547, หน้า 23–24) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เน้นการใช้อำนาจ มีโครงสร้างทางอำนาจที่เด่นชัดเกี่ยวกับการใช้อำนาจในการตัดสินใจ เช่น การเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ ลักษณะพฤติกรรมของบุคลากรที่เน้นถึงผลประโยชน์ส่วนตัวและการแข่งขันร่วมกับผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาจะเอาใจใส่ผู้บังคับบัญชาเพื่อความก้าวหน้าในงาน
2. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เน้นการทำงานตามบทบาท โดยเน้นกฎระเบียบและความสมเหตุสมผล การแข่งขันและความขัดแย้งจะอยู่ในกฎระเบียบและวิธีการดำเนินการขององค์กร

3. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เน้นเป้าหมายในการทำงานเป็นสำคัญ กฎระเบียบ อาจจะไม่สำคัญและไม่จำเป็นต้องมีถ้าไม่ช่วยให้งานนั้นสำเร็จตามเป้าหมาย

4. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เน้นความสำคัญของบุคลากร องค์กรแบบนี้เป็นองค์กรที่ตอบสนองความต้องการของบุคลากรที่คำนึงถึงความพึงพอใจในการทำงานและความคาดหวังของบุคลากร

รัตกัมพล พันธุ์เพ็ง (2547, หน้า 17) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 2 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมทางกายภาพหรือวัสดุ เช่น แสงสว่าง อุณหภูมิ การถ่ายเทอากาศ เสียงรบกวน ช่วงเวลาในการทำงาน เวลาหยุดพัก สภาพแวดล้อมภายนอกอื่น ๆ

2. สภาพแวดล้อมทางจิตหรือทางสังคม เช่น พฤติกรรมของผู้มีอำนาจความสัมพันธ์ร่วมกันของพนักงาน เสถียรภาพในอาชีพการงาน ความพอใจความต้องการของชีวิต สิ่งตอบแทนเพื่อเป็นกำลังในการทำงาน

นางชนก พิวกเสี้ยง (2556, หน้า 5-6) ได้กล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า ประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ด้านกายภาพ หมายถึง สภาพทั่ว ๆ ไปในหน่วยงานที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน และส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจในการทำงาน เช่น อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

2. ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง งานที่ทำเป็นงานที่ตรงกับความรู้ ความสามารถเป็นงานที่น่าสนใจ และส่งเสริมความคิดริเริ่มใหม่ ๆ

3. ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล หมายถึง การได้รับความสะดวกในการขอรับบริการต่าง ๆ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง ค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตรและค่าสนับสนุนทุนการศึกษา ค่าสวัสดิการกักขังที่อยู่อาศัย

4. ด้านเพื่อนร่วมงาน หมายถึง การปฏิสัมพันธ์ของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกันเพื่อนร่วมงานสามารถให้กำลังใจในเรื่องทั่ว ๆ ไป ช่วยให้ความมั่นใจต่อความรู้สึกว่าตนเองประสบความสำเร็จ

5. ด้านผู้บังคับบัญชา หมายถึง แนวทางที่ผู้บังคับบัญชานำมาใช้ในการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนความรู้ความสามารถของผู้บังคับบัญชามีความยุติธรรม

หญิง ดันอุดม (2556, หน้า 8-10) ได้กล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า ประกอบด้วยองค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ ดังนี้

1. องค์การและการจัดการ หมายถึง ลักษณะการจัดโครงสร้างของ องค์การ การวางนโยบาย แนวทางปฏิบัติภายในองค์การ การกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ ขององค์การ สายการบังคับบัญชาและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละ ระดับไว้อย่างชัดเจน และทราบทั่วถึงกัน ตลอดจนมีช่องทางในการสื่อสาร และแลกเปลี่ยน ข่าวสารในองค์การเหมาะสม นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการกำหนด แผนงาน กิจกรรมของหน่วยงาน

2. การสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา หมายถึง รูปแบบของการบังคับ บัญชา การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา การเอาใจใส่ การได้รับการตรวจ แนะนำงาน อย่างใกล้ชิด และได้รับทราบการทำงานที่ถูกต้องจากผู้บังคับบัญชา หรือ หัวหน้างาน รวมถึงการที่ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้มีอิสระและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น สามารถที่จะโต้แย้งกับเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเสรี และ การจัดให้มีการ ผูกอบรมพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้มีการปรับปรุงทักษะในการทำงาน ตลอดจนการได้รับ คำแนะนำเรื่องปัญหาส่วนบุคคล เพื่อลดความเครียดทางอารมณ์ สร้างความรู้สึกสบาย และลดความกดดันที่เกิดขึ้นจะลดลง

3. การสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงาน หมายถึง การได้ทำงานอยู่ในกลุ่มที่มีความ คล้ายคลึงกับตน ได้รับการยอมรับและเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มทำงานมีความสามัคคี รู้จักหน้าที่ของตน ช่วยเหลือเกื้อกูล หรือการมีกิจกรรมพักผ่อนหย่อนใจร่วมกัน

4. คุณลักษณะของงาน หมายถึง ลักษณะงานที่มีความชัดเจน มีขอบเขต ความรับผิดชอบ และมีความเข้าใจในหน้าที่รับผิดชอบ งานที่ทำอยู่เป็นงานที่ทำให้รู้สึกว่า มีคุณค่า มีความภาคภูมิใจ มีสถานภาพ มีศักดิ์ศรี และได้รับการยอมรับนับถือ เป็นงานบริการ สาธารณะ เป็นงานที่ตรงตามความรู้ความสามารถ มีส่วนร่วม โดยการให้โอกาสที่จะ เสนอแนะ การได้รับการยอมรับด้านความคิดเห็น ทำให้รู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญ และมีความเคารพในตนเองมากขึ้น รวมถึงความเป็นอิสระในการทำงาน ในการตัดสินใจ หรือปฏิบัติการด้วยตนเอง ตลอดจนเน้นเรื่องคุณภาพของงานมากกว่าปริมาณงาน อีกทั้ง ระยะเวลาทำงานแต่ละวันเหมาะสม

5. ความมั่นคงและความก้าวหน้าในงาน หมายถึง ความมั่นคงใน การทำงานการที่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความอบอุ่นใจ

และปลอดภัย ที่จะได้ทำงานในองค์การ และมีโอกาสเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น พิจารณา  
เลื่อนตำแหน่งอย่างเหมาะสมให้บำเหน็จรางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานดี ยอมรับและยกย่องชมเชย  
เมื่อปฏิบัติงานดีส่งเสริมสนับสนุนพนักงานให้ศึกษาต่อ และมีการฝึกอบรมให้เรียนรู้งานมากขึ้น  
ตลอดจนการได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรม

6. สภาพที่ทำงาน หมายถึง สภาพที่มีความสะอาดมีระเบียบ มีความ  
ปลอดภัย เครื่องมือ เครื่องจักร จัดไว้ได้อย่างเหมาะสมและเตรียมพร้อมที่จะใช้เสมอ  
มีอากาศถ่ายเทดี ไม่มีเสียงรบกวนและแสงสว่างพอเหมาะ มีการส่งเสริมให้นำนวัตกรรม  
ใหม่ ๆ มาใช้ โดยเน้นที่วิธีการที่หลากหลายและแปลกใหม่ เช่น การนำวิทยาการใหม่ ๆ  
ทางเทคโนโลยีมาใช้

7. ค่าจ้าง และสวัสดิการหรือผลประโยชน์อื่น ๆ หมายถึง เงินเดือนซึ่ง  
เป็นค่าตอบแทนการทำงาน โดยพิจารณาในเรื่องของจำนวนค่าจ้างที่เหมาะสมกับปริมาณ  
ของผลงานและมีวิธีการจ่ายค่าจ้างที่ยุติธรรมเสมอภาคและมีสวัสดิการอื่น ๆ นอกเหนือ  
จากค่าจ้างที่บุคคลได้รับ ได้แก่ เบี้ยบำเหน็จบำนาญ วันหยุดพักผ่อนประจำปี การลา  
ค่ารักษาพยาบาล การจัดประกันภัย เป็นต้น

ไกรศักดิ์ พิภูล (2559, หน้า 10-21) ได้กล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ว่า ประกอบด้วยองค์ประกอบ 6 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ด้านความเกี่ยวข้องกับการทำงาน (Job Involvement) คือ การที่  
พนักงานปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบให้เต็มที่ให้ได้ตรงตามคำสั่ง ตรงตามเป้าหมาย  
และให้ได้มาตรฐานในการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยที่พนักงานในองค์การจะต้องมีส่วนร่วมใน  
การเสนอแนวคิดข้อคิดเห็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และในการทำงานเมื่อพนักงาน  
พบเจอปัญหาจากการปฏิบัติงานจะต้องมีคนคอยสนับสนุนแนะนำในการทำงานหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ  
ที่เกิดขึ้นและทางองค์การควรมีการจัดอบรมเพิ่มความรู้ทักษะและเทคนิคต่าง ๆ  
ในการทำงานหรือเรื่องที่เป็นประโยชน์กับพนักงานในการปรับใช้กับการทำงาน เพื่อที่จะให้  
พนักงานได้มีการปรับปรุงและพัฒนาทักษะในการทำงานเพื่อจะให้การดำเนินงานของพนักงาน  
นั้นมีประสิทธิภาพมากขึ้นและทำให้องค์การมีประสิทธิภาพในการทำงาน

2. ด้านการสนับสนุนการทำงาน (Support) คือ สภาพแวดล้อมในการ  
ทำงานด้านการสนับสนุนคือความรู้สึกของพนักงานที่มีความเป็นมิตรที่ดีภายในองค์การ  
คอยสนับสนุนช่วยเหลือกิจกรรมการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของทั้งหัวหน้างานและเพื่อน  
ร่วมงานทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อการสนับสนุนให้พนักงาน

มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานก็จะมีจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาให้พนักงานมีความรู้ความสามารถในการทำงานเพื่อที่จะเตรียมพร้อมในการได้รับโอกาสก้าวหน้าในการทำงานและการเลื่อนตำแหน่งงานให้สูงขึ้นอย่างมีคุณภาพ

3. ด้านความเป็นอิสระในการทำงาน (Autonomy) คือสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านความเป็นอิสระในการทำงานคือการที่พนักงานในองค์การสามารถที่จะแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับงานที่ตนเองนั้นได้รับผิดชอบสามารถพูดและเสนอแนวคิดว่าจะอยากให้งานที่ตนได้รับผิดชอบนั้นควรจะทำหรือเป็นแบบไหนสามารถที่จะตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบอย่างอิสระ ทำให้พนักงานในองค์การรู้สึกว่าตนเป็นนายของตัวเอง ได้รับความไว้วางใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ

4. โครงสร้างระเบียบ และการสั่งงานขององค์การ (Order and Organization) คือ สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านโครงสร้างระเบียบ และการสั่งงานขององค์การคือการที่องค์การมีความชัดเจนในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ขั้นตอนในการดำเนินงานตลอดจนวิธีการในการสื่อสารระหว่างพนักงานกับหัวหน้างานหรือระหว่างเพื่อนร่วมงานเอง ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญในองค์การเพื่อให้องค์การดำเนินงานไปอย่างเป็นระเบียบชัดเจนไม่ซับซ้อน ฉะนั้นจะต้องมีการกำหนดแผนผังองค์การให้มีความชัดเจนไม่ซับซ้อน แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนไม่ทับซ้อนแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5. ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Safety and Security) คือ สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านความมั่นคงปลอดภัย พนักงานต้องการความมั่นคงในการดำเนินชีวิตและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินโดยองค์การทำให้พนักงานเชื่อมั่นในตัวขององค์การ ว่าองค์การสามารถสร้างความมั่นคงให้กับพนักงานทุกคน สามารถทำงานและดำเนินชีวิตไปได้อย่างมีคุณภาพ ผู้บังคับบัญชาต้องทำให้พนักงานรู้สึกถึงความอบอุ่นและปลอดภัยที่จะมาทำงานในองค์การทำให้รู้สึกว่าเข้ามาแล้วคุ้นเคยเหมือนบ้านอีกหนึ่งหลังของพนักงานก็จะรู้สึกรักและอยากจะทำงานกับองค์การไปตลอด

6. ด้านค่าจ้างและสวัสดิการ (Income and Benefit) คือ สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านค่าจ้างและการให้รางวัลคือ เงินหรือผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่ทางองค์การได้มอบให้กับพนักงาน โดยเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานตามตกลงในสัญญาจ้างโดยจะแบ่งเป็นเงินประจำเดือนและสวัสดิการของพนักงานต่าง ๆ ที่พนักงานควรจะได้รับ เช่น วันหยุดประจำปี วันลาพักผ่อน ค่ารักษาพยาบาล เบี้ยประกัน เบี้ยประกันสังคม เป็นต้น

แต่ละองค์การก็จะมีกาให้สวัสดิการกับพนักงานแตกต่างกันออกไปตามแต่ลักษณะหรือนโยบายของแต่ละองค์การ อาจจะทำให้ในรูปแบบของส่วนลตพิเศษสำหรับพนักงานที่ทำงานอยู่ในองค์การนั้น ๆ และการให้รางวัลก็ถือเป็นหนึ่งนโยบายการให้สวัสดิการของแต่ละองค์การอย่างเช่น นโยบายการให้โบนัสประจำปี หรือรางวัลสำหรับพนักงานทำงานได้ตามเป้าหมาย ตามยอดขายที่ทางองค์การกำหนด เป็นต้น

นฤมล อินทรชาติ (2560, หน้า 8-9) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ในโรงเรียน 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ด้านกายภาพ หมายถึง ลักษณะของการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เป็นระเบียบสวยงาม ขนาดห้องเรียนไม่คับแคบ สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้สะดวกมีการจัดห้องเรียนอาคารเรียน อาคารประกอบ โรงอาหาร มีความสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมอื่น ๆ ถนนไม่มีหลุมไม่เป็นบ่อ ที่ทิ้งขยะสะอาดไม่มีกลิ่น รางระบายน้ำน้ำไหลสะดวก ปราศจากขยะ มีแสงสว่างภายในตัวอาคารเหมาะสมกับสภาพของกิจกรรม สถานที่ตั้งของอาคารเรียน อาคารประกอบ ไม่ใกล้ไม่ไกลจนเกินไป สะดวกในการติดต่อ

2. ด้านการจัดการเรียนการสอน หมายถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่โดยโรงเรียนมีการจัดทำแผนการสอน มีสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์เทคโนโลยี มีสถานที่พร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน จัดห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน มีการจัดครูประจำชั้น ประจำวิชาเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

3. ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล หมายถึง สิ่งที่ตอบแทนให้กับบุคลากรในรูปแบบของการเลื่อนขั้นเงินเดือน เงิน หรือค่าจ้าง และสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาลเครื่องราชอิสริยาภรณ์เพื่อเป็นแรงจูงใจให้ม่กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ภายในโรงเรียนมีการสนับสนุนเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน ได้แก่ หนังสือ เครื่องฉายภาพ เครื่องถ่ายเอกสารคอมพิวเตอร์

4. ด้านเพื่อนร่วมงาน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ในองค์การเดียวกัน มีความสัมพันธ์กันโดยให้ความช่วยเหลือ มีน้ำใจ มีความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันช่วยเหลือเกื้อกูลโดยปราศจากการขัดแย้ง และร่วมกันทำกิจกรรมหรืองานพร้อม ๆ กัน เพื่อให้บรรลุไปได้ด้วยดี

5. ด้านผู้บังคับบัญชา หมายถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ร่วมงานเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียน

Jones (1949, pp. 38-53) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ (Physical environment) หมายถึง ภูมิอากาศ พื้นที่ภูมิประเทศและอุณหภูมิ ซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่ใช่ชีวิตที่มีอยู่โดยทั่วไป เป็นสภาพแวดล้อมที่มีความสำคัญในแง่ของการเป็นรูปแบบการปฏิสัมพันธ์กับมนุษย์ในอันดับแรก ๆ

2. สภาพแวดล้อมทางสังคม (Social environment) หมายถึง ผู้คนที่อยู่ล้อมรอบบุคคลทั่วไปและมีอิทธิพลต่อบุคคลนั้น อาจมีกิจกรรมร่วมกันหรือไม่ก็ได้

3. สภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรม (Cultural environment) มีความสำคัญมากที่สุด เพราะได้รวมถึงสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้นทั้งหมด เช่น เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่อยู่อาศัย กฎหมาย เครื่องจักร ความเชื่อ ประเพณี และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ

4. สภาพแวดล้อมย่อย (Segmented environment) ได้แก่ สภาพชนบทและสภาพสังคมเมือง

Gilmer (1973, pp. 380-384) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 10 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ความมั่นคงปลอดภัย (Security) ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน การได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความอบอุ่นใจและปลอดภัยที่จะได้ทำงานในองค์การ ซึ่งจากงานวิจัยพบว่าคนที่มีพื้นความรู้น้อยหรือขาดความรู้ย่อมเห็นว่าความมั่นคงในงานนี้มีความสำคัญสำหรับเขามาก แต่คนที่มีความรู้สูงจะรู้สึกว่าไม่มีความสำคัญมากนัก

2. โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน (Opportunity for advancement) ได้แก่ การได้มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น องค์การสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าในการทำงาน โดยพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรม พิจารณาเลื่อนตำแหน่งอย่างเหมาะสม ให้บำเหน็จรางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานดี ยอมรับและยกย่องชมเชยพนักงานเมื่อปฏิบัติงานดี ส่งเสริมสนับสนุนพนักงานให้ศึกษาต่อ และมีการฝึกอบรมให้เรียนรู้งานมากขึ้น

3. องค์การและการจัดการ (Company and management) ได้แก่ ลักษณะการจัดโครงสร้างขององค์การ การวางนโยบาย แนวทางวิธีปฏิบัติภายในองค์การ ชื่อเสียงขององค์การและการดำเนินงานขององค์การ



4. ค่าจ้าง (Wages) ได้แก่ เงินเดือนซึ่งเป็นค่าตอบแทนการทำงาน โดยพิจารณาในเรื่องของจำนวนค่าจ้างที่เหมาะสมกับปริมาณของผลงานและวิธีการจ่าย ค่าจ้างที่ยุติธรรมเสมอภาค

5. คุณลักษณะเฉพาะของงาน (Intrinsic aspects of the jobs) เป็นเรื่องของงานที่ทำอยู่เป็นงานที่ทำให้รู้สึกว่ามีคุณค่า มีความภาคภูมิใจ มีสถานภาพ มีศักดิ์ศรี และได้รับการยอมรับ นับถือเป็นงานบริการสาธารณะเป็นงานที่ตรงตามความรู้ ความสามารถ เป็นงานที่ส่งเสริมความคิดริเริ่มเป็นงานท้าทาย และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

6. การนิเทศงาน (Supervision) คือ การได้รับการเอาใจใส่ ได้รับการตรวจแนะนำงานอย่างใกล้ชิด และได้รับทราบการทำงานที่ถูกต้องจากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน การนิเทศงานมีความสำคัญที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้สึกพอใจ หรือไม่พอใจต่องานที่ทำได้ การนิเทศงานไม่ดี อาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เขาตัดสินใจย้ายงาน หรือลาออกจากงาน

7. คุณลักษณะทางสังคมของงาน (Social aspects of the jobs) คือ การได้ทำงานอยู่ในกลุ่มที่มีความคล้ายคลึงกับตน ได้รับการยอมรับและเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน มีความภาคภูมิใจในหน้าที่ของตน มีกลุ่มทำงานที่ฉลาด มีประสิทธิภาพ

8. การติดต่อสื่อสาร (Communication) คือ การให้ข่าวสารในองค์การ เช่น ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาและความก้าวหน้าขององค์การ ข่าวสารเกี่ยวกับแผนงาน ที่องค์การกำลังทำอยู่และกำลังจะทำในอนาคต การรับรู้เกี่ยวกับสายการทำงานและอำนาจการบังคับบัญชา การรับรู้ข่าวสารด้านนโยบายและกระบวนการทำงาน และข่าวสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์การและบุคคลต่าง ๆ ในองค์การ

9. สภาพการทำงาน (Working conditions) คือ สภาพที่มีความสะอาด มีระเบียบมีความปลอดภัย เครื่องมือ เครื่องจักร จัดไว้ได้อย่างเหมาะสมและเตรียมพร้อมที่จะใช้อยู่เสมอมีอากาศถ่ายเทดี ไม่มีเสียงรบกวนและแสงสว่างพอเหมาะ ระยะเวลาทำงานแต่ละวันเหมาะสมมีสถานที่ให้ออกกำลังกาย มีโรงอาหารใกล้ ๆ มีศูนย์อนามัย มีสถานที่จอดรถ

10. สวัสดิการหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ได้รับ (Benefits) คือ สิทธิประโยชน์และสวัสดิการอื่น ๆ นอกเหนือไปจากค่าจ้างที่บุคคลได้รับ ได้แก่ เบี้ยบำเหน็จ บำนาญ วันหยุดพักผ่อนประจำปี การลา ค่ารักษาพยาบาล การจัดประกันภัย เป็นต้น

Steers (1979, pp. 365–366) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 10 องค์ประกอบ ดังนี้

1. โครงสร้างของงาน หมายถึงวิธีการต่าง ๆ ที่ถูกใช้เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จ วิธีการเหล่านี้ถูกกำหนดโดยองค์กร
2. ความสัมพันธ์ระหว่างรางวัลและการลงโทษ หมายถึง การให้รางวัลเพิ่มเติมนอกเหนือจากเงินเดือน
3. การรวมศูนย์ในการตัดสินใจ หมายถึงการตัดสินใจสำคัญจะถูกรวมศูนย์อยู่กับนักบริหารระดับสูง
4. การเน้นถึงความสำเร็จ หมายถึง ความปรารถนาของบุคลากรในองค์กรที่จะทำงานที่ดีและช่วยเหลือองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์
5. การเน้นฝึกอบรมและการพัฒนา หมายถึง ระดับที่องค์กรพยายามจะสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์กร โดยฝึกอบรมและการพัฒนาประสบการณ์แก่สมาชิกขององค์กร
6. ความมั่นคงและความเสี่ยง หมายถึง ระดับของความกดดันต่าง ๆ ภายในองค์กรที่จะสร้างความรู้สึกล้มเหลวต่อสมาชิกขององค์กร
7. การเปิดเผยและการพยายามปกป้องตนเอง หมายถึง ระดับที่บุคลากรในองค์กรพยายามที่จะปิดบังความผิดพลาดของตนเอง โดยที่ไม่ยอมเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา
8. สถานภาพและขวัญ หมายถึงความรู้สึกรู้สึกว่า ๆ ไปของบุคลากรที่มีต่อองค์กรแห่งนี้ว่าเป็นสถานที่เหมาะสมแก่การทำงาน
9. การยอมรับในผลงานและการบอกรับผิดชอบ หมายถึง ระดับสมาชิกในองค์กรทราบว่าผู้บังคับบัญชาตระหนักถึงผลงานและสนับสนุนในการทำงาน
10. ความยืดหยุ่นความสามารถขององค์กร หมายถึง ระดับที่องค์กรรู้สึกว่าจะเข้าหมายขององค์กรคืออะไร และกำลังทำอะไร องค์กรมีความสามารถและยืดหยุ่นเพียงพอที่จะรู้ว่าปัญหาอะไรจะเกิดขึ้น และควรจะตอบสนองปัญหานั้นอย่างไร

Brown and Moberg (1980, pp. 420–421) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานเน้นการใช้อำนาจ มีโครงสร้างทางอำนาจที่เด่นชัดเกี่ยวกับการใช้อำนาจในการตัดสินใจ เช่น การเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณา

ความดีความชอบลักษณะพฤติกรรมของบุคลากรจะต่อสู้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวและแข่งขันกับผู้ร่วมงาน ในส่วนความสัมพันธ์นั้นผู้ใต้บังคับบัญชาจะเอาใจใส่ผู้บังคับบัญชาเพื่อความก้าวหน้าในงาน

2. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เน้นการทำงานตามบทบาท จะเน้นกฎระเบียบและความสมเหตุสมผล การแข่งขันและความขัดแย้งจะอยู่ในกฎระเบียบและวิธีดำเนินการขององค์กรลักษณะนี้จะเน้นความมั่นคงเป็นสำคัญ

3. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เน้นการทำงาน จะเน้นเป้าหมายในการทำงานเป็นสำคัญกฎระเบียบอาจจะไม่สำคัญและไม่จำเป็นต้องมีถ้าไม่ช่วยให้งานนั้นสำเร็จตามเป้าหมาย

4. สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เน้นความสำคัญของบุคลากร องค์กรแบบนี้เป็นองค์กรที่ตอบสนองความต้องการของบุคลากรโดยคำนึงถึงความพึงพอใจในการทำงานและคาดหวังว่าสมาชิกจะไม่ทำสิ่งที่ขัดต่อค่านิยม

Savichi and Cooley (1982, pp. 415–419 อ้างถึงใน ทิพวรรณ เอี่ยมวงษา, 2559, หน้า 12–13) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ด้านสภาพแวดล้อมที่เกื้อหนุนต่อการทำงาน ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่

1.1 ความมีอิสระ หมายถึง มีอิสระในการตัดสินใจ หรือปฏิบัติการด้วยตนเอง ถ้าได้ทำงานอิสระมากเท่าใด ก็จะทำให้ได้รับข้อมูลป้อนกลับมาให้คิดเพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

1.2 การมุ่งงาน หมายถึง ระดับความมุ่งมั่นในการวางแผนที่ดี มีประสิทธิภาพและมีการดำเนินงานตามแผน ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้บริการได้รับการบริการที่มีคุณภาพ หากสภาพแวดล้อมในการทำงานเน้นปริมาณและคุณภาพมากเกินไปก็จะส่งผลต่อบรรยากาศในการทำงานได้

1.3 ความชัดเจน หมายถึง หน่วยงานมีการประกาศให้บุคลากรได้ทราบถึงความคาดหวังของผู้บริหารหรือหน่วยงานในการปฏิบัติงานประจำวัน และมีการสื่อสารเกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ภายในหน่วยงานอย่างชัดเจน มีการวางมาตรฐาน และแบบแผนการปฏิบัติงาน มีการกำหนดสายการบังคับบัญชา และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นการลดความขัดแย้งและความไม่ชัดเจนในบทบาทได้

1.4 การนำนวัตกรรมมาใช้ หมายถึง หน่วยงานมีการส่งเสริมให้นำ นวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ โดยเน้นวิธีการที่หลากหลายและแปลกใหม่ เช่น การนำวิทยาการ ใหม่ ๆ ทางเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน จะทำให้บุคลากรในองค์กรมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์งานใหม่ ๆ ขึ้นมาได้

1.5 สภาพแวดล้อมทางกายภาพที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน จะส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจในการทำงาน

2. ด้านสภาพแวดล้อมที่มีการควบคุม หมายถึง การที่ผู้บริหารให้ ความสำคัญต่องานและบุคคลน้อย แต่ให้ความสนใจต่อกฎเกณฑ์ และต้องการที่จะให้ สภาพแวดล้อมคงอยู่ และควบคุมสภาพแวดล้อมโดยใช้ประโยชน์จากกฎเกณฑ์นั้น ๆ ทำให้ บุคลากรต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด จึงก่อให้เกิดความคับ ข้องใจความเครียด ซึ่งขัดขวางต่อการเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์หรือการพัฒนาให้เกิด สิ่งใหม่ขึ้นได้

3. ด้านสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานสถานที่ ทำงาน แสง เสียง อุณหภูมิ และสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งได้แก่ ความสัมพันธ์กับ ผู้บังคับบัญชา การบังคับบัญชา ค่าตอบแทนสวัสดิการ และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ

Moos (1986, pp. 99–104) ได้ศึกษาและพัฒนากการประเมินสภาพแวดล้อม ในการทำงานในองค์การทางสุขภาพโดยสรุปแนวคิดในการวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในองค์การสุขภาพไว้เป็นขอบเขตหรือมิติ 3 มิติ ในหนังสือ “Work Environment Scale Manual” โดยให้ความหมาย The Work Environment Scale (WES) ว่าหมายถึง การรับรู้ ของบุคคลที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคคลนั้น ๆ โดยแบ่งองค์ประกอบ ในการศึกษาสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็น 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1. มิติสัมพันธ์ภาพ (Relationship dimension) หมายถึง การรับรู้ในการมี ความเกี่ยวข้องในการมีส่วนร่วม และมีความผูกพันต่องาน ความเป็นมิตรและการสนับสนุน ในระหว่างเพื่อนร่วมงาน และการที่หน่วยงานให้การสนับสนุนบุคลากร และกระตุ้นให้ บุคลากรสนับสนุนซึ่งกันและกัน มิตินี้ประกอบด้วย 3 ด้าน คือ ด้านการมีความเกี่ยวข้อง

ในงาน ด้านความผูกพันระหว่างเพื่อนร่วมงาน และด้านการสนับสนุนจากหน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

1.1 ด้านการมีความเกี่ยวข้องในงาน (Involvement) หมายถึง การที่บุคลากรรับรู้ว่าคุณภาพตนเองและเพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในงาน เป็นห่วงและมีความผูกพันในงาน เช่น ได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุม ได้ร่วมเสนอความคิด หรือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และได้แสดงตนยอมเป็นอาสาสมัครหรือยอมปฏิบัติงานล่วงเวลาในหน่วยงาน

1.2 ด้านความผูกพันระหว่างเพื่อนร่วมงาน (Peer cohesion) หมายถึง การรับรู้บรรยากาศความเป็นมิตรระหว่างเพื่อนร่วมงาน และการให้แรงสนับสนุนซึ่งกันและกันในการปฏิบัติงาน เช่น เพื่อนร่วมงานช่วยเสนอการพิจารณาความดีความชอบให้เพื่อนด้วยกัน ให้ได้รับการพิจารณา หรือช่วยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเพื่อนร่วมงาน เมื่อมีโอกาสที่สามารถช่วยเหลือได้

1.3 ด้านการสนับสนุนจากหัวหน้างาน (Supervisor support) หมายถึง การรับรู้ว่าคุณภาพหัวหน้างานให้การสนับสนุนในด้านการยกย่องชมเชย ให้กำลังใจและกระตุ้นให้บุคลากรให้แรงสนับสนุนต่อเพื่อนร่วมงาน

2. มิติความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน (Personal growth dimension) หมายถึง การรับรู้ในความก้าวหน้าและการจัดการในสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้าน คือ ด้านการสนับสนุนความมีอิสระในการทำงาน ด้านการมุ่งมั่นในการทำงาน และด้านความกดดันในการทำงาน

2.1 ด้านความมีอิสระในการทำงาน (Autonomy) หมายถึง การรับรู้ว่าคุณภาพหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนให้มีอิสระในการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานด้วยตนเอง หรือยังได้ทำงานอย่างมีอิสระมากเท่าไรก็ยิ่งทำให้บุคลากรได้รับข้อมูลป้อนกลับ ทำให้มีโอกาสใช้ความรู้ ใช้ทักษะส่วนตัว และทักษะทางวิชาชีพ ทำให้สามารถนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

2.2 ด้านการมุ่งมั่นในการทำงาน (Task orientation) หมายถึง การรับรู้ถึงการตระหนักและให้ความสำคัญกับความสำเร็จของงาน โดยยึดหลักการวางแผนงานที่ดีมีประสิทธิภาพ และดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

2.3 ด้านความกดดันในการทำงาน (Work pressure) หมายถึง การรับรู้ถึงการอยู่ในสภาพการทำงานที่มีภาระงานหรือปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบมาก

ต้องปฏิบัติอย่างเร่งรีบต้องตัดสินใจรวดเร็วภายใต้เวลาที่จำกัด เพื่อให้งานนั้นมีคุณภาพ และบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

3. มิติการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน (System maintenance and change dimension) หมายถึง การรับรู้ที่โครงสร้างของหน่วยงานมีความโปร่งใส ชัดเจน มิตินี้ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ ด้านความชัดเจนของงาน ด้านการควบคุมงาน ด้านการนำนวัตกรรมมาใช้งาน และด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ มีรายละเอียดดังนี้

3.1 ด้านความชัดเจนของงาน (Clarity) หมายถึง การรับรู้ความชัดเจน ในการปฏิบัติงานประจำวัน โดยในหน่วยงานมีการประกาศ หรือแจ้งให้บุคลากรทราบถึง ความคาดหวังของผู้บริหารหรือความคาดหวังของหน่วยงานในการปฏิบัติงานประจำวัน และมีการสื่อสารเกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ภายในหน่วยงานอย่างชัดเจน มีการวาง มาตรฐานและแบบแผนในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดสายการบังคับบัญชา และบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละระดับไว้ชัดเจน ความชัดเจนต่าง ๆ ที่มี ในหน่วยงานจะช่วยเป็นแรงจูงใจทำให้เกิดการทำงานที่ดี

3.2 ด้านการควบคุม (Control) หมายถึง การรับรู้ที่หน่วยงานมีกฎเกณฑ์ หลักการหรือแนวทางในการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยหัวหน้า งานเป็นผู้ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงานภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบมาตรฐานที่กำหนดไว้ ซึ่งถ้า ผู้บริหารหรือหัวหน้างานให้ความสนใจต่อกฎเกณฑ์หลักการอย่างเคร่งครัดมากกว่าการ คำนึงถึงความเป็นบุคคลของบุคลากร อาจก่อให้เกิดความเครียดและความไม่พอใจในการ ปฏิบัติงานได้ ดังนั้น การควบคุมงานควรมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

3.3 ด้านการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน (Innovation) หมายถึง การรับรู้ที่หน่วยงานมีการส่งเสริมการนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในหน่วยงานโดยเน้นที่ วิธีการแปลกใหม่ มีความหลากหลาย และมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น เช่น การนำเทคโนโลยี ใหม่ ๆ หรือเป็นวิธีที่มีการเปลี่ยนแปลง มีความหลากหลายมาใช้ในการบริหารงานบุคคล โดยบุคลากรรับรู้ เข้าใจและสามารถเข้าร่วมในนวัตกรรมนั้น ๆ สิ่งที่เกิดขึ้นจะสร้างความ พึงพอใจในงานที่มีการดำเนินการร่วมกัน

3.4 ด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ (Physical comfort) หมายถึง การที่ หน่วยงานจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงานให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และยังเป็น การอำนวยความสะดวกสบายในการทำงานให้บุคลากร ไม่ตึงเครียดจากสภาพแวดล้อม

ในที่ทำงาน ประกอบด้วย แสงสว่าง เสียง สภาพอากาศ สถานที่ปฏิบัติงาน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และสิ่งที่เกี่ยวข้องการทำงานให้มีประสิทธิภาพและปลอดภัย

Austin and Baldwin (1991, pp. 67) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านกลุ่มเพื่อน หมายถึง ปฏิสัมพันธ์ของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกันนับว่ามีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อครู เพราะเพื่อนร่วมงานสามารถให้กำลังใจในเรื่องทั่ว ๆ ไปและให้ความมั่นใจ รู้สึกว่าตนประสบความสำเร็จ ช่วยยุยงให้มีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ และช่วยให้กระตุ้นให้เกิดความคิดใหม่ ๆ ซึ่งส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนและการทำงานที่ดี ถ้าหากมีกลุ่มเพื่อนที่ดีก็จะมีผลต่อความพึงพอใจ ถ้ากลุ่มเพื่อนมีบรรยากาศที่เป็นกันเองเข้าอกเข้าใจกันช่วยเหลือซึ่งกันและกัน กล่าวโดยสรุปแล้วสภาพแวดล้อมด้านเพื่อนร่วมงานมีอิทธิพลมากในการทำงาน ความประพฤติเจตคติและค่านิยม เพราะถ้าสภาพแวดล้อม ด้านกลุ่มเพื่อนดีทำให้เกิดความรักความผูกพัน ความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2. สภาพแวดล้อมในด้านการเรียนการสอน หมายถึง การถ่ายทอดความรู้และทักษะแนวคิดและอุดมการณ์ทั้งหมดให้ไปปรากฏในตัวนักเรียน กระบวนการดังกล่าวอาจรวมถึงวิธีการใหม่ ๆ ในการถ่ายทอดการเรียนรู้ทั้งหมดที่เกิดขึ้นระหว่างนักเรียนกับครูผู้สอน องค์ประกอบที่ก่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน คือ การจัดห้องเรียน บรรยากาศในการเรียนการสอน คุณภาพของผู้สอน วิธีการสอน หลักสูตรเจตคติที่ดีของครูผู้สอนต่อวิชาที่สอน

3. สภาพแวดล้อมด้านการบริหาร หมายถึง นโยบายและระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารภายในสถานศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องบริหารไปในทางที่จะทำให้สถานศึกษาเต็มไปด้วยบรรยากาศแห่งมิตรภาพ เพื่อนร่วมงานมีความอบอุ่น มีความสุขสบายใจอยากมาทำงานมีความกระตือรือร้น อยากรู้ อยากเห็น จะเห็นได้ว่าระบบบริหารที่ดีมีประสิทธิภาพจะต้องมีความคล่องตัว มีอิสระในการดำเนินการทั้งในด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารด้านงบประมาณและการบริหารงานด้านวิชาการ

4. สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านกายภาพ หมายถึง อาคารเรียน อาคารประกอบห้องปฏิบัติการ ห้องสมุดและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สิ่งเหล่านี้มีความเกี่ยวพันกันกับการดำเนินชีวิตและการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา นอกจากนั้นยังรวมถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับความสะอาดสบาย เช่น สภาพเมืองและชุมชนที่อยู่รอบ ๆ สถานศึกษา สภาพทางด้านภูมิศาสตร์ที่ตั้งของสถานศึกษา สภาพแวดล้อมทางด้านอาคารสถานที่ หรือสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติที่เหมาะสมเพียงพอสำหรับการใช้

ความคิด ห่างจากเสียงรบกวน เช่น เสียงของพาหนะหรือโรงงานต่าง ๆ นอกจากนั้น โรงเรียนควรมีสนามหญ้า และบริเวณที่ร่มรื่น มีการกำหนดสถานที่ของกิจกรรมต่าง ๆ จำเป็นต้องพิจารณาไม่ให้เกิดการรบกวนกันขึ้น เช่น สถานที่ประชุมหรือบรรยายภาคทางวิชาการไม่ควรอยู่ใกล้กับบริเวณการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬา ซึ่งจะทำให้เกิดเสียงดังรบกวน

Schultz, (1994, pp. 291–292) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. การออกแบบสภาพแวดล้อมในการทำงานมีแสงสว่าง อุณหภูมิ องค์ประกอบทั่วไปในสถานที่ทำงาน
2. โครงสร้างอาคาร ได้แก่ ห้องน้ำ โรงอาหาร และสถานที่พักผ่อน
3. โครงสร้างของงาน ระยะเวลาการทำงาน การสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทำงาน
4. การออกแบบเครื่องมือและเครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน
5. ความปลอดภัยและสุขอนามัยของสถานที่ทำงานปราศจากสารเคมี อันตรายตลอดจนปัจจัยอื่น ๆ ที่อาจส่งผลต่อความปลอดภัยและสุขภาพของบุคลากร

Schultz and Schultz (1994, อ้างถึงใน ธัญยากร อัญมณีเจริญ, 2555, หน้า 41–42) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพการทำงานด้านกายภาพ (Physical Working Conditions) ประกอบด้วย ปัจจัยหลายอย่างตั้งแต่ที่จอดรถ สถานที่ตั้งของตึกทำงาน ปริมาณเสียง แสง อุณหภูมิ และความชื้นในที่ทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สำหรับพนักงาน
2. สภาพการทำงานด้านเวลา (Temporal Working Condition) ได้แก่ เวลาที่ใช้ในการทำงาน ชั่วโมงในการทำงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริง การทำงานเป็นกะ การทำงานแบบยืดหยุ่น เวลาหยุดพักระหว่างการทำงาน หากชั่วโมงการทำงานระบุนั้นมากเกินไปขึ้นเท่าใด ชั่วโมงในการทำงานที่ใช้ปฏิบัติงานจริงยิ่งน้อยลงเท่านั้น
3. สภาพการทำงานด้านจิตวิทยาและสังคม (Psychological and Social Working Conditions) เกี่ยวข้องกับธรรมชาติของงาน การออกแบบงานและผลกระทบของงานที่มีต่อพนักงาน เช่น งานนั้นสร้างความพึงพอใจ ความสำเร็จให้กับพนักงาน หรืองาน



นั้นทำให้พนักงานรู้สึกเหนื่อย เบื่อหน่ายหรืองานบางประเภทถูกออกแบบให้ง่ายมากไม่ต้องใช้แรงงานที่มีทักษะเฉพาะก็สามารถทำได้ งานประเภทนี้มักทำให้พนักงานมีอาการเบื่องานง่าย และโดยเฉพาะเมื่อต้องทำอยู่อย่างเดิมซ้ำ ๆ อาการเบื่อหน่ายก็จะเริ่มเปลี่ยนเป็นความอ่อนล้า (Fatigue) ได้เช่นกัน ซึ่งอาการอ่อนล้าแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือความอ่อนล้าทางด้านจิตใจ (Psychological Fatigue) และความ อ่อนล้าทางร่างกาย (Physical Fatigue) อาการอ่อนล้าทั้งสองประเภทนี้ทำให้ความสามารถในการทำงานลดลงเกิดความผิดพลาดมากขึ้น เกิดอุบัติเหตุได้ง่ายส่งผลกระทบต่อการทำงาน

McKim (2003, อ้างถึงใน กัญจน์ชยารัตน์ อุดคำมี, 2561, หน้า 20)

กล่าวถึง สภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทางสังคม และทางจิตใจ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การได้ด้วยดี รายละเอียด ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ เป็นลักษณะหรือสิ่งที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติรู้สึกปลอดภัยและมั่นใจในการปฏิบัติงาน สถานที่ทำงานที่เป็นสัดส่วน มีระเบียบ ถ้าจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่เหมาะสมจะทำให้เกิดอันตราย ภาวะเสี่ยงต่อการทำงาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน

2. สภาพแวดล้อมทางสังคม เป็นการส่งเสริมให้มีการติดต่อสื่อสารที่มีความชัดเจนมีมาตรฐาน มีรูปแบบและแนวทางในการสื่อสารที่ชัดเจน มีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคคล และสหสาขาวิชาชีพ รวมทั้งการทำงานเป็นทีม

3. สภาพแวดล้อมทางจิตใจ โดยการยอมรับความสามารถ ให้การสนับสนุนส่งเสริมช่วยเหลือ การเคารพซึ่งกันและกัน มีความคิดสร้างสรรค์ และมีอิสระในการคิดและปฏิบัติงานเพื่อทำให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพ

Health et al. (2004, pp. 524-530) กล่าวถึง สภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อช่วยให้สามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมายขององค์การ มีองค์ประกอบว่ามี 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ บุคคลที่มีการติดต่อสื่อสารที่ดีสามารถทำให้เป็นที่ยอมรับต่อผู้อื่น และสื่อความหมายเข้าใจกัน โดยมีทักษะในการติดต่อสื่อสาร มีเป้าหมายของการติดต่อสื่อสาร และเป็นการติดต่อสื่อสารในแนวเดียวกัน สื่อสารด้วยความไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีการประสานงานและร่วมกันทำงานเป็นทีม มีการแก้ไขปัญหาด้วยการชี้แจงหรือหาทางสงบยุติโดยเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การส่งเสริมการตัดสินใจในการทำงาน เป็นการเพิ่มความพึงพอใจในการทำงานซึ่งทำให้เกิดคุณภาพของงานเพิ่มขึ้น โดยการให้อำนาจในการทำงาน มีการกระตุ้นความคิดกล้าตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยคุณภาพ เรียนรู้ร่วมกันระหว่างองค์การ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

3. การร่วมมือสร้างความสัมพันธ์ โดยการทำงานเป็นทีมซึ่งจะส่งผลไปในทางบวก คือการเคารพซึ่งกันและกัน การทำงานร่วมกันโดยให้กำลังใจซึ่งกันและกัน มีความเชื่อถือกันมีความสามัคคี มีความเอื้ออาทร มีความผูกพัน มีน้ำใจ และมีความสามารถในการทำงานร่วมกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การ

Hayhurst (2005, pp. 283-288) ได้แบ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 10 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ความเกี่ยวข้องในการทำงาน (Involvement) เป็นลักษณะความ ต้องการมีส่วนร่วม มีโอกาสที่จะเสนอแนะ การได้รับการยอมรับด้านความคิดเห็น ทำให้ รู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญ และมีความเคารพในตนเองมากขึ้น การที่สมาชิกทุกคนในกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ได้ผสมผสานความรู้ทักษะและประสบการณ์ของแต่ละบุคคลความขัดแย้งก็จะไม่เกิดขึ้น งานก็จะมีประสิทธิภาพสูงขึ้นตรงกันข้าม หากองค์การไม่เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วม หรือมีความรู้สึกเกี่ยวข้องในการทำงานลักษณะการทำงานอยู่ภายใต้การชี้แนะและเน้นที่ผลผลิต ก็คือการทำงานจะมุ่งตอบสนองความต้องการของผู้บังคับบัญชาและขององค์การ ทำให้พนักงานรู้สึกว่าตนต้องพึ่งพาบุคคลอื่น ผลคือพนักงานจะรู้สึกทุกข์ใจ ผลผลิตต่ำและอาจมีการปรับตัวโดยการลาออก

2. การได้รับการสนับสนุน (Support) การได้รับการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาก็เป็นองค์ประกอบอย่างหนึ่งที่จะส่งเสริม หรือหยุดยั้ง ประสิทธิภาพในการทำงาน ถ้าบุคคลใดเพื่อนร่วมงานที่มีความสามารถสูง พร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่น และมีความเป็นมิตรก็อาจจะทำให้บุคคลมีความพอใจในสภาพแวดล้อมในการทำงานมากกว่าผู้อื่น

3. การได้รับการกระตุ้นให้ได้แสดงออก (Spontaneity) คือการที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความรู้สึกและความคิดเห็นเต็มที่ หากบุคคลมีความกล้าในการแสดงออก การติดต่อสื่อสารจะกระทำ ได้ไม่เต็มที่ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่มีประสิทธิผลมากที่สุดจะไม่ถูกนำออกมาแก้ปัญหา การเปิดโอกาสดังกล่าว อาจทำได้ในลักษณะการให้อภิปรายแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะวิธีแก้ปัญหา

4. ความเป็นอิสระในการทำงาน (Autonomy) เป็นลักษณะที่พนักงานมีอิสระที่จะใช้ความคิดริเริ่มของตนเอง มีความรับผิดชอบในการทำงาน และงานชิ้นนั้นจะสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับพนักงาน ความไม่มีอิสระในการทำงานและไม่มีอำนาจในการทำงานเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เกิดความเบื่อหน่ายในอาชีพได้ทั้งนี้เนื่องจากว่าพนักงานมีความรู้สึกที่ไม่สามารถที่จะควบคุมสภาพแวดล้อมในการทำงานได้

5. การได้รับการแนะนำในเรื่องการทำงาน (Practical Orientation) ลักษณะการให้คำแนะนำในเรื่องการทำงาน เป็นการพัฒนาบุคคลโดยจัดให้มีการแนะนำและฝึกอบรมพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้มีการปรับปรุงทักษะในการทำงาน เมื่องานเริ่มมีความยุ่งยากทางเทคนิคและเป็นงานเฉพาะอย่างมากยิ่งขึ้น ในทางตรงกันข้ามถ้ามีสิ่งใหม่ ๆ ทางด้านเทคโนโลยี เช่น มีวิธีการผลิต มีการจัดโครงสร้างของบทบาทและการรับผิดชอบต่องานใหม่ การเปลี่ยนแปลงขององค์การอาจก่อให้เกิดความตึงเครียดได้อันเนื่องมาจากการขาดการแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับการทำงาน

6. การได้รับคำแนะนำเรื่องปัญหาส่วนบุคคล (Personal Problem Orientation) เมื่อพนักงานมีปัญหาเกิดขึ้น และไม่สามารถที่จะแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง ผู้บังคับบัญชาก็อาจจะกระตุ้นให้พนักงานได้แสดงความรู้สึกออกมา โดยผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ให้คำปรึกษา ต้องมีทักษะอย่างดีในการฟังปัญหาของพนักงาน แล้วกระตุ้นหรือสนับสนุนให้พนักงานเล่าปัญหาให้ฟัง พนักงานที่ได้รับการให้คำปรึกษาทำให้สามารถลดความตึงเครียดทางอารมณ์ได้

7. การแสดงความโกรธและความก้าวร้าว (Anger and Aggression) คือ การเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็น สามารถที่จะโต้แย้งกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาได้อย่างเสรีโดยที่สามารถแสดงความคิดเห็นโกรธและความก้าวร้าวต่อผู้อื่นได้อย่างเปิดเผย

8. การสั่งการและระเบียบในองค์การ (Order and Organization) คือ กฎระเบียบ ข้อบังคับขององค์การ การสร้างความเชื่อถือให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานฟังและปฏิบัติตาม

9. ความชัดเจนในการปฏิบัติงาน (Program Clarity) คือ ลักษณะงานที่มีความชัดเจน มีขอบเขตความรับผิดชอบ และมีความเข้าใจในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

10. การควบคุมโดยผู้บังคับบัญชา (Staff Control) คือ รูปแบบการบังคับบัญชาและการควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา

จากการศึกษาองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสนใจนำแนวคิดสภาพแวดล้อมในการทำงานของ Moos (1986, pp. 99–100) มาใช้เป็นตัวแปรอิสระในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ด้านสัมพันธภาพ 2) ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน และ 3) ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน เนื่องจากเป็นแนวคิดที่ครอบคลุมทั้งสภาพแวดล้อมภายในจิตใจและสภาพแวดล้อมภายนอกที่อยู่รอบตัวของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร และองค์ประกอบทั้ง 3 องค์ประกอบนี้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร ทั้งนี้ในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนครนั้นต้องสัมผัสกับองค์ประกอบทั้ง 3 องค์ประกอบนี้ทุก ๆ วัน มีการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน มีความก้าวหน้าในงานโดยมีโอกาสดังกล่าวความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และมีโครงสร้างขององค์การที่มีความชัดเจนกับแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งผู้วิจัยสรุปความหมายขององค์ประกอบทั้ง 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ด้านสัมพันธภาพ หมายถึง การมีส่วนร่วมในงาน ความผูกพันระหว่างเพื่อนร่วมงาน และการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา โดยผู้ปฏิบัติงานในองค์การมีการอุทิศตนให้กับงาน มีส่วนร่วมในงาน มีการเสนอความคิดเห็นในการทำงาน และร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน มีการแสดงความเป็นมิตรของผู้ปฏิบัติงานในองค์การ มีการสนับสนุนและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ผู้ปฏิบัติงานได้รับความไว้วางใจ การสนับสนุนยกย่องชมเชย และให้กำลังใจในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา

2. ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระ ได้รับการส่งเสริมและเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ตามความเหมาะสม โดยองค์การเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานแสดงความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีอำนาจตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยตัวเองอย่างเต็มที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ความสำคัญกับความสำเร็จของงาน มีการวางแผนการดำเนินงานที่ดี ปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาวะที่ต้องรับผิดชอบงานในปริมาณมาก ต้องปฏิบัติงานภายใต้ระยะเวลาที่จำกัดและให้งานสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ

3. ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน หมายถึง โครงสร้างขององค์การมีความชัดเจน มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาความรู้ใหม่เพื่อใช้เป็นแนวทาง

ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการทำงาน และมีสถานที่ปฏิบัติงานเอื้อต่อการปฏิบัติงาน องค์การมีการประกาศถึงวัตถุประสงค์ ระเบียบข้อบังคับให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ โดยทั่วกัน มีการระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน มีแนวทางในการควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ภายใต้กฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีหลากหลายใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ปรับและเปลี่ยนวิธีการทำงานให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพการทำงาน บรรยากาศ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกเหมาะสม เพียงพอ เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

## แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน

### 1. ความหมายของประสิทธิภาพในการทำงาน

สมยศ แยมเผื่อน (2551, หน้า 11) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง สิ่งที่เกิดจากความพึงพอใจของพนักงานที่ร่วมกันทำงานเป็นกลุ่ม การมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างบุคคล โดยพิจารณาถึงภารกิจที่ปฏิบัติตามความสามารถ ความพึงพอใจที่จะทำงานร่วมกันในอนาคต ซึ่งการบรรลุวัตถุประสงค์การปฏิบัติงานตามเป้าหมาย อยู่ในมาตรฐานด้านปริมาณ คุณภาพ และเหมาะสมกับเวลาในผลงานที่ออกมา ซึ่งจะช่วยให้บรรลุภารกิจขององค์การที่สำคัญได้ โดยเฉพาะในด้านการแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการทำงานร่วมกัน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2551, หน้า 198) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การปฏิบัติงานและความสามารถในการใช้ทรัพยากร ให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการโดยพิจารณาจากความสามารถในการแปรรูป ปัจจัยนำเข้าให้เป็นผลลัพธ์ในปริมาณที่ต้องการซึ่งมักจะพิจารณาเปรียบเทียบเป็นร้อยละ

ประมวล พระตลับ (2551, หน้า 46) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การดำเนินงานที่ทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ภายใต้เงื่อนไขการดำเนินงานที่มีคุณภาพมีต้นทุนต่ำ หรือใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ทันท่วงที เหตุการณ์ผลของงานมีความถูกต้องได้มาตรฐานเชื่อถือได้

วิมลมาศ ไร่ไธสง (2551, หน้า 8) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การที่บุคคลมีความสามารถที่จะปฏิบัติงานนั้นให้บรรลุผลได้ตรงตามเป้าหมายขององค์กรและทันระยะเวลาที่กำหนด ผลงานที่ได้มีคุณภาพและความถูกต้อง มีวิธีการทำงานหรือนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมเข้ามาช่วยเพื่อมีผลงานและลดระยะเวลา

ในการปฏิบัติงาน โดยที่ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ได้อย่างคุ้มค่าสามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ทุกฝ่ายได้

อนันท์ งามสะอาด (2551, หน้า 1) ได้กล่าวถึงประสิทธิภาพในการทำงานว่า หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน ที่มีลักษณะดังนี้

- 1) ประหยัด (Economy) ได้แก่ ประหยัดต้นทุน (Cost) ประหยัดทรัพยากร (Resources) และประหยัดเวลา (Time)
- 2) เสร็จทันตามกำหนดเวลา (Speed)
- 3) คุณภาพ (Quality) โดยพิจารณาทั้งกระบวนการตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Input) หรือวัตถุดิบ มีการคิดสรรอย่างดีมีกระบวนการดำเนินงานกระบวนการผลิต (Process) ที่ดีและมีผลผลิต (Output) ที่ดีดังนั้นการมีประสิทธิภาพจึงต้องพิจารณากระบวนการดำเนินงานว่าประหยัด รวดเร็วมีคุณภาพของงานซึ่งเป็นกระบวนการดำเนินงานทั้งหมด

อมรรักษ์ณ์ ศิริทองสุข (2551, หน้า 23) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การปฏิบัติงานหรือดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมาย โดยให้เสียทรัพยากรน้อยที่สุด และได้มาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเชื่อถือได้

จิรารวรรณ รินทะรีก (2552, หน้า 42) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างราบรื่น ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ ประหยัดเวลาใช้กำลังและทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า ใช้ความสามารถและคุณสมบัติส่วนบุคคลทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

สมใจ ลักษณะ (2552, หน้า 7-10) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย งานที่ได้มีความถูกต้อง แม่นยำ ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้และมีความเชื่อถือได้ ใช้ทรัพยากรได้คุ้มค่า สามารถลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และได้ปริมาณงานตามที่กำหนด

จุไรรัตน์ ผดุงกิจ (2556, หน้า 29) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง ผลของการทำงานโดยใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เป็นผลงานที่มีคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็วทันเวลา ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ชุตินทร ย่อยไฮซอง (2556, หน้า 30) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยเสียต้นทุนน้อยที่สุด และงานที่ได้มีมาตรฐานตามที่กำหนดไว้ มีความถูกต้องและเชื่อถือได้

ทริศม์ชญา พิพัฒน์เพ็ญ และคณะ (2557, หน้า 13) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายขององค์กรโดยคำนึงถึงความประหยัดทรัพยากรและก่อให้เกิดผลผลิตสูงสุด ประหยัดเวลา แรงงาน และวัสดุอื่น ๆ

เมริสา หวังพงกลาง (2557, หน้า 30) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยใช้ทรัพยากรที่น้อยที่สุดลดระยะเวลาในการดำเนินงานงานที่ได้มีความถูกต้อง มีมาตรฐาน เชื่อถือได้และมีปริมาณตามที่กำหนด

ศรีอุบล ทองคำ (2557, หน้า 30) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยทันเวลา และใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่าหรือใช้น้อย แต่งานมีประสิทธิภาพ งานถูกต้อง และได้รับความน่าเชื่อถือจากบุคคลภายในและภายนอกองค์กร

ปราโมทย์ รอดวินิจ (2557, หน้า 27) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การปฏิบัติงานอย่างราบรื่น ครบถ้วน ประหยัดเวลา ใช้ทรัพยากรด้วยความคุ้มค่า ทำให้เกิดการสูญเปล่าน้อยที่สุด ซึ่งประกอบด้วยเวลา (Time) คุณภาพของงาน (Quality of Work) และปริมาณงาน (Quantity of Work)

กรกช ชิวส์คำ (2559, หน้า 5) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง ลักษณะการทำงานที่ตอบสนองความต้องการและความปรารถนาของบุคคล โดยพิจารณาคูณลักษณะแนวทางการเป็นบุคคล สภาพตัวบุคคลหรือสังคม เพื่อที่จะทำให้งานประสบความสำเร็จ

พุทธิฉัตร ปัญญาประชุม (2559, หน้า 45) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดเพื่อลดความสูญเปล่าที่เกิดจากการผลิตหรือเกิดจากการแกไขงานซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดทั้งเงินและทรัพยากรรวมถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานที่มากกว่าต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายที่สูญเสียไปจากการปฏิบัติงานไม่ใดประสิทธิภาพ

วาริพันธ์ สัญญารัตน์ (2559, หน้า 19) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การกระทำของแต่ละบุคคลที่มีความสามารถและความพร้อม พยายามทุ่มเทอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานของตนอย่างคล่องแคล่ว ด้วยความมีระเบียบ มีกฎเกณฑ์ ปฏิบัติงานให้เสร็จทันเวลา รวดเร็ว ถูกต้อง มีคุณภาพและมาตรฐาน จึงสรุปได้ว่าบุคคลจะมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานต้องเกิดจากความขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในงานพร้อมด้วยจิตใจที่ซื่อสัตย์และภักดีต่อองค์กร

ขวัญตา บาลโสง (2560, หน้า 7) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน การมุ่งมั่นปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว ครบถ้วน ได้มาตรฐาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและพัฒนาการทำงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้นเสมอ

สุพรรณิ ทัทธานี (2560, หน้า 30) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การทำงานเต็มความสามารถโดยใช้เทคนิคและวิธีการทำงาน ให้บรรลุผลทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัดเวลาและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเป็นที่น่าพอใจของทุกฝ่ายโดยให้เสียต้นทุนน้อยที่สุดและได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องทันต่อเหตุการณ์และเชื่อถือได้

สุภัทพร ชลเลิศ (2560, หน้า 24) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างคุ้มค่าและมีการสูญเปล่าน้อยที่สุด บุคคลมีความพอใจจะเพิ่มพูนคุณภาพและปริมาณของผลงาน คิดค้น ดัดแปลงวิธีการทำงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ

จักรภพ พัทณี (2561, หน้า 45) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การทำงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรนั้น จะต้องคำนึงถึงปัจจัยด้านการกำหนดกลยุทธ์ ระบบโครงสร้างองค์กร รูปแบบการบริการ บุคลากร ค่านิยมของคนในองค์กร ความต้องการทั่วไป รวมถึงสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ถ้าได้รับการตอบสนองการทำงานก็มีประสิทธิภาพ แต่ถ้าไม่ได้รับการตอบสนองการทำงานก็ไม่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จเท่าที่ควรจะเป็น

มณีรัตน์ ศรีคุ้ม (2561, หน้า 32) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การที่บุคคลสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายและเวลาที่กำหนดโดยผลงานที่ได้ต้องมีคุณภาพและความถูกต้อง การคิดหาวิธีหรือนำเทคนิค



การทำงาน และเทคโนโลยีที่เหมาะสมเข้ามาช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานโดยที่ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า สามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ทุกฝ่าย

วรินทร์ จงมีสุข (2561, หน้า 41) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากการทำงานที่ถูกต้องรวดเร็วขึ้นกว่าเดิม และทันตามกำหนดเวลานอกจากนี้ยังต้องใช้ทรัพยากรทั้งคนและอุปกรณ์ได้อย่างเหมาะสม คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งมีการนำเทคนิคต่าง ๆ เข้ามาใช้เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงานลง เกิดความสะดวกสบายมากขึ้นงานต่าง ๆ สามารถเสร็จทันกำหนดเวลาที่วางไว้ก่อนให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ และสูญเสียต่อทรัพยากรน้อยที่สุดซึ่งถ้าผลการปฏิบัติงานดีก็ถือว่ามีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูงถ้าผลการปฏิบัติงานไม่ดีถือว่ามีประสิทธิภาพต่ำ

วิชาภรณ์ เลิศสุนิรักษ์ (2561, หน้า 33) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย งานที่ได้มีความถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนดไว้และเชื่อถือได้ ใช้ทรัพยากรได้คุ้มค่า สามารถลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และได้ปริมาณงานตามที่กำหนด

Peterson and Plowman (1989, pp.325 อ้างถึงใน อรญา เห่งาศิลา, 2562, หน้า 13) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงานด้านทางธุรกิจ ความหมายอย่างแคบว่า หมายถึง การลดต้นทุนในการผลิต และความหมายอย่างกว้าง หมายถึงคุณภาพของการมีประสิทธิผล และความสามารถในการผลิตและการดำเนินงานทางด้านธุรกิจที่จะถือว่ามีประสิทธิภาพสูงสุด ก็เพื่อสามารถผลิตสินค้า หรือบริการในปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ ที่เหมาะสมและต้นทุนน้อยที่สุดเพื่อคำนึงถึงสถานการณ์และข้อผูกพันด้านการเงินที่มีอยู่

Cook (2008, pp. 12) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง พฤติกรรมของพนักงานโดยการมีประสิทธิภาพการทำงานจะขึ้นอยู่กับพฤติกรรมด้านการประเมินซึ่งคำนิยามนี้มีความสอดคล้องกับวิธีการที่นำมาใช้ในการวัดประสิทธิภาพของงานคือ การประเมินจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานแล้ววัดค่าออกมาเป็นคะแนน ประสิทธิภาพการทำงานจะมุ่งเน้นการกำหนดขอบเขตของการบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งในอนาคตพนักงานยังคงต้องรักษาประสิทธิภาพในการทำงานองค์ประกอบหนึ่งของประสิทธิภาพคือพฤติกรรมการทำงานจะมีความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายขององค์กร

Brewer (2010, Web Site) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง วิธีการทำงานที่ทำให้งานเสร็จสมบูรณ์มีความถูกต้องและมีการใช้ทรัพยากรในการทำงานที่คุ้มค่า

Snigdha (2010, Web Site) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การทำงานที่สามารถบรรลุเป้าหมายและจัดการกับเวลาได้ส่งผลให้การดำเนินงานได้ผลผลิตและมีมูลค่าเพิ่มมากขึ้น

Tinofirei (2011, pp. 4) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง องค์การมีการกำกับดูแลให้พนักงานมีความพยายามอย่างต่อเนื่องที่จะบรรลุผลสำเร็จหรือการทำงานมีคุณภาพตามมาตรฐานที่สูงขึ้นมีประสิทธิภาพในแง่ของค่าใช้จ่ายและเวลาที่ใช้ซึ่งจำเป็นต้องกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนรวมทั้งมีการประเมินผลของการปฏิบัติงานโดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

Portny (2013, pp. 2) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การทำงานที่สามารถบรรลุเป้าหมายอย่างใดอย่างหนึ่งในงานที่ทำ มีความถูกต้องโดยใช้ช่วงเวลาสั้นๆ และมีการ ใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

Zinyama (2013, pp. 272) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การดำเนินงานตามมาตรฐาน จุดมุ่งหมายของการทำงานเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานที่บรรลุผลสำเร็จ โดยมีการวางแผนการดำเนินงาน ความต้องการในการใช้ทรัพยากร และงบประมาณที่ใช้

Agasisti and Belfield (2014, pp. 2) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานโดยใช้ต้นทุนน้อยที่สุด ทรัพยากรที่นำมาผลิตจากแหล่งต่าง ๆ ได้ผลลัพธ์ที่มากกว่าหนึ่งอย่าง และมีคุณค่าแตกต่างกัน

Dirzu and Copotoiu (2015, pp. 35) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง ความสามารถในการทำบางสิ่งบางอย่าง หรือความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยไม่สิ้นเปลืองวัสดุ เวลา หรือพลังงาน โดยต้องการงานที่มีคุณภาพ และใช้ทรัพยากรอย่างจำกัด

Pouryazdan, Soltani and Lari (2015, pp. 196) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง การดำเนินงานตามหน้าที่ในองค์กรให้มีความถูกต้องแม่นยำ ทำตามเป้าหมายขององค์กร ลดต้นทุน การปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น คุณภาพของงาน

ดีขึ้น ทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้ต้นทุนที่น้อยและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์

Shehada and Alkhalidi (2015, pp. 4) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง วิธีการใช้ทรัพยากรด้วยความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยใช้ระบบที่มีมาตรฐาน กระบวนการที่ดีซึ่งให้ผลประโยชน์ทั้งระดับองค์กร พนักงาน และการให้บริการ ช่วยส่งเสริมให้ผลการปฏิบัติการขององค์กรดีขึ้น

จากความหมายที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น สามารถสรุปความหมายของประสิทธิภาพในการทำงานได้ว่า หมายถึง การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยงานที่ได้มีความถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ใช้ทรัพยากรและงบประมาณได้คุ้มค่า ได้ปริมาณงานและใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามที่องค์กรได้กำหนด

## 2. ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับการบริหารงานขององค์กรที่มียุทธศาสตร์และกระบวนการบริหารบุคลากรที่ดีเยี่ยมได้เปรียบมากกว่าองค์กรที่ไม่ใส่ใจคุณภาพของการบริหารบุคลากร (วิชชาภรณ์ เลิศสุบินรักษ์, 2561, หน้า 33) ซึ่งนักวิชาการและนักวิจัยได้กล่าวถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ไว้ดังนี้

สมใจ ลักษณะ (2552, หน้า 10-11) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานว่ามีดังนี้

1. ปัจจัยสิ่งแวดล้อมนอกองค์กร ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทำให้บุคลากรต้องมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีใหม่ และมีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง สิ่งเหล่านี้ส่งผลในด้านการกำหนดค่าแรง ค่าตอบแทนให้กับผู้ประกอบการอาชีพต่าง ๆ เมื่อมีค่าตอบแทนที่ดี บุคลากรจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นความต้องการของลูกค้า เมื่อลูกค้ามีความต้องการสินค้าและบริการที่มีมาตรฐานมากยิ่งขึ้น บุคลากรก็ต้องมีการบริการที่สูงขึ้น และมีมาตรฐานในการทำงานมากยิ่งขึ้น การแข่งขันทางการผลิตและการบริการของผู้ประกอบการในองค์กรต่าง ๆ มีผลต่อการแข่งขันการลดต้นทุน บุคลากรก็จะมีเพิ่มความรู้ความสามารถเพื่อให้มีความเชี่ยวชาญ โดยเฉพาะความชำนาญเฉพาะด้าน เพื่อให้องค์กรลดคนงานในตำแหน่งนั้น ๆ

2. ปัจจัยสิ่งแวดล้อมในองค์กร ได้แก่ ความพร้อมทางด้านต้นทุน อาคาร สถานที่เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี องค์กรที่มีความพร้อมมาก การทำงาน ก็จะมีประสิทธิภาพมากวัฒนธรรมองค์กร หรือวัฒนธรรมในการทำงาน อย่างเช่น กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ บรรยากาศในการทำงาน ผลตอบแทนต่าง ๆ ล้วนแต่มีผลทำให้ บุคลากรมีแรงจูงใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานหรือมีผลต่อการรักษาบุคลากรไว้ กับองค์กร

3. ปัจจัยด้านการบริหารจัดการ โดยเฉพาะความสามารถในการ บริหารบุคลากรซึ่งเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายด้านบุคลากร ภาวะการณ์เป็นผู้นำของ ผู้บริหาร ความเชื่อที่ผู้บริหารมีต่อบุคลากร องค์กรที่มีคุณภาพด้านการบริหารจัดการสูง จะได้ผู้บริหารมืออาชีพมารับผิดชอบในการบริหารองค์กร แล้วจะส่งเสริมให้บุคลากรมี ประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

4. ปัจจัยด้านคุณภาพของบุคลากร การกำหนดคุณลักษณะของ บุคลากรที่จะช่วยเพิ่มความราบรื่นในการทำงาน องค์กรประกอบด้านตัวบุคคลจะนำไปสู่การ พัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพ ค่านิยม เป้าหมายในชีวิตและการทำงาน การสำรวจตัวเอง การพิชิตปัญหา และอุปสรรคในการทำงาน บุคลากรที่เก่งและดี จะรับผิดชอบงานที่มอบหมายให้บรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร นำมาซึ่งความสำเร็จขององค์กร

ภูเบศร์ สมุทรจักร (2552, หน้า 20-23) ได้กล่าวถึงการทำงานการที่ บุคลากรจะสามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยแรงกระตุ้น แรงจูงใจ หรือปัจจัยที่ส่งผลในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การขาดประสิทธิภาพของบุคลากร อาจเกิดจากความเฉื่อยในองค์กร เกิดจากความล้าสมัย ไม่อยากเปลี่ยนแปลง ไม่ว่า สภาวะจะหยุดนิ่งหรือเคลื่อนไหวตามสภาวะการแข่งขันของโลกที่รวดเร็วขึ้น บุคลากรไม่ กระตือรือร้นพูดถึงอนาคตขององค์กรว่าจะไปทิศทางใด อย่างไร ซึ่งเหล่านี้จะเกิด ขึ้นกับองค์กรเก่าแก่ มีชื่อเสียง ประสบความสำเร็จมาก่อนเนื่องจากการวางแผนการ ดำเนินงานมาอย่างดี การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่น บุคลากรทำงานด้วยความเคยชิน จนเกิดความรู้สึกไม่ต้องการการเปลี่ยนแปลง คนที่เคยกระฉับกระเฉง ทำงานดีเป็นกำลัง สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร เริ่มรู้สึกว่าการทำงานเริ่มไม่ตื่นเต้น ทำท่าย ซึ่งสิ่งเหล่านี้ทำ ให้พนักงานขาดประสิทธิภาพในการทำงานได้ ดังนั้น การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ขององค์กรต้องอาศัยปัจจัยทั้งด้านสิ่งแวดล้อมภายใน สิ่งแวดล้อมภายนอกการบริหารงาน คุณภาพบุคลากร ตลอดจนปัจจัยทางด้านวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กร

โดยสนับสนุนให้บุคลากรมีบทบาทร่วมกันในการทำงานทั้งระยะสั้น ระยะยาว หรือ  
 ดำเนินการต่าง ๆ ให้สัมพันธ์กัน ส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะและความสามารถในการ  
 การงาน รวมถึงมีเจตคติที่ดีในงานควรมีการสนับสนุนให้บุคลากรมีบทบาทในการคิดริเริ่ม  
 สร้างสรรค์การปฏิบัติงานให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรมีความ  
 กระตือรือร้นในการทำงานมากยิ่งขึ้น เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

Zaleanik and other (1958, อ้างถึงใน จักรภพ พัทณี, 2561 หน้า 45) ได้  
 กล่าวถึงการที่จะปฏิบัติงานได้ดีหรือไม่ดีดีนั้น ผู้ปฏิบัติจะต้องตอบสนองความต้องการ  
 ทั้งภายในและภายนอก (Internal and External Needs) ซึ่งหากได้รับการตอบสนองแล้ว  
 ย่อมหมายถึงการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความต้องการภายนอก ได้แก่

1. รายได้หรือค่าตอบแทน
2. ความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
3. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ
4. ตำแหน่งหน้าที่
5. รักษาระเบียบวินัยในการทำงาน
6. ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม
7. การทำงานต้องเชื่อถือได้มีความฉับพลันมีสมรรถภาพและมีการ

ลงทะเปียนเป็นหลักฐาน

8. งานควรมีลักษณะแจ้งให้ทราบถึงการดำเนินงานอย่างทั่วถึง
9. งานสำเร็จทันเวลา
10. ผลของงานได้มาตรฐาน
11. การดำเนินงานสามารถยึดเป็นมาตรฐานได้
12. กำหนดมาตรฐานที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน
13. ให้บำเหน็จรางวัลแก่งานที่ดี

นอกจากนี้แล้วยังมีนักทฤษฎีที่ศึกษาองค์การในระบบเปิด (Open  
 System) ได้เสนอแนวคิดโดยได้ทำการศึกษาในเรื่องของปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพ  
 การทำงานของพนักงาน และให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ คือส่วนประกอบต่อ  
 ประสิทธิภาพขององค์กรนั้น ถ้าจะวัดจากปัจจัยนำเข้าเปรียบเทียบกับผลผลิตที่ได้นั้น จะทำ  
 ให้การวัดประสิทธิภาพคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงประสิทธิภาพขององค์กร หมายถึง  
 การบรรลุเป้าหมายขององค์กรในการบรรลุเป้าหมายขององค์กรนั้น ๆ ปัจจัยต่าง ๆ คือ

การฝึกอบรมประสบการณ์ ความรู้สึกผูกพัน ซึ่งเป็นความสำคัญต่อประสิทธิภาพขององค์กรด้วย Kartz and Kahn (1987 อ้างถึงใน จักรภพ พัทธี, 2561 หน้า 45-46) ซึ่งจะทำให้เห็นแนวคิดโดยการนำเอาการบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานมาศึกษาร่วมกัน เพื่อให้ได้ปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้บุคคลปฏิบัติงานได้อย่างสบายใจ และมีประสิทธิภาพ ได้ศึกษาวิจัยถึงทัศนคติของบุคคลที่พอใจในการทำงานและไม่พอใจในการทำงาน พบว่าบุคคลที่พอใจในการทำงานนั้นประกอบด้วยปัจจัย ดังนี้

1. การที่สามารถทำงานได้บรรลุผลสำเร็จ
2. การที่ได้รับการยกย่องนับถือเมื่อทำงานเสร็จ
3. ลักษณะเนื้อหาของงานที่น่าสนใจ
4. การที่ได้รับความรับผิดชอบมากขึ้น
5. ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
6. การที่ได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงาน

ส่วนปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมของงานที่เป็นสิ่งทำให้เกิดความพึงพอใจประกอบด้วยปัจจัย ดังนี้

1. นโยบายการบริหารขององค์กร
2. การควบคุมบังคับบัญชา
3. สภาพการทำงาน
4. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลทุกระดับในหน่วยงาน
5. ค่าตอบแทน
6. สถานภาพ
7. การกระทบกระเทือนต่อชีวิตส่วนตัว
8. ความปลอดภัย

Schermerhon (1966, pp.785 อ้างถึงใน พุทธิฉัตร ปัญญาประชุม, 2559, หน้า 46) ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการทำงานได้แก่ ตัวแปรตามบุคคล หมายถึง ลักษณะที่แสดงความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ตัวแปรตามนี้จะมี ความแตกต่างกันในแต่ละบุคคลและจะส่งผลให้พฤติกรรมการทำงานของแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกัน ตัวแปรเหล่านี้ได้แก่ ความถนัดลักษณะทางบุคลิกภาพ ลักษณะทางกายภาพ ความสนใจ แรงจูงใจ อายุ เพศ การศึกษา ประสบการณ์ความเชื่อ และค่านิยม เป็นต้น

จากปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน สามารถสรุปได้ว่า การทำงานให้มีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดไว้นั้นจะต้องให้ความสำคัญกับปัจจัย ในด้านการกำหนดกลยุทธ์ ระบบโครงสร้างองค์กร รูปแบบการบริการบุคลากร ค่านิยม ของคนในองค์กร ความต้องการทั่วไป รวมถึงสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ถ้าได้รับการ ตอบสนองการทำงานก็มีประสิทธิภาพ แต่ถ้าไม่ได้รับการตอบสนองการทำงานก็ไม่มี ประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ

### 3. องค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงาน

พรรณราย เล็กประเสริฐ และคณะ (2552, หน้า 8) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงานว่า มีองค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ ดังนี้

1. เวลาที่ให้บริการ
2. สิ่งอำนวยความสะดวก
3. สถานที่บริการ
4. ความพึงพอใจของผู้ให้บริการ
5. ค่าใช้จ่ายในการบริการ
6. ระบบการทำงาน
7. ความเท่าเทียมในการให้บริการ

สมใจ ลักษณะ (2552, หน้า 7-10) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ ของประสิทธิภาพในการทำงานว่า มีองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ด้านคุณภาพของงาน
2. ด้านต้นทุนงาน
3. ด้านปริมาณงาน
4. ด้านงานเสร็จทันเวลา

ขวัญตา บาลโสง (2560, หน้า 7-8) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ ของประสิทธิภาพในการทำงานว่า มีองค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ปริมาณงาน (Quantity of work)
2. คุณภาพงาน (Quality of work)
3. ความรู้เกี่ยวกับงาน (Job knowledge)
4. คุณภาพของลักษณะส่วนตัว (Quality of personal)
5. ความร่วมมือกับผู้อื่น (Cooperativeness)

6. มีความน่าไว้วางใจ (Dependability)

7. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity)

สุภัคพร ชลอเลิศ (2560, หน้า 25-27) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงานว่า มีองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ด้านคุณภาพของงาน (Quality of Work) การเปรียบเทียบซึ่งธรรมดาที่สุดคือมาตรฐานที่ได้มีการกำหนดไว้นั่นเอง

2. ด้านต้นทุนของงาน (Cost of Work)

3. ด้านปริมาณงาน (Quantity of Work)

4. ด้านเวลา (Timing)

วรินทร์ จงมีสุข (2561, หน้า 6) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงานว่า มีองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ด้านการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จ

2. ด้านผลการปฏิบัติงาน

3. ด้านความพอใจของทุกฝ่าย

4. ด้านส่วนบุคคล

มณีรัตน์ ศรีคุ้ม (2561, หน้า 32) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงานว่า มีองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ต้นทุน

2. คุณภาพของงาน

3. ปริมาณงาน

4. เวลา

5. วิธีการ/กระบวนการดำเนินงาน

ลำไพ พรหมชัย (2561, หน้า 5-6) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงานว่า มีองค์ประกอบ 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ผลงานบรรลุเป้าหมายความสำเร็จ

2. กระบวนการทำงาน

3. การจัดหาและการใช้ปัจจัยทรัพยากร

อรุณา เหง่าศิลา (2562, หน้า 15-16) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงานว่า มีองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ ดังนี้



1. คุณภาพของงาน
2. ปริมาณงาน
3. เวลาที่ใช้ในการทำงาน
4. ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงาน

Emerson (1912, อ้างถึงใน สุพรรณณี ทัพธานี, 2560, หน้า 32–34)

ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงานว่า มีองค์ประกอบ 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1. การทำงานต้องเชื่อถือได้ (Reliable Work)
2. งานสำเร็จทันเวลา (Timeliness)
3. ผลงานได้มาตรฐาน (Standardization)

Peterson and Plowman (1989, อ้างถึงใน วาริพันธ์ สัญญาวิรัตน์, 2559, หน้า 20) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงานว่า มีองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. คุณภาพของงาน (Quality)
2. ปริมาณงาน (Quantity)
3. เวลา (Time)
4. ค่าใช้จ่าย (Costs)

ตาราง 1 การสังเคราะห์องค์ประกอบของประสิทธิภาพในการทำงาน

องค์ประกอบ	พรรณราย เล็กประเสริฐ และคณะ (2552)	สมใจ ลักษณะ (2552)	ขวัญตา บาสโสง (2560)	สุภัคพร ชลอเลิศ (2560)	วรินทร์ จงมีสุข (2561)	มณีนรัตน์ ตรีคุ้ม (2561)	ลำไพ พรหมชัย (2561)	อรญา เห่งาศิลา (2562)	Emerson (1912)	Peterson & Plowman (1989)	รวม
คุณภาพของงาน		√	√	√	√	√		√	√	√	8
ค่าใช้จ่ายในงาน	√	√		√		√	√	√		√	7
เวลาที่ใช้ในงาน	√	√		√		√		√	√	√	7
ปริมาณงาน		√	√	√		√		√		√	6
วิธีการ/ระบบ ทำงาน	√					√	√				3
ความพึงพอใจของ ผู้ให้/รับบริการ	√				√						2
คุณภาพของ ลักษณะส่วนตัว			√		√						2
บรรลุเป้าหมาย					√		√				2
ความน่าเชื่อถือ			√						√		2
สิ่งอำนวยความสะดวก	√										1
สถานที่บริการ	√										1
ความเท่าเทียมใน การให้บริการ	√										1
ความรู้ในงาน			√								1

ตาราง 1 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พรรณราย เล็กประเสริฐ และคณะ (2552)	สมใจ ลักษณะ (2552)	ขวัญตา บาสโลง (2560)	สุภัคพร ชลชลเลิศ (2560)	วรินทร์ จงมีสุข (2561)	มณีนรัตน์ ศรีคุ้ม (2561)	ลำไผ่ พรหมชัย (2561)	อรญา เทงาคิดลา (2562)	Emerson (1912)	Peterson & Plowman (1989)	รวม
ความร่วมมือกับผู้อื่น			✓								1
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			✓								1

จากตาราง 1 ผลจากการสังเคราะห์องค์ประกอบประสิทธิภาพในการทำงานของนักวิชาการและนักวิจัย จำนวน 10 ท่าน พบว่า มีองค์ประกอบประสิทธิภาพในการทำงาน 15 องค์ประกอบ ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ใช้หลักเกณฑ์พิจารณาองค์ประกอบที่มีความถี่ตั้งแต่ 6 ขึ้นไป เพื่อกำหนดเป็นองค์ประกอบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร ในกรอบแนวคิดการวิจัย ได้จำนวน 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ด้านคุณภาพของงาน 2) ด้านค่าใช้จ่ายในงาน 3) ด้านเวลาที่ใช้ในงาน และ 4) ด้านปริมาณงาน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

#### องค์ประกอบที่ 1 ด้านคุณภาพของงาน (Quality of work)

นักวิชาการและนักวิจัยหลายท่านได้ให้ความหมายของคุณภาพงานไว้ดังนี้

สมใจ ลักษณะ (2552, หน้า 7-10) ได้ให้ความหมายของคุณภาพของงานไว้ว่า คุณภาพของงาน หมายถึง ผลของการปฏิบัติงานที่มีความถูกต้องตามมาตรฐานที่ กำหนด แม่นยำ ครบถ้วน และงานมีความเชื่อถือได้ การปฏิบัติงานที่ได้มีประโยชน์หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์กับองค์กร บุคลากร นำไปประยุกต์ใช้ได้ดี นำไปสู่การ

พัฒนาองค์กรให้ประสบผลสำเร็จ โดยมีหลักการและขั้นตอนการปฏิบัติงานของ กระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรมี ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวิธีปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป็นที่ยอมรับทั้งจากภายในประเทศและต่างประเทศ งานที่ได้จึงมี มาตรฐานในระดับสากล

ขวัญตา บาลโสง (2560, หน้า 7-8) ได้ให้ความหมายของคุณภาพ ของงานไว้ว่า คุณภาพของงาน หมายถึง ผลงานที่ได้ปฏิบัติมีความถูกต้องครบถ้วน ประณีต ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้และได้รับความพึงพอใจจากผู้บังคับบัญชา

สุภัคพร ชลอเลิศ (2560, หน้า 25-27) ได้ให้ความหมายของคุณภาพ ของงานไว้ว่า คุณภาพของงาน หมายถึง ผลงานที่มีความถูกต้องประณีต และเรียบร้อย ของงาน ไม่มีความผิดพลาดเกิดขึ้น คุณค่าของผลการปฏิบัติงานที่ควรแก่การยอมรับเป็น คุณค่านามธรรมที่แสดงถึงความสวยงาม ความคงทน ความดีและอื่น ๆ อันเกิดจาก ทัศนคติของบุคคลที่มีต่อผลงานนั้น คุณภาพของผลงานจะเป็นข้อมูลที่บ่งชี้ว่าผู้ปฏิบัติงาน สามารถทำงานได้ดีเพียงไรงานทุกงานที่บรรลุผลสำเร็จสามารถตรวจสอบได้ในรูปของ คุณภาพ การประเมินคุณภาพไม่ว่าจะเป็นการประเมินใด ๆ ก็ตาม จะมีการดำเนินการโดย การเปรียบเทียบสินค้าหรือกับมาตรฐานที่กำหนดไว้งานที่ถูกต้องตรวจสอบอาจจะมีคุณภาพสูง กว่า เท่ากันพอดีหรือต่ำกว่าสิ่งที่ถูกนำมาเปรียบเทียบด้วยในการกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติ ในการตรวจสอบคุณภาพ ผู้บังคับบัญชาจะต้องระบุสิ่งที่สินค้าหรือบริการจะถูกนำไป เปรียบเทียบด้วยไว้อย่างแน่นอน พื้นฐานของการเปรียบเทียบซึ่งธรรมดาที่สุดคือมาตรฐาน ที่ได้มีการกำหนดไว้นั่นเอง

Peterson and Plowman (1989, อ้างถึงใน วาริพันธ์ สัญญาวิรัตน์, 2559, หน้า 20) ได้ให้ความหมายของคุณภาพของงานไว้ว่า คุณภาพของงาน หมายถึง คุณสมบัติของงาน/บริการสามารถตอบสนองต่อความต้องการและสร้างให้เกิดความ พึงพอใจได้ ทั้งนี้งานนั้นจะต้องมีคุณภาพสูงคือผู้ผลิตและผู้ใช้ได้ประโยชน์คุ้มค่า และมีความพึงพอใจ ผลการทำงานมีความถูกต้อง ได้มาตรฐาน รวดเร็ว นอกจากนี้ผลงานที่มี คุณภาพควรก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและสร้างความพึงพอใจของลูกค้า หรือผู้มารับ บริการ

จากความหมายที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น สามารถสรุปความหมาย ของคุณภาพของงานได้ว่า หมายถึง ผลงานที่ได้ปฏิบัติมีความถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน ได้มาตรฐาน และได้รับความพึงพอใจจากผู้บังคับบัญชา

## องค์ประกอบที่ 2 ด้านค่าใช้จ่ายในงาน (Cost of Work)

นักวิชาการและนักวิจัยหลายท่านได้ให้ความหมายของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนในงาน ไว้ดังนี้

สมใจ ลักษณะ (2552, หน้า 7-10) ได้ให้ความหมายของค่าใช้จ่ายในงานไว้ว่า ค่าใช้จ่ายในงาน หมายถึง ผลลัพธ์การปฏิบัติงานที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรขององค์กร โดยบุคลากรค่านึงถึงความคุ้มค่าและความประหยัด ดังนั้น การพิจารณาต้นทุนที่เกิดจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน้าที่งานต่าง ๆ โดยจะแบ่งหน้าที่งานในองค์กร ออกเป็น 4 หน้าที่งาน ได้แก่ การผลิต การบริการ การบริหาร และการเงิน ดังนั้น ต้นทุนงานที่จะเกิดขึ้นในหน้าที่งาน ประกอบด้วย ต้นทุนที่เกี่ยวกับการผลิต ได้แก่ ต้นทุนที่มีความสัมพันธ์กับการผลิต วัตถุดิบทางตรง ค่าแรงงานทางตรง และค่าใช้จ่ายในการผลิต ต้นทุนที่เกี่ยวกับการตลาด ได้แก่ ต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขาย จำหน่ายสินค้า บริการ และค่าโฆษณา ต้นทุนที่เกี่ยวกับการบริหาร ได้แก่ ต้นทุนที่เกิดขึ้นในลักษณะที่เกี่ยวกับการสั่งการ การควบคุม และการดำเนินงานขององค์กร และต้นทุนทางการเงิน ได้แก่ ต้นทุนที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการจัดหาเงินทุนหรือการบริหารเงินทุนขององค์กร เช่น ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

สุภัคพร ชลอเลิศ (2560, หน้า 25-27) ได้ให้ความหมายของค่าใช้จ่ายในงานไว้ว่า ค่าใช้จ่ายในงาน หมายถึง ผลการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่โดยค่านึงถึงความคุ้มค่าและความประหยัดเป็นการพิจารณาจากการดำเนินงานจะต้องประหยัดเวลา ต้นทุน ค่าใช้จ่าย ทรัพยากร และกำลังคน มีระบบการบริหารจัดการที่เอื้อต่อการดำเนินงานและการบริการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทุกขั้นตอนในการปรับปรุงประสิทธิภาพและลดต้นทุนของการทำงานองค์กรควรจะมีการประเมินกระบวนการทำงานและเปลี่ยนแปลงกระบวนการต่าง ๆ ภายในองค์กรในลักษณะปฏิบัติไม่ใช่ในลักษณะค่อย ๆ ปรับปรุงและทำให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งบ่อยครั้งองค์กรอาจจะทำโดยนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ หากกล่าวถึงระบบการดำเนินงานที่นำมาใช้เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของงาน โดยมุ่งเน้นการลดต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องเน้นการไหลเวียนของระบบงาน โดยไม่ให้เกิดการสะดุดของระบบงาน ตลอดจนลดข้อบกพร่องและมีเทคนิคการพัฒนาอย่างต่อเนื่องค้ำเนินงานคู่กันเพื่อหาข้อบกพร่องในกระบวนการดำเนินงานและคุณภาพของผลลัพธ์เพื่อทำการแก้ไขและปรับปรุงซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานของ

องค์กรทำให้ระบบการดำเนินงานสามารถจัดปัญหาที่เกิดขึ้น ให้ต้นทุนเสียเปล่า ลดน้อยลง การลดต้นทุนถ้าจะมองถึงประสิทธิภาพได้นั้นต้องขึ้นอยู่กับฝีมือของพนักงาน ที่มีเทคนิคที่ถูกริธีมีจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กรด้วย

Peterson and Plowman (1989, อ้างถึงใน วาริพันธ์ ัญญาวิรัตน์, 2559, หน้า 20) ได้ให้ความหมายของค่าใช้จ่ายในงานไว้ว่า ค่าใช้จ่ายในงาน หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมดจะต้องเหมาะสมกับงานและลดต้นทุนลงให้น้อยที่สุด ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่าย หรือเรียกว่า ต้นทุนการผลิต ได้แก่ การใช้ทรัพยากรด้านการเงิน คน วัสดุ เทคโนโลยีที่มีอยู่อย่างประหยัดคุ่มค่า และเกิดการสูญเสียให้น้อยที่สุด จากความหมายที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น สามารถสรุปความหมายของค่าใช้จ่ายในงานได้ว่า หมายถึง ผลการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานที่ต้องคำนึงถึง ความคุ่มค่า ความประหยัด เหมาะสมกับงาน มีการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### องค์ประกอบที่ 3 ด้านเวลาที่ใช้ในงาน (Timeliness Work

#### Success)

นักวิชาการและนักวิจัยหลายท่านได้ให้ความหมายของเวลาที่ใช้ในงาน ไว้ดังนี้

สมใจ ลักษณะ (2552, หน้า 7-10) ได้ให้ความหมายของเวลาที่ใช้ในการทำงานไว้ว่า เวลาที่ใช้ในการทำงาน หมายถึง ด้านงานสำเร็จทันเวลา ผลการทำงานที่รวดเร็ว สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทันกาล การทำงานตามปริมาณงานที่แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนดมีการแบ่งเวลาตามลักษณะงานที่ต้องใช้เวลาแตกต่างกัน เช่น เวลาที่ต้องใช้แบบคงที่ เวลาที่พอยืดหยุ่นได้ และเวลาที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ คิดหาวิธีที่มีประสิทธิภาพใช้เวลาอันน้อยก่อนลงมือปฏิบัติงาน ทำงานในลักษณะเหมือนกันในช่วงเวลาเดียวกัน ประกอบด้วย การลดความสูญเปล่าในการทำงาน เนื่องจากมีการวางแผนการใช้เวลาทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น

สุภัคพร ชลเลิศ (2560, หน้า 25-27) ได้กล่าวถึงด้านเวลา (Timing) ไว้ว่า หมายถึง ผลการทำงานตามปริมาณงานที่กำหนดให้แล้วเสร็จก่อนภายในระยะเวลาที่องค์กรกำหนดการตรงต่อเวลาเป็นสิ่งที่สำคัญเมื่อการที่จะต้องทำงานให้เสร็จตามเวลาที่ถูกกำหนดไว้เป็นเส้นตายเป็นข้อกำหนดหนึ่งของหน่วยงานการตรงเวลาเป็นตัวที่

ชี้วัดที่สัมพันธ์เป็นอย่างมากในแผนกบัญชีหรือการปฏิบัติงานทางด้านการก่อสร้าง โดยทั่วไปผู้บังคับบัญชาจะวัดการตรงเวลาโดยการเปรียบเทียบวันที่ทำงานเสร็จสมบูรณ์

กับเวลาที่ถูกกำหนดไว้เป็นเส้นตายหรือตารางเวลาที่ได้กำหนดไว้ในการทำงาน

Emerson (1912, อ้างถึงใน สุพรรณิ ทัทธานี, 2560, หน้า 32-34) ได้ให้ความหมายของเวลาที่ใช้ในงานไว้ว่า หมายถึง การที่พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงตามเวลาที่กำหนดและมาตรฐานที่ตั้งไว้

Peterson and Plowman (1989, อ้างถึงใน วาริพันธ์ สัจญญาวีรัตน์, 2559, หน้า 20) ได้ให้ความหมายของเวลาที่ใช้ในงานไว้ว่า หมายถึง ความรวดเร็วเหมาะสมกับงาน และผลงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด

จากความหมายที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น สามารถสรุปความหมายของเวลาที่ใช้ในงาน หมายถึง การที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ด้วยความรวดเร็ว และสำเร็จตามเวลาที่กำหนด

#### องค์ประกอบที่ 4 ด้านปริมาณของงาน (Quantity of work)

นักวิชาการและนักวิจัยหลายท่านได้ให้ความหมายของปริมาณของงาน ไว้ดังนี้

สมใจ ลักษณะ (2552, หน้า 7-10) ให้ความหมายของปริมาณของงานไว้ว่า หมายถึง ผลของการปฏิบัติงานที่ทำสำเร็จเปรียบเทียบกับปริมาณงานที่กำหนด หรือปริมาณงานที่ทำได้ตามมาตรฐาน ปฏิบัติงานตามเป้าหมายหรืออาจเกินเป้าหมาย โดยบุคลากรมีการจัดสรรเวลาเพื่อปฏิบัติงาน สามารถอุทิศเวลาเพื่อการทำงานให้กับองค์กรสามารถทำงานได้อย่างเต็มที่ ประกอบด้วย ภาระงานตามลักษณะคำบรรยายลักษณะงาน(Job Description) ปริมาณงานที่มีความยากและลึกซึ้งซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพหรือเป็นงานที่จำเป็นต้องใช้ความรู้และความสามารถเฉพาะด้าน และงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย

ขวัญตา บาลโสง (2560, หน้า 7-8) ให้ความหมายของปริมาณของงานไว้ว่า หมายถึง การกำหนดความมากน้อยของจำนวนงานให้บุคลากรเป็นรายบุคคลทั้งงานในหน้าที่หลักและงานอื่น ๆ รวมทั้งงานที่ต้องสัมพันธ์กับชุมชน สามารถนำความรู้จากการอบรมมาขยายผลหรือพัฒนางานในด้านวิชาชีพ

สุภัคพร ชลเลิศ (2560, หน้า 25-27) ให้ความหมายของปริมาณของงานไว้ว่า หมายถึง ผลงานที่ทำสำเร็จเปรียบเทียบกับปริมาณงานที่กำหนดหรือ

ปริมาณงานที่ควรจะได้ในเวลาหรือมาตรฐานที่ควรจะเป็นผลการปฏิบัติงานที่แสดงได้ โดยจำนวนและเวลาที่กำหนดให้จำนวนเป็นรูปธรรมที่นับได้ การบ่งชี้ว่าผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้ตามปริมาณที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยอาจใช้หน่วยวัดตามลักษณะของงาน ตัวอย่างเช่น งานด้านการผลิต หน่วยวัดอาจเป็นจำนวนหน่วยของสินค้าผลิตได้จำนวนสินค้าที่ไม่ได้มาตรฐานความเร็วในการผลิต ปริมาณเวลาที่เครื่องจักรเสียหายทำงานไม่ได้ ส่วนงานด้านการขายมักจะใช้ยอดขายเป็นจำนวนมาก โดยเปรียบเทียบกับยอดขายที่ผ่าน มา ควบคู่ไปกับจำนวนลูกค้าที่ร้องเรียน ส่วนงานด้านเสถียรภาพ การประเมินมักจะพิจารณาจากจำนวนเอกสารที่พิมพ์ได้จำนวนข้อมูลที่บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์หรือจำนวน ความผิดพลาดในการจัดเก็บเอกสาร เป็นต้น

Peterson and Plowman (1989, อ้างถึงใน วาริพันธ์ สัจญวิรัตน์, 2559, หน้า 20) ให้ความหมายของปริมาณของงานไว้ว่า หมายถึง ปริมาณงานที่เกิดขึ้น จะต้องเป็นไปตามความคาดหวังขององค์กร โดยผลงานที่ปฏิบัติได้มีปริมาณที่เหมาะสม ตามกำหนดในแผนงานหรือเป้าหมายที่หน่วยงานวางไว้

จากความหมายที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น สามารถสรุปความหมายของปริมาณของงานได้ว่า หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่สำเร็จมีปริมาณที่เหมาะสม และเป็นไปตามกำหนดในแผนงานหรือเป้าหมายที่หน่วยงานวางไว้

#### 4. การสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน

นฤมล สุนสวัสดิ์ (2549, หน้า 134-135) ได้กล่าวถึงการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพว่า เป็นการทำงานโดยคำนึงถึงความประหยัดทรัพยากรหรือค่าใช้จ่ายขององค์กร ดังนั้น แนวคิดของการสร้างประสิทธิภาพ มี 2 แนวคิด ดังนี้

1. การลดต้นทุน คุณภาพการทำงานในแต่ละด้านล้วนต้องมีค่าใช้จ่ายด้วยกันทั้งสิ้นไม่ว่าจะเป็นการผลิตสินค้า การซ่อมแซมเครื่องจักร ดังนั้นการบริหารงานที่ดีจึงต้องลงทุนอย่างฉลาดเลี่ยงการสูญเปล่า เป็นสิ่งที่จะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย คือ ต้นทุนคุณภาพ ที่เป็นเงินต้นทุนที่ทำให้มั่นใจว่าลูกค้าจะได้รับสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพสูง ต้นทุนในการดำเนินงานส่วนมากจะถูกใช้ไปในการทำผิดพลาด เช่น ซ่อมแซมงาน จ่ายค่าประกัน จ่ายเงินคืนลูกค้า และความสูญเสียในอีกหลายอย่าง การวิเคราะห์ต้นทุนคุณภาพ จะช่วยให้เห็นว่ามีต้นทุนที่สำคัญมากมาซ่อนอยู่ในต้นทุนที่มองเห็นอยู่ ได้แก่ ความบกพร่อง การทำซ้ำ การตรวจสอบ ส่วนต้นทุนที่มองไม่เห็น อย่างเช่น ต้นทุนการส่งมอบอย่างเร่งรีบ การเสียเวลาเนื่องจากอุบัติเหตุ การปฏิบัติงาน



ที่ไม่จำเป็นจากขั้นตอน หรือการฝึกอบรมซ้ำ ต้นทุนคุณภาพไม่ใช่เป็นค่าใช้จ่ายที่สร้างคุณภาพของสินค้าหรือบริการ หากเป็นต้นทุนอันเนื่องมาจากการไม่ได้สร้างคุณภาพของสินค้าหรือบริการทุกงานที่ต้องทำซ้ำงานที่ทำขึ้นแล้วไม่เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า ล้วนแต่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่าย อาทิ เช่น การทำงานซ้ำ การตรวจสอบเอกสาร การแก้ไขเอกสาร หรือการส่งของผิดสถานที่ ต้นทุนเหล่านี้จะไม่เกิดขึ้น ถ้าทำงานอย่างมีคุณภาพตั้งแต่แรก เพื่อเรียนรู้ต้นทุนคุณภาพ ให้ดูต้นทุนทุกชนิดที่เกี่ยวกับการบริหารคุณภาพ และความล้มเหลวทางคุณภาพ ต้นทุนเหล่านี้มี 4 ประเภท ได้แก่

1.1 ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนในการป้องกันไม่ให้เกิดข้อบกพร่อง เรียกว่า ต้นทุนป้องกัน

1.2 ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุน ที่เกิดจากการประเมินการบริการ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด เรียกว่าต้นทุนประเมินต้นทุนแห่งความล้มเหลว แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ความล้มเหลวภายในและความล้มเหลวภายนอก ต้นทุนล้มเหลวภายในเกิดขึ้นก่อนการติดตั้งสินค้าหรือการให้บริการลูกค้าเป็นการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบก่อนส่งมอบให้ลูกค้า ตัวอย่างของต้นทุนล้มเหลวภายใน เช่น การแก้แบบการทำงานซ้ำ การตรวจสอบซ้ำ การทบทวน ส่วนต้นทุนล้มเหลวภายนอก เป็นต้นทุนล้มเหลวที่เกิดภายหลังติดตั้งสินค้าหรือการให้บริการลูกค้า ตัวอย่างของต้นทุนล้มเหลวภายนอก เช่น การดำเนินการในส่วน of ความไม่พอใจของลูกค้า การจ่ายเงินค่าประกันการบริการลูกค้า ค่าใช้จ่ายตามธรรมเนียมต่าง ๆ ทางกฎหมาย ซึ่งต้นทุนเหล่านี้เป็นสิ่งที่ล้มผัสได้ และยังบอกปริมาณได้เมื่อมีการบันทึกอย่างเป็นระบบแต่ต้นทุนคุณภาพที่ไม่ได้บันทึกก็มีอย่างเช่น ส่วนแบ่งทางการตลาดที่เสียไป แรงงานในการควบคุมคุณภาพ ดังนั้นองค์กรต้องมีการป้องกันไม่ให้เกิดต้นทุนล้มเหลวขึ้น ด้วยการลงทุนในระบบอย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันข้อบกพร่องและประเมินผลการดำเนินงานทางด้านคุณภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และปรับปรุงในด้านความพึงพอใจของลูกค้าอีกด้วย

2. การลดความสูญเปล่า เป็นการทำงานที่ไม่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่ม เป็นงานที่ทำแล้วสูญเปล่า การรอเครื่องจักรให้ทำงานเสร็จกระบวนการและการขนส่งจากที่หนึ่งไปยังที่หนึ่ง ไม่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่ม เป็นกิจกรรมที่เป็นความสูญเปล่า ความสูญเปล่าแยกเป็น 7 ประเภท ดังนี้

2.1 ความสูญเปล่าที่เกิดจากการผลิตมากเกินไป การผลิตมากเกินไป เหมือนกับการซื้อของมาเก็บไว้เป็นจำนวนมากแล้วใช้หรือกินไม่ทัน ถือเป็น การเสียเวลา ใช้เงินมากขึ้น นอกจากนี้ยังเปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บ ค่าใช้จ่ายในการแบกยกอีกด้วย

2.2 ความสูญเปล่าที่เกิดจากการผลิตบกพร่องหรือแก้ไขงานในการทำงานที่มีความต่อเนื่อง ทุกกระบวนการต้องเพิ่มคุณภาพเข้าไป หากต้องแก้ไขงานต้องเสียเวลาทำงานใหม่ หรือข้อบกพร่องนั้นตกไปยังผู้บริโภคก็ยิ่งเสียหายหนักขึ้น เช่น หนังสือที่พิมพ์ผิด นอกจากเปลืองหมึกพิมพ์กระดาษ แล้วถ้าถึงมือผู้บริโภคจะทำให้เสียความประทับใจ ดังนั้นการทำงานควรทำให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกกระบวนการ

2.3 ความสูญเปล่าที่เกิดจากเวลารอคอย หรือความล่าช้า การที่ต้องรอคน วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องจักร เพื่อที่จะทำงานต่อไปได้ เป็นความสูญเปล่าที่เป็นการเสียโอกาส จึงต้องหาต้นเหตุที่ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน โดยมียุทธศาสตร์หนึ่ง ในการแก้ไขโดยการเตรียมงานจากที่อื่นที่สามารถเตรียมบางอย่างไว้ก่อนได้แล้วนำมาประกอบเข้ากับกระบวนการอื่นๆแล้วจึงส่งมอบให้แก่ลูกค้า

2.4 ความสูญเปล่าที่เกิดจากสินค้าคงคลัง หรืองานอยู่ระหว่างการผลิต บริษัทที่สะสมของในคลังมากเป็นการเสียเวลาในการผลิต เสียวัตถุดิบ เพราะของบางอย่างมีวันหมดอายุการผลิตไว้มากเกินไปจึงอาจเป็นการเสียเงินโดยเปล่าประโยชน์ สิ้นเปลืองเวลา และพลังมากมายเช่นเดียวกับการมีงานอยู่ระหว่างผลิตเป็นจำนวนมากเกินกว่าที่กระบวนการถัดไปจะรับได้ทันทีกลายเป็นความสูญเปล่า

2.5 ความสูญเปล่าที่เกิดจากการขนของ สิ่งของที่ขนไปมาระหว่างจุดต่าง ๆ ของคลังสินค้า การถ่ายสินค้าจากรถใหญ่มารถเล็กเพื่อให้เข้ามายังจุดต่าง ๆ ได้ การส่งต่อหลายทอด ทำให้เกิดการสูญเสีย แม้กระทั่งในสำนักงาน การเคลื่อนย้ายสิ่งของจากชั้นหนึ่งไปอีกชั้นหนึ่ง ระหว่างแผนกหนึ่งไปอีกแผนกหนึ่ง ล้วนเสียค่าใช้จ่าย สิ้นเปลืองเวลาและพลังงานมากมายโดยที่ไม่ได้เพิ่มมูลค่าให้แก่สินค้าหรือบริการเลย

2.6 ความสูญเปล่าเกิดจากกระบวนการขาดประสิทธิผล ขั้นตอนการดำเนินงานที่ออกแบบมาให้ซับซ้อน เพื่อตรวจสอบ ทวนสอบ เช่น ออกแบบถังพลาสติกต้องประกอบชิ้นส่วนห้าหกชิ้นแทนที่จะเป็นเพียงสอง สามชิ้น ย่อมเกินความจำเป็น วิธีการทำงานให้ง่ายขึ้นโดยการขจัดรวบขั้นตอน จัดใหม่ เพื่อให้สามารถทำงานได้ง่ายขึ้นและช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.7 ความสูญเปล่าอันเกิดจากการเคลื่อนไหวหรือการกระทำที่ไม่จำเป็น การเคลื่อนไหวทุกท่วงท่าล้วนมีความหมายและให้ผลผลิต กระบวนการทำงานของคนมีการเคลื่อนไหวมากมายที่ไม่จำเป็น ดังนั้นการศึกษาการเคลื่อนไหวอย่างละเอียดของผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการผลิตเผยให้เห็นถึงงานที่มีประสิทธิผล

ความสูญเปล่าไม่ใช่เพียงเป็นการเสียเวลา วัตถุดิบหรือทรัพยากรอื่น ๆ เกินไปเท่านั้นทั้งยังสามารถมองเห็นได้ในรูปแบบอื่นอีก เช่น การเคลื่อนไหวที่มากเกินไป การทำสินค้าบกพร่องดังนั้นจึงต้องปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น เพื่อที่จะทำได้เนืองงานมากยิ่งขึ้น เหมาะสมกับความต้องการของกระบวนการทำงานต่อไป และยังสามารถทำให้ผลิตผลสูงขึ้นอีกด้วย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2551, หน้า 203-205) ได้กล่าวถึงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานเป็นเรื่องที่สำคัญของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรต่าง ๆ เพื่อความได้เปรียบในการแข่งขัน ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์เองก็ได้มีการเปลี่ยนแปลงบทบาทและฐานะของหน่วยงานหรือองค์กรมาเป็นการสนับสนุนทางการบริหาร (Management Support) เพื่อให้พนักงานแต่ละคนเกิดการจูงใจ และความพึงพอใจในงาน (Individual Motivation and Job Satisfaction) โดยผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้แสวงหาแนวทางปรับปรุงการบริหารด้วยกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตลอดจนการมอบอำนาจ ให้พนักงาน (Empowering Employees) มีส่วนร่วมในการบริหารอย่างเต็มที่เพื่อให้ผลผลิตขององค์กรเพิ่มสูงขึ้นและการปฏิบัติงานของพนักงานถือเป็นกุญแจสำคัญในความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพจึงกลายเป็นสิ่งจำเป็นประการหนึ่งสำหรับการดำรงอยู่และการเจริญเติบโตขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคตตลอดจนช่วยสร้างความสามารถ (Capability) และความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage) หลายองค์กร จึงมุ่งพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานเป็นประเด็นที่ต้องอาศัยความเข้าใจและระยะเวลาในการดำเนินงาน ทำให้เราต้องปรับกระบวนการที่มีต่อการสร้างประสิทธิภาพในการทำงานและการนำมาประยุกต์ให้เป็นรูปธรรมโดยสามารถแบ่งวงจรการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานออกเป็น 4 ขั้นตอนได้แก่

1. การวัดประสิทธิภาพ (Measurement of Efficiency) การพัฒนาประสิทธิภาพที่เป็นระบบและชัดเจนจะไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ถ้าเราไม่สามารถรับทราบ

การดำเนินงานขององค์กร มีประสิทธิภาพเพียงใดและระดับใด ดังนั้นเราจึงต้องกำหนดแนวทางในการวัดประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรมโดยพิจารณาปัจจัยสำคัญ (Key Factors) ที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานเพื่อใช้กำหนดเกณฑ์ มาตรฐาน และวิธีการในการดำเนินการวัดประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในธุรกิจอุตสาหกรรม ที่พบเห็นบ่อย ๆ คือ จะตั้งเป็นดัชนีชี้วัดโดยดูจากงานที่รับผิดชอบของแต่ละคนแล้ว หยิบงานที่สำคัญมาตั้งเป้าหมาย เช่น ฝ่ายขายของธุรกิจอุตสาหกรรมทั่วไปอาจจะกำหนดเป้าหมายยอดขายตามช่องทางต่าง ๆ ผู้จัดการสาขาของธนาคารอาจจะกำหนดเป้าบัตรเครดิต สินเชื่อบ้าน ยอดเงินฝาก รายได้ค่าธรรมเนียม แต่ในระยะหลังได้เห็นการกำหนดการวัดผลเป็นคะแนนมากขึ้น โดยแปลงตัวที่จะนำมาวัดเป็นคะแนน เช่น ยอดขายรายได้ค่าธรรมเนียมเป็นคะแนนโดยอาจให้น้ำหนักตามความสำคัญเพิ่มเข้าไป แล้วกำหนดการวัดผลตามคะแนนรวม ปัจจุบันหลายอุตสาหกรรมอาจมีตรรกะที่สามารถนำมาประยุกต์ในการวัดประสิทธิภาพ เนื่องจากมีการดำเนินงานและจัดทำฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ทั้งในระดับองค์กรและอุตสาหกรรม ซึ่งจะช่วยให้ธุรกิจสามารถใช้เป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือวัดประสิทธิภาพ ถึงแม้ธุรกิจจะไม่มีข้อมูลเบื้องต้นในการสร้างเครื่องมือวัดประสิทธิภาพ เราก็สามารถพิจารณาสร้างเครื่องมือวัดจากการพิจารณาปริมาณผลลัพธ์กับปัจจัยนำเข้าที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน

2. การประเมินประสิทธิภาพ (Evaluation of Efficiency) นำข้อมูลจากการวัดผลการดำเนินงานกับมาตรฐานที่กำหนดมาเปรียบเทียบประเมินและวิเคราะห์กับข้อมูลเพื่อหาความแตกต่างสาเหตุของการด้อยประสิทธิภาพ และแนวทางในการวางแผนพัฒนาประสิทธิภาพต่อไปซึ่งทำการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานใน 2 ลักษณะได้แก่

2.1 การเปรียบเทียบในแต่ละช่วงเวลาโดยพิจารณาผลการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร ซึ่งจะสะท้อนความก้าวหน้าหรือถดถอยหลังของธุรกิจ

2.2 การเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานว่ามีความใกล้เคียงกับเป้าหมายที่ต้องการเพียงใด เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับแผนอย่างไร เกิดความแตกต่างอย่างไร และสมควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

3. การวางแผนพัฒนาประสิทธิภาพ (Planning for Efficiency Improvement) นำข้อมูลจากการประเมินและการวิเคราะห์ความแตกต่างมาประกอบการ

กำหนดแผนการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์การ อย่างเป็นรูปธรรมที่เรียกว่า แผนปฏิบัติ (Action Plan) โดยกำหนดรายละเอียดของเป้าหมาย วิธีการ และขั้นตอนที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถดำเนินงานอย่างถูกต้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

4. การพัฒนาประสิทธิภาพ (Plan Implementation) เริ่มดำเนินการตามแผนโดยมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่และรับผิดชอบโดยตรงตลอดจนอำนาจในการตัดสินใจและสั่งงานที่ชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบและมีรูปแบบที่ชัดเจนสามารถติดตามประเมินผลและปรับปรุงให้เหมาะสมได้ในอนาคต

จากการศึกษาการสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน สามารถสรุปได้ว่าการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพคือ การทำงานโดยคำนึงถึงความประหยัดทรัพยากรหรือค่าใช้จ่ายขององค์การ เป็นการลดต้นทุนและการลดความสูญเปล่าและงานยังสามารถบรรลุเป้าหมายขององค์การได้ ซึ่งจะต้องมีการวัด ประเมิน วางแผน และพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

## 5. ทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงาน

การศึกษาสภาพแวดล้อมและความเหนื่อยหน่ายในการทำงาน ต้องใช้เครื่องมือและเทคนิคทางจิตวิทยาประกอบด้วยประสบการณ์ในชีวิตจริงและความสามารถในการวิเคราะห์ ตลอดจนการเปิดใจต่อความแตกต่าง ปกติแล้วการศึกษาสภาพแวดล้อมในการทำงานจะกล่าวถึงทฤษฎีสำคัญเพื่อสร้างความเข้าใจและเป็นพื้นฐานการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการศึกษาสภาพแวดล้อมและความเหนื่อยหน่ายในการทำงานต่อไป

### 5.1 ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการ (Hierarchy of Needs Theory)

นักจิตวิทยาชาวอเมริกัน (Maslow, 1954, หน้า 82-86) ได้สรุปไว้ว่า ในช่วงทศวรรษที่ 1940 Abraham Maslow นักจิตวิทยาที่มีชื่อเสียงชาวสหรัฐฯ ได้พัฒนาทฤษฎีความต้องการของบุคคลขึ้น โดยให้ความสนใจกับความต้องการของบุคคล ซึ่งสร้างความกดดันและแรงขับในการแสดงพฤติกรรม โดย Maslow ได้ตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับความต้องการของมนุษย์ไว้ 3 ข้อ ได้แก่

- 1) มนุษย์ย่อมมีความต้องการอยู่เสมอและไม่มีที่สิ้นสุด เมื่อความต้องการใดความต้องการหนึ่งได้รับการตอบสนองแล้ว ก็จะมีความต้องการใหม่เกิดขึ้น
- 2) ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่ทำให้เกิดพฤติกรรมหรือที่เรียกว่าลดแรงขับต่อพฤติกรรมลง (Drive Reduction)

3) ความต้องการของมนุษย์นั้น จะเรียงลำดับกันตามความสำคัญ จากความต้องการระดับต่ำ (Lower Needs) ไปสู่ความต้องการระดับสูง (Higher Needs) เราสามารถแบ่งลำดับชั้นความต้องการของมนุษย์ออกเป็น 5 ระดับ ต่อไปนี้

1) ความต้องการทางกายภาพ (Physiological Needs) เป็นความต้องการพื้นฐานของชีวิตที่มนุษย์ทุกคนจะต้องได้รับ เพื่อดำรงชีวิตอยู่ตามธรรมชาติ ได้แก่ อาหาร น้ำ อากาศ การพักผ่อนและเสื้อผ้า เป็นต้น ซึ่งบุคคลจะตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานได้จากปกติที่เขาได้รับจากการทำงาน

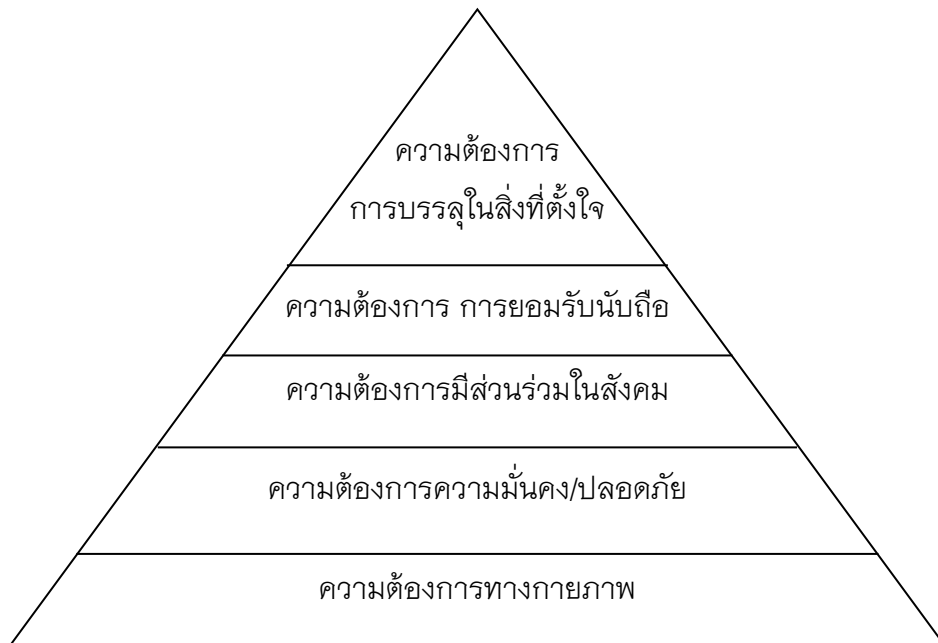
2) ความต้องการความมั่นคงและปลอดภัย (Safety/Security Needs) มนุษย์จะต้องการความมั่นคง แน่นนอน และความปลอดภัยในชีวิต ทั้งในด้านเศรษฐกิจ และด้านอารมณ์ความรู้สึก โดยบุคคลจะแสวงหาความมั่นคงให้แก่ตนเองและครอบครัว ดังจะเห็นได้ว่า มนุษย์พยายามสร้างและสะสมหลักประกันในการดำรงชีวิตในรูปแบบต่าง ๆ โดยสมาชิกขององค์การจะพิจารณาความมั่นคงในงาน ตำแหน่ง และสถานะขององค์การ ซึ่งจะมีผลกระทบโดยตรงต่อรายได้และการใช้จ่ายของครอบครัวของเขา

3) ความต้องการมีส่วนร่วมในสังคม (Social Belonging Needs) มนุษย์เป็นสัตว์สังคมที่ต้องการมีปฏิสัมพันธ์และความผูกพันกับบุคคลอื่น ตลอดจนได้รับการยอมรับว่าเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ดังนั้นเมื่อความต้องการพื้นฐานในการดำรงชีวิตได้รับการตอบสนอง และได้หลักประกันว่าเขาสามารถจะดำรงชีวิตได้อย่างปลอดภัย เขาก็จะเข้าเป็นสมาชิกในสังคม โดยเฉพาะการยอมรับและการสนับสนุนทางด้านจิตใจจากภายในองค์การ ซึ่งนับเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกเป็นสมาชิกของกลุ่ม

4) ความต้องการการยอมรับนับถือ (Esteem Needs) เป็นความต้องการที่จะมีความรู้สึกภาคภูมิใจในตนเอง ซึ่งเกิดจากการยกย่องและนับถือจากบุคคลอื่น โดยความรู้สึกภาคภูมิใจของบุคคลจะมาจากชื่อเสียง เกียรติยศ และการชื่นชมจากสังคม ดังที่เราจะเห็นได้จากบุคคลที่มีหน้าที่การงานและรายได้มั่นคง มีตำแหน่งหน้าที่ และมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับของกลุ่ม โดยจะเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม เพื่อให้ได้รับการยอมรับและชื่นชมจากบุคคลอื่น ซึ่งองค์การจะต้องจัดตำแหน่งงานในสำนักงานหรือความรับผิดชอบในงาน เพื่อให้บุคคลเกิดความรู้สึกภาคภูมิใจ

5) ความต้องการบรรลุในสิ่งที่ตั้งใจ (Needs of Self Actualization) แต่ละบุคคลจะมีความต้องการที่จะกระทำในสิ่งที่ตนเองสนใจ เพื่อให้ได้ใช้ศักยภาพหรือ

ตระหนักถึงศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ อาจจะกล่าวได้ว่า “ความต้องการบรรลุในสิ่งที่ตั้งใจ ถือเป็นความปรารถนาที่บุคคลอยากจะเป็นอย่างอื่นนอกจากที่เป็นอยู่ เพื่อให้บรรลุถึงความพอใจและเข้าใจตนเอง” ซึ่งจะเป็นความต้องการขั้นสุดท้ายและสูงสุดของบุคคล



ภาพประกอบ 2 ลำดับชั้นความต้องการของ Maslow

ที่มา : ญัฐพันธ์ เขจรันท์ (2551, หน้า 84)

เราจะเห็นว่าความต้องการในแต่ละชั้นของบุคคล จะต้องได้รับการบำบัดเรียงตามลำดับจากความต้องการในระดับต่ำไปสูง เมื่อความต้องการในระดับใดได้รับการบำบัดแล้ว มนุษย์จะก้าวไปสู่ระดับชั้นของความต้องการที่สูงขึ้น แต่ถ้าความต้องการในระดับนั้นไม่ได้รับการตอบสนอง มนุษย์ก็จะกลับลงสู่ความต้องการในสภาวะเดิม และจะพยายามจนกว่าเขาจะบรรลุความพยายามที่ต้องการแนวความคิดของ Maslow ได้รับการยอมรับและนำไปประยุกต์ในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารงานและบริหารคน ทำให้เรารู้จักทฤษฎีนี้ในชื่อว่า “ทฤษฎีลำดับชั้นความต้องการของ Maslow” (Maslow’s Hierarchy of Needs) นอกจากนี้เรายังอาจจะแบ่งความต้องการตามทฤษฎีได้เป็น 2 แบบ ได้แก่ ความต้องการระดับต้น (Lower Oder Needs) และความต้องการระดับสูง (Higher Oder Needs) ซึ่งทฤษฎีลำดับชั้นความต้องการของ Maslow เป็นแนวคิดเกี่ยวกับการจูงใจ โดยในสมัยเริ่มต้นที่นักวิชาการตื่นตัวในการศึกษาด้านมนุษย์สัมพันธ์และความต้องการของบุคคล ถึงแม้ทฤษฎีจะถูกวิจารณ์ว่าขาดข้อมูลและการสนับสนุนทางวิทยาศาสตร์ ตลอดจน

ไม่สามารถอธิบายปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างสมบูรณ์ แต่ทฤษฎีของ Maslow ก็ได้รับการกล่าวถึงและยอมรับในการเป็นต้นแบบของการศึกษาการจูงใจในปัจจุบัน ตลอดจนนำไปประยุกต์ในการจูงใจบุคคลภายในองค์การ ซึ่งจะเห็นได้จากข้อแนะนำในการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นทางการ รางวัลและการปฏิบัติภายในองค์การที่สัมพันธ์กับลำดับขั้นความต้องการของ Maslow ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 1) ความต้องการทางกายภาพ
  - 1.1) สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม
  - 1.2) จัดพื้นที่ทำงานให้เพียงพอ
  - 1.3) ได้รับเงินเดือนที่สามารถดำรงชีพได้
- 2) ความต้องการความมั่นคง/ปลอดภัย
  - 2.1) ตั้งกฎเกณฑ์และแนวทางด้านความปลอดภัย
  - 2.2) พยายามไม่ปรับลดโครงสร้างองค์การและพนักงาน
  - 2.3) จัดระบบการบริหารตามสายบังคับบัญชา
  - 2.4) จัดทำเอกสารพรรณนางาน (Job Description) ที่ชัดเจน
  - 2.5) ลดพฤติกรรมการข่มขู่หรือมีผลทางลบ
  - 2.6) ให้ข้อมูลทางการเงินและอนาคตขององค์การ
  - 2.7) ให้ผลประโยชน์และสวัสดิการแก่พนักงาน
- 3) ความต้องการมีส่วนร่วมในสังคม
  - 3.1) สนับสนุนการทำงานเป็นทีม
  - 3.2) สร้างความพอใจในงานอย่างเป็นระบบ
  - 3.3) จัดตั้งกลุ่มงานในการทำงานโครงการ
  - 3.4) จัดการพบปะสังสรรค์ภายในองค์การ
  - 3.5) ให้ความสำคัญระหว่างผู้นำและผู้ตามแต่ละคน
  - 3.6) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของกลุ่มสังคม
  - 3.7) ประเมินผลงานและให้ผลตอบแทนตามผลงานของทีม
- 4) ความต้องการการยอมรับนับถือ
  - 4.1) ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตั้งเป้าหมายและการตัดสินใจ
  - 4.2) ให้โอกาสพนักงานในการแสดงทักษะและความสามารถ
  - 4.3) แสดงการรับรู้ในความสำเร็จและความก้าวหน้าของบุคคล



- 4.4) สร้างสัญญาจ้างที่สะท้อนความสำเร็จของคุณ
- 4.5) มอบหมายงานและให้การสนับสนุนเพื่อจะได้พัฒนา

ความสามารถ

- 4.6) ให้การเสริมแรงทางบวก
- 4.7) ให้ความสนใจกับคุณสมบัติ/ลักษณะทางกายภาพของแต่ละ

ตำแหน่ง

- 4.8) จัดทำระบบที่เสี่ยงเพื่อการสอนงาน
- 4.9) ใช้การให้ผลตอบแทนเป็นเครื่องสะท้อนความก้าวหน้า

ของคุณ

- 5) ความต้องการบรรลุในสิ่งที่ตั้งใจ
  - 5.1) ให้เป็นส่วนหนึ่งของการตั้งเป้าหมายและการตัดสินใจ
  - 5.2) เปิดโอกาสและสนับสนุนการวางแผนและการพัฒนาอาชีพ
  - 5.3) ทำการหมุนเวียนงานให้คุณมีประสบการณ์ที่หลากหลาย
  - 5.4) ให้โอกาสในการนำเสนอนวัตกรรมและการเสี่ยงในโครงการ

ใหม่ ๆ

- 5.5) ส่งเสริมให้มีการสื่อสารโดยตรงกับบุคคลอื่น เช่น ลูกค้า

ผู้บริหาร ผู้ชายวัดฤดูบิ

- 5.6) เปิดโอกาสและสร้างความท้าทายในการพัฒนาในฐานะมือ

อาชีพ

- 5.7) เปิดโอกาสและส่งเสริมการควบคุมตนเอง
- 5.8) ให้ผลตอบแทนเป็นรางวัลต่อพฤติกรรมที่ยอดเยี่ยม

## 5.2 ทฤษฎีเกี่ยวกับธรรมชาติของมนุษย์ของแมกเกรเกอร์ (McGregor)

จันฉนวนตร ปะโคทัง (2553, หน้า 68–70) ทฤษฎีการจูงใจอีกทฤษฎีหนึ่งที่มีความใกล้เคียงอย่างมากกับทฤษฎีของมาสโลว์ (Maslow) และเฮร์ซเบิร์ก (Herzberg) ก็คือ ทฤษฎีเอกซ์ (Theory X) และทฤษฎีวาย (Theory Y) ของแมกเกรเกอร์ (McGregor) ทฤษฎีเอกซ์ (Theory X) และทฤษฎีวาย (Theory Y) นี้เป็นทฤษฎีที่เข้าใจง่ายและเป็นที่แพร่หลายทั่วไป ทฤษฎีทั้งสองนี้กล่าวถึงสมมติฐานของมนุษย์ที่มีลักษณะสุดโต่ง นั่นคือ ทฤษฎีเอกซ์ นั้นมองบุคคลในแง่ลบสุดโต่ง ส่วนทฤษฎีวายก็มองบุคคลไปในแง่บวกแบบสุดโต่งเช่นกัน ดังภาพประกอบ 3

### ทฤษฎีเอกซ์

1. ตามธรรมชาติคนไม่ชอบทำงาน
2. สัญชาตญาณเป็นตัวกระตุ้นให้ทำงาน
3. การทำงานใช้การลงโทษ
4. คนจะทำงานตามที่ได้รับคำสั่ง

### ทฤษฎีวาย

1. ตามธรรมชาติคนมีศักยภาพที่จะทำงาน
2. การปฏิสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มเป็นตัวกระตุ้นให้ทำงาน
3. การทำงานยึดหลักการร่วมมือ
4. ถ้ามีอิสระในการทำงานจะมีความเชื่อมั่นและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ภาพประกอบ 3 การเปรียบเทียบ ทฤษฎีเอกซ์และทฤษฎีวาย ของแมกเกรเกอร์  
ที่มา : McGregor (1960, p. 102)

จะเห็นได้ว่าทฤษฎีทั้งสองมีลักษณะตรงกันข้ามแบบสุดโต่งดังกล่าวแล้ว หากนักบริหารผู้ใดมีสมมุติฐานเกี่ยวกับมนุษย์แบบทฤษฎีเอกซ์ (Theory X) เขาก็จะมองเห็นมนุษย์ไปในแง่ลบ และเห็นว่าเป็นมนุษย์ที่ใช้เหตุผลทางเศรษฐกิจ (Economic Man) จึงต้องใช้การคุกคามว่าจะลงโทษหรือใช้การลงโทษ (Stick) เพื่อให้เขาทำงานแต่ก็อาจกระตุ้นจิตใจด้วยสิ่งจูงใจที่จับต้องได้ (Angible Incentives) หรือสิ่งจูงใจที่เป็นตัวเงิน (Financial Incentives) พร้อม ๆ กับบริหารโดยการสั่งการและเน้นการใช้ระเบียบวินัยและอำนาจหน้าที่อย่างมากในการควบคุม ในทัศนะของ McGregor สังคมที่ประชาชนมีระดับการครองชีพค่อนข้างต่ำและมีภาวะขาดแคลนงบประมาณแล้ว ทฤษฎีเอกซ์ (Theory X) จะเป็นทฤษฎีที่นำไปใช้ได้ผลดี

ตรงกันข้ามกับ ทฤษฎีเอกซ์ (Theory X) คือ ทฤษฎีวาย (Theory Y) ซึ่งแมกเกรเกอร์ (McGregor) ได้เสนอเพื่อใช้ในสังคมที่มีระดับการพัฒนาสูงกว่า ซึ่งบุคคลมักจะมีระดับการศึกษาดี มีมาตรฐานการครองชีพที่สูงในสังคมแบบนี้บุคคลจะมีโอกาสหางานทำได้ง่ายสำหรับสังคมลักษณะนี้จะเห็นได้ว่า ทฤษฎีเอกซ์ (Theory X) น่าจะใช้ไม่ได้ผลตรงกันข้ามคนในสังคมที่พัฒนาแล้ว มักจะได้รับการตอบสนองความต้องการขั้นต่ำพอเพียงแล้ว ดังนั้น เขาจึงมีความต้องการในชื่อเสียง การยอมรับ ตลอดจนการประสบความสำเร็จสูงสุดในชีวิต คนพวกนี้มักจะแสวงหาสิ่งที่มีค่ามากกว่าเงินทอง ในทฤษฎีวายนี้

นักบริหารจะมองมนุษย์ว่าเป็นคนที่ชอบสังคม (Social Man) มิใช่มองว่าเป็นคนที่ยึดเหตุผลทางเศรษฐกิจเหมือนในทฤษฎีเอกซ์ (Theory X) ดังนั้น นักบริหารจึงต้องจูงใจเขาเหล่านั้นด้วยสิ่งจูงใจที่มีใช้ตัวเงิน (Non-Financial Incentives) หรือสิ่งจูงใจที่จับต้องไม่ได้ (Non-Tangible Incentives) และเปิดช่องทางให้บุคคลได้มีความรับผิดชอบควบคุมตนเองเพื่อปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่เขาได้ผูกพันไว้มากกว่าที่จะมาคอยควบคุม ตรวจสอบตราดูแลกันอย่างใกล้ชิด

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นว่า ทฤษฎีเอกซ์ (Theory X) และ ทฤษฎีวาย (Theory Y) นั้นแตกต่างกัน ซึ่งในความเป็นจริงแล้วคงไม่มีนักบริหารผู้ใดยึดถือทฤษฎีเอกซ์ (Theory X) หรือทฤษฎีวาย (Theory Y) อย่างสมบูรณ์ นั่นคือเขาจะอยู่ ณ ที่หนึ่งที่ใดระหว่างทฤษฎีเอกซ์ (Theory X) และทฤษฎีวาย (Theory Y) ซึ่งในความเป็นจริงจะค่อนข้างไปทางใดทางหนึ่งเท่านั้น ดังนั้น ผู้บริหารคงจะต้องวิเคราะห์ว่าลักษณะใดที่ตนน่าจะนำมายึดถือเป็นแนวทางการบริหารเพื่อสามารถจูงใจรวมพลังบุคคลในองค์กรได้

### 5.3 ทฤษฎีการจูงใจของเฮอริชเบิร์ก (Herzberg's Motivation Theory)

จิณณวัตร ปะโคทัง (2553, หน้า 64-66) ได้สรุปว่า ทฤษฎีการจูงใจของเฮอริชเบิร์ก (Herzberg's Motivation Theory) เป็นทฤษฎีสองปัจจัย (Two Factor Theory) ที่เฟรดเดอริค เค. เฮอริชเบิร์ก (Frederick K. Herzberg) และคณะได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงานของบุคคล เขาได้ศึกษาถึงความต้องการของคนในองค์กร หรือการจูงใจจากการทำงาน โดยเฉพาะเจาะจง โดยศึกษาว่าคนเราต้องการอะไรจากงาน คำตอบก็คือ บุคคลต้องการความสุขจากการทำงาน ซึ่งสรุปได้ว่า ความสุขจากการทำงานนั้นเกิดมาจากความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจในงานที่ทำโดยความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจในงานที่ทำนั้นไม่ได้มาจากกลุ่มเดียวกันแต่มีสาเหตุมาจากปัจจัยสองกลุ่ม คือ ปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุน

1) ปัจจัยจูงใจ (Motivational Factors) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงเพื่อจูงใจให้คนชอบและรักงานที่ปฏิบัติเป็นตัวกระตุ้นทำให้เกิดความพึงพอใจให้แก่บุคคลในองค์กรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะเป็นปัจจัยที่สามารถตอบสนองความต้องการภายในของบุคคลได้ด้วย อันได้แก่

1.1) ความสำเร็จในงานที่ทำของบุคคล (Achievement) หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้น และประสบความสำเร็จอย่างดี เป็นความสามารถในการ

แก้ปัญหาด่าง ๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น เมื่อผลงานสำเร็จจึงเกิดความรู้สึกพอใจและปลื้มในผลสำเร็จของงานนั้น ๆ

1.2) การได้รับการยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่าจากผู้บังคับบัญชา จากเพื่อน จากผู้มาขอรับคำปรึกษาหรือจากบุคคลในหน่วยงาน การยอมรับนี้อาจจะอยู่ในรูปของการยกย่องชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจ หรือการแสดงออกอื่นใดที่ก่อให้เกิดเห็นถึงการยอมรับในความสามารถ เมื่อได้ทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดบรรลุผลสำเร็จการยอมรับนับถือจะแฝงอยู่กับความสำเร็จในงานด้วย

1.3) ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ (The Work Itself) หมายถึง งานที่น่าสนใจ งานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำทนายให้ลงมือทำ หรือเป็นงานที่มีลักษณะสามารถกระทำได้ ตั้งแต่ต้นจนจบโดยลำพังแต่ผู้เดียว

1.4) ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และมีอำนาจในการรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ที่ไม่มีการตรวจ หรือควบคุมอย่างใกล้ชิด

1.5) ความก้าวหน้า (Advancement) หมายถึง ได้รับเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคคลในองค์การ การมีโอกาสได้ศึกษาเพื่อหาความรู้เพิ่ม หรือได้รับการฝึกอบรม

2) ปัจจัยค้ำจุน (Maintenance Factors) หมายถึง ปัจจัยที่จะค้ำจุนให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับบุคคลในองค์การ บุคคลในองค์การจะเกิดความไม่ชอบงานขึ้น และเป็นปัจจัยที่มาจากภายนอกตัวบุคคล ปัจจัยเหล่านี้ได้แก่

2.1) เงินเดือน (Salary) หมายถึง เงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือนในหน่วยงานนั้น ๆ เป็นที่พอใจของบุคลากรที่ทำงาน

2.2) โอกาสได้รับความก้าวหน้าในอนาคต (Possibility of Growth) หมายถึง การที่บุคคลได้รับการแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งภายในหน่วยงานแล้วยังหมายถึงสถานการณ์ที่บุคคลสามารถได้รับความก้าวหน้าในทักษะวิชาชีพด้วย

2.3) ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน (Interpersonal Relation Superior, Subordinate and Peers) หมายถึง การติดต่อไม่ว่าจะเป็นกิริยาหรือวาจา ที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำงานร่วมกัน มีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างดี

2.4) สถานะทางอาชีพ (Status) หมายถึง อาชีพนั้นเป็นที่ยอมรับนับถือของสังคมที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี

2.5) นโยบายและการบริหาร (Company Policy and Administration) หมายถึง การจัดการและการบริหารขององค์การ การติดต่อสื่อสารภายในองค์การ

2.6) สภาพการทำงาน (Working Conditions) หมายถึง สภาพทางกายภาพของงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งลักษณะของสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้

2.7) ความเป็นส่วนตัว (Personal life) ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดี อันเป็นผลที่ได้รับจากงานในหน้าที่ เช่น การที่บุคคลถูกย้ายไปทำงานในที่แห่งใหม่ ซึ่งห่างไกลจากครอบครัว ทำให้ไม่มีความสุข และไม่พอใจกับการทำงานในที่แห่งใหม่

2.8) ความมั่นคงในการทำงาน (Security) หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงในการทำงาน ความยั่งยืนของอาชีพ หรือความมั่นคงขององค์การ

2.9) วิธีการปกครองบังคับบัญชา (Supervision-Technical) หมายถึง ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการทำงาน หรือความยุติธรรมในการบริหาร

จากทฤษฎีสองปัจจัย สรุปได้ว่า ปัจจัยทั้ง 2 ด้านนี้ เป็นสิ่งที่คนต้องการ เพราะเป็นแรงจูงใจในการทำงาน องค์ประกอบที่เป็นปัจจัยจูงใจเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ทำให้คนเกิดความสุขในการทำงาน โดยมีความสัมพันธ์กับกรอบแนวคิดที่ว่า เมื่อคนได้รับการตอบสนองด้วยปัจจัยชนิดนี้จะช่วยเพิ่มแรงจูงใจในการทำงาน ผลที่ตามมาคือ คนจะเกิดความพึงพอใจในงาน สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนปัจจัยค่าจูน หรือ สุขศาสตร์ทำหน้าที่เป็นตัวป้องกันมิให้คนเกิดความไม่มีความสุข หรือไม่พึงพอใจในงานขึ้น ช่วยทำให้คนเปลี่ยนเจตคติจากการไม่อยากทำงานมาสู่ความพร้อมที่จะทำงาน

นอกจากนี้ เฮอซเบิร์ก (Herzberg) ยังได้อธิบายเพิ่มเติมอีกว่า องค์ประกอบทางด้านการจูงใจจะต้องมีค่าเป็นบวกเท่านั้น จึงจะทำให้บุคคลมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานขึ้นมาได้ แต่ถ้าหากว่ามีค่าเป็นลบ จะทำให้บุคคลไม่พึงพอใจในงาน ส่วนองค์ประกอบทางด้านการค่าจูนถ้าหากว่ามีค่าเป็นลบ บุคคลจะไม่มีความรู้สึกไม่พึงพอใจในงานแต่อย่างใด เนื่องจากองค์ประกอบทางด้านปัจจัยนี้ มีหน้าที่ค่าจูนหรือ บำรุงรักษาบุคคลให้มีความพึงพอใจในงานอยู่แล้ว สรุปได้ว่า ปัจจัยทั้งสองนี้ ควรจะต้องมีในทางบวก จึงจะทำให้ความพึงพอใจในการทำงานของบุคคลเพิ่มขึ้น

## 5.4 ทฤษฎีแรงจูงใจของแมคคลีแลนด (McClelland's Motivation Theory)

จิณณวัตร ปะโคทัง (2553, หน้า 67-68) ได้สรุปว่า แมคคลีแลนด (McClelland. 1961, P. 134) ผู้สร้างทฤษฎีการจูงใจในความสำคัญหรือแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) ได้ศึกษาวิจัยถึงระดับความต้องการในความสำเร็จของมนุษย์ที่แตกต่างกัน แมคคลีแลนด (McClelland) เห็นว่าโดยทั่วไปการจูงใจของผู้ปฏิบัติงานจะเป็นผลจากความต้องการสำคัญ 3 ประการ คือ ความต้องการที่จะมีความสัมพันธ์กับผู้อื่นหรือแรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ (Needs for Affiliation-n Aff) ความต้องการที่จะมีอำนาจหรือแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (Needs for Achievement-n Ach) แมคคลีแลนด (McClelland) ได้ให้ความสนใจเป็นอย่างมากในความต้องการที่จะทำงานให้สำเร็จหรือแรงจูงใจ ใฝ่สัมฤทธิ์ และได้ศึกษาถึงลักษณะของผู้ที่จะประสบผลสำเร็จสูง (High Achiever) ว่าจะมีลักษณะของการกล้าเสี่ยงอยู่พอสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเสี่ยงมากเกินไป และก็ไม่ใช่เป็นคนไม่กล้าเสี่ยงอยู่พอสมควร บุคคลเหล่านี้จะเป็นผู้มีความกระตือรือร้น มีความรับผิดชอบสูง และจะฉลาดในการวางแผนเป้าหมายในระยะยาวที่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงอันไม่เป็นเป้าหมายที่สูงหรือต่ำกว่าศักยภาพของเขาเองจนเกินไป และเขาผู้นั้นจะต้องมีความสามารถในการบริหารองค์การด้วย และเป็นที่แน่นอนว่าเขาผู้นั้นจะต้องมีความมุ่งมั่นในความสำเร็จของงาน และเมื่องานสำเร็จก็เกิดความพึงพอใจในความสำเร็จนั้น ซึ่งเป็นความพึงพอใจในเนื้องานเอง เขาจะไม่มุ่งผลตอบแทนในลักษณะที่จับต้องได้เป็นสำคัญ แต่หากเขาบรรลุความสำเร็จของงานตามปรารถนา เขาก็จะได้รับรางวัลเป็นผลพลอยได้ตามไปด้วย แต่รางวัล อาทิเช่นเงินนั้น ไม่ใช่สิ่งที่เขาต้องการเป็นพื้นฐาน เงินอาจเป็นเพียงเครื่องวัดผลงาน และเป็นเครื่องประเมินผลความก้าวหน้าเท่านั้น ผู้ที่มุ่งความสำเร็จของงานจึงมีใจจดจ่ออยู่กับงานและใช้ความพยายามอย่างสูงสุดเพื่อให้งานสำเร็จด้วยดี บุคคลพวกนี้จะพยายามแสวงหาข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) อยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อจะประเมินค่าสิ่งที่ตนทำและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขในขณะเดียวกัน ความรวดเร็วของข้อมูลป้อนกลับที่ได้รับจะมีความหมายยิ่ง ทั้งนี้เพื่อที่จะได้ทราบถึงระดับความสำเร็จหรือความล้มเหลว และเพื่อที่จะได้คิดหาวิธีการแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดในงานได้ทัน่วงที

แมคคลีแลนด (McClelland) ศึกษาความต้องการของมนุษย์ โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

- 1) ความต้องการความสำเร็จ (Needs for Achievement) บุคคลที่ต้องการ

ความสำเร็จจะชอบการแข่งขัน ชอบตั้งเป้าหมาย ยอมรับความเสี่ยง แต่ไม่ชอบการพนัน ชอบที่จะรับผิดชอบ และควบคุมสถานการณ์ของตน โดยการวางแผนในระยะยาว

2) ความต้องการมีอำนาจ (Needs for Power) บุคคลจะต้องการมีอำนาจ อิทธิพลเหนือบุคคลอื่น ชอบแสดงออก และแข่งขัน โดยผู้จัดการที่ต้องการอำนาจจะใช้ อำนาจที่มีให้เป็นประโยชน์แก่องค์การผ่านการกระจายอำนาจ การสนับสนุน และการ เสริมแรง

3) ความต้องการความสัมพันธ์ (Needs for Affiliation) บุคคลจะรักษา ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสังคม โดยการร่วมมือและปฏิบัติตามแนวทางของสังคม ความต้องการความสำเร็จหรือที่เรียกกันว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (Achievement Motive) บุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง มีความปรารถนาที่จะทำสิ่งใดให้สำเร็จลุล่วงไป ด้วยดี และแข่งขันกับมาตรฐานอันดีเยี่ยม (Standard of Excellence) พยายามจะเอาชนะ อุปสรรคต่าง ๆ มีความสบายใจเมื่อประสบความสำเร็จ และมีความวิตกกังวลเมื่อประสบ ความล้มเหลว บุคคลพวกนี้สนใจตำแหน่งผู้บริหาร

อย่างไรก็ตาม มนุษย์ทุกคนจะมีความต้องการทั้ง 3 ประเภท เพียงแต่ความ ต้องการ แต่ละประเภทอาจแตกต่างกัน

### 5.5 ทฤษฎีอี-อาร์-จี (ERG Theory)

นักจิตวิทยาชาวอเมริกัน (2551, หน้า 86-87) ได้สรุปไว้ว่า Clayton Alderfer นักวิชาการแห่งมหาวิทยาลัย Yale ได้พัฒนาทฤษฎีความต้องการการดำรงอยู่ ความสัมพันธ์ และความก้าวหน้า ที่เรียกรวมกันว่า ทฤษฎีอี-อาร์-จี (ERG Theory) ซึ่งมี พื้นฐานมาจากทฤษฎีความต้องการของ Maslow โดย Alderfer สรุปว่า ความต้องการ ของมนุษย์สามารถแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

1) ความต้องการการดำรงอยู่ (Existen Needs) เป็นความต้องการขั้น พื้นฐานของมนุษย์ในการจะดำรงชีพ เช่น อาหาร น้ำ อากาศ และที่อยู่อาศัย ซึ่งสามารถ เปรียบเทียบได้กับความต้องการระดับต้นในลำดับขั้นความต้องการของ Maslow

2) ความต้องการความสัมพันธ์ (Relatedness Needs) เป็นความต้องการ ที่จะปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในสังคม เช่น ความรัก และการยอมรับนับถือจากบุคคลอื่น ซึ่งจะเปรียบเทียบได้กับความต้องการการยอมรับและความต้องการทางสังคม

3) ความต้องการความก้าวหน้า (Growth Needs) เป็นความต้องการ ของบุคคลที่จะก้าวหน้าและพัฒนาตนเอง



ภาพประกอบ 4 ทฤษฎีอี-อาร์-จี ของ Alderfer

ที่มา : ฌ็อง-ฌัก เซอร์นันทน์ (2551, หน้า 86)

ถึงแม้ทฤษฎีอี-อาร์-จี จะมีพื้นฐานและความคล้ายคลึงกับทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของ Maslow แต่ก็มีแตกต่างที่สำคัญคือ Alderfer มีความเห็นว่า บุคคลสามารถเกิดความต้องการได้มากกว่าหนึ่งกลุ่มในเวลาเดียวกัน ตลอดจนอธิบายปฏิกิริยาของบุคคลเมื่อไม่สามารถบรรลุความต้องการ โดยหลักการความพอใจ-ความก้าวหน้า (Frustration-regression Principle) ซึ่งสามารถอธิบายได้ว่า ถ้าความต้องการของบุคคลไม่ได้รับการตอบสนอง เขาก็จะให้ความสำคัญกับความต้องการอื่นแทน ตัวอย่างเช่น ถึงแม้บุคคลจะไม่ภาคภูมิใจกับงานที่ซ้ำซากและน่าเบื่อของเขา แต่เขาก็กังคังปฏิบัติงานนั้นอยู่เนื่องจากรายได้ที่ดีและความมั่นคงของงาน เป็นต้น ทำให้นักวิชาการหลายคนให้การยอมรับว่า ทฤษฎีอี-อาร์-จี มีความเป็นจริงในการอธิบายความต้องการของมนุษย์มากกว่าทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการ

### 5.6 ทฤษฎีความเสมอภาค (Equity Theory)

เป็นทฤษฎีที่ได้รับการพัฒนาจาก Adams (2005, pp. 422-436) ทฤษฎีนี้ชี้ให้เห็นว่าความขัดแย้งหรือความไม่เสมอภาคจะเกิดขึ้นทุกครั้งที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งรับรู้ว่ามีอัตราส่วนระหว่างผลลัพธ์ที่ได้จากงาน (Job Outcomes) กับสิ่งที่ให้กับงาน (Job Inputs) ของเขาเมื่อเปรียบเทียบกับบุคคลอื่นที่อ้างถึงอยู่ในลักษณะไม่เสมอภาค บุคคลที่อ้างถึงนี้อาจจะเป็นบุคคลอยู่ในกลุ่มงานเดียวกันหรือกลุ่มอื่น หรือกลุ่มภายนอกหน่วยงานก็ได้ ดังนั้นสิ่งที่ใช้เปรียบเทียบในทฤษฎีนี้จึงประกอบด้วยผลลัพธ์ที่ได้จากงานและสิ่งที่ให้กับงาน ผลลัพธ์ที่ได้จากงาน (Job Outcomes) หมายถึง รางวัลที่ได้จากความสำเร็จในงานที่ทำ เช่น ค่าจ้าง การเลื่อนตำแหน่ง การยกย่อง การยอมรับ และสถานภาพสิ่งที่ให้กับงาน (Job Inputs) หมายถึง ความพยายาม การปฏิบัติงาน ทักษะ คุณภาพของผลผลิต ปริมาณของผลผลิต

เมื่อมีการเปรียบเทียบผลลัพธ์ของงาน และผลตอบแทนที่ได้รับ แล้วนำไปเปรียบเทียบกับบุคคลอื่น หากปรากฏว่าเกิดความไม่เสมอภาคและไม่สมดุลกัน บุคคลจะ



ได้รับการกระตุ้นหรือจูงใจให้มีปฏิกิริยาโต้ตอบเพื่อลดความไม่เสมอภาคลงโดยการเพิ่มหรือลดผลลัพธ์ที่ได้จากงานหรือสิ่งที่ให้กับงาน

อดัมส์ เสนอว่า บทบาทของความเสมอภาคที่มีต่อแรงจูงใจคือ การที่คนเราเปรียบเทียบตัวป้อน (Input) กับผลลัพธ์ (Outcome) ของตนกับบุคคลอื่น ๆ ในการทำงาน แรงจูงใจจะเกิดขึ้นเมื่อเขาเห็นว่ามีความเสมอภาคหรือยุติธรรมโดยการเปรียบเทียบตนเองกับบุคคลอื่น และมีแรงจูงใจที่จะหลีกเลี่ยงจากความรู้สึกทางลบเมื่อเห็นว่าตนได้รับการปฏิบัติไม่มีความเสมอภาคหรือไม่มีความยุติธรรมในการทำงาน

ตัวป้อน (Input) หรือการลงทุน (Investment) ในที่นี้หมายถึง สิ่งที่คุณทำงานได้ใช้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานเช่น ประสบการณ์ในงาน การศึกษา ความพยายาม การฝึกอบรม การให้เวลากับงาน ทักษะในการทำงาน

ผลลัพธ์ (Outcome) หมายถึง ผลที่ได้จากการทำงาน เช่น ค่าจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทน การได้รับมอบหมาย สถานภาพ ความมีชื่อเสียง เป็นต้น

ทฤษฎีความเสมอภาคกล่าวว่า ประเด็นสำคัญของทฤษฎีนี้คือ การรับรู้เกี่ยวกับตัวป้อนและผลลัพธ์เป็นเพียงการรับรู้ (Perceived) เท่านั้น มิใช่เป็นการกระทำจริง (Actual) ดังนั้นจึงอาจเป็นไปได้ว่า ผู้ที่ทำงานอาจจะเห็นไม่สอดคล้องกับองค์การในเรื่องความเสมอภาคหรือไม่เสมอภาคในการทำงานก็ได้ การเปรียบเทียบตัวป้อนและผลลัพธ์กับคนอื่นนั้นจะอยู่ในรูปอัตราส่วน (Ratio) โดยจะเปรียบเทียบอัตราส่วนตัวป้อนและผลลัพธ์ของตนกับอัตราส่วนตัวป้อนและผลลัพธ์ของผู้อื่น และผลการเปรียบเทียบจะออกมาเป็น

3 ลักษณะ คือ

1) ผลตอบแทนมากกว่า (Overpayment) จะเกิดขึ้นเมื่ออัตราส่วนผลลัพธ์และตัวป้อนของตนเองมากกว่าอัตราส่วนผลลัพธ์และตัวป้อนของคนอื่น บุคคลก็จะเกิดความรู้สึกผิด (Quality) เพราะเห็นว่าไม่เสมอภาค (Inequity) ทางบวก

2) ผลตอบแทนน้อยกว่า (Underpayment) จะเกิดขึ้นเมื่อเปรียบเทียบอัตราส่วนผลลัพธ์และตัวป้อนระหว่างของตนเองและผู้อื่นแล้วของตนเองน้อยกว่าก็จะเกิดความความรู้สึกไม่พอใจ (Angry) เพราะเห็นว่าไม่เสมอภาค (Inequity) ทางลบ

3) ผลตอบแทนเท่ากัน (Equitable Payment) จะเกิดขึ้นเมื่ออัตราส่วนผลลัพธ์และตัวป้อนของตนเองและของผู้อื่นเท่ากัน จะเกิดความรู้สึกพึงพอใจ (Satisfied)

เมื่อบุคคลมีความรู้สึกที่ไม่เหมาะสมอาจจะมีผลทำให้เกิดความไม่สบายใจ เกิดความตึงเครียดอันเป็นสิ่งที่ไม่พึงปรารถนา จึงต้องหาทางที่ตนจะรู้สึกว่ามีเหมาะสมมากขึ้น โดยอาจใช้วิธีการดังต่อไปนี้

- 1) เปลี่ยนแปลงตัวบ่อน บุคคลจะเลือกที่จะลดหรือจะเพิ่มตัวบ่อนในการทำงาน เช่น ทำงานเข้มแข็งขึ้นหรือทำงานน้อยลง
- 2) เปลี่ยนแปลงผลลัพธ์ บุคคลจะพยายามเปลี่ยนแปลงผลลัพธ์ เช่น ขอเงินเดือนเพิ่มขึ้น ขอที่ทำงานใหญ่โตขึ้น หรือขอผู้ช่วยเพิ่มขึ้น
- 3) เปลี่ยนแปลงการรับรู้เกี่ยวกับตัวบ่อนและผลลัพธ์ เช่น คนที่รู้สึกว่าตนได้รับผลตอบแทนมากกว่า (Overpaid) ก็จะช่วยสร้างความรู้สึกในการรับรู้เสียใหม่ว่ามีเหมาะสมมาก โดยอาจบอกว่าตนทำงานมากและทำงานหนักกว่าผู้อื่น เป็นต้น
- 4) เปลี่ยนแปลงตัวบ่อนและผลลัพธ์ของคนอื่น โดยการเปลี่ยนการรับรู้ตัวบ่อนและผลลัพธ์ของคนอื่น เช่น อาจจะทำให้คิดว่าครูสมศรีเป็นคนเก่งมาก แต่เดี๋ยวนี้ฉันได้รู้ว่าครูสมศรีเป็นเพียงคนธรรมดาได้เงินเดือนเท่านี้ก็เหมาะสมแล้ว
- 5) เปลี่ยนแปลงคนที่นำมาเปรียบเทียบเมื่อเปรียบเทียบกับคนหนึ่งแล้วรู้สึกว่าไม่เหมาะสมก็เลือกเปรียบเทียบกับคนอื่นใหม่ เพื่อจะลดความรู้สึกไม่สบายใจของตน
- 6) ออกไปจากสถานการณ์เมื่อรู้สึกว่าได้รับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมก็จะละทิ้งหรือออกจากสถานการณ์ สถานที่หรือเปลี่ยนงาน เป็นต้น
- 7) การบิดเบือนทางจิต (Psychologically Distort) เช่น การให้เหตุผลกับตนเองว่า ความไม่เหมาะสมเป็นเพียงชั่วระยะเวลาหนึ่งเท่านั้น ในอนาคตก็จะแก้ปัญหาความไม่เหมาะสมได้

อย่างไรก็ตามทฤษฎีความเหมาะสมได้กล่าวว่า ผู้ที่มีความรู้สึกที่ได้รับผลตอบแทนมากกว่าจะเพิ่มปริมาณและคุณภาพในงานของตนมากขึ้น ขณะที่ผู้ที่มีความรู้สึกได้รับผลตอบแทนน้อยกว่าจะลดปริมาณและคุณภาพในการทำงานลง เพศ สติปัญญา ค่านิยมทางสังคม และสภาพการควบคุมอาจมีผลต่อการรับรู้เกี่ยวกับความไม่เหมาะสมของตัวบุคคลด้วยการทำให้เกิดความแน่ใจในความเหมาะสมของนโยบายขององค์การ โดยเฉพาะเกี่ยวกับระบบผลตอบแทนคือสิ่งสำคัญที่สุดในการจูงใจ

- 1) การเปรียบเทียบความเหมาะสมของแต่ละบุคคลเป็นการเปรียบเทียบในผลตอบแทนที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เช่น ค่าจ้าง การเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือนหรือสิ่งที่สามารถกำหนดแบ่งได้ เป็นต้น

2) การคาดการณ์ล่วงหน้าทำให้เกิดความรู้สึกว่าไม่เสมอภาคได้ การสื่อความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลงาน การประเมินผลตอบแทนและการเปรียบเทียบระหว่างผลงานและผลตอบแทนจึงเป็นสิ่งสำคัญและต้องพิจารณาให้เหมาะสม

3) การเปรียบเทียบความเสมอภาคมีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของแต่ละบุคคลจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่ต้องควบคุมสภาพการณ์มิให้เกิดการเปรียบเทียบในทางลบหรือถ้าจะเกิดก็ควรให้ลดลงเหลือน้อยที่สุด

4) ความรู้สึกที่ไม่เสมอภาคเป็นการตัดสินใจโดยการแปลความจากสถานการณ์ของแต่ละบุคคล จึงอาจเป็นไปได้ว่าทรศนะที่แต่ละคนมองอาจจะไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงก็ได้ การช่วยให้เกิดการรับรู้ที่ถูกต้องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้เกิดความรู้สึกเสมอภาคอันจะมีผลต่อแรงจูงใจในการทำงานได้

### 5.7 Job Design Theory

รีอบินส์และเคอส์เตอร์ (2559, หน้า 238–240) ได้สรุปไว้ว่า ผู้บริหารต้องการจูงใจพนักงานในการทำงาน การออกแบบงานในลักษณะต่าง ๆ เพื่อจูงใจพนักงานให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพจึงมีมากมายหลายแบบ ดังนี้

1) Job Enlargement คือ การขยายหรือเพิ่มขอบเขตงานในแนวระนาบ ซึ่งก็คือ การเพิ่มจำนวนงานที่พนักงานต้องรับผิดชอบ ทำให้พนักงานมีงานมากขึ้น และต้องมีความรู้ในงานที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้นด้วย โดยความลึกของงานยังเท่าเดิม

2) Job Enrichment คือ การออกแบบงานให้เพิ่มขึ้นในทางตั้ง โดยการเพิ่มความลึกของงาน หรือเพิ่มความรับผิดชอบของพนักงานให้มากขึ้น เช่น เดิมเคยรับผิดชอบงานบางส่วนก็เพิ่มความรับผิดชอบจนงานนั้นสำเร็จทั้งกระบวนการ เช่น จากการวางแผน จนถึงการควบคุม โดยที่ปริมาณหรือจำนวนงานยังเท่าเดิม

3) Job Characteristics Model (JCM) คือ กรอบหรือแนวทางที่ใช้สำหรับการวิเคราะห์และออกแบบงาน โดยระบุลักษณะพื้นฐาน 5 ประการของงาน ได้แก่

3.1) Skill Variety ทักษะที่ต้องใช้ในการทำงานนั้น งานบางอย่างใช้ผู้ปฏิบัติที่มีทักษะอย่างเดียว แต่บางอย่างต้องใช้ผู้มีทักษะหลากหลายร่วมกัน

3.2) Task Identity งานบางอย่างต้องการให้ทำแค่บางส่วน แต่บางอย่างต้องการให้เสร็จสมบูรณ์ หรือบางอย่างต้องการให้เสร็จสมบูรณ์เลย

3.3) Task Significance ระดับมากน้อยของผลกระทบของงานนั้น ที่มีต่อพนักงานคนอื่น ๆ และต่องานอื่น ๆ

3.4) Autonomy ระดับความมีอิสระและการใช้ดุลยพินิจ  
ของผู้ปฏิบัติงานนั้นมากหรือน้อย

3.5) Feedback ระดับของข้อมูลย้อนกลับ คือ ข้อมูลเกี่ยวกับ  
ผลสำเร็จของงาน หรือความมีประสิทธิภาพมากน้อยของงาน ผู้ปฏิบัติมีโอกาสทราบมาก  
น้อยเพียงใด

งานที่ออกแบบโดยคำนึงถึง Skill Variety Task Identity และ Task  
Significance ร่วมกัน จะส่งผลให้เกิดผลงานที่ดีได้อย่างไร คำตอบก็คืองานใดก็ตามที่มี  
ลักษณะ 3 ประการดังกล่าวรวมกัน ผู้ปฏิบัติงานนั้นจะเกิดความรู้สึกว่างานของตนมี  
ความสำคัญ มีคุณค่า และคุ้มค่า ในขณะที่งานที่มีลักษณะ Autonomy ผู้สมัครจะมี  
ความรู้สึกว่า ตนจะต้องมีความรับผิดชอบโดยตรงอย่างเต็มที่ต่อผลสำเร็จของงานสำหรับ  
งานที่มีข้อมูลย้อนกลับหรือมี Feedback จะทำให้ผู้ปฏิบัติได้รับทราบผลการปฏิบัติงานที่  
แท้จริง ในแง่ของการจูงใจผู้ปฏิบัติงานจะรู้สึกว่าตนได้รับความพอใจ เสมือนกับได้รับผล  
การตอบแทนทางใจ คือ รู้สึกว่างานของตนมีความสำคัญ รู้สึกว่าตนได้รับมอบความ  
รับผิดชอบโดยตรงเต็มที่ และรู้ผลการปฏิบัติงานของตน

ดังนั้นหากการออกแบบงานใดที่มี Core Job Dimensions ทั้ง 3 สถานะมาก  
เท่าใดก็จะยิ่งจูงใจ ยิ่งเพิ่มคุณภาพการปฏิบัติงาน เพิ่มความพึงพอใจในการทำงาน และลด  
การขาดงานและการลาออกจากงานเท่านั้น

## บริบทที่ทำการจังหวัดและอำเภอในจังหวัดสกลนคร

### 1. ประวัติกรมการปกครอง

กรมการปกครอง (2563, หน้า 1) กระทรวงมหาดไทยเป็นกระทรวงหนึ่ง  
ที่จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2435 มีสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระยาดำรง  
ราชานุภาพทรงเป็นเสนาบดีรับผิดชอบงานมหาดไทยหรืองานการปกครองประเทศและได้  
มีการแบ่งหน้าที่ระหว่างกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงกลาโหมให้ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนกัน  
โดยให้กระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบรวมการบังคับบัญชาหัวเมืองทั้งหมดเพียงกระทรวง  
เดียว กระทรวงมหาดไทยเมื่อแรกตั้งแบ่งออกเป็น 3 กรม มีชื่อเรียกตามทำเนียบเดิมแต่ให้  
มีหน้าที่ต่างกัน คือ 1) กรมมหาดไทยกลางเป็นพนักงานทำการทุกอย่าง ซึ่งมีให้แยกออกไป  
เป็นหน้าที่กรมอื่น 2) กรมมหาดไทยฝ่ายเหนือให้เป็นเจ้าหน้าที่แผนกการปราบปรามโจร  
ผู้ร้ายกับแผนกอัยการรวมทั้งการเกี่ยวข้องกับชาวต่างประเทศ (แต่ภายหลังโอนการที่  
เกี่ยวกับต่างประเทศไปเป็นหน้าที่ปลัดทูลฉลอง) 3) กรมมหาดไทยฝ่ายพลเรือนให้เป็น  
เจ้าหน้าที่แผนกปกครองท้องถิ่น

สำหรับการปกครองในส่วนภูมิภาคได้ กำหนดรูปแบบการปกครองที่เรียกว่า "เทศาภิบาล" ขึ้นมาใช้และได้มอบหมายให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รับผิดชอบดูแลโดยจัดแบ่งหัวเมืองออกเป็นมณฑล เมืองและอำเภอโดยมีสมุหเทศาภิบาล ผู้ว่าราชการเมือง และนายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและดูแลทุกข์สุขของประชาชนในเขตท้องที่นั้น ๆ และมีกำนันผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานในระดับตำบลและหมู่บ้าน กรมมหาดไทยฝ่ายพลำวังจึงเป็นต้นกำเนิดของกรมการปกครองซึ่งได้มีการเปลี่ยนชื่อและปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในมาเป็นลำดับ ดังนี้

พ.ศ. 2458 กรมพลำวัง มีส่วนราชการย่อย คือกรมปกครองและกรมฝ่ายเหนือ

พ.ศ. 2459 กรมพลำวังมีส่วนราชการย่อย คือกรมปกครองท้องที่และกรมการเมือง

พ.ศ. 2460 กรมปกครองมีส่วนราชการ 2 แผนกคือแผนกปกครองท้องที่และแผนกการเมือง

พ.ศ. 2466 กรมพลำวัง มีส่วนราชการย่อย คือกรมปกครองและกรมการเมือง

พ.ศ. 2467 กรมพลำวัง มีส่วนราชการย่อย คือ การภายในกรมภายนอกและกรมทะเบียน

พ.ศ. 2469 กรมพลำวัง มีส่วนราชการย่อย คือ กรมปกครอง กรมทะเบียนและกรมราชทัณฑ์

หลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 จากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบ ประชาธิปไตยแล้วในปี พ.ศ. 2476 กรมพลำวังได้เปลี่ยนชื่อเป็นกรมมหาดไทยต่อมาในปี พ.ศ. 2505 จึงเปลี่ยนมาใช้ชื่อ "กรมการปกครอง" จนถึงปัจจุบัน

## 2. การแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง

มนัส สุวรรณรินทร์ (2563, หน้า 3-13) ตามกฎกระทรวงแบ่งราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2559 กรมการปกครองแบ่งส่วนราชการออกเป็นราชการส่วนกลาง ประกอบด้วยสำนักกองต่าง ๆ และราชการส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย ที่ทำการปกครองจังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอ และที่ทำการปกครอง

กิ่งอำเภอ แต่ในทางปฏิบัติได้มีคำสั่งของอธิบดีกรมการปกครอง ซึ่งเป็นการใช้อำนาจทางการบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินประกอบกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ออกคำสั่งแบ่งงานภายในจัดตั้งหน่วยงานภายในขึ้น (โครงสร้างภายใน) โดยแบ่งอัตรากำลังที่มีอยู่ในโครงสร้างตามกฎหมายที่ได้รับอนุมัติจาก ก.พ. บางส่วนออกมาตั้งเป็นหน่วยงานแยกต่างหาก มีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการ โดยมีสถานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง เช่น กองตรวจราชการ และเรื่องราวร้องทุกข์ แบ่งอัตรากำลังบางส่วนมาจากสำนักเลขาธิการกรม ดังนั้น การศึกษาเรื่องนี้จะต้องดู กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2559 กับ คำสั่งกรมการปกครอง เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน กรมการปกครอง ประกอบด้วย

1. ราชการบริหารส่วนกลาง
  - 1.1 สำนักงานเลขาธิการกรม
  - 1.2 กองการเจ้าหน้าที่
  - 1.3 กองการสื่อสาร
  - 1.4 กองคลัง
  - 1.5 กองวิชาการและแผนงาน
  - 1.6 วิทยาลัยการปกครอง
  - 1.7 สำนักการสอบสวนและนิติการ
  - 1.8 สำนักกิจการความมั่นคงภายใน
  - 1.9 สำนักบริหารการปกครองท้องที่
  - 1.10 สำนักบริหารการปกครองท้องที่
  - 1.11 สำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน
2. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
  - 2.1 ที่ทำการปกครองจังหวัด
  - 2.2 ที่ทำการปกครองอำเภอ
  - 2.3 ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ

3. หน่วยงานรับผิดชอบขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง

3.1 กลุ่มตรวจสอบภายใน

3.2 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

4. หน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน

4.1 กองส่งเสริมองค์การศาสนาอิสลามและกิจการฮัจญ์

4.2 กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์

4.3 ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

4.4 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

นอกจากโครงสร้างตามที่กล่าวมาแล้ว ยังมีตำแหน่งเชี่ยวชาญ ที่ไม่สังกัดสำนัก กอง ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความมั่นคงภายใน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย ผู้ช่วยเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

**อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรมการปกครอง ในราชการส่วนกลาง**

1. สำนักเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรม และราชการที่มีได้แยกเป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

1.1 ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม

1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการของกรม

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารการ

ปฏิบัติงานของกรม

1.4 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

1.5 หน้าที่ราชการทั่วไปของกรมและราชการที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2. กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่

2.1 จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกรม เว้นแต่การฝึกอบรม

2.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### 3. กองการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่

3.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารระหว่างจังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบลและหมู่บ้าน

3.2 จัดหา ซ่อมแซม บำรุงรักษา เครื่องมือ และอุปกรณ์การสื่อสารของกรม

3.3 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### 4. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่

4.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงานงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม

4.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### 5. กองวิชาการและแผนงาน มีอำนาจหน้าที่

5.1 เสนอแนะนโยบาย และจัดทำแผน มาตรการ ติดตาม และประเมินผลด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงภายใน

5.2 พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการบริหารการปกครอง การรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงภายใน

5.3 จัดทำและประสานแผนงานของกรมให้เป็นไปตามนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวงรวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานของกรม

5.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณของกรม

5.5 จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ และประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดและเป็นศูนย์ข้อมูลของกรม

5.6 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### 6. วิทยาลัยการปกครอง มีอำนาจหน้าที่

6.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรม รวมทั้งพนักงานฝ่ายปกครอง

6.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



## 7. สำนักการสอบสวนและนิติการ มีอำนาจหน้าที่

7.1 ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมรวมทั้งการให้คำปรึกษา วิจัย และตีความข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

7.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญาบางประเภทและคดีอาญาทั่วไป การอำนวยการและประสานงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การปราบปรามอาชญากรรม และการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในความรับผิดชอบของนายอำเภอ

7.3 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## 8. สำนักกิจการความมั่นคงภายใน มีอำนาจหน้าที่

8.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในประเทศ งานกิจการชายแดน งานควบคุมดูแลชาวเขา และชนกลุ่มน้อย งานกิจการศาสนาอิสลาม งานกิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง รวมทั้งงานแก้ไขปัญหาด้านสังคมจิตวิทยาและเสริมสร้างความเข้าใจอันดีในพื้นที่ ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ความมั่นคงของรัฐบาลที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมและกระทรวง

8.2 ปฏิบัติงานด้านการข่าวเกี่ยวกับความมั่นคงภายในประเทศและความสงบเรียบร้อยของสังคม

8.3 ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง งานอำนวยการและประสานแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งและการชุมนุมเรียกร้อง ส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคเอกชนและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรักษาความมั่นคง รวมทั้งบริหารงานฝึกอบรมและพัฒนาขีดความสามารถและสมรรถนะของกลุ่มมวลชนอาสาสมัครและพนักงานฝ่ายปกครอง

8.4 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## 9. สำนักบริหารการทะเบียน มีอำนาจหน้าที่

9.1 ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร บัตรประจำตัวประชาชน และการทะเบียนอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

9.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

10. สำนักบริหารการปกครองท้องที่ มีอำนาจหน้าที่

10.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบและเปลี่ยนแปลงเขตจังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน รวมทั้งการจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครองและการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์ของแผ่นดินตามกฎหมาย

10.2 บริหารและพัฒนาการปกครองท้องที่และการปฏิบัติงานของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

10.3 ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลที่ได้รับมอบหมายหรือนโยบายซึ่งไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

10.4 อำนาจการ สนับสนุน และดำเนินการเลือกตั้งตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่ได้รับมอบหมาย

10.5 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

11. สำนักอำนวยการกองอำนวยการรักษาดินแดน มีอำนาจหน้าที่

11.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกำลัง การรบประมาณ การสั่งใช้และการส่งกำลังบำรุง การให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือ ตลอดจนการปรับปรุงสมรรถภาพและขีดความสามารถของสมาชิกกองอำนวยการรักษาดินแดน

11.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**หน่วยงานรับผิดชอบขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง**

1. กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงินและการบัญชีของกรม

1.2 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 2.1 เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีกรมการปกครองเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- 2.2 ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- 2.3 ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม
- 2.4 ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### **หน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน**

1. กองส่งเสริมองค์การศาสนาอิสลามและกิจการฮัจญ์
2. กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์
3. ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง
4. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

#### **ที่ทำการปกครองจังหวัด**

มีปลัดจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและบังคับบัญชาข้าราชการลูกจ้างประจำภายในที่ทำการปกครองจังหวัดโดยมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง ดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัด
2. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ
3. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### **โครงสร้างของที่ทำการปกครองจังหวัด**

แบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น 4 กลุ่มงาน

1. กลุ่มงานปกครอง มีเจ้าจังหวัด (หัวหน้ากลุ่มงานปกครอง) เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและบังคับบัญชาข้าราชการ แบ่งออกเป็น 5 ฝ่าย ได้แก่
  - 1.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานบุคคล งานทั่วไปที่ไม่ใช่ของผู้ใด
  - 1.2 ฝ่ายบริหารงานปกครอง การปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้านฯ ทะเบียน สัญชาติ คนเข้าเมือง แรงงานต่างด้าว การกำหนดสถานะตามกฎหมาย

1.3 ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง ทุกกฎหมายที่ต้องมีการอนุมัติ อนุญาต ให้กับเอกชน กฎหมาย ฟอกเงิน กฎหมายอิสลาม ที่ดินสาธารณะ

1.4 ฝ่ายประสานยุทธศาสตร์พัฒนาพื้นที่ แผนทุกระดับ ระบบข้อมูล สารสนเทศ

1.5 ฝ่ายกิจการพิเศษ งานตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งภารกิจ ของส่วนราชการอื่น ที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้น งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย โครงการพระราชดำริ

2. กลุ่มงานความมั่นคง มี ป้องกันจังหวัด (หัวหน้ากลุ่มงานความมั่นคง) เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและบังคับบัญชาข้าราชการ แบ่งงานภายในออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

2.1 ฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย การรักษาความสงบเรียบร้อย และการจัดระเบียบสังคม งานกิจการอาสาสมัครดินแดน ยาเสพติด

2.2 ฝ่ายรักษาความมั่นคงภายใน งานกิจการมวลชน การข่าว การสื่อสาร กิจการชายแดน งานกิจการผู้อพยพและชนกลุ่มน้อย

2.3 ฝ่ายกิจการชายแดน (เฉพาะในพื้นที่จังหวัดที่มีเขตติดต่อกับชายแดน) : รักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงชายแดน การเสริมสร้าง ความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน การอำนวยความสะดวกในการสัญจรข้ามแดน งานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

3. กลุ่มงานการเงินและบัญชี มีเสมียนตราจังหวัด (หัวหน้ากลุ่มงานฯ) มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ และครุภัณฑ์ของที่ ทำการปกครองจังหวัด งานการเงินตามโครงการพิเศษต่าง ๆ และปฏิบัติงานร่วมกันหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ และ หน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีแบ่งงานภายในออกเป็น 2 ฝ่าย คือ

3.1 ฝ่ายบริหารจัดการงบประมาณ

3.2 ฝ่ายการเงินและบัญชี

4. กลุ่มงานอำนวยความสะดวกเป็นธรรม แบ่งงานภายในออกเป็น 2 ฝ่าย คือ

4.1 ฝ่ายอำนวยความสะดวกเป็นธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

4.1.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล การรายงานผล การดำเนินการของศูนย์อำนวยความสะดวกอำเภอไปยังกรมการปกครอง

- 4.1.2 ประสานการดำเนินการกรณีประชาชนร้องเรียน ร้องทุกข์  
ขอความเป็นธรรม
- 4.1.3 แก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความขัดแย้งของประชาชน  
ในพื้นที่
- 4.1.4 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดที่อยู่ในความ  
รับผิดชอบของกรมการปกครองและสนับสนุนเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
- 4.1.5 ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้
- 4.1.6 ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพ  
ของพนักงานฝ่ายปกครองและสนับสนุนการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพของอำเภอ  
ตลอดจนรวบรวมผลการชั้นสูตรพลิกศพในเขตจังหวัดไปยังกรมการปกครอง
- 4.2 ฝ่ายนิติการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- 4.2.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัย เรื่องร้องเรียน  
ร้องทุกข์และการอุทธรณ์คำสั่งเกี่ยวกับคุณสมบัติ การออกจากตำแหน่งวินัยของกำนัน  
ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน
- 4.2.2 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่อำเภอเกี่ยวกับการเลือก การดำรง  
ตำแหน่งของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน  
คณะกรรมการหมู่บ้านและคณะกรรมการกลางหมู่บ้าน อปป. การออกจากตำแหน่ง  
และการดำเนินการอื่น ๆ ตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พุทธศักราช 2457  
พระราชบัญญัติจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง พ.ศ. 2522  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการคัดเลือกกำนัน พ.ศ. 2551 และระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเลือกผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ. 2551 กำหนดและเป็นอำนาจหน้าที่  
ของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ
- 4.2.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์  
การอุทธรณ์ และดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ  
ในสังกัดกรมการปกครอง
- 4.2.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปราม และติดตามผล  
การดำเนินการทุจริตทางทะเบียนราษฎร ทะเบียนทั่วไป และทะเบียนบัตรประจำตัว  
ประชาชน รวมถึงการสอบสวน การพิจารณา การวินิจฉัย เรื่องการทุจริตทางทะเบียน

#### 4.2.5 ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครองและงานวิธีปฏิบัติ

ราชการทางปกครอง

#### 4.2.6 ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด คดีล้มละลาย

คดีแพ่งและคดีอาญา

#### 4.2.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งไม่ฟ้องและไม่อุทธรณ์คดีใน

อำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด

ทั้งนี้เฉพาะในพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ยโสธร ลำพูน สตูล สมุทรสงคราม และอ่างทอง กำหนดให้แบ่งโครงสร้างภายในเป็น 3 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย ได้แก่ กลุ่มงานปกครอง กลุ่มงานความมั่นคง กลุ่มงานอำนวยความสะดวก และเป็นธรรม และฝ่ายการเงิน และบัญชี เนื่องจากตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชีในจังหวัดดังกล่าวเป็นตำแหน่งที่อยู่ในสายงานทั่วไป ระดับอาวุโส

#### โครงสร้างที่ทำการปกครองอำเภอ

ที่ทำการปกครองอำเภอ มีนายอำเภอเป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างประจำภายในที่ทำการปกครองอำเภอ โดยมีเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง ดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่อำเภอ
2. ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานอำเภอ
3. ดำเนินงานเกี่ยวกับราชการอื่นที่มีใช้ของส่วนราชการใด ตามที่ได้รับ

มอบหมาย

4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างของที่ทำการปกครองอำเภอ แบ่งงานออกเป็น 4 กลุ่มงาน/ฝ่าย  
1 สำนักงาน 1 ศูนย์

1. กลุ่มงานบริหารการปกครอง แบ่งงานภายในออกเป็น 3 ฝ่าย คือ
  - 1.1 ฝ่ายบริหารงานปกครอง
  - 1.2 ฝ่ายการอนุญาตทางการปกครอง
  - 1.3 ฝ่ายการเงินและบัญชี
2. กลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร แบ่งงานภายในออกเป็น 4 ฝ่าย/งาน คือ
  - 2.1 ฝ่าย/งานทะเบียนทั่วไป
  - 2.2 ฝ่าย/งานบัตรประจำตัวประชาชน
  - 2.3 ฝ่าย/งานทะเบียนราษฎร

- 2.4 ฝ่าย/งานสถานะบุคคลและสัญชาติ
- 3. กลุ่มงาน/ฝ่ายความมั่นคง แบ่งงานภายในออกเป็น 4 ฝ่าย/งาน คือ
  - 3.1 ฝ่าย/งานการรักษาความสงบเรียบร้อย
  - 3.2 ฝ่าย/งานรักษาความมั่นคงภายใน
  - 3.3 ฝ่าย/งานการสื่อสาร
  - 3.4 ฝ่าย/งานกิจการชายแดน
- 4. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก เป็นธรรม แบ่งงานภายในออกเป็น 2 ฝ่าย
  - 4.1 ฝ่ายดำรงธรรม
  - 4.2 ฝ่ายอำนาจความเป็นธรรม
- 5. สำนักงานอำเภอ แบ่งงานภายในออกเป็น 1 งาน 2 ฝ่าย คือ
  - 5.1 งานบริหารทั่วไป
  - 5.2 ฝ่ายบริการพิเศษ
  - 5.3 ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ
- 6. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

### 3. ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร

วิสัยทัศน์ คือ "เป็นแหล่งเกษตรปลอดภัย ก้าวไกลการค้า การลงทุน พัฒนาการท่องเที่ยวสู่อนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง"

พันธกิจ มี 3 พันธกิจ รายละเอียด ดังนี้

พันธกิจที่ 1 บริหารยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนครสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจที่ 2 ประสานงานส่งเสริม สนับสนุน และเสริมสร้างความร่วมมือ ทุกภาคส่วนในจังหวัดสกลนครอย่างบูรณาการ สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

พันธกิจที่ 3 กำกับตรวจสอบและควบคุมการบริหารราชการจังหวัด สกลนครตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การปกครองแบ่งออกเป็น 18 อำเภอ 125 ตำบล 1,323 หมู่บ้าน ได้แก่ อำเภอเมืองสกลนคร อำเภอกุสุมาลย์ อำเภอกุดบาก อำเภอพรรณานิคม อำเภอพังโคน

อำเภอวาริชภูมิ อำเภอนิคมน้ำอูน อำเภอวานรนิวาส อำเภอคำตากล้า อำเภอบ้านม่วง  
อำเภออากาศอำนวย อำเภอสว่างแดนดิน อำเภอส่องดาว อำเภอเต่างอย อำเภอโคกศรี  
สุพรรณ อำเภอเจริญศิลป์ อำเภอโพนนาแก้ว และอำเภอภูพาน

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 1. งานวิจัยในประเทศ

ไกรศักดิ์ พิภูล (2559, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องการรับรู้  
สภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสริมสร้างความทุ่มเทใจของพนักงานส่วนหน้า  
(Employee Engagement) ของอุตสาหกรรมโรงแรมในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร  
การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานโรงแรมที่ส่งผล  
ต่อการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานในธุรกิจโรงแรมเขตกรุงเทพมหานคร 2) เพื่อ  
ศึกษาการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความสัมพันธ์กับความทุ่มเทใจของ  
พนักงานโรงแรม (Employee Engagement) ในเขตกรุงเทพมหานคร 3) เพื่อศึกษาการรับรู้  
สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีอิทธิพลทำให้เกิดความทุ่มเทใจของพนักงานโรงแรม  
(Employee Engagement) ในเขตกรุงเทพมหานคร และ 4) เพื่อเสนอแนะแนวทางการ  
เสริมสร้างความทุ่มเทใจของพนักงานโรงแรม (Employee Engagement) ในเขต  
กรุงเทพมหานคร โดยมีกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ พนักงานของธุรกิจโรงแรมระดับ  
3 ดาว ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 157 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการ  
เก็บรวบรวมข้อมูล โดยใช้สถิติเชิงบรรยายและการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่าง  
(t-test) ,(f-test) วิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน และวิเคราะห์ถดถอย  
พหุคูณเชิงเส้น (Multiple Linear Regression) ผลการศึกษาพบว่า 1) ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่  
อายุ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ต่างกันมีผลต่อการรับรู้  
สภาพแวดล้อมในการทำงานจะส่งผลต่อความทุ่มเทใจของพนักงานที่ต่างกัน มีความเห็น  
ต่อปัจจัยด้านการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานว่า จะส่งผลต่อความทุ่มเทใจของ  
พนักงานที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 2) การรับรู้สภาพแวดล้อม  
ในการทำงาน มีความสัมพันธ์ในระดับค่อนข้างสูงกับความทุ่มเทใจของพนักงานส่วน  
หน้าในธุรกิจโรงแรมเขตกรุงเทพมหานคร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ  
3) การรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านความเกี่ยวข้องกับการทำงาน ความมั่นคง  
ปลอดภัย และโครงสร้างระเบียบและการสั่งงานขององค์กร ตามลำดับ มีอิทธิพลทางบวก



ต่อความทุ่มเทมีใจของพนักงานส่วนหน้าในธุรกิจโรงแรมเขตกรุงเทพมหานคร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อธุรกิจโรงแรม 3 ดาวในเขตกรุงเทพมหานคร และ4) แนวทางเสริมสร้างความทุ่มเทมีใจผ่านการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานผ่านการเสริมสร้างปัจจัยการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านเกี่ยวข้องกับการทำงานเป็นอันดับแรก ตามด้วยการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านความมั่นคงปลอดภัยเป็นลำดับรองลงมา และการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านโครงสร้างระเบียบและ การสั่งงานขององค์การ เป็นลำดับสุดท้าย ตามความสะดวกด้านงบประมาณหรือปัจจัยอื่น ๆ ขององค์การ

ทิพวรรณ เขี่ยมวงษา (2559, หน้า 38-67) ได้ทำการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานกับความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัท แอลซีบีคอร์ปอเรชั่น จำกัด การศึกษาครั้งนี้เพื่อศึกษาสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท แอลซีบีคอร์ปอเรชั่น จำกัด เพื่อศึกษาประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัท แอลซีบีคอร์ปอเรชั่น จำกัด และเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อมในการทำงานกับความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัท แอลซีบีคอร์ปอเรชั่น จำกัด โดยทำการเก็บข้อมูลจำนวน 166 ชุด โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ศึกษาได้นำข้อมูลทำการประมวลผลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical package for the social sciences) ซึ่งสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน ผลการศึกษาปรากฏว่า 1) สภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท แอลซีบีคอร์ปอเรชั่น จำกัด โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่ดีสำหรับพนักงานบริษัท แอลซีบีคอร์ปอเรชั่น จำกัด และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน จะเห็นได้ว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีผลกับสภาพแวดล้อมมากที่สุด คือ ด้านการนิเทศงาน รองลงมาคือ ด้านลักษณะเฉพาะของงาน ด้านความมั่นคง ความปลอดภัย ด้านลักษณะสังคม ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน ด้านองค์การและการจัดการ ด้านสภาพทำงาน ด้านค่าจ้าง ด้านสวัสดิการหรือผลประโยชน์อื่น ๆ 2) ประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัท แอลซีบีคอร์ปอเรชั่น จำกัด โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก โดยประสิทธิภาพในการทำงานที่มีผลมากที่สุดคือ ด้านคุณภาพ รองลงมาคือ ด้านปริมาณงานและด้านผลผลิต และ3) จากการศึกษาพบว่า ความสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กับประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัท แอลซีบีคอร์ปอเรชั่น จำกัด ไม่มีความสัมพันธ์กัน โดยรวมในระดับที่ต่ำทุกด้าน

พุทธิฉัตร ปัญญาประชุม (2559, หน้า 66-146) ได้ศึกษาเรื่องผลกระทบของสภาพแวดล้อมการทำงานต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในอุตสาหกรรมยานยนต์ เขตอุตสาหกรรมแหลมฉบัง การศึกษาในครั้งนี้มีจุดประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมการทำงานในด้าน การทำงานเป็นทีม การติดต่อสื่อสาร ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและวัฒนธรรมองค์กร 2) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในด้านต้นทุน ด้านกระบวนการบริหาร ด้านผลผลิตและผลิตภัณฑ์ 3) เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบสภาพแวดล้อมการทำงานในด้านการทำงานเป็นทีม การติดต่อสื่อสาร ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและวัฒนธรรมองค์กรต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยแบ่งผลการศึกษา และการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ 1) ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคล 2) สภาพแวดล้อมการทำงานด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และด้านวัฒนธรรมองค์กร 3) ประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในอุตสาหกรรมยานยนต์ในเขตอุตสาหกรรมแหลมฉบัง และ 4) ผลกระทบของสภาพแวดล้อมการทำงานต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในอุตสาหกรรมยานยนต์เขตอุตสาหกรรมแหลมฉบัง โดยเก็บข้อมูลจากพนักงานในอุตสาหกรรมยานยนต์เขตอุตสาหกรรมแหลมฉบัง จำนวน 400 คน โดยการสุ่มแบบง่าย และนำไปวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ค่าเฉลี่ย ร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและสถิติเชิงอนุมาน โดยใช้วิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ผลการวิจัยพบว่า 1) พนักงานมีความคิดเห็นต่อสภาพแวดล้อมการทำงานในด้านการทำงานเป็นทีม การติดต่อสื่อสาร ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และวัฒนธรรมองค์กร โดยรวมอยู่ใน ระดับมาก 2) ระดับประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในอุตสาหกรรมยานยนต์ เขตอุตสาหกรรมแหลมฉบังอยู่ในระดับมาก และ 3) สภาพแวดล้อมการทำงานด้านวัฒนธรรมองค์กรและการติดต่อสื่อสาร มีผลกระทบในเชิงบวกต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 มีอำนาจในการอธิบายได้ร้อยละ 30.1 และ 10.7 ตามลำดับ

ขวัญตา บาลโสง (2560, หน้า 56-99) ได้ศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การกับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่ 43(5) สำนักงานเขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง

บรรยากาของค์การกับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่ 43(5) สำนักงานเขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ครูและลูกจ้างกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่ 43(5) สำนักงานเขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2559 รวม 103 คน จำแนกเป็น ครู 85 คน และลูกจ้าง 18 คน โดยใช้ตารางกำหนดขนาดของ Krejcie and Morgan โดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) ตามตำแหน่งเครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5ระดับ (Rating Scale) แบ่งเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1เกี่ยวกับแบบสอบถามเกี่ยวกับบรรยากาของค์การของกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่ 43(5) จำนวน 50 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกทั้งฉบับเท่ากับ .28-.86 และค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .95 ตอนที่ 2 เกี่ยวกับแบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรของกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่ 43(5) จำนวน 29 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกทั้งฉบับเท่ากับ .25-.82 และค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .93 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน ผลการศึกษาพบว่า 1) บรรยากาของค์การของกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่ 43(5) สำนักงานเขตหนองจอก กรุงเทพมหานครโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านโครงสร้าง ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านความรับผิดชอบ ด้านการให้รางวัล ด้านความภาคภูมิใจของค์การ ด้านความอบอุ่น ด้านความเสี่ยงของงาน และด้านความขัดแย้ง ตามลำดับ 2) ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่ 43(5) สำนักงานเขตหนองจอกกรุงเทพมหานคร โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านคุณภาพของลักษณะส่วนตัว ด้านปริมาณงาน ด้านความร่วมมือกับผู้อื่น ด้านคุณภาพงาน ด้านความรู้เกี่ยวกับงาน ด้านมีความน่าไว้วางใจ และด้านมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตามลำดับ และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาของค์การกับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่ 43(5) สำนักงานเขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร โดยรวมมีความสัมพันธ์เชิงบวก ในระดับปานกลาง ( $r = .689$ ) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

นฤมล อินทรชาติ (2560, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนในอำเภอแก่งหางแมว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 การศึกษาครั้งนี้เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนในอำเภอแก่งหางแมว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ครูโรงเรียนในอำเภอ  
แก่งหางแมว จำนวน 136 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม  
แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ แบ่งเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1  
แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน จำนวน 31 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนก  
อยู่ระหว่าง .33-.75 ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .93 และตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับ  
แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครู จำนวน 45 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง .39-.75  
และค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .95 สถิติที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน  
และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน ผลการศึกษาปรากฏว่า 1) สภาพแวดล้อม  
ในการทำงานในอำเภอแก่งหางแมว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
จันทบุรี เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครู  
ในโรงเรียนอำเภอแก่งหางแมว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี  
เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อม  
ในการทำงานกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนในอำเภอแก่งหางแมว สังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 โดยรวมมีความสัมพันธ์กันใน  
ทางบวก อยู่ในระดับสูงมาก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สุพรรณิ ทัทธานี (2560, หน้า 49-88) ได้ศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่าง  
ความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานกับประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานบัญชีใน  
สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยทำการเก็บรวบรวมข้อมูล  
จากพนักงานบัญชีในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน  
274 คน และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ t-test  
F-test (ANOVA และ MANOVA) การวิเคราะห์สหสัมพันธ์แบบพหุคูณ การวิเคราะห์การ  
ถดถอยอย่างง่าย และการวิเคราะห์การถดถอยแบบพหุคูณ ผลการวิจัย พบว่า พนักงาน  
บัญชีมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานโดยรวม และเป็นราย  
ด้านอยู่ในระดับมาก ด้านความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ด้านความซื่อสัตย์ต่อบุคคลอื่น  
ด้านความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ และด้านความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ และพนักงานบัญชีมีความ  
คิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีประสิทธิภาพการทำงานโดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับ  
มาก ด้านการทำงานต้องเชื่อถือได้ ด้านงานสำเร็จทันเวลา และด้านผลงานได้มาตรฐาน  
พนักงานบัญชี ที่มีเพศหญิง มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีความซื่อสัตย์ในการ  
ปฏิบัติงาน โดยรวมและเป็นรายด้าน ด้านความซื่อสัตย์ต่อบุคคลอื่น และด้านความซื่อสัตย์

ต่อหน้าที่ มากกว่าเพศชาย พนักงานบัญชี ที่มีอายุแตกต่างกัน มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานโดยรวม ด้านความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ด้านความซื่อสัตย์ต่อบุคคลอื่น และด้านความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ แตกต่างกัน และพนักงานบัญชี ที่มีสถานภาพ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน และประสบการณ์ในการทำงาน แตกต่างกัน มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีความซื่อสัตย์ในการซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ และด้านความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ ไม่แตกต่างกันจากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์และผลกระทบ พบว่าความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานด้านความซื่อสัตย์ต่อตนเอง มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการทำงานโดยรวมและด้านการทำงานต้องเชื่อถือได้ โดยสรุปความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานบัญชีในสถานศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารและพนักงานบัญชีจะต้องตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ทั้งต่อตนเอง ความซื่อสัตย์ต่อบุคคลอื่น ความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ และความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของพนักงานบัญชีมีความน่าเชื่อถือ มีประสิทธิภาพ และมีประโยชน์อย่างแท้จริงกับองค์กรต่อไป

กัญจน์ชยารัตน์ อุดคำมี (2561, หน้า 71-85) ได้ทำการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานกับลักษณะการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลแพร์ การศึกษาครั้งนี้เพื่อศึกษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลักษณะการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ และความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานกับลักษณะการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลแพร์ กลุ่มตัวอย่างได้แก่ พยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลแพร์ที่มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ในทุกหอผู้ป่วย ยกเว้นหัวหน้าพยาบาล หัวหน้างาน และหัวหน้าหอผู้ป่วย จำนวน 206 คน ซึ่งได้จากการสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมเป็นแบบสอบถาม 3 ส่วน มีค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่าง 0.8-1.0 และค่าความเที่ยงจากสูตรสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบราตของแบบสอบถามส่วนที่ 2 และ 3 เท่ากับ .95 และ .99 ตามลำดับ สถิติที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน ผลการศึกษาปรากฏว่า สภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยรวมทุกมิติอยู่ในระดับมาก ลักษณะการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ โดยรวมทุกมิติอยู่ในระดับมาก และความสัมพันธ์ระหว่าง

สภาพแวดล้อมในการทำงานกับลักษณะการทำงานเป็นทีมมีความสัมพันธ์ทางบวก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .01 โดยมีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง

ลำไพ พรหมชัย (2561, หน้า 46-81) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยแรงจูงใจและบรรยากาศองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในจังหวัดอุบลราชธานี การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับปัจจัยแรงจูงใจ บรรยากาศองค์กร และประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในจังหวัดอุบลราชธานี 2) เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยแรงจูงใจและบรรยากาศองค์กร กับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในจังหวัดอุบลราชธานีและ 3) เพื่อศึกษาปัจจัยแรงจูงใจและบรรยากาศองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในจังหวัดอุบลราชธานี กลุ่มตัวอย่าง คือ พนักงานและลูกจ้างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในจังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 260 คน สุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิเครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถามที่มีค่าสัมประสิทธิ์ความเที่ยงเท่ากับ 0.947 วิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติเชิงบรรยาย การวิเคราะห์สหสัมพันธ์และการวิเคราะห์ถดถอยเชิงเส้นพหุคูณ ผลศึกษาพบว่า 1) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยแรงจูงใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.208 ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.200 และบรรยากาศองค์กรในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.176 2) ผลการวิเคราะห์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันพบว่า ปัจจัยแรงจูงใจ ด้านลักษณะของงาน ด้านความรับผิดชอบ และด้านความสำเร็จในการทำงาน มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในระดับปานกลาง มีขนาดความสัมพันธ์ ( $r_{xy}$ ) เท่ากับ 0.587, 0.581 และ 0.554 ตามลำดับ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนปัจจัยบรรยากาศองค์กร ด้านการยอมรับความขัดแย้ง ด้านความอบอุ่นและการสนับสนุน มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในระดับสูง มีขนาดความสัมพันธ์ ( $r_{xy}$ ) เท่ากับ 0.627 และ 0.601 ตามลำดับ และด้านการให้รางวัลและการลงโทษ ด้านโครงสร้างขององค์กรมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในระดับปานกลางมีขนาดความสัมพันธ์ ( $r_{xy}$ ) เท่ากับ 0.588 และ 0.529 ตามลำดับ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .01 และ 3) ผลการวิเคราะห์ถดถอยเชิงเส้นพหุคูณ พบว่า ตัวแปรทำนายทั้ง 7 ตัว มีความสัมพันธ์กับตัวแปร ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในระดับสูง ( $R = 0.782$ ) ค่าสัมประสิทธิ์การทำนาย มีค่าเท่ากับ 0.600 นั่นคือชุดตัวแปรต้นสามารถทำนายประสิทธิภาพการทำงาน

ของบุคลากรได้ร้อยละ 60 โดยปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร มี 4 ตัวแปร ดังนี้ ด้านความสำเร็จในการทำงาน ( $\beta = 0.267$ ) ด้านลักษณะของงาน ( $\beta = 0.220$ ) ด้านการยอมรับความขัดแย้ง ( $\beta = 0.204$ ) และด้านการให้รางวัล และการลงโทษ ( $\beta = 0.169$ ) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สามารถ อัยกร (2563, หน้า 170-184) ได้ศึกษาเรื่องอิทธิพลของ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อพฤติกรรมเชิงนวัตกรรมของบุคลากรใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับของ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 2) เพื่อ ระดับของพฤติกรรมเชิงนวัตกรรมของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และ 3) เพื่อศึกษาอิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อพฤติกรรมเชิงนวัตกรรม ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงปริมาณ โดยใช้ แบบสอบถามเก็บข้อมูลจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน 256 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสัมประสิทธิ์ สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน และค่าสัมประสิทธิ์เส้นทาง ผลการศึกษาพบว่า ระดับของ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับ มากทั้งหมด ระดับพฤติกรรมเชิงนวัตกรรมของบุคลากรอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาราย ด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทั้งหมด และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานส่งผลต่อพฤติกรรม เชิงนวัตกรรมของบุคลากรในระดับสูงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .000 เมื่อพิจารณา รายด้านพบว่าสภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรมมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมเชิงนวัตกรรมของ บุคลากรมากที่สุด รองลงมาเป็นสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และลำดับสุดท้าย สภาพแวดล้อมทางสังคม

## 2. งานวิจัยต่างประเทศ

McDonnell (2003, pp. 4173) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในองค์กรที่มี ผลต่อคุณภาพชีวิตในการทำงานและประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน ซึ่งเป็น การศึกษากระบวนการการตัดสินใจและความสัมพันธ์ต่องานจากกลุ่มตัวอย่าง 195 คน ประกอบด้วย การจัดการ การควบคุมงาน เพื่อนร่วมงาน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ชื่อเสียงของโรงเรียน การเงิน เงื่อนไขในการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์กับครู ความสัมพันธ์ระหว่างชุมชน พบว่า ความสัมพันธ์ในองค์กรและคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความสัมพันธ์ระดับต่ำ ระดับกระบวนการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคและการจัดการ

มีความสัมพันธ์กัน เรื่องของการมีส่วนร่วมและคุณภาพชีวิตการทำงานต่ำและคุณภาพชีวิตในการทำงานจะส่งผลต่อความสัมพันธ์ในองค์กร และประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน

Chien (2004, pp. 428–432) ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร วิธีการวิจัยที่นำมาใช้เป็นกรณีศึกษาของการวิจัยเชิงคุณภาพและข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจำนวน 30 คน ผลการวิจัยพบว่าปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร ได้แก่ 1) ลักษณะส่วนบุคคล 2) รูปแบบการเป็นผู้นำ 3) วัฒนธรรมองค์กร 4) สภาพแวดล้อมการทำงาน 5) รูปแบบของการดำเนินงานขององค์กร 6) ความยืดหยุ่น และ 7) ความผูกพันต่อองค์กร จากผลการศึกษาชี้ให้เห็นว่าประสิทธิภาพเกิดจากนโยบายด้านการบริหารงานและการจัดการซึ่งเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

Stevens and Drew Jeffrey (2005, Abstract) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตในการทำงานและประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในตลาดอุตสาหกรรม ผลการวิจัยพบว่า พนักงานในหลายบริษัทไม่มีทักษะในการทำงาน ไม่มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่สามารถนำมาใช้ในการทำงาน ซึ่งการฝึกอบรมพนักงานจะมีผลต่อความสามารถในการทำงาน ที่จะเพิ่มคุณภาพชีวิตในการทำงานและส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

Wright and Noe (2006, pp. 1031–1056) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การกับการสนับสนุนและความรู้สึกโดดเดี่ยวในองค์การ พบว่า บรรยากาศองค์การ ด้านการสนับสนุนขององค์การและความรู้สึกโดดเดี่ยวในองค์การจะมีความสัมพันธ์กันในด้านลบ คือ พนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานมากจะมีความรู้สึกโดดเดี่ยวในการทำงานมากกว่า และไม่ต้องการความช่วยเหลือหรือการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงาน จากผลการศึกษาทำให้ทราบถึงบรรยากาศองค์การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์การ และสามารถนำผลการศึกษาไปใช้เป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงบรรยากาศองค์การด้านการสนับสนุน และสร้างสัมพันธ์ระหว่างพนักงานในองค์การให้ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานให้การช่วยเหลือและสนับสนุนซึ่งกันและกันดีขึ้นและทำให้อารมณ์ของพนักงานดีขึ้นและส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้วย ดังนั้น จึงควรให้ความสำคัญต่อบรรยากาศองค์การและสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นภายในองค์การ เพราะบรรยากาศองค์การจะช่วยให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความตั้งใจ เอาใจใส่รับผิดชอบ



ต่องานที่รับผิดชอบและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น และส่งผลให้องค์การบรรลุเป้าหมายได้

lonela (2012, pp. 4399–4403) ได้ศึกษา บทบาทของการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่มีต่อการเติบโตของการจ้างงานและประสิทธิภาพในการทำงานของแรงงาน กรณีศึกษา ในโรมาเนีย พบว่า การเรียนรู้ตลอดชีวิตมีบทบาทในการส่งเสริมประสิทธิภาพการจ้างงาน ในตลาดแรงงาน วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้ คือเพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างการศึกษาระหว่าง การศึกษาการเรียนรู้ตลอดชีวิตและตลาดแรงงานในโรมาเนีย โดยมุ่งเน้นไปที่การกระทำ ที่จะกระตุ้นการเรียนรู้ตลอดชีวิตในโรมาเนีย เพื่อส่งเสริมนโยบายการศึกษาและนโยบาย การจ้างงาน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิตมีความสำคัญ เพราะ เป็นการสร้างการแข่งขันในตลาดแรงงาน และสร้างการเติบโตของแรงงาน กลยุทธ์การ เรียนรู้ตลอดชีวิต ประกอบด้วย การส่งเสริมคุณภาพ ประสิทธิภาพการศึกษา และระบบ การฝึกอบรม การพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิตส่งผลให้การฝึกอบรมแรงงานเพื่อยกระดับ สร้างการแข่งขันในโลกเศรษฐกิจ ดังนั้น ความสำคัญของการเรียนรู้ตลอดชีวิต สามารถ ชัดชัดช่องว่างในการเปรียบเทียบกับประเทศที่พัฒนาแล้ว และยังส่งเสริมประสิทธิภาพ การทำงานและการจ้างงานอีกด้วย

Kuo (2013, pp. 39–56) ได้ทำการศึกษาความผูกพันต่อองค์การใน สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีการแข่งขันที่รุนแรง วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้ คือ เพื่อศึกษาผลของทิศทางตลาดส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานขององค์การผ่าน ความผูกพันต่อองค์การ ในสภาพแวดล้อมการแข่งขันอย่างรุนแรงของกลุ่ม อุตสาหกรรม เทคโนโลยีระดับสูง ความสัมพันธ์ระหว่างทิศทางตลาด ความผูกพันต่อองค์การ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์การ จากการสำรวจการออกแบบวิธีการการสร้าง แบบจำลองสมการโครงสร้าง (SEM) ถูกนำมาใช้ในการวิเคราะห์การตอบแบบสอบถาม โดยพนักงานของ 91 บริษัทอุตสาหกรรมเทคโนโลยีระดับสูง จำนวน 335 คน ตั้งอยู่ใน อุทยานวิทยาศาสตร์ที่สี่ในภาคเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้ของไต้หวัน ผลการวิจัยพบว่า ความผูกพันต่อองค์การมีผลในเชิงบวกโดยตรงกับประสิทธิภาพการทำงานขององค์การ ผลจากทิศทางตลาดทำให้ประสิทธิภาพการทำงานขององค์การเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ โดยส่งผลกับความผูกพันต่อองค์การด้วย ผลการศึกษานี้ทำให้ผู้บริหารองค์การต้องมีความรู้และให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์การ และความผูกพันต่อองค์การ นั่นคือ องค์การที่ประสบความสำเร็จต้องมีจุดแข็งและสร้าง

แรงจูงใจในการทำงานของพนักงานภายในองค์การและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจากสิ่งแวดล้อมภายนอก เพื่อให้พนักงานเห็นคุณค่าขององค์การ และเกิดความผูกพันต่อองค์การ โดยผลกระทบทางสังคมและสภาพแวดล้อม อุตุสาหกรรมที่ซับซ้อนที่เพิ่มมากขึ้นจะไม่ส่งผลกระทบต่อองค์การเนื่องจาก พนักงานมีความผูกพันต่อองค์การ

จากการศึกษาผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งงานวิจัยในประเทศและงานวิจัย ต่างประเทศ พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพ ในการทำงาน ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้ศึกษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ ใน การทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญในการบริหารองค์การและเป็นสิ่งสำคัญและเป็นแรงผลักดัน ให้บุคลากรปฏิบัติงานเต็มที่และทุ่มเทกำลังกายและกำลังใจด้วยความรู้สึกที่เป็นเจ้าของ องค์การ ซึ่งผลการวิจัยที่ได้สามารถนำไปเป็นแนวทางสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ และส่งผลต่อความสำเร็จขององค์การต่อไป

## บทที่ 3

### วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

##### 1. ประชากร

ประชากร ได้แก่ ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร จำนวน 320 คน (กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร, 2563, หน้า 5)

##### 2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร จำนวน 178 คน ซึ่งได้กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรการคำนวณหาขนาดกลุ่มตัวอย่างของยามาเน่ (Yamane, 1973, pp. 108) กำหนดความคลาดเคลื่อนที่ระดับ .05 วิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยใช้ตำแหน่งเป็นชั้นภูมิ มีขั้นตอนการสุ่มดังนี้

2.1 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร และเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยใช้วิธีการสุ่มแบบชั้นภูมิโดยใช้ตำแหน่งเป็นตัวแบ่งชั้น โดยจำแนกตำแหน่งออกเป็น 10 ตำแหน่ง ดังนี้

###### 2.1.1 ปลัดจังหวัด

###### 2.1.2 นายอำเภออำนวยการสูง

2.1.3 นายอำเภออำนวยการต้น

2.1.4 นิติกร

2.1.5 ปลัดอำเภอ/เจ้าพนักงานปกครอง

2.1.6 นักวิชาการการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

2.1.7 เจ้าหน้าที่ปกครอง

2.1.8 ลูกจ้างประจำ

2.1.9 พนักงานราชการ

2.1.10 ลูกจ้างเหมาบริการ (ส.ย.)

2.2 หาขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยการเทียบสัดส่วนตามจำนวนข้าราชการและบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

2.3 เลือกกลุ่มตัวอย่างเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้การสุ่มอย่างง่าย โดยการจับสลากแบบใส่คืน ขนาดประชากรและกลุ่มตัวอย่างดังแสดง ในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ตำแหน่ง	ประชากร (คน)	กลุ่มตัวอย่าง (คน)
ปลัดจังหวัด	1	1
นายอำเภออำนวยการสูง	13	7
นายอำเภออำนวยการต้น	5	3
นิติกร	2	1
ปลัดอำเภอ/เจ้าพนักงานปกครอง	113	61
นักวิชาการการเงินและบัญชี/ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	27	15
เจ้าหน้าที่ปกครอง	44	24
ลูกจ้างประจำ	3	2
พนักงานราชการ	27	15
ลูกจ้างเหมาบริการ (ส.ย.)	91	49
<b>รวม</b>	<b>320</b>	<b>178</b>

ที่มา : กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร (2563, หน้า 5)

## เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

### 1. เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

#### 1. ลักษณะเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) สำหรับข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นใหม่ จากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงานและประสิทธิภาพในการทำงาน แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 คุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับรายได้ และประสบการณ์ในการทำงาน มีลักษณะเป็นแบบสำรวจรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 สภาพแวดล้อมในการทำงาน มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ตามแนวความคิดของลิเคอร์ท (Likert's Scale) (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 82) มีเกณฑ์การให้คะแนนของข้อคำถาม ดังนี้

5 หมายถึง สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพในการทำงาน มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ตามแนวความคิดของลิเคอร์ท (Likert's Scale) (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 82) เกณฑ์การให้คะแนนของข้อคำถาม ดังนี้

5 หมายถึง ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open-ended Form)

## 2. การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

การสร้างและหาคุณภาพของแบบสอบถาม ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร ตำรา บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงานและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และใช้เป็นกรอบในการสร้างแบบสอบถาม

2. ศึกษาวิธีการสร้างและสร้างเครื่องมือจากทฤษฎี หลักการ แนวคิด และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงานและประสิทธิภาพในการทำงาน

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย

4. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

5. นำแบบสอบถามที่แก้ไขปรับปรุงแล้วเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ เพื่อหาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ความถูกต้อง เหมาะสมของภาษา การใช้ถ้อยคำ โดยคณะผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ซึ่งมีรายชื่อดังนี้

5.1 นายมนต์สิทธิ์ ไพศาลธนวัฒน์ ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

5.2 นายพลกฤษ เรืองสุกใส นายอำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร

5.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สัญญาพรรณ สวัสดิ์ไธสง กรรมการบริหาร  
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

5.4 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ละมัย ร่มเย็น กรรมการบริหารหลักสูตร  
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏสกลนคร

5.5 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิธิ การสมดี อาจารย์ประจำภาควิชา  
สังคมศาสตร์และพลศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ  
จังหวัดสกลนคร

นำผลประเมินความสอดคล้องของนิยามศัพท์เฉพาะและข้อ  
คำถามของตัวแปรแต่ละตัวแปร ที่ได้มาคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item  
Objective Congruence : IOC) โดยพิจารณาเลือกใช้ข้อคำถามที่มีค่าดัชนีชี้วัดความ  
สอดคล้องมากกว่า 0.5 ขึ้นไป (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 70-72) การวิจัยครั้งนี้ข้อ  
คำถามแต่ละข้อมีค่า IOC มีค่าระหว่าง 0.80 ถึง 1.00 แสดงว่า แบบสอบถามทั้งฉบับมีค่า  
ดัชนีสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์หรือเนื้อหาอยู่ในระดับดี ผลปรากฏดัง  
ตาราง 24 (ภาคผนวก จ)

6. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญไปนำเสนอ  
คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้ง

7. นำแบบสอบถามและเอกสารรายละเอียดการวิจัยที่เกี่ยวข้องยื่นขอรับ  
รองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

8. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับ  
ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน  
30 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ( $\alpha$  - Coefficient)  
ของครอนบาร์ค (Cronbach, 1990; อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 116-119)  
ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามตอนที่ 2 สภาพแวดล้อมในการทำงาน เท่ากับ 0.97  
และตอนที่ 3 ประสิทธิภาพในการทำงาน เท่ากับ 0.98

9. จัดพิมพ์เป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ และนำไปใช้ในการเก็บ  
รวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

## การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ผู้วิจัยเสนอคำร้องต่อสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร ทำหนังสือเพื่อขออนุญาตและขอความอนุเคราะห์ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. ผู้วิจัยติดตามขอรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง
3. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบสอบถาม

## การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ สำหรับการคำนวณหาค่าสถิติตามลักษณะข้อมูล ดังนี้

1. วิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยคำนวณหาค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)
2. วิเคราะห์หาระดับสภาพแวดล้อมในการทำงานและระดับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยการคำนวณหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 121)

ค่าเฉลี่ย 4.51–5.00 หมายถึง สภาพแวดล้อม/ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51–4.50 หมายถึง สภาพแวดล้อม/ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51–3.50 หมายถึง สภาพแวดล้อม/ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51–2.50 หมายถึง สภาพแวดล้อม/ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครอยู่ในระดับน้อย



ค่าเฉลี่ย 1.00–1.50 หมายถึง สภาพแวดล้อม/ประสิทธิภาพ  
ในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครอยู่ในระดับ  
น้อยที่สุด

3. เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากร  
กรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยใช้การ  
ทดสอบค่าที (t-test) และการทดสอบค่าเอฟ (F-test) ชนิดการวิเคราะห์ความแปรปรวน  
ทางเดียว (One-Way ANOVA) หากพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05  
ผู้วิจัยจะทำการทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ้ (Scheffe's test)

4. เพื่อศึกษาอิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ส่งผลต่อ  
ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัด  
สกลนคร

4.1 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
และประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัด  
สกลนคร โดยคำนวณหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's Product  
Moment Correlation Coefficient)

เกณฑ์การแปลความหมายค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (r)  
(บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 137) ดังนี้

$\geq 0.81$	หมายถึง มีความสัมพันธ์กันในระดับสูงมาก
0.61–0.80	หมายถึง มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง
0.41–0.60	หมายถึง มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง
0.21–0.40	หมายถึง มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ
$\leq 0.20$	หมายถึง มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำมาก

การอธิบายทิศทางความสัมพันธ์ดังนี้ ถ้าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์  
มีค่าเป็นบวก แสดงว่าตัวแปรสองตัวแปรมีความสัมพันธ์กันไปในทิศทางเดียวกัน ถ้าค่า  
สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มีค่าเป็นลบ แสดงว่าตัวแปรสองตัวแปรมีความสัมพันธ์กันในทิศทาง  
ตรงกันข้าม และถ้าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับศูนย์ แสดงว่าตัวแปรสองตัวแปรไม่มี  
ความสัมพันธ์กัน

4.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ  
ในการทำงานข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยการวิเคราะห์

การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) เป็นการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสองตัวแปร ตัวแปรหนึ่งเรียกว่าตัวแปรต้นหรือตัวแปรอิสระ (Independent variable) แทนด้วย X อีกตัวแปรหนึ่งเรียกว่าตัวแปรตาม (Dependent variable) แทนด้วย Y เป็นการดูความสัมพันธ์ว่าถ้า ตัวแปรอิสระเปลี่ยนไปแล้วตัวแปรตามเปลี่ยนไปด้วยหรือไม่ ซึ่งสองตัวแปรนั้นจะต้องเป็นตัวแปรเชิงปริมาณ การวิเคราะห์การถดถอยสามารถเขียนรูปแบบความสัมพันธ์ของสองตัวแปรได้ในรูปของสมการการถดถอยซึ่งสามารถพยากรณ์ค่าได้ในอนาคตหรือสามารถดูแนวโน้มของตัวแปรตามได้เมื่อเราทราบค่าตัวแปรอิสระ

5. การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามปลายเปิด (Open ended)  
ผู้วิจัยนำมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis)

## สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่

1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพแบบสอบถาม
  - 1.1 ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและนิยามศัพท์เฉพาะ (Index of Item Objective Congruence : IOC)
  - 1.2 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 และตอนที่ 3 โดยใช้สัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach)
2. สถิติพื้นฐาน ประกอบด้วย
  - 2.1 ร้อยละ (Percentage)
  - 2.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)
  - 2.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมุติฐาน
  - 3.1 ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA)
  - 3.2 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's Product Moment Correlation Coefficient)
  - 3.3 การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis)

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

#### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
$n$	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
$F$	แทน	การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว
$MS$	แทน	ค่าความแปรปรวน
$SS$	แทน	ค่าผลรวมของคะแนนเบี่ยงเบนแต่ละคนยกกำลังสอง
$df$	แทน	ชั้นแห่งความอิสระ
$X$	แทน	สภาพแวดล้อมในการทำงาน
$X_1$	แทน	ด้านสัมพันธภาพ
$X_2$	แทน	ด้านความก้าวหน้าหน้าที่การทำงาน
$X_3$	แทน	ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน
$Y$	แทน	ประสิทธิภาพในการทำงาน
$\beta$	แทน	สัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวแปรพยากรณ์ในรูปของคะแนนมาตรฐาน
$a$	แทน	ค่าคงที่ของการพยากรณ์ในรูปของคะแนนดิบ
$b$	แทน	สัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวแปรพยากรณ์ในรูปของคะแนนดิบ
$R$	แทน	สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ

$R^2$	แทน ค่าอำนาจในการพยากรณ์
$r$	แทน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน
$Y'$	แทน ประสิทธิภาพในการทำงานในรูปคะแนนดิบที่ได้จากสมการพยากรณ์
$Z'_Y$	แทน ประสิทธิภาพในการทำงานในรูปคะแนนมาตรฐาน ที่ได้จากสมการพยากรณ์

### ลำดับขั้นในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้ค่าความถี่และค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครโดยใช้ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครโดยใช้ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยใช้การทดสอบค่าที (t-test) และการทดสอบค่าเอฟ (F-test) ชนิดการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA)

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis)

## ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยขอนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับต่อไปนี้

### ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามปรากฏผลดังตาราง

ตาราง 3 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

(n = 178)

ข้อมูลทั่วไป		จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ	ชาย	73	41.01
	หญิง	105	58.99
2. อายุ	ไม่เกิน 30 ปี	31	17.42
	31 – 40 ปี	84	47.19
	41 – 50 ปี	39	21.91
	51 – 60 ปี	24	13.48
3. สถานภาพ	โสด	71	39.89
	สมรส	96	53.93
	หย่า/แยกกันอยู่/หม้าย	11	6.18
4. สังกัด/หน่วยงาน	ที่ทำการปกครองจังหวัด	75	42.13
	ที่ทำการปกครองอำเภอ	103	57.87
5. ตำแหน่ง	ปลัดจังหวัด	1	0.56
	นายอำเภออำนวยการสูง	7	3.93
	นายอำเภออำนวยการต้น	3	1.69
	นิติกร	1	0.56
	ปลัดอำเภอ/เจ้าพนักงานปกครอง	61	34.27
	นักวิชาการการเงินและบัญชี/ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	15	8.43

ตาราง 3 (ต่อ)

(n = 178)

ข้อมูลทั่วไป		จำนวน (คน)	ร้อยละ
	เจ้าหน้าที่ปกครอง	24	13.48
	ลูกจ้างประจำ	2	1.12
	พนักงานราชการ	15	8.43
	ลูกจ้างเหมาบริการ (ส.ย.)	49	27.53
6. ระดับการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	22	12.36
	ปริญญาตรี	116	65.17
	ปริญญาโท	40	22.47
	ปริญญาเอก	-	-
7. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน	ไม่เกิน 15,000 บาท	66	37.08
	15,001 – 20,000 บาท	30	16.85
	20,001 – 30,000 บาท	42	23.60
	30,001 บาทขึ้นไป	40	22.47
8. ประสบการณ์ ในการทำงาน	1 – 5 ปี	64	35.96
	6 – 10 ปี	52	29.21
	11 – 15 ปี	22	12.36
	16 ปีขึ้นไป	40	22.47

จากตาราง 3 พบว่า กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 178 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 105 คน คิดเป็นร้อยละ 58.99 มีช่วงอายุระหว่าง 31 – 40 ปี จำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 47.19 มีสถานภาพสมรส จำนวน 96 คน คิดเป็นร้อยละ 53.93 ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานสังกัดที่ทำการปกครองอำเภอ จำนวน 103 คน คิดเป็นร้อยละ 57.87 มีตำแหน่งปลัดอำเภอ/เจ้าพนักงานปกครอง จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 34.27 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 116 คน คิดเป็นร้อยละ 65.17 ส่วนใหญ่มีรายได้เฉลี่ย ไม่เกิน 15,000 บาท จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 37.08 และมีประสบการณ์ในการทำงาน 1 – 5 ปี จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 35.96 ตามลำดับ

**ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงานของ  
ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร**

ในการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามของผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม  
ในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครโดยใช้  
ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังตาราง 4

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการ  
และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมและรายด้าน

(n = 178)

ด้าน ที่	สภาพแวดล้อมในการทำงานของ ข้าราชการและบุคลากรกรมการ ปกครองในจังหวัดสกลนคร	ผลการวิเคราะห์		การแปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	ด้านสัมพันธภาพ	4.28	.71	ระดับมาก
2	ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน	4.26	.73	ระดับมาก
3	ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลง ระบบงาน	4.28	.72	ระดับมาก
<b>รวม</b>		<b>4.27</b>	<b>.69</b>	<b>ระดับมาก</b>

จากตาราง 4 พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการ  
และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.27$ )  
เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด มี 2 ด้าน  
ได้แก่ ด้านสัมพันธภาพ ( $\bar{X} = 4.28$ ) และด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน  
( $\bar{X} = 4.28$ ) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน  
( $\bar{X} = 4.26$ ) ตามลำดับ

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านสัมพันธภาพ โดยภาพรวม และรายข้อ

(n = 178)

ข้อที่	ด้านสัมพันธภาพ	ผลการวิเคราะห์		การแปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	ท่านมีความทุ่มเทในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ	4.26	.95	ระดับมาก
2	ท่านมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	4.25	.95	ระดับมาก
3	ท่านมีการแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	4.25	.87	ระดับมาก
4	ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน	4.37	.83	ระดับมาก
5	ท่านและเพื่อนร่วมงานมีความเป็นมิตรที่ดีต่อกันและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน	4.25	.89	ระดับมาก
6	บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีความอุทิศตนทุ่มเทให้กับ ให้กับการปฏิบัติงาน	4.28	.89	ระดับมาก
7	ท่านได้รับความไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชา	4.38	.87	ระดับมาก
8	ท่านได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาด้วยดีมาโดยตลอด	4.33	.82	ระดับมาก
9	ท่านได้รับการยกย่องและให้กำลังใจจากผู้บังคับบัญชา	4.19	.98	ระดับมาก
<b>รวม</b>		<b>4.28</b>	<b>.71</b>	<b>ระดับมาก</b>

จากตาราง 5 พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านสัมพันธภาพ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.28$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ ท่านได้รับความไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชา ( $\bar{X} = 4.38$ ) รองลงมา คือ ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน ( $\bar{X} = 4.37$ ) และท่านได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาด้วยดีมาโดยตลอด ( $\bar{X} = 4.33$ ) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ท่านได้รับการยกย่องและให้กำลังใจจากผู้บังคับบัญชา ( $\bar{X} = 4.19$ )



ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน โดยภาพรวมและรายข้อ

(n = 178)

ข้อ ที่	ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน	ผลการ วิเคราะห์		การแปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่านได้แสดงความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	4.19	1.00	ระดับมาก
2	ท่านมีอำนาจตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยตัวเองอย่างเต็มที่	4.30	.83	ระดับมาก
3	ท่านให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานให้ประสบผล ความสำเร็จ	4.21	1.05	ระดับมาก
4	ท่านมีการวางแผนงานก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง	4.27	.96	ระดับมาก
5	ท่านปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้ทุกครั้ง	4.29	.90	ระดับมาก
6	ท่านมีอำนาจตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างเต็มที่	4.24	.98	ระดับมาก
7	ท่านต้องการให้งานที่ทำบรรลุเป้าหมายทุกครั้ง	4.30	.92	ระดับมาก
8	ปริมาณงานที่ท่านทำมีจำนวนเหมาะสมกับความสามารถของท่าน	4.33	.85	ระดับมาก
9	บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	4.31	.84	ระดับมาก
10	งานที่ท่านทำต้องปฏิบัติงานรวดเร็วภายใต้เวลาที่จำกัด	4.15	.97	ระดับมาก
<b>รวม</b>		<b>4.26</b>	<b>.73</b>	<b>ระดับมาก</b>

จากตาราง 6 พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.26$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก

โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ ปริมาณงานที่ท่านทำมีจำนวนเหมาะสมกับความสามารถของท่าน ( $\bar{X} = 4.33$ ) รองลงมา คือ บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 4.31$ ) ท่านมีอำนาจตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยตัวเองอย่างเต็มที่ ( $\bar{X} = 4.30$ ) และท่านต้องการให้งานที่ทำบรรลุเป้าหมายทุกครั้ง ( $\bar{X} = 4.30$ ) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ งานที่ท่านทำต้องปฏิบัติงานรวดเร็วภายใต้เวลาที่จำกัด ( $\bar{X} = 4.15$ )

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน โดยภาพรวมและรายข้อ

(n = 178)

ข้อที่	ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน	ผลการวิเคราะห์		การแปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	หน่วยงานของท่านมีโครงสร้างสายบังคับบัญชาที่ชัดเจน	4.25	.84	ระดับมาก
2	หน่วยงานของท่านมีการแจ้งให้ทราบชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน	4.15	1.01	ระดับมาก
3	หน่วยงานของท่านมีกฎระเบียบการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็น ลายลักษณ์อักษรให้ผู้ปฏิบัติงานทราบโดยทั่วกัน	4.33	.89	ระดับมาก
4	หน่วยงานของท่านมีการระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน	4.33	.83	ระดับมาก
5	หน่วยงานของท่านมีการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน	4.26	.93	ระดับมาก
6	ท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด	4.19	.99	ระดับมาก
7	หน่วยงานของท่านส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี ใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	4.25	.93	ระดับมาก
8	หน่วยงานของท่านมีการปรับวิธีการทำงานให้สอดคล้องและ เหมาะสมกับสภาพการทำงานของหน่วยงาน	4.33	.93	ระดับมาก

ตาราง 7 (ต่อ)

(n = 178)

ข้อที่	ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลง ระบบงาน	ผลการวิเคราะห์		การแปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
9	หน่วยงานของท่านมีบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน มีสิ่งอำนวยความสะดวกเหมาะสม และเพียงพอ	4.38	.80	ระดับมาก
รวม		4.28	.72	ระดับมาก

จากตาราง 7 พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.28$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ หน่วยงานของท่านมีบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน มีสิ่งอำนวยความสะดวกเหมาะสม และเพียงพอ ( $\bar{X} = 4.38$ ) รองลงมา คือ หน่วยงานของท่านมีภาวะเทียบเท่าการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็น ลักษณะอักษรให้ผู้ปฏิบัติงานทราบโดยทั่วกัน ( $\bar{X} = 4.33$ ) หน่วยงานของท่านมีการระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 4.33$ ) หน่วยงานของท่านมีการปรับวิธีการทำงานให้สอดคล้องและ เหมาะสมกับสภาพการทำงานของหน่วยงาน ( $\bar{X} = 4.33$ ) และหน่วยงานของท่านมีการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 4.26$ ) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ หน่วยงานของท่านมีการแจ้งให้ทราบชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ( $\bar{X} = 4.15$ )

### ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร

ในการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามของผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยใช้ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังตาราง 8

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ  
และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมและรายด้าน

(n = 178)

ด้านที่	ประสิทธิภาพในการทำงานของ ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร	ผลการวิเคราะห์		การแปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	ด้านคุณภาพของงาน	4.32	.73	ระดับมาก
2	ด้านค่าใช้จ่ายในงาน	4.31	.71	ระดับมาก
3	ด้านเวลาที่ใช้ในงาน	4.35	.68	ระดับมาก
4	ด้านปริมาณของงาน	4.32	.70	ระดับมาก
รวม		4.32	.65	ระดับมาก

จากตาราง 8 พบว่า ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ  
และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.32$ )  
เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงอันดับจากมากไปหาน้อย  
ได้แก่ ด้านเวลาที่ใช้ในงาน ( $\bar{X} = 4.35$ ) รองลงมา คือ ด้านคุณภาพของงาน ( $\bar{X} = 4.32$ )  
ด้านปริมาณของงาน ( $\bar{X} = 4.32$ ) และด้านค่าใช้จ่ายในงาน ( $\bar{X} = 4.31$ ) ตามลำดับ

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ  
และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านคุณภาพของงาน  
โดยภาพรวมและรายข้อ

(n = 178)

ข้อที่	ด้านคุณภาพของงาน	ผลการวิเคราะห์		การแปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	ผลงานที่ท่านได้ปฏิบัติมีความเรียบร้อยและถูกต้อง	4.22	.98	ระดับมาก
2	ท่านทำผลงานได้ครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย	4.35	.90	ระดับมาก
3	ผลงานที่ท่านได้ปฏิบัติมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่ หน่วยงานกำหนด	4.39	.80	ระดับมาก
4	ท่านมีผลการปฏิบัติงานที่เป็นที่ยอมรับและพึงพอใจของ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	4.31	.93	ระดับมาก
รวม		4.32	.73	ระดับมาก

จากตาราง 9 พบว่า ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านคุณภาพของงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.32$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ ผลงานที่ท่านได้ปฏิบัติมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด ( $\bar{X} = 4.39$ ) รองลงมา คือ ท่านทำผลงานได้ครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X} = 4.35$ ) และท่านมีผลการปฏิบัติงานที่เป็นที่ยอมรับและพึงพอใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ( $\bar{X} = 4.31$ ) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ผลงานที่ท่านได้ปฏิบัติมีความเรียบร้อยและถูกต้อง ( $\bar{X} = 4.22$ )

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านค่าใช้จ่ายในงาน โดยภาพรวมและรายข้อ

(n = 178)

ข้อที่	ด้านค่าใช้จ่ายในงาน	ผลการวิเคราะห์		การแปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	ท่านมีการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่าและประหยัด	4.31	.93	ระดับมาก
2	ท่านสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเทียบกับต้นทุนที่หน่วยงานได้ลงทุนไป	4.30	.92	ระดับมาก
3	ท่านสามารถจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมได้ตามแผนงบประมาณ	4.29	.87	ระดับมาก
4	ท่านใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้คุ้มค่า โดยการนำทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ได้อีกกลับมาใช้อีกครั้ง	4.30	.95	ระดับมาก
5	ท่านตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์สำนักงานอยู่เสมอ ซึ่งสามารถยืดอายุการใช้งานโดยตระหนักถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรอยู่เสมอ	4.33	.78	ระดับมาก
<b>รวม</b>		<b>4.31</b>	<b>.71</b>	<b>ระดับมาก</b>

จากตาราง 10 พบว่า ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านค่าใช้จ่ายในงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.31$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ ท่านตรวจสอบการใช้งานครุภัณฑ์สำนักงานอยู่เสมอ ซึ่งสามารถยืดอายุการใช้งานโดยตระหนักถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรอยู่เสมอ ( $\bar{X} = 4.33$ ) รองลงมา คือ ท่านมีการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่าและประหยัด ( $\bar{X} = 4.31$ ) และท่านสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเทียบกับต้นทุนที่หน่วยงานได้ลงทุนไป ( $\bar{X} = 4.30$ ) ท่านใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้คุ้มค่า โดยการนำทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ได้อีกกลับมาใช้อีกครั้ง ( $\bar{X} = 4.30$ ) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ท่านสามารถจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมได้ตามแผนงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.29$ )

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านเวลาที่ใช้ในงาน โดยภาพรวมและรายข้อ

(n = 178)

ข้อที่	ด้านเวลาที่ใช้ในงาน	ผลการวิเคราะห์		การแปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	งานที่ท่านได้รับมอบหมายสำเร็จตามเวลาที่กำหนด	4.32	.87	ระดับมาก
2	ท่านสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จด้วยความรวดเร็วทันต่อความต้องการในการนำไปใช้ในงาน	4.33	.86	ระดับมาก
3	ท่านสามารถบริหารเวลาในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ซึ่งสำเร็จลุล่วงอย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐานสูงภายใต้ เงื่อนไขเวลาที่กำหนดตามเป้าหมาย	4.35	.87	ระดับมาก
4	ท่านสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.39	.81	ระดับมาก
<b>รวม</b>		<b>4.35</b>	<b>.68</b>	<b>ระดับมาก</b>

จากตาราง 11 พบว่า ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านเวลาที่ใช้ในงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.35$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ ท่านสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ( $\bar{X} = 4.39$ ) รองลงมา คือ ท่านสามารถบริหารเวลาในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ซึ่งสำเร็จลุล่วงอย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐานสูง ภายใต้งานที่เสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดตามเป้าหมาย ( $\bar{X} = 4.35$ ) และท่านสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จด้วยความรวดเร็วทันต่อความต้องการในการนำไปใช้งาน ( $\bar{X} = 4.33$ ) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ งานที่ท่านได้รับมอบหมายสำเร็จตามเวลาที่กำหนด ( $\bar{X} = 4.32$ )

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านปริมาณของงาน โดยภาพรวมและรายข้อ

(n = 178)

ข้อ ที่	ด้านปริมาณของงาน	ผลการ วิเคราะห์		การแปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	ผลการปฏิบัติงานของท่านที่สำเร็จมีปริมาณที่เหมาะสม	4.30	.88	ระดับมาก
2	ผลการปฏิบัติงานของท่านเป็นไปตามกำหนดในแผนงานของหน่วยงานหรือเป้าหมายขององค์กรกำหนดไว้	4.34	.82	ระดับมาก
3	ผลการปฏิบัติงานของท่านสำเร็จตามเป้าหมายที่หน่วยงานวางไว้	4.33	.86	ระดับมาก
4	ท่านสามารถปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่ท่านได้สูงกว่าระดับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้	4.31	.92	ระดับมาก
<b>รวม</b>		<b>4.32</b>	<b>.70</b>	<b>ระดับมาก</b>

จากตาราง 12 พบว่า ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านปริมาณของงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.32$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ ผลการปฏิบัติงานของท่านเป็นไปตามกำหนดในแผนงานของหน่วยงานหรือเป้าหมายขององค์การกำหนดไว้ ( $\bar{X} = 4.34$ ) รองลงมา คือ ผลการปฏิบัติงานของท่านสำเร็จตามเป้าหมายที่หน่วยงานวางไว้ ( $\bar{X} = 4.33$ ) และท่านสามารถปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่ทำได้สูงกว่าระดับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ ( $\bar{X} = 4.31$ ) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ผลการปฏิบัติงานของท่านที่ทำสำเร็จมีปริมาณที่เหมาะสม ( $\bar{X} = 4.30$ )

#### ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ

ด้านที่	ประสิทธิภาพในการทำงาน	เพศชาย		เพศหญิง		t-test	Sig.
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1	ด้านคุณภาพของงาน	4.32	.77	4.32	.71	.03	.98
2	ด้านค่าใช้จ่ายในงาน	4.17	.83	4.40	.61	2.18	.03*
3	ด้านเวลาที่ใช้ในงาน	4.25	.82	4.41	.57	1.49	.14
4	ด้านปริมาณของงาน	4.27	.80	4.35	.62	.82	.41
รวม		4.25	.76	4.37	.56	1.29	.20

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



จากตาราง 13 พบว่า บุคลากรที่มีเพศต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกัน ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านค่าใช้จ่ายในงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 14 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามอายุ

ประสิทธิภาพในการทำงาน ของข้าราชการและ บุคลากรกรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ระหว่างกลุ่ม	.60	3	.20	.37	.77
	ภายในกลุ่ม	94.64	174	.54		
	รวม	95.25	177			
2. ด้านค่าใช้จ่ายในงาน	ระหว่างกลุ่ม	.62	3	.21	.40	.75
	ภายในกลุ่ม	89.23	174	.51		
	รวม	89.85	177			
3. ด้านเวลาที่ใช้ในงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.13	3	.38	.80	.49
	ภายในกลุ่ม	81.51	174	.47		
	รวม	82.64	177			
4. ด้านปริมาณของงาน	ระหว่างกลุ่ม	2.53	3	.84	1.76	.16
	ภายในกลุ่ม	83.56	174	.48		
	รวม	86.09	177			
<b>รวม</b>	ระหว่างกลุ่ม	.77	3	.26	.60	.62
	ภายในกลุ่ม	74.40	174	.43		
	รวม	75.17	177			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 14 พบว่า บุคลากรที่มีอายุต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 15 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามสถานภาพ

ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ระหว่างกลุ่ม	.22	2	.11	.21	.81
	ภายในกลุ่ม	95.02	175	.54		
	รวม	95.25	177			
2. ด้านค่าใช้จ่ายในงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.45	2	.72	1.43	.24
	ภายในกลุ่ม	88.40	175	.51		
	รวม	89.85	177			
3. ด้านเวลาที่ใช้ในงาน	ระหว่างกลุ่ม	.48	2	.24	.51	.60
	ภายในกลุ่ม	82.16	175	.47		
	รวม	82.64	177			
4. ด้านปริมาณของงาน	ระหว่างกลุ่ม	.20	2	.10	.20	.82
	ภายในกลุ่ม	85.90	175	.49		
	รวม	86.09	177			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	.24	2	.12	.28	.75
	ภายในกลุ่ม	74.93	175	.43		
	รวม	75.17	177			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 15 พบว่า บุคลากรที่มีสถานภาพต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 16 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ  
และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามสังกัด/หน่วยงาน

ด้าน ที่	ประสิทธิภาพ ในการทำงาน	ที่ทำการ ปกครองจังหวัด		ที่ทำการ ปกครองอำเภอ		t-test	Sig.
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1	ด้านคุณภาพของงาน	4.34	.65	4.31	.79	.25	.80
2	ด้านค่าใช้จ่ายในงาน	4.30	.60	4.31	.79	.15	.88
3	ด้านเวลาที่ใช้ในงาน	4.36	.56	4.34	.76	.22	.83
4	ด้านปริมาณของงาน	4.37	.57	4.28	.78	.89	.38
รวม		4.34	.53	4.31	.73	.30	.77

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 16 บุคลากรที่มีสังกัด/หน่วยงานต่างกัน มีประสิทธิภาพ  
ในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่  
แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 17 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ  
และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะ  
ส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามตำแหน่ง

ประสิทธิภาพในการทำงาน ของข้าราชการและ บุคลากรกรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ระหว่างกลุ่ม	2.81	9	.31	.57	.82
	ภายในกลุ่ม	92.43	168	.55		
	รวม	95.25	177			
2. ด้านค่าใช้จ่ายในงาน	ระหว่างกลุ่ม	5.49	9	.61	1.21	.29
	ภายในกลุ่ม	84.37	168	.50		
	รวม	89.85	177			
3. ด้านเวลาที่ใช้ในงาน	ระหว่างกลุ่ม	2.57	9	.29	.60	.80
	ภายในกลุ่ม	80.07	168	.48		
	รวม	82.64	177			
4. ด้านปริมาณของงาน	ระหว่างกลุ่ม	2.36	9	.26	.53	.85
	ภายในกลุ่ม	83.74	168	.50		
	รวม	86.09	177			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	3.10	9	.34	.80	.61
	ภายในกลุ่ม	72.07	168	.43		
	รวม	75.17	177			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 17 พบว่า บุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกัน มีประสิทธิภาพในการ  
ทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่  
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 18 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ  
และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะ  
ส่วนบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามระดับการศึกษา

ประสิทธิภาพในการทำงาน ของข้าราชการและ บุคลากรกรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ระหว่างกลุ่ม	.43	2	.21	.40	.67
	ภายในกลุ่ม	94.82	175	.54		
	รวม	95.25	177			
2. ด้านค่าใช้จ่ายในงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.56	2	.78	1.55	.22
	ภายในกลุ่ม	88.29	175	.50		
	รวม	89.85	177			
3. ด้านเวลาที่ใช้ในงาน	ระหว่างกลุ่ม	.76	2	.38	.81	.44
	ภายในกลุ่ม	81.88	175	.47		
	รวม	82.64	177			
4. ด้านปริมาณของงาน	ระหว่างกลุ่ม	.46	2	.23	.47	.63
	ภายในกลุ่ม	85.64	175	.49		
	รวม	86.09	177			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	.71	2	.36	.84	.43
	ภายในกลุ่ม	74.46	175	.43		
	รวม	75.17	177			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 18 พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มี  
ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัด  
สกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 19 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ  
และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล  
บุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน

ประสิทธิภาพในการทำงาน ของข้าราชการและ บุคลากรกรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ระหว่างกลุ่ม	.14	3	.05	.09	.97
	ภายในกลุ่ม	95.10	174	.55		
	รวม	95.25	177			
2. ด้านค่าใช้จ่ายในงาน	ระหว่างกลุ่ม	.35	3	.12	.23	.88
	ภายในกลุ่ม	89.50	174	.51		
	รวม	89.85	177			
3. ด้านเวลาที่ใช้ในงาน	ระหว่างกลุ่ม	.45	3	.15	.32	.81
	ภายในกลุ่ม	82.19	174	.47		
	รวม	82.64	177			
4. ด้านปริมาณของงาน	ระหว่างกลุ่ม	.06	3	.02	.04	.99
	ภายในกลุ่ม	86.04	174	.49		
	รวม	86.09	177			
<b>รวม</b>	ระหว่างกลุ่ม	.13	3	.04	.10	.96
	ภายในกลุ่ม	75.04	174	.43		
	รวม	75.17	177			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 19 พบว่า บุคลากรที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนต่างกัน  
มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัด  
สกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 20 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ  
และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล  
บุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ประสิทธิภาพในการทำงาน ของข้าราชการและ บุคลากรกรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ระหว่างกลุ่ม	.92	3	.31	.56	.64
	ภายในกลุ่ม	94.33	174	.54		
	รวม	95.25	177			
2. ด้านค่าใช้จ่ายในงาน	ระหว่างกลุ่ม	.41	3	.14	.27	.85
	ภายในกลุ่ม	89.45	174	.51		
	รวม	89.85	177			
3. ด้านเวลาที่ใช้ในงาน	ระหว่างกลุ่ม	.35	3	.12	.25	.86
	ภายในกลุ่ม	82.29	174	.47		
	รวม	82.64	177			
4. ด้านปริมาณของงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.78	3	.59	1.22	.30
	ภายในกลุ่ม	84.32	174	.48		
	รวม	86.09	177			
<b>รวม</b>	ระหว่างกลุ่ม	.56	3	.19	.44	.73
	ภายในกลุ่ม	74.61	174	.43		
	รวม	75.17	177			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 20 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน  
มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัด  
สกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

**ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อ  
ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัด  
สกลนคร**

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยใช้การวิเคราะห์สมการถดถอยเชิงเส้นพหุคูณเส้นตรง (Multiple Regression Analysis) โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ค่าเฉลี่ยของความคาดเคลื่อน มีค่าเท่ากับ 0 โดยวิธีการกำลังสองน้อยที่สุด จะมีค่าเฉลี่ยเท่ากับกับเสมอ
2. ค่า Tolerance อยู่ระหว่าง 0.14 – 0.20 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.10 และ Variance Inflation Factor (VIF) อยู่ระหว่าง 4.97 – 7.26 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 10 แสดงว่าไม่มีปัญหา Multicollinearity หรือไม่เกิดสหสัมพันธ์กันเองระหว่างตัวแปรอิสระ
3. ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระมีค่าระหว่าง 0.771 – 0.814

ตาราง 21 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร

ตัวแปร	X <sub>1</sub>	X <sub>2</sub>	X <sub>3</sub>	Y
X <sub>1</sub>				
X <sub>2</sub>	.814**			
X <sub>3</sub>	.777**	.771**		
Y	.738**	.726**	.729**	

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 21 พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครทุกด้านมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับสูงกับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ( $r_{XY} = .726 - .738$ ) ซึ่งด้านที่มีค่าความสัมพันธ์สูงสุด คือ ด้านสัมพันธภาพ (X<sub>1</sub>) มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .838 และด้านที่มีค่าความสัมพันธ์ต่ำสุด คือ



ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน ( $X_2$ ) มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .826 ส่วนความสัมพันธ์ภายในของตัวแปรสภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครทุกด้านมีความสัมพันธ์ในระดับสูง ( $r_{xx} = .771 - .814$ ) โดยมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตาราง 22 สัมประสิทธิ์ถดถอยของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร

ตัวแปรพยากรณ์	R	R <sup>2</sup>	Adjusted R <sup>2</sup>	b	S.E	$\beta$	t	Sig.
ด้านสัมพันธภาพ $X_1$	0.84	0.70	0.70	0.31	0.09	0.34	3.28**	.00
ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน $X_2$	0.86	0.74	0.73	0.20	0.09	0.22	2.19*	.03
ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน $X_3$	0.86	0.74	0.74	0.31	0.08	0.34	4.02**	.00

$$\alpha = 0.83 \quad S.E_{est} 0.33047$$

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 22 พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ที่นำมาวิเคราะห์จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านสัมพันธภาพ ( $X_1$ ) ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน ( $X_2$ ) ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ( $X_3$ ) โดยมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านสัมพันธภาพ ( $X_1$ ) ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ( $X_3$ ) และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน ( $X_2$ )

ตัวแปรที่มีอำนาจพยากรณ์ดีที่สุด คือ ด้านสัมพันธภาพ ( $X_1$ ) และ ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ( $X_3$ ) โดยมีสัมประสิทธิ์ถดถอยของการพยากรณ์ เท่ากับ 0.34 รองลงมา คือ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน ( $X_2$ ) โดยมีสัมประสิทธิ์ถดถอยของการพยากรณ์ เท่ากับ 0.22 ซึ่งตัวแปรทั้ง 3 ด้านนี้ สามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครอง

ในจังหวัดสกลนคร ได้ร้อยละ 75 และมีความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของการพยากรณ์เท่ากับ  $\pm 0.33047$

สามารถเขียนเป็นสมการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ในรูปคะแนนดิบ ได้ดังนี้

$$Y' = 0.83 + 0.31 X_1 + 0.31 X_3 + 0.20 X_2$$

และสามารถเขียนเป็นสมการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ในรูปคะแนนมาตรฐาน ได้ดังนี้

$$Z'Y = 0.34 Z_{X_1} + 0.34 Z_{X_3} + 0.22 Z_{X_2}$$

## บทที่ 5

### สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร สรุปผลตามลำดับ ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สรุปผลการวิจัย
6. อภิปรายผลการวิจัย
7. ข้อเสนอแนะการวิจัย

#### ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายของการวิจัย ดังนี้

1. เพื่อศึกษาระดับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร
2. เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล
3. เพื่อศึกษาอิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร

#### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) สำหรับข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร

เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงานและประสิทธิภาพในการทำงาน แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 คุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 สภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามกรอบแนวคิดในการวิจัย ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพในการทำงาน ตามกรอบแนวคิดในการวิจัย ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open-ended Form)

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยเสนอคำร้องต่อสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครทำหนังสือเพื่อขออนุญาตและขอความอนุเคราะห์เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2. ผู้วิจัยติดตามขอรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง

3. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบสอบถาม

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ดังนี้

1. วิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยคำนวณหาค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

2. วิเคราะห์หาระดับสภาพแวดล้อมในการทำงานและระดับประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยการคำนวณหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

3. เปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยใช้การ

ทดสอบค่าที (t-test) และการทดสอบค่าเอฟ (F-test) ชนิดการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) หากพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้วิจัยจะทำการทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe's test)

4. เพื่อศึกษาอิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร

4.1 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานและประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยคำนวณหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's Product Moment Correlation Coefficient)

4.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis)

5. การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามปลายเปิด (Open ended) ผู้วิจัยนำมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis)

### สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัย เรื่อง อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร สรุปผล ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.27$ ) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยมี 2 ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านสัมพันธภาพ ( $\bar{X} = 4.28$ ) และด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ( $\bar{X} = 4.28$ ) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน ( $\bar{X} = 4.26$ )

2. ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.32$ ) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงอันดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านเวลาที่ใช้ในงาน

( $\bar{X} = 4.35$ ) รองลงมา คือ ด้านคุณภาพของงาน ( $\bar{X} = 4.32$ ) ด้านปริมาณของงาน ( $\bar{X} = 4.32$ ) และด้านค่าใช้จ่ายในงาน ( $\bar{X} = 4.31$ )

3. ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล สรุปได้ดังนี้

3.1 บุคลากรที่มีเพศต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านเวลาที่ใช้ในงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญสถิติที่ระดับ .01 และ ด้านค่าใช้จ่ายในงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญสถิติที่ระดับ .05

3.2 บุคลากรที่มีอายุต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.3 บุคลากรที่มีสถานภาพต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.4 บุคลากรที่มีสังกัด/หน่วยงานต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.5 บุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.6 บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.7 บุคลากรที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.8 บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. ตัวแปรที่มีอำนาจพยากรณ์ดีที่สุด คือ ด้านสัมพันธภาพ ( $X_1$ ) และ ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ( $X_3$ ) โดยมีสัมประสิทธิ์ถดถอยของการพยากรณ์เท่ากับ 0.34 รองลงมา คือ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน ( $X_2$ ) โดยมีสัมประสิทธิ์ถดถอยของการพยากรณ์ เท่ากับ 0.22 ซึ่งตัวแปรทั้ง 3 ด้านนี้ สามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ได้ร้อยละ 75 และมีความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของการพยากรณ์เท่ากับ  $\pm 0.33047$

สามารถเขียนเป็นสมการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ในรูปคะแนนดิบ ได้ดังนี้

$$Y' = 0.83 + 0.31 X_1 + 0.31 X_3 + 0.20 X_2$$

และสามารถเขียนเป็นสมการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ในรูปคะแนนมาตรฐาน ได้ดังนี้

$$Z'Y = 0.34 Z_{X1} + 0.34 Z_{X3} + 0.22 Z_{X2}$$

### อภิปรายผลการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยขอเสนอการอภิปรายผลในประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.27$ ) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยมี 2 ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านสัมพันธภาพ ( $\bar{X} = 4.28$ ) และด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ( $\bar{X} = 4.28$ ) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน ( $\bar{X} = 4.26$ ) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร มีองค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์การที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและมีผลต่อความรับรู้ความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานและเอื้ออำนวยให้การทำงานของ

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินไปได้ด้วยดี มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายขององค์การ โดยสภาพแวดล้อมในการทำงานนั้น รวมถึงการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ความก้าวหน้าในงานโดยมีโอกาสดูแลความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และ โครงสร้างขององค์การที่มีความชัดเจนกับแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับ สภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของพุทธิฉัตร ปัญญาประชุม (2559, หน้า 66-146) ได้ศึกษาเรื่องผลกระทบของสภาพแวดล้อมการทำงานต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในอุตสาหกรรมยานยนต์ เขตอุตสาหกรรมแหลมฉบัง พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นต่อสภาพแวดล้อมการทำงานในด้านการทำงานเป็นทีม การติดต่อสื่อสาร ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และ วัฒนธรรมองค์กร โดยรวมอยู่ใน ระดับมาก และสอดคล้องกับผลการศึกษาของกัญจน์ชยา รัตน์ อุดคำมี (2561, หน้า 71-85) ได้ทำการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานกับลักษณะการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลแพร์ พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยรวมทุกมิติอยู่ในระดับมาก ลักษณะการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ โดยรวมทุกมิติอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับผลการศึกษาของสามารถ อัยกร (2563, หน้า 170-184) ได้ศึกษาเรื่องอิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อพฤติกรรมเชิงนวัตกรรมของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พบว่า ระดับของสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาทางด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทั้งหมด

2. ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.32$ ) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงอันดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านเวลาที่ใช้ในงาน ( $\bar{X} = 4.35$ ) รองลงมา คือ ด้านคุณภาพของงาน ( $\bar{X} = 4.32$ ) ด้านปริมาณของงาน ( $\bar{X} = 4.32$ ) และด้านค่าใช้จ่ายในงาน ( $\bar{X} = 4.31$ ) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร มีการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ โดยงานที่ได้มีความถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ใช้ทรัพยากรและงบประมาณได้คุ้มค่า ได้ปริมาณงานและใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามที่องค์การได้กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของพุทธิฉัตร ปัญญาประชุม (2559, หน้า 66-146) ได้ศึกษาเรื่องผลกระทบของสภาพแวดล้อมการทำงานต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในอุตสาหกรรมยานยนต์ เขตอุตสาหกรรมแหลมฉบัง พบว่า ระดับประสิทธิภาพ



การทำงานของพนักงานในอุตสาหกรรมยานยนต์ เขตอุตสาหกรรมแหลมฉบัง อยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับผลการศึกษาของทิพวรรณ เอี่ยมวงษา (2559, หน้า 38-67) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานกับความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัท แอลซีปีคอร์ปอเรชั่น จำกัด พบว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน ของบริษัท แอลซีปีคอร์ปอเรชั่น จำกัด โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก

### 3. ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการทำงานของ

ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ อายุ สถานภาพ สังกัด/หน่วยงาน ตำแหน่ง ระดับการศึกษา รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และประสบการณ์ในการทำงาน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนครมีความสามารถในการบริหารบุคลากรซึ่งเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายด้านบุคลากร ภาวะการณ์เป็นผู้นำของผู้บริหาร ความเชื่อที่ผู้บริหารมีต่อบุคลากร องค์กรที่มีคุณภาพด้านการบริหารจัดการสูง แล้วจะส่งเสริมให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น และปัจจัยด้านคุณภาพของบุคลากร บุคลากรที่จะช่วยเพิ่มควมราบรื่นในการทำงาน องค์กรประกอบด้วยบุคคลจะนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ประสิทธิภาพ และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพ ค่านิยม เป้าหมายในชีวิตและการทำงาน การสำรวจตัวเอง การพิชิตปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน บุคลากรที่เก่งและดี จะรับผิดชอบงานที่มอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร นำมาซึ่งความสำเร็จขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของภูเบศร์ สมุทรจักร (2552, หน้า 20-23) ได้กล่าวถึงการทำงานการที่บุคลากรจะสามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพนั้น ดังนั้น การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ขององค์กรต้องอาศัยปัจจัยทั้งด้านสิ่งแวดล้อม ภายใน สิ่งแวดล้อมภายนอกการบริหารงาน คุณภาพบุคลากร ตลอดจนปัจจัยทางด้านวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กรโดยสนับสนุนให้บุคลากรมีบทบาทร่วมกันในการทำงานทั้งระยะสั้น ระยะยาว หรือดำเนินการต่าง ๆ ให้สัมพันธ์กัน ส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะและความสามารถในการงาน รวมถึงมีเจตคติที่ดีในงานควรมีการสนับสนุนให้บุคลากรมีบทบาทในการคิดริเริ่ม สร้างสรรค์การปฏิบัติงานให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการทำงานมากยิ่งขึ้น เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

4. สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร ด้านสัมพันธภาพ ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน และด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน สามารถสมการพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารของกรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร ให้ความสนใจในการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเกื้อหนุนให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ การเอาใจใส่ ในความรู้สึกรักใคร่ของบุคลากรเพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่าง เต็มประสิทธิภาพ ย่อมทำให้บุคลากรอยากทำงานอยู่ร่วมกับองค์กรมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษา ของสามารถ อัยกร (2563, หน้า 170-184) ได้ศึกษาเรื่องอิทธิพลของสภาพแวดล้อม ในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อพฤติกรรมเชิงนวัตกรรมของบุคลากรใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร พบว่าสภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรมมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมเชิงนวัตกรรม ของบุคลากรมากที่สุด

## ข้อเสนอแนะการวิจัย

### 1. ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

ผู้วิจัยขอแนะนำเสนอแนวปฏิบัติ ดังนี้

1.1 จากผลการวิจัย พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ด้านความก้าวหน้า ในหน้าที่การทำงาน ดังนั้นในการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร ต้องมุ่งเน้นและเสริมสร้างขวัญและกำลังใจด้านความก้าวหน้าในหน้าที่ การทำงาน เพื่อเกื้อหนุนให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจสามารถทำงานได้อย่างเต็ม ประสิทธิภาพ

1.2 จากผลการวิจัยพบว่าประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านค่าใช้จ่าย ในงาน ดังนั้น ผู้บริหารต้องใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานที่ต้องคำนึงถึง ความคุ้มค่า ความประหยัด เหมาะสมกับงาน มีการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.3 จากผลการวิจัยพบว่า ตัวแปรที่ร่วมกันพยากรณ์ประสิทธิภาพในการทำงาน คือ สภาพแวดล้อมในการทำงานทั้ง 3 ด้าน ควรจะให้ผู้บริหารกรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปใช้เพื่อวางแผน ปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพสภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครอง ในจังหวัดสกลนคร

## 2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยในครั้งต่อไป

ผู้วิจัยขอแนะนำเสนอแนวปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ควรมีการศึกษาเชิงคุณภาพ เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และประสิทธิภาพในการการทำงาน of ข้าราชการและ บุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร เป็นข้อมูลเชิงประจักษ์มากขึ้น

2.2 ควรมีการศึกษาตัวแปรอื่น ๆ เช่น ภาวะผู้นำของผู้บริหาร แรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน บรรยากาศองค์กร ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ และบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร

บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- กรองแก้ว อยู่สุข. (2543). *พฤติกรรมองค์การ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กรมการปกครอง. (2563). *ประวัติกรมการปกครอง*. กรุงเทพฯ: กรมการปกครอง.
- กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง. (2558). *การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในกรมการปกครอง*. กรุงเทพฯ: กรมการปกครอง.
- กระทรวงสาธารณสุข. (2546). *คู่มือการจัดกิจกรรมฝึกคิดแก้ปัญหาพัฒนา EQ สำหรับศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การทหารผ่านศึก.
- กฤษณา สมบัติ. (2554). *สภาพแวดล้อมในการทำงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร. (2563). *เอกสารประกอบการประชุมที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ 5/2563*. สกลนคร: ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร.
- กัญจน์ชยารัตน์ อุดคำมี. (2561). *ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานกับลักษณะการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลแพร่*. วิทยานิพนธ์ พย.ม. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- ไกรศักดิ์ พิกุล. (2559). *การรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเสริมสร้างความทุ่มเทมีใจของพนักงานส่วนหน้า (Employee Engagement) ของอุตสาหกรรมโรงแรมในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การจัดการการท่องเที่ยวแบบบูรณาการ). กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- กรกช ชิวงค์คำ. (2547). *ประสิทธิภาพของการลดซีไอดี และสี ออกจากน้ำเสียด้วยระบบดูดติดผิว โดยใช้ถ่านกัมมันต์ชนิดเปลือกมะคาเดเมีย*. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- เกศรินทร์ วิเศษสิงห์. (ม.ป.ป.). *แรงจูงใจกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมการปกครอง จังหวัดจันทบุรี*. วารสารโครงการทวิปริญญาทางรัฐประศาสนศาสตร์และบริหารธุรกิจ, 1-13 เข้าถึงได้จาก [http://www.mpa-mba.ru.ac.th/images/Project/treatise\\_bangkok13\\_06102020/6117950010.pdf](http://www.mpa-mba.ru.ac.th/images/Project/treatise_bangkok13_06102020/6117950010.pdf)
- ขวัญตา บาลโสง. (2560). *ความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์การกับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่ 43(5) สำนักงานเขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.

- คณองยุทธ กาญจนกุล, วชิรพันธุ์ จันทมาศ และเรณู สุขารบษ์. (2542). *โครงการศึกษาวิจัยต้นทุนของสถานบริหารสาธารณสุขในชนบท*. กรุงเทพฯ: กรมพาณิชย์สัมพันธ์.
- จักรภพ พัทณี. (2561). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในอุตสาหกรรมยานยนต์เขตภาคตะวันออก นิคมอุตสาหกรรม 304*. บธ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- จิณณวัตร ปะโคทัง. (2553). *เทคนิคการบริหาร*. อุบลราชธานี: ศิริธรรมออฟเซ็ท.
- จีราวรรณ รินทะรีก. (2552). *ผลกระทบของการคิดเชิงระบบที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานบุคลากร สำนักงานประกันสังคมในกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- จุไรรัตน์ ผดุงกิจ. (2556). *การพัฒนาศักยภาพในงาน*. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา.
- เฉลิมพล จำปา. (2546). *สหพันธ์คานนิคอลระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานกับการปฏิบัติงานสอนของครูในอำเภอแม่สรวย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การวิจัยและประเมินผลการศึกษา). เชียงราย: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- ชญานา วรวิวรรณ. (2552). *ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานกับความพร้อมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3*. วิทยานิพนธ์ คช.ม. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ชลธิชา สว่างเนตร. (2542). *การรับรู้ สภาพแวดล้อมในการทำงานภายในองค์กรและขวัญในการทำงานของพนักงานระดับบังคับบัญชาและวิชาชีพ ของบริษัทผลิตภัณฑ์และวัสดุก่อสร้าง จำกัด*. วิทยานิพนธ์ วท.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ชุตินทร ย์อยไธสง. (2556). *ความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์กร ความพึงพอใจในการทำงานและประสิทธิภาพการทำงานของนักบัญชีสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา*. วิทยานิพนธ์ บช.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

- ถวิล ตะโกภู. (2547). *ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมกับความพึงพอใจในการทำงานของครูในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ทรรคนิย์ วรหาคำ. (2554). *การศึกษาการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของโรงเรียนวัดจันทร์ประดิษฐาราม สังกัดสำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร*. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ทิพวรรณ เอี่ยมวงษา. (2559). *ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานกับความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัท แอลซีบี คอร์ปอเรชั่น*. วิทยานิพนธ์ รป.ม. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ทวิศม์ชญา พิพัฒน์เพ็ญ และคณะ. (2557). *การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของเทศบาลนครสงขลา*. สงขลา: มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.
- ธัญยากร อัญมณีเจริญ. (2555). *ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความพึงพอใจในงานและกิจกรรมการเคลื่อนไหวที่ส่งผลต่อความสุขในการทำงาน*. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- ธาดา รัชกิจ. (2563). *การบริหารจัดการคนเก่งในองค์กร*. เข้าถึงได้จาก [th.hrnote.asia/orgdevelopment/190114-th-talentmanagement/](http://th.hrnote.asia/orgdevelopment/190114-th-talentmanagement/). 24 มีนาคม 2563.
- พรรณราย เล็กประเสริฐ และคณะ. (2552). *ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานสายวิชาชีพในโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร จ.พิษณุโลก*. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยพิษณุโลก.
- พัชราภรณ์ ผิวพ่อง. (2560). *ผลกระทบของสภาพแวดล้อมในการทำงานสมัยใหม่ที่ตีที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานประจำศูนย์บริการ True ในเขตตะวันออกเฉียงเหนือ*. *วารสารการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*, 9(4): 29 – 39.
- พิชญา นิลมณี. (2558). *ทัศนคติต่องาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความขัดแย้งระหว่างการทำงานกับครอบครัวกับความผาสุกทางจิตวิญญาณของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี*. วท.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- พุทธิฉัตร ปัญญาประชุม. (2559). *ผลกระทบของสภาพแวดล้อมการทำงานต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในอุตสาหกรรมยานยนต์เขตอุตสาหกรรมแหลมฉบัง*. บธ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

- ยุวณูช กุลาตี. (2548). *การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจประเมิน ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021:2006* ศึกษากรณี : สำนักงานรับรองระบบคุณภาพวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยพระบรมราชูปถัมภ์. กรุงเทพฯ: สำนักงานรับรองระบบคุณภาพวิศวกรรม สถานแห่งประเทศไทยพระบรมราชูปถัมภ์.
- ร็อบบิ้นส์, เอส พี และ เคาล์เตอร์, เอ็ม. (2559). *การจัดการและพฤติกรรมองค์การ*. แปลจาก Management. แปลโดย วิรัช สงวนวงศ์วาน. กรุงเทพฯ: ท้อป.
- รัตนกัมพล พันธุ์เพ็ง. (2547). *ความสัมพันธ์ระหว่างการรับรู้สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความเหนื่อยล้าทางจิตใจ และสุขภาพของพนักงานโรงงานผลิตเลนส์*. วิทยานิพนธ์ วท.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- รุ่งรัตนา เขียวดารา. (2546). *สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหงกับอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน*. *วารสารรามคำแหง ฉบับมนุษยศาสตร์*, 20(1), 98–132.
- ลำไพ พรหมชัย. (2561). *ปัจจัยแรงจูงใจและบรรยากาศองค์การที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในจังหวัดอุบลราชธานี*. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- นงชนก ผิวเกลี้ยง. (2556). *ปัจจัยส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรในสำนักงานประกันสังคม*. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. (การจัดการทั่วไป). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- นฤมล สุ่นสวัสดิ์. (2549). *การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน = Efficiency development in working*. กรุงเทพฯ : วันทิพย์.
- นฤมล ศิลวิศาล. (2560). *ความสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์การปฏิบัติงาน การอบรมเฉพาะทาง ความฉลาดทางอารมณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงาน กับสมรรถนะพยาบาลวิชาชีพในหอผู้ป่วยวิกฤต ศัลยกรรมหัวใจและทรวงอก โรงพยาบาลระดับตติยภูมิ*. วิทยานิพนธ์ พย.ม. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นฤมล อินทรชาติ. (2560). *ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนในอำเภอแก่งหางแมว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ณัฏขพงศ์ พิธิษณุพงศ์. (2561). *สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความสัมพันธ์ต่อการสร้าง ความผูกพันองค์กรของข้าราชการและบุคลากร สำนักงานเขตสายไหม*



- กรุงเทพมหานคร. วารสารบริหารธุรกิจและสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง, 1(1), 64-78.
- ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์. (2551). พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- บรรยงค์ โตจินดา. (2546). การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ: รวมสาส์น.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2556). การวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ประมวล พระดิลป์. (2551). ผลกระทบของความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ที่มีต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ใน  
เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม.
- ปราโมทย์ รอดวินิจ. (2557). ผลกระทบของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีผลต่อ  
ประสิทธิภาพการทำงานของนักบัญชีธนาคารสาขาในจังหวัดขอนแก่น.  
วิทยานิพนธ์ บธ.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ปัทมาวดี อุดแดง. (2555). ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อความเครียดของ  
ครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหาร  
การศึกษา). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ภูเบศร์ สมุทรจักร. (2552). "Inspiration...พลังแห่งลมหายใจ ไฟในการทำงาน." วารสาร  
เพื่อการเพิ่มผลผลิต. 14(79) : 20-23.
- มณีนรัตน์ ศรีคุ้ม. (2561). ความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจในการทำงานและความผูกพันต่อ  
องค์กรกับประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต.  
วิทยานิพนธ์ รป.ม. ภูเก็ต: มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต.
- มนัส สุวรรณรินทร์. (2563). คู่มือประกอบการทำงานปลัดอำเภอ เจ้าพนักงานปกครอง  
ชำนาญการพิเศษ. กรุงเทพฯ: สหાયบล็อทและการพิมพ์.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2546). เอกสารการ สอนชุดวิชา อาชีวอนามัยและ  
ความปลอดภัย (หน่วยที่ 1). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- \_\_\_\_\_. (2551). ประมวลสาระชุดวิชาการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์.  
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- วรินทร์ จงมีสุข. (2561). ความพึงพอใจและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน  
บริษัท อยุทยา แคปปิตอล ออโต้ ลีส จำกัด (มหาชน) (กรุงศรี ออโต้) ภายหลัง  
การรวมกิจการเข้ากับธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน). วิทยานิพนธ์  
บธ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- วาริพันธ์ สัจญญาวีรัตน์. (2559). ความสัมพันธ์ระหว่างความผูกพันองค์กรกับ  
ประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน บริษัท เรอินส์ อินเตอร์เนชั่นแนล

- (ประเทศไทย) จำกัด. วิทยานิพนธ์ บช.ม. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัย  
ธรรมาธิราช.
- วิชาภรณ์ เลิศสุนันท์รักษ์. (2561). ผลกระทบของความเป็นเลิศในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง  
ที่มีต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรการประปาส่วนภูมิภาคเขต 8.  
วิทยานิพนธ์ กจ.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- วิมลมาศ ไร่ไธส. (2551). ความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิผลการจัดการเวลากับ  
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน.  
วิทยานิพนธ์ บช.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ศรีอุบล ทองคำ. (2557). ผลกระทบของเทคนิคการสอบบัญชีที่มีต่อประสิทธิภาพการ  
ทำงานของผู้สอบบัญชีภาษีอากรในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ บช.ม.  
มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ศิริพร พวงประเสริฐกุล. (2551). สภาพแวดล้อมในการทำงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหาร  
การศึกษา). ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สมใจ ลักษณะ. (2552). การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน. กรุงเทพฯ: เพิ่มทรัพย์  
การพิมพ์.
- สมยศ แยมเผื่อน. (2551). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน  
ปฏิบัติการบริษัท เอเชีย มารีน เซอร์วิส จำกัด (มหาชน). สารนิพนธ์ บช.ม.  
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สามารถ อัยกร. (2563). “อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อ  
พฤติกรรมเชิงนวัตกรรมของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.”  
วารสารวิทยาลัยนครราชสีมา. 14(1) : 170–184.
- สุนันท์ ลิ้มรัตนพันธ์. (2553). ความสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของ  
เจ้าหน้าที่สำนักงานสรรพากรภาค 6. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ:  
มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สุพรรณิ ทัทธานี. (2560). ความสัมพันธ์ระหว่างความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานกับ  
ประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานบัญชีในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ บช.ม. มหาสารคาม:  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สุภัคพร ชลเลิศ. (2560). ผลกระทบของการปฏิบัติการเชิงรุกที่มีต่อประสิทธิภาพการ  
ทำงานของบุคลากรด้านการบัญชี การเงินและพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
มหาสารคาม. วิทยานิพนธ์ บช.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- โสธยา สุภาพผล และคณะ (2564). ปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานและปัจจัยการทำงาน เป็นที่มที่ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานโรงพยาบาลแห่ง หนึ่ง ในจังหวัดสุพรรณบุรี. วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์, 10(2): 211.
- หญิง ดันอุดม. (2556). ปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มี ผลต่อความสุขในการทำงานของพยาบาลวิชาชีพในโรงพยาบาลชุมชน จังหวัด เพชรบูรณ์. วิทยานิพนธ์ ส.ม. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- อนันท์ งามสะอาด. (2551). ประสิทธิภาพ (Efficiency) และ ประสิทธิภาพ (Effective) ต่างกัน อย่างไร?. เข้าถึงได้จาก <http://www.kat.ac.th/index.php/2012-01-06-10-50-38/2584-28aad>. 30 พฤษภาคม 2563.
- อรญา เห่งาศิลา. (2562). การควบคุมภายในกับประสิทธิภาพการทำงาน. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
- อมรลักษณ์ ศิริทองสุข. (2551). ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมทางธุรกิจกับ ประสิทธิภาพการทำงานของนักบัญชีบริษัทในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน. วิทยานิพนธ์ บช.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- Adams, S. (2005). Toward an Understanding of Inequity. *Journal of Abnormal and Social Psychology*, 65: 422-436.
- Agasisti, T. and C. Belfield. (2014). "Efficiency in the Community College Sector : Stochastic Frontier Analysis," *Cost and Efficiency*. 69 : 1-31 ; March.
- Astin, A. W. (1972). *The college environment*. Washington, DC: American Council on Education.
- Austin, A. E., & Baldwin, R. G. (1991). *Faculty collaboration: Enhancing the quality of scholarship and teaching*. Washington, DC: The George Washington University, School of Education and Human Development.
- Brewer, L. (2010). *Management Efficiency Effectiveness and Economy*. <<https://suite.io/dawn-brewer/2zfk2qk>> 20 August 2020.
- Brown, W., & Moberg, D. (1980). *Organizational theory and management: A macro Approaching*. New York: Wiley & Sons.
- Chien 2004. "An Investigation of The Relationship of Organizational Structure: Employees Personality and Organizational Citizenship Behavior", *Journal of Academy of Business*. 5(1/2): 428-432.

- Cook, A. L. (2008). *Job Satisfaction and Job Performance is the Relationship Spurious*. Master's Thesis of Science in the Psychology, Texas: Texas A & M University.
- Dirzu, D. S. and S. M. Copotou. (2015). "Effectiveness versus efficiency in a medical skills laboratory," *Romanian Journal of Anaesthesia and Intensive Care*. 22(1) : 35–39.
- Gilmer, V. H. B. (1973). *Applied psychology: Problems in living and work*. New York: McGraw–Hill Book.
- Hayhurst, A.M. (2005). Work Environmental Factors and Retention of Nurses. *Journal of Nursing Care Quality*. 20 : 283–288.
- Health, J., Jahanson, W., & Blake, N. (2004). Healthy work environment. *Journal of Nursing Administration*, 34, 524–530.
- lonela, A. M. (2012). "The role of lifelong learning in the growth of employment and labuor efficiency. The case of Romania," *Procedia Social and Behavioral Sciences*. 46 : 4399–4403.
- Jones, R.A.P. (1949). Nurse–physician collaboration: A descriptive study. *Holistic Nursing Practice*, 8, 38–53.
- Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. (1970). Determining sample size for research activities. *Education and Psychological Measurement*, 30(3), 607–610.
- Kuo, Y. (2013). Organizational Commitment in an Intense Competition Environment. *Industrial Management & Data Systems*, 113(1): 39–56.
- McGregor, D. (1960). *The Human Side of Enterprise*. : 102
- Mondy, R. (1989). *Stress and burnout among critical study*. New York: Churchill.
- Moos, R. (1986). *The human context environmental determinants of behavior*. New York: John Wiley and Sons.
- McDonnell, M. E. (2003). The study of the decision–making process and its relationship to job satisfaction as perceived by elementary school teachers in Queens school districts in the city of New York. *Dissertation Abstracts International*, 63(12)} 4173–A.
- Porter, L. M., & Steers, R. M. (1983). *Motivation and work behavior*. New York: McGraw–Hill.

- Portny, E. (2013). *Project Management For Dummies*. 4th ed. New York: John Wiley & Sons.
- Pouryazdan, M. , H. Soltani and M.A. Lari. (2015). “Explaining the effects of factoes affecting efficiency and effectiveness of human resources in Gachsaran Oil Company,” *Journal of Scientific Research and Development*. 2(5) : 195–202.
- Schultz, D. P. (1994). *Psychology and industry today: An introduction to industrial and organization psychology*. (3<sup>rd</sup> ed.). New York: Macmillan.
- Schutz, D.P., Schutz, S.E. (1994). *Psychology and Work Today : An Introduction to Industrial and Organization Psychology*. New York: Macmillan Publishing.
- Shehada, M. and F. Alkhaldi. (2015). “Measuring the efficiency and effectiveness of the human resources training function at orange Jordan,” *International Journal of quantitative and Qualitative Research Method*. 3(2) : 1–12 ; September.
- Snigdha, H. (2010). *Don't Work Hard, Work Efficiently*.  
<<http://www.webanddesigners.com/don't-work-hard-work-efficiently/>>  
20 September 2020.
- Stahl, I. A. (1956). Creating an environment for learning. *Nursing Outlook*, 22(12), 773–776.
- Steers, R. M. (1979). *Organization effectiveness: A behavioral view*. Santa Monica, California: Goodyear.
- Stevens and Drew Jeffrey. (2005). *The correlation of job satisfaction and work productivity in the market data industry*. Doctoral dissertation Ph.D., Capella University, Capella.
- Tinofirei, C. (2011). *The Unique Factors Affecting Employee Performance in Nonprofit Organizations*. Master's Thesis, Pretoria: University of South Africa.
- The American Association of Critical Care Nurses. (2005). AACN Standards for establishing and sustaining healthy work environment: A journey to excellence. *American Journal of Critical Care*, 14, 187–197.
- Wright. P. M., & Noe, A. R. (2006). Management of organizations. *Journal of Nursing Administration*, 27(08), 1031–1056.
- Yamane, T. (1973). *Statistics: An Introductory Analysis* (3<sup>rd</sup> ed.). New York:

Harper and Row.

Zinyama, T. (2013). "Efficiency and Effectiveness in Public Sector Auditing :  
An Evaluation of the Comptroller and Auditor General's Performance in  
Zimbabwe from 1999 to 2012," *International Journal of Humanities and  
Social Science*. 3(7) : 267–282 ; April.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์



ที่ อว ๑๖๒๑.๑๒/ว๑๐๒๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ จำนวน ๑ ชุด
  ๒. เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด
  ๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายเจตนา สายศรี รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๒๔๒๖๔๒๓๑๐๘ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สามารถ อัยกร เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๕๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๕๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายเจตนา สายศรี โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๖ ๓๕๐๔ ๐๐๕๕

"อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร"



ที่ อว ๑๖๒๑.๑๒/ว ๔๐๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิติโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย  
เรียน นายอำเภอนิคมน้ำอุ่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ จำนวน ๑ ชุด
  ๒. เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด
  ๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายเจตนา สายศรี รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๒๔๒๖๔๒๓๑๐๘ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (รป.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สามารถ อัยกร เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ เพียรธัญญกรณ์)  
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายเจตนา สายศรี โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๖ ๓๙๐๔ ๐๐๙๕

"อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร"

ที่ อว ๑๖๒๑.๑๒/ว ๔๐๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สัญญาพรรณ สวัสดิ์ไธสง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ จำนวน ๑ ชุด
  ๒. เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด
  ๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายเจตนา สายศรี รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๒๔๒๖๔๒๓๑๐๘ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (รป.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สามารถ อัยกร เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ เพียรธัญญกรณ์)  
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายเจตนา สายศรี โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๖ ๓๙๐๔ ๐๐๙๕

**"อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร"**



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๔๐๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถนนิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ละมัย ร่มเย็น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ  
๒. เครื่องมือการวิจัย  
๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย

ด้วย นายเจตนา สายศรี รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๒๔๒๖๔๒๓๑๐๘ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สามารถ อัยกร เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อให้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศีกานต์ เพียรธัญญกรณ์)  
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายเจตนา สายศรี โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๖ ๓๖๐๔ ๐๐๙๕

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ที่ อว ๑๖๒๑.๑๒/ว ๔๐๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิธิ การสมดี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ จำนวน ๑ ชุด
  ๒. เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด
  ๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายเจตนา สายศรี รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๒๔๒๖๔๒๓๑๐๘ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (ร.ป.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สามารถ อัยกร เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ เพียรฉัญญกรณ์)  
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายเจตนา สายศรี โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๖ ๓๙๐๔ ๐๐๙๕

"อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร"

ภาคผนวก ข

ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๓๖๔



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถนนโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นายเจตนา สายศรี รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๒๔๒๖๔๒๓๑๐๘ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สามารถ อัยกร เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ นักศึกษามีความประสงค์ขอทดลองใช้เครื่องมือการวิจัยกับข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร เพื่อหาความเชื่อมั่นในการ ศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้รับการยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เลขที่ใบรับรอง ๐๗๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอความอนุเคราะห์ท่านอนุญาตให้นักศึกษาทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศีกานต์ เพียรธัญญกรณ์)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๔๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๔๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายเจตนา สายศรี โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๖ ๓๙๐๔ ๐๐๙๕

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๓๖๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือการวิจัย

เรียน นายอำเภอเมืองสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย

ด้วย นายเจตนา สายศรี รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๒๔๒๖๔๒๓๑๐๘ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สามารถ อัยกร เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ นักศึกษามีความประสงค์ขอทดลองใช้เครื่องมือการวิจัยกับข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร เพื่อหาความเชื่อมั่นในการ ศึกษาวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้รับการยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เลขที่ใบรับรอง ๐๗๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอความอนุเคราะห์ท่านอนุญาตให้นักศึกษาทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ เพียรธัญญกรณ์)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายเจตนา สายศรี โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๖ ๓๙๐๔ ๐๐๔๕

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ภาคผนวก ค

ผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

AF/๑๐-๐๓/๐๒.๐



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักงานคณะกรรมการจรรยาธรรมการวิจัยในมนุษย์ โทร. IP (๒๖๓)

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๘/ว ๒๕๗

วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาจรรยาธรรมการวิจัยในมนุษย์

เรียน นายเจตนา สายศรี

ตามที่ท่านได้ยื่นเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาจรรยาธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ฉบับแก้ไข) เรื่อง อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร (Influence m Of Work Environment On Work Of Department Of Provincial Administration Of And Staff In Sakonnakhon Province) หมายเลขสำคัญโครงการ HE ๖๕ - ๐๐๖ นั้น

คณะกรรมการจรรยาธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เห็นควรออกหนังสือรับรองการพิจารณาจรรยาธรรมการวิจัยในมนุษย์หลังจากการแก้ไขตามมติที่ประชุม ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาจรรยาธรรมการวิจัยในมนุษย์ ข้อ ๓ ของวิธีดำเนินการมาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการจรรยาธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สุกานันท์ คุปตะบุตร

(นางสาวสุกานันท์ คุปตะบุตร)

ประธานกรรมการจรรยาธรรมการวิจัยในมนุษย์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



COA NO. ๐๗๐/๒๕๖๕

IEC NO. HE ๖๕-๐๐๖

### คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ขอรับรองว่าโครงการวิจัยเรื่อง : อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร (Influence of Work Environment on Work of Department of Provincial Administration of and Staff In Sakonnakhon Province)

หัวหน้าโครงการวิจัย : นายเจตนา สายศรี

หน่วยงานต้นสังกัด : สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

เอกสารที่รับรอง

๑. แบบขอเสนอโครงการวิจัย
๒. แบบฟอร์มโครงการวิจัย
๓. เอกสารชี้แจงอาสาสมัครที่เข้าร่วมโครงการวิจัย
๔. แบบแสดงความยินยอมให้ทำการวิจัยจากอาสาสมัคร
๕. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ได้รับการยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยยึดหลักพื้นฐานของหลักจริยธรรมการวิจัยสากล

รับรอง ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สุภาวณี คุปตะบุตร

(นางสาวสุภาวณี คุปตะบุตร)

ประธานกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันหมดอายุ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ การรับรองนี้มีเงื่อนไขดังที่ระบุไว้ด้านหลังทุกข้อ

ภาคผนวก ง

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

## รายนามผู้เชี่ยวชาญ

รายนามผู้เชี่ยวชาญ ในการพิจารณาตรวจแก้ไขและปรับปรุงเครื่องมือการวิจัย เรื่อง สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร จำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายมนต์สิทธิ์ ไพศาลธนวัฒน์ ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร
2. นายพลกฤษ เรืองสุกใส นายอำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สัญญาครณ์ สวัสดิ์ไธสง กรรมการบริหารหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ละมัย ร่มเย็น กรรมการบริหารหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิธิ การสมดี อาจารย์ประจำภาควิชาสังคมศาสตร์และพลศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

ภาคผนวก จ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

### เรื่อง

อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน  
ของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร

\*\*\*\*\*

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา “อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร” คำตอบจากแบบสอบถามฉบับนี้จะเก็บเป็นความลับ ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อท่านแต่ประการใด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องจึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่านตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงมากที่สุด

2. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 4 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 คุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร

ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร

3. คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการศึกษาวิจัยในครั้งนี้

\*\*\*ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือด้วยดี\*\*\*

นายเจตนา สายศรี

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

### ตอนที่ 1 คุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  หน้าหัวข้อที่ตรงกับสถานภาพ  
ส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ไม่เกิน 30 ปี

31 – 40 ปี

41 – 50 ปี

51 – 60 ปี

3. สถานภาพ

โสด

สมรส

หย่า/แยกกันอยู่/หม้าย

4. สังกัด/หน่วยงาน

ที่ทำการปกครองจังหวัด

ที่ทำการปกครองอำเภอ

5. ตำแหน่ง

ปลัดจังหวัด

นายอำเภออำนวยการสูง

นายอำเภออำนวยการต้น

นิติกร

ปลัดอำเภอ/เจ้าพนักงานปกครอง

เจ้าหน้าที่ปกครอง

ลูกจ้างประจำ

พนักงานราชการ

ลูกจ้างเหมาบริการ (ส.ย.)

นักวิชาการการเงินและบัญชี/  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

6. ระดับการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

7. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

ไม่เกิน 15,000 บาท

15,001 – 20,000 บาท

20,001 – 30,000 บาท

30,001 ขึ้นไป

8. ประสบการณ์ในการทำงาน

1 – 5 ปี

6 – 10 ปี

11 – 15 ปี

16 ปีขึ้นไป



**ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของ  
ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัด  
สกลนคร**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับของสภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนของข้อคำถาม ดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก
- 3 หมายถึง เห็นด้วยในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อย
- 1 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
<b>1. ด้านสัมพันธภาพ</b>						
1	ท่านมีความทุ่มเทในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ					
2	ท่านมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน					
3	ท่านมีการแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน					
4	ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน					
5	ท่านและเพื่อนร่วมงานมีความเป็นมิตรที่ดีต่อกันและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน					
6	บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีความอุทิศตนทุ่มเทให้กับ การปฏิบัติงาน					
7	ท่านได้รับความไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชา					
8	ท่านได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาด้วยดีมาโดยตลอด					
9	ท่านได้รับการยกย่องและให้กำลังใจจากผู้บังคับบัญชา					

ข้อที่	สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
<b>2. ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน</b>						
1	หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่านได้แสดงความสามารถในการปฏิบัติงาน					
2	ท่านมีอำนาจตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยตัวเองอย่างเต็มที่					
3	ท่านให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ					
4	ท่านมีการวางแผนงานก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง					
5	ท่านปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้ทุกครั้ง					
6	ท่านมีอำนาจตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างเต็มที่					
7	ท่านต้องการให้งานที่ทำบรรลุเป้าหมายทุกครั้ง					
8	ปริมาณงานที่ท่านทำมีจำนวนเหมาะสมกับความสามารถของท่าน					
9	บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
10	งานที่ท่านทำต้องปฏิบัติงานรวดเร็วภายใต้เวลาที่จำกัด					
<b>3. ด้านการคงไว้และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน</b>						
1	หน่วยงานของท่านมีโครงสร้างสายบังคับบัญชาที่ชัดเจน					
2	หน่วยงานของท่านมีการแจ้งให้ทราบชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน					
3	หน่วยงานของท่านมีกฎระเบียบการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ปฏิบัติงานทราบโดยทั่วกัน					
4	หน่วยงานของท่านมีการระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน					
5	หน่วยงานของท่านมีการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน					

ข้อที่	สภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
6	ท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด					
7	หน่วยงานของท่านส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน					
8	หน่วยงานของท่านมีการปรับวิธีการทำงานให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการทำงานของหน่วยงาน					
9	หน่วยงานของท่านมีบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน มีสิ่งอำนวยความสะดวก เหมาะสม และเพียงพอ					
7	หน่วยงานของท่านส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน					

**ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงานของ  
ข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัด  
สกลนคร**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับของประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนของข้อคำถาม ดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก
- 3 หมายถึง เห็นด้วยในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อย
- 1 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	ประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากร กรมการปกครองในพื้นที่จังหวัดสกลนคร	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
<b>1. ด้านคุณภาพของงาน</b>						
1	ผลงานที่ท่านได้ปฏิบัติมีความเรียบร้อยและถูกต้อง					
2	ท่านทำผลงานได้ครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย					
3	ผลงานที่ท่านได้ปฏิบัติมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่ หน่วยงานกำหนด					
4	ท่านมีผลการปฏิบัติงานที่เป็นที่ยอมรับและพึงพอใจของทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง					
<b>2. ด้านค่าใช้จ่ายในงาน</b>						
1	ท่านมีการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่าและ ประหยัด					
2	ท่านสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเทียบกับ ต้นทุนที่หน่วยงานได้ลงทุนไป					
3	ท่านสามารถจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสม ได้ตามแผนงบประมาณ					
4	ท่านใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้คุ้มค่า โดยการนำ ทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ได้เอากลับมาใช้อีกครั้ง					
5	ท่านตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์สำนักงานอยู่เสมอ ซึ่ง สามารถยืดอายุการใช้งานโดยตระหนักถึงความคุ้มค่าของ การใช้ทรัพยากรอยู่เสมอ					
<b>3. ด้านเวลาที่ใช้ในงาน</b>						
1	งานที่ท่านได้รับมอบหมายสำเร็จตามเวลาที่กำหนด					
2	ท่านสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จด้วย ความรวดเร็วทันต่อความต้องการในการนำไปใช้ในงาน					
3	ท่านสามารถบริหารเวลาในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ซึ่งสำเร็จลุล่วงอย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐานสูง ภายใต้ เงื่อนไขเวลาที่กำหนดตามเป้าหมาย					
4	ท่านสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตาม					



## ภาคผนวก ฉ

สรุปค่าความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ตาราง 24 สรุปค่าความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเรื่อง อิทธิพลของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรมการปกครองในจังหวัดสกลนคร

ตอนที่	ด้านที่	ข้อที่	ผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญคนที่					ผลรวม	ค่า IOC	การแปลผล
			1	2	3	4	5			
2	1	1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	1	2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	1	3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	1	4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	1	5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	1	6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	1	7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	1	8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	1	9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	2	1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	2	2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	2	3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	2	4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	2	5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	2	6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	2	7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	2	8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	2	9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	2	10	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
2	3	1	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
2	3	2	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
2	3	3	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
2	3	4	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
2	3	5	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้

ตอน ที่	ด้าน ที่	ข้อ ที่	ผลการประเมินของ ผู้เชี่ยวชาญคนที่					ผลรวม	ค่า IOC	การแปลผล
			1	2	3	4	5			
2	3	6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	3	7	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
2	3	8	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
2	3	9	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
3	1	1	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
3	1	2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	1	3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	1	4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	2	1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	2	2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	2	3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	2	4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	2	5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	3	1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	3	2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	3	3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	3	4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	4	1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	4	2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	4	3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	4	4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้



ประวัติย่อของผู้วิจัย

## ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	นายเจตนา สายศรี
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 27 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2530
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	685 หมู่ 5 ต.ธาตุนาเวง อ.เมืองสกลนคร จ.สกลนคร
ตำแหน่งปัจจุบัน	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
สถานที่ทำงาน	ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองสกลนคร
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2554	ปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต (นบ.) สาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ. 2565	ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2555	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) ฝ่ายอำนวยความสะดวก เป็นธรรม ที่ทำการปกครองอำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร
พ.ศ. 2557	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) ฝ่ายความมั่นคง ที่ทำการปกครองอำเภอโพนนาแก้ว จังหวัดสกลนคร
พ.ศ. 2558	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ กลุ่มงานความมั่นคง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร
พ.ศ. 2560	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) กลุ่มงานบริหารงานปกครอง ที่ทำการปกครองอำเภอส่องดาว จังหวัดสกลนคร
พ.ศ. 2562	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) ฝ่ายทะเบียนและบัตร ที่ทำการปกครองอำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดสกลนคร

พ.ศ.2564 ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)  
ถึงปัจจุบัน ฝ่ายความมั่นคง ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองสกลนคร  
จังหวัดสกลนคร