

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ตำบลห้วยม่วง อำเภอภูพาน จังหวัดขอนแก่น ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
2. แนวคิดเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
3. สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง อำเภอภูพาน จังหวัดขอนแก่น
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
5. กรอบแนวคิดในการศึกษา

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

1.1 ความหมาย

ความพึงพอใจ เป็นความรู้สึกอยู่สองแบบของมนุษย์ คือความรู้สึกทางบวก และความรู้สึกทางลบ ความรู้สึกทางบวก เป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นแล้วจะทำให้เกิดความสุข ความรู้สึกนี้ เป็นความรู้สึกที่แตกต่างจากความรู้สึกทางบวกแบบอื่น ๆ กล่าวคือ เป็นความรู้สึกที่มีระบบย้อนกลับ ความสุขสามารถทำให้เกิดความสุขหรือความรู้สึกทางบวกเพิ่มขึ้นได้ ดังนั้นจะเห็นได้ว่าเป็นความรู้สึกที่สลับซับซ้อนและความรู้สึกนี้จะมีผลต่อบุคคลมากกว่าความรู้สึกทางบวกแบบอื่น ๆ โดยความรู้สึกทางลบ ความรู้สึกทางบวกและความสุข มีความสัมพันธ์กันอย่างสลับซับซ้อน และระบบความสัมพันธ์ของความรู้สึกทั้งสามอย่างนี้เรียกว่า ระบบความพึงพอใจ

ความพึงพอใจจะเกิดขึ้นได้เมื่อระบบความพึงพอใจมีความรู้สึกทางบวกมากกว่าทางลบ และความพึงพอใจเป็นทัศนคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ หลายด้าน เป็นสภาพภายในที่มีความสัมพันธ์กับความรู้สึกของบุคคลที่ประสบความสำเร็จในงาน ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ เกิดจากมนุษย์มีแรงผลักดันบางประการในตัวบุคคล เกิดจากการที่ตนเองพยายามจะบรรลุเป้าหมายบางอย่าง เพื่อที่จะสนองต่อความต้องการหรือความคาดหวังที่มีอยู่ และเมื่อบรรลุเป้าหมายนั้นจะเกิดความพอใจ จะเป็นผลสะท้อนกลับไปยังจุดเริ่มต้น เป็นกระบวนการหมุนเวียนต่อไปอีก อาจกล่าวได้ว่า ความพึงพอใจของบุคคล เกิดขึ้นเมื่อความต้องการได้รับการตอบสนอง

ในระดับหนึ่ง โดยบุคคลได้ตั้งเป้าหมายเพื่อให้บรรลุความต้องการ และความพึงพอใจของบุคคล จะแตกต่างกันตามสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ลักษณะส่วนบุคคล และสิ่งเร้า หรือสิ่งจูงใจที่มา กระตุ้น สิ่งจูงใจ (Incentive) ทำให้เกิดความพึงพอใจ เป็นสิ่งจูงใจในทางบวก (Positive Incentive) ได้แก่ กิจกรรมต่าง ๆ เป็นสภาพแวดล้อมทางวัตถุ ที่จะสร้างความพึงพอใจตามเงื่อนไขของความ ต้องการ เช่น อาหารเป็นสิ่งจูงใจที่สร้างความพึงพอใจต่อแรงขับเกี่ยวกับความหิว เป็นต้น แต่ในบาง สิ่งบางอย่างอาจไม่ได้สร้างความพึงพอใจต่อความต้องการทางกายภาพเท่านั้น อาจเกิดจากเหตุผล เฉพาะของตัวบุคคลในแต่ละคน ดังนั้นจึงสรุปความหมายของความพึงพอใจว่าเป็นแรงจูงใจและ ความรู้สึกเป็นสุขที่เกิดจากการปรับตัวของบุคคล และเกิดขึ้นเมื่อได้รับสิ่งที่ต้องการ

Silmer (1984, 230 อ้างถึงใน ประภาภรณ์ สุรปภา 2544, หน้า 9) กล่าวไว้ว่า ความ พึงพอใจเป็นระดับขั้นตอนความรู้สึกในทางบวกหรือทางลบของคนที่มีลักษณะต่าง ๆ ของงาน รวมทั้งงานที่ได้รับมอบหมาย การจัดระบบงานและความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน

สเตราส์ และเซเลส Strauss (1980 อ้างถึงใน เพ็ญแข ช่อมณี 2544, หน้า 7) (Strauss and Sayles, 1960 : 121) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจการปฏิบัติงานว่า เป็นความรู้สึกพอใจใน งานที่ทำ และเต็มใจที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร คนจะรู้สึกพอใจในงานที่ทำ เมื่องานนั้นให้ผลประโยชน์ตอบแทนทางด้านวัตถุและทางด้านจิตใจ ซึ่งสามารถสนองความ ต้องการขั้นพื้นฐานของเขาได้

เฟรนช์ (French, 1964 :28-29) ได้กล่าวไว้ว่า บุคคลจะเกิดความพึงพอใจการปฏิบัติงาน ได้ ถ้าสภาพของงานดี การมีตำแหน่งที่ดี มีรายได้เพียงพอกับการดำรงชีวิต และมีความมั่นคงใน หน้าที่การงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดสถานภาพในสังคมสูง และทำให้บุคคลสามารถปรับบุคลิกของ ตนเองให้เข้ากับสภาพสังคมทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้

มอส Morse (1955 อ้างถึงใน สันติ ธรรมชาติ, หน้า 24) ได้กล่าวถึงความพึงพอใจใน งานไว้ว่า หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่สามารถลดความเครียดของผู้ทำงานให้น้อยลง ถ้าคนมี ความเครียดมากจะทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในงาน และความเครียดนี้มีผลมาจากความต้องการของ มนุษย์ ซึ่งเมื่อเกิดความต้องการมากจะเกิดปฏิกิริยาเรียกร้อง เมื่อได้รับการตอบสนองแล้ว ความเครียดนั้นก็ลดลงหรือหมดไป ซึ่งจะก่อให้เกิดความพึงพอใจการปฏิบัติงาน ได้

Gillmer (1965, 254 – 255 อ้างถึงในเพ็ญแข ช่อมณี 2544, หน้า 6) ได้ให้ความหมายไว้ ว่าผลของเจตคติต่าง ๆ ของบุคคลที่มีต่อองค์กรองค์ประกอบของแรงงานและมีส่วนสัมพันธ์กับ ลักษณะงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานซึ่งความพึงพอใจนั้นได้แก่ ความรู้สึกมีความสำเร็จใน ผลงาน ความรู้สึกที่ได้รับการยกย่องนับถือ และความรู้สึกว่ามีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

Oskamps (1984, อ้างถึงใน ประภาภรณ์ สุรปภา 2544, หน้า 11) ได้กล่าวไว้ว่า ความพึงพอใจมีความหมายอยู่ 3 นัย คือ

1.1.1 ความพึงพอใจ หมายถึง สภาพการณ์ที่ผลการปฏิบัติจริงได้เป็นไปตามที่บุคคลคาดหวังไว้

1.1.2 ความพึงพอใจ หมายถึง ระดับของความสำเร็จที่เป็นไปตามความต้องการ

1.1.3 ความพึงพอใจ หมายถึง งานที่ได้ตอบสนองต่อคุณค่าของบุคคล

สุรเชษฐ์ ชีระมณี (2534 : 100) ให้ความหมาย ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานว่า หมายถึงเจตคติที่เป็นบวกต่องาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่รู้สึกห่างเหินหรือหลีกเลี่ยงจากงาน

ธงชัย สันติวงษ์ (2523 : 389) ให้ความหมายของความพึงพอใจในการทำงานว่า หมายถึง ความรู้สึกที่เกิดจากการ ได้ตอบสนองความต้องการของตนเองได้อย่างดีหรือได้อย่างสมบูรณ์ที่สุด

กิตติมา ปรีดีดิลก (2529 : 321-322) ได้กล่าวไว้ว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึงความรู้สึกชอบหรือพอใจที่มีต่อองค์ประกอบและสิ่งจูงใจในด้านต่าง ๆ ของงานและ ผู้ปฏิบัติงานนั้น ได้รับการตอบสนองต่อความต้องการได้

อำนาจ แสงสว่าง (2536 : 88) กล่าวว่า ความพึงพอใจการปฏิบัติงาน นั้น หมายถึง การแสดงความรู้สึกของผู้ทำงานที่แสดงออกในทางบวกที่มีต่อองค์การ บุคคลที่ร่วมงานและงานที่ทำ

วุฒิชัย จานงก์ (2525 : 2) ได้กล่าวถึงความพึงพอใจในการทำงานไว้ว่า เป็นความพึงพอใจการปฏิบัติงาน เป็นความรู้สึกที่มีความเต็มใจและพร้อมใจในการที่จะปฏิบัติงาน โดยความพึงพอใจในการทำงานที่จะเกิดขึ้น เกิดจากแรงจูงใจและหรือสิ่งจูงใจขององค์กรหรือตัวผู้บังคับบัญชา

มนูญ ตนะวัฒนา (2521 : 187) กล่าวว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของขวัญในการทำงาน เป็นผลเกิดจากการมีทัศนคติต่าง ๆ ตามความรู้สึกในวงแคบ ทัศนคตินี้เกิดจากลักษณะของงานและองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ค่าจ้าง การควบคุมดูแล ความแน่นอนในการจ้าง สภาพการทำงาน การได้รับประเมินผลการทำงานอย่างยุติธรรม โอกาสที่จะก้าวหน้า การได้รับยอมรับในความสามารถ ความสัมพันธ์ทางสังคม และการชำระสะสางความทุกข์ให้ได้ทันที่

จากความหมายที่หลากหลายดังกล่าวแล้วข้างต้นสรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการทำงานนั้นหมายถึงเจตคติหรือความรู้สึกนึกคิดที่ดีของบุคคลที่มีต่อการทำงานที่เขาทำอยู่ โดยที่เขาเห็นว่างานที่ทำนั้น ได้ตอบสนองความต้องการของเขาทั้งทางร่างกายและจิตใจ ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าความพึงพอใจ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับค่านิยมและจิตใจของบุคคลที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อกาลเวลาหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารควรจะได้ติดตามศึกษาอยู่ตลอดเวลา ในการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ

บุคลากรในองค์กร และหาแนวทางดำเนินการให้เอื้อ หรือสนองความต้องการของบุคลากร อันจะทำให้องค์กรดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งเป้าหมายไว้

1.2 ความสำคัญของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ความสำคัญของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มีดังนี้

ทองอินทร์ วงศ์โสธร (2523 : 59) กล่าวว่า ความพึงพอใจจะช่วย เสริมความรู้สึกลึก

อันมีคุณค่าให้กับคนทำงาน ผู้มีความพึงพอใจในงานมักจะคิดปรับปรุงงานของตน ทำงาน ได้อย่างสนุกสนาน มีความภักดีต่อหน่วยงานสูงความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมีความสำคัญ คือ

1. การปฏิบัติงาน ของมนุษย์นั้นขึ้นอยู่กับความพอใจ แม้ว่าการทำงานนี้จะยุ่งยากมากก็ตาม ความพึงพอใจจะช่วยเสริมความรู้สึกลึกอันมีค่าให้คนทำงานช่วยลดโอกาสการเป็นปฏิปักษ์ต่องาน ความพึงพอใจ เป็นแรงหนุน ทำให้คนทำงานได้อย่างเต็มที่ ขยันขันแข็งในการทำงาน อุทิศเวลาให้แก่งาน มีขวัญและกำลังใจดีขึ้น

2. ความพึงพอใจจะทำให้บุคคลมีความตั้งใจในการทำงานลดการขาดงาน ลางาน การมาทำงานสายการขาดความรับผิดชอบที่มีต่องาน

3. ความพึงพอใจทำให้บุคคลเกิดความสุขในการทำงาน เพื่อที่จะได้ประสบความสำเร็จและมีความสุขมีความพึงพอใจจากความสำเร็จนั้น

4. ความพึงพอใจการปฏิบัติงาน ทำให้คนทำงาน โดยไม่คิดลาออกหรือหนีหยุดงาน

เสนห์ พิพิธภักดิ์ (2544 : 12) กล่าวว่า ใจว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ทำให้บุคคลมีความตั้งใจในการทำงาน มีความสำเร็จของงาน ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายขององค์กรอีกด้วย ความพึงพอใจยังทำให้บุคคลเกิดความสุขในการทำงาน ทำให้คนมีขวัญกำลังใจ เห็นคุณค่าของตนเอง ทำให้ชีวิตมีความสุข และการรับรู้ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการทำงานได้อีกด้วย ถ้าหากหน่วยงานใด เห็นความสำคัญของการสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานให้เกิดขึ้นกับคนในหน่วยงาน ความพึงพอใจจะช่วยเสริมสร้างความรู้สึกลึกอันมีค่าในการปฏิบัติงาน เป็นแรงหนุนให้คนตั้งใจที่จะทำงานอย่างเต็มที่ มีความสุขในการปฏิบัติงาน และมีความขยันขันแข็งในการปฏิบัติงาน แม้ว่าจะงานนั้นจะยุ่งยากมากเพียงใดก็ตาม ทำให้สามารถลดโอกาสเป็นศัตรูต่องาน ลดการขาดงาน ลางาน การมาทำงานสาย มีความรับผิดชอบและอุทิศเวลาให้แก่งาน สิ่งที่มีคนพบเสมอ คือ ผู้ที่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มักจะคิดปรับปรุงงานของตนอยู่เสมอและมีความสุขในการปฏิบัติงาน

5. ความพึงพอใจ ก่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจในการทำงาน เพื่อที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือหน่วยงาน

6. ความพึงพอใจ เสริมสร้างให้ผู้ปฏิบัติงานนั้น มีความเข้าใจอันดีต่อกันและต่อองค์กรหรือหน่วยงาน

7. ความพึงพอใจ ช่วยเสริมสร้างให้ผู้ปฏิบัติงานมีความซื่อสัตย์ มีความจงรักภักดีต่อองค์กรหรือหน่วยงาน

8. ความพึงพอใจ ก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ และมีการรวมพลังเพื่อกำจัดปัญหาในองค์กรร่วมกัน

9. ความพึงพอใจ ช่วยเกื้อหนุนให้กฎเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ สามารถที่จะใช้บังคับ ควบคุมความประพฤติของผู้ปฏิบัติงานให้คงอยู่ในระเบียบวินัยอันดี

10. ความพึงพอใจ ก่อให้เกิดความเชื่อมั่น ศรัทธาในองค์กร ร่วมมือกันปฏิบัติงาน

11. ความพึงพอใจ จะช่วยเกื้อหนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความคิดสร้างสรรค์ในกิจการต่าง ๆ

สรุปความสำคัญของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมีดังนี้

1. ความพึงพอใจ ก่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือหน่วยงาน

2. ความพึงพอใจ เป็นตัวเสริมสร้างให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจอันดีต่อกันและต่อองค์กรหรือหน่วยงาน

3. ความพึงพอใจช่วยเสริมสร้างให้ผู้ปฏิบัติงานมีความซื่อสัตย์ มีความจงรักภักดีต่อองค์กรหรือหน่วยงาน

4. ความพึงพอใจช่วยให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะและมีการรวมพลังเพื่อกำจัดปัญหาในองค์กรร่วมกัน

5. ความพึงพอใจ ช่วยเกื้อหนุนให้กฎเกณฑ์ระเบียบและข้อบังคับสามารถต่าง ๆ ใช้บังคับ ควบคุมความประพฤติของผู้ปฏิบัติงานให้คงอยู่ในระเบียบวินัยอันดี

6. ความพึงพอใจ ช่วยให้เกิดความเชื่อมั่นและความศรัทธาในองค์กร ร่วมมือกันปฏิบัติงาน

7. ความพึงพอใจ ช่วยเกื้อหนุนให้ผู้ปฏิบัติงานมีการสร้างสรรค์ในกิจการต่าง ๆ

1.3 ปัจจัยหรือองค์ประกอบที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 145-147) ได้สรุปปัจจัย 3 ประการ ที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการทำงาน คือ

1. ปัจจัยด้านบุคคล หมายถึง คุณลักษณะส่วนตัวของบุคคลที่ความเกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น เพศ อายุ ระยะเวลาในการทำงาน จำนวนสมาชิกที่รับผิดชอบ การศึกษา ระดับของเงินเดือน แรงจูงใจการปฏิบัติงาน ความสนใจในงาน เป็นต้น

2. ปัจจัยด้านงาน ได้แก่ ลักษณะงาน ทักษะในการทำงาน ฐานะในทางวิชาชีพ ความชัดเจนและเป้าหมายของงาน

3. ปัจจัยด้านการจัดการ ได้แก่ โอกาสก้าวหน้า การมีอำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ สภาพการทำงาน เพื่อนร่วมงาน ความรับผิดชอบงาน การมีเทศงาน ความศรัทธาตัวผู้บริหาร ความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน

การสร้างความพึงพอใจและความศรัทธาให้เกิดขึ้นในงานได้ จะทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งปัจจัยด้านบุคคลนั้น ไม่อาจเปลี่ยนแปลงได้หรืออาจต้องใช้ระยะเวลา เราสามารถสรรหาและพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับงาน ซึ่งในขณะที่ปัจจัยในด้านงานก็ควรมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ผู้บังคับบัญชาต้องสนับสนุนให้มีอิสระในการทำงาน มีการสับเปลี่ยนงานเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเบื่อหน่ายงาน ส่วนปัจจัยในการจัดการและในการบริหารงานนั้น ในความเป็นประชาธิปไตยของหัวหน้างาน มีความสัมพันธ์

ระหว่างบุคคล ความมั่นคง สวัสดิภาพในการทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง รายรับหรือค่าจ้าง ค่าตอบแทน เหล่านี้ถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุดที่จะเพิ่มความพึงพอใจในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น

ในส่วนขององค์ประกอบที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในงานนั้นมี 5 ประการ

1. การได้รับผลตอบแทนในระดับที่สูงกล่าว คือ ได้ค่าแรงสูง มีสภาพการทำงาน สะดวกสบาย มีสิ่งอำนวยความสะดวก มีอิสระในการทำงาน มีเพื่อนฝูงที่เข้าใจ และสิ่งอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

2. การได้รับสิ่งตอบแทนที่ไม่ได้คาดหวังมาก่อน จะทำให้รู้สึกพึงพอใจมากกว่าที่ตนคาดหวัง แต่ถ้าเป็นสิ่งที่ตนได้คาดหวังว่าจะได้ผลตอบแทนมากกว่าที่ได้จริง ความรู้สึกไม่พอใจจะเกิดขึ้น

3. การได้รับผลตอบแทนที่ยุติธรรม ถ้าหากผลตอบแทนที่ได้รับนั้นห่างไกลจากความคาดหวัง ไม่ว่าจะต่ำเกินไปหรือสูงเกินไป ความรู้สึกไม่พอใจจะเกิดขึ้น

4. การได้รับความเป็นอิสระ และเป็นตัวของตัวเองขณะทำงาน โดยเฉพาะความเป็นอิสระในการทำงาน ตักค้ำศรีและเกียรติภูมิจากการทำงาน เพราะฉะนั้น บุคคลกลุ่มนี้จึงมีความต้องการความเป็นอิสระ และความเป็นตัวของตัวเองมาก ในขณะที่บุคคลอื่นอาจจะไม่มีความต้องการก็ได้

สมยศ นาวิการ (2538 : 221-223) กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน คือ

1. ผลตอบแทน ได้แก่ ค่าจ้างเงินเดือน นับได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญต่อการสร้างความพึงพอใจมาก เพราะผลตอบแทน สามารถจะใช้ตอบสนองความต้องการของคนได้หลายอย่าง เช่น อาหาร เสื้อผ้า ที่พักอาศัย การพักผ่อน และอื่น ๆ
2. การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง ทำให้ความรับผิดชอบและผลตอบแทนสูงขึ้น งานระดับสูงจะให้ความเป็นอิสระ ความท้าทาย
3. การบังคับบัญชา การบังคับบัญชาที่จะสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมีด้วยกันสองลักษณะ คือ การมุ่งคน และการมีส่วนร่วม
4. ลักษณะงาน ลักษณะงานที่มีผลกระทบต่อความพึงพอใจในการทำงานนี้ มีอยู่ สองลักษณะ คือ ความหมายของงาน และการควบคุมวิธีการทำงาน
5. กลุ่มงาน ได้แก่ การมีเพื่อนร่วมงานที่ร่วมมือและเป็นมิตร
6. สภาพแวดล้อมการทำงาน ได้แก่ อุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ เสียงและแสงสว่าง ตารางเวลาการทำงาน ความสะอาดของสถานที่ทำงาน และเครื่องมือที่เพียงพอ

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานนั้นมีหลายประการที่มีผลกับความพึงพอใจทั้งในด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน การยอมรับ ความก้าวหน้า ความสนใจ ความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมในการทำงาน ดังนี้

1. สัมฤทธิ์ผลของงาน (Achievement) คนเป็นจำนวนมากที่ต้องการความสำเร็จในการทำงาน และพอใจในการมีส่วนร่วม ในการสร้างสรรค์งานที่มีความสำคัญให้แก่องค์กร ถ้าผู้บริหารยอมรับในข้อนี้ ก็ย่อมเป็นการสนับสนุนให้บุคคลได้มีโอกาสประสบความสำเร็จในการทำงานตามศักยภาพ (Potential) ของแต่ละบุคคล
2. การยอมรับ (Recognition) โดยปกติแล้ว คนทุกคนมีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการทำงานที่แตกต่างกัน ดังนั้น ถ้าผู้บริหารได้แสดงออกถึงพฤติกรรมยอมรับในความคิดหรือความสามารถของบุคคลไม่ว่าจะเป็น คำยกย่องชมเชย หรือให้การตอบสนอง (Feedback) ที่เหมาะสมจะมีส่วนจูงใจในการทำงานได้มาก
3. ความก้าวหน้า (Advancement) ความก้าวหน้าในการทำงานนั้น เป็นสิ่งที่ทุกคนทำ ทาย จะทำให้บุคคลนั้นได้มีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานอยู่เสมอ
4. ความสนใจ (Interest) หมายถึงการให้บุคคลได้มีโอกาสพัฒนาหรือเสริมสร้างทักษะในการทำงานตามที่เขามีความสนใจ หรือให้เขาได้มีโอกาสได้ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานที่เขามี นับว่าเป็นการจูงใจที่วิธีหนึ่ง

5. ความรับผิดชอบ (Responsibility) สำหรับบุคคลที่มีความสามารถ มีไหวพริบดี และมีทักษะในการทำงานที่ดี อยากรับงานด้วยอำนาจและความรับผิดชอบของตนเอง และจะไม่ชอบถูกบังคับให้ทำงาน

6. การมีส่วนร่วมในการทำงาน (Participation) การเปิดโอกาสให้ได้มีส่วนร่วมในการทำงานมากขึ้นไม่ว่าจะเป็นการกำหนดนโยบาย วิธีทำงานตลอดจนการตัดสินใจในการทำงาน จะทำให้เกิดความรู้สึกผูกพันกับหน่วยงานหรือบริษัท การให้มีส่วนร่วมในการทำงานจะช่วยให้บุคคลยอมรับในความสามารถซึ่งกันและกันและกันได้มีโอกาสที่จะพัฒนาการทำงานเป็นทีมด้วย

พูลสุข สังข์รุ่ง,(2550 : 151) กล่าวไว้ว่า ปัจจัยที่ทำให้คนเกิดความพึงพอใจในงานสามารถจะแยกออกจากปัจจัยที่ทำให้เกิดความไม่พอใจในงาน เช่นการเสนอเพิ่มเงินให้คนงานสามารถนำไปสู่การไม่พอใจได้ แต่ไม่จริงสำหรับความพอใจอย่างแท้จริงต่องาน ลูกจ้างที่รับผิดชอบทำงานด้วยความชอบงานนั้น รางวัลที่เขาได้ คือความพอใจในงานนั้น การให้รางวัลในการทำงานน้อย ไม่ทำให้เขามีความพอใจน้อยไปด้วย การเสนอให้เงินเพิ่มขึ้น ไม่สามารถที่จะแทนที่การมีโอกาสที่ได้ทำงานเต็มความสามารถและความพอใจ โดยปกติคนงานจะอยู่ในสภาวะกลาง ๆ (Neutral Position) ปัจจัยทางบวกทำให้คนงานเกิดความพอใจในงานนั้น และถ้าคนงานไม่มีความพอใจในงานจะทำให้เขากลับไปสู่สภาวะกลาง ๆ นั้นอีก ในด้านองค์ประกอบที่มีส่วนจูงใจบุคคลให้มีความพึงพอใจในการทำงาน ได้แก่

1. การจัดการที่มีความท้าทาย ความสามารถให้ทำแต่จะต้องคำนึงถึงอยู่เสมอว่างานที่มีลักษณะท้าทายต่อบุคคลหนึ่ง อาจไม่เป็นสิ่งท้าทายความสามารถของอีกบุคคลหนึ่งได้

2. การเปิดโอกาสให้เข้ามีส่วนร่วมในการวางแผน ถ้าบุคคลถูกขอร้องให้เข้าช่วยในการวางแผนและกำหนดสภาวะแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ก็จะเป็นแรงจูงใจในการทำงานได้ทางหนึ่ง

3. การให้การยกย่อง และสถานภาพบุคคลทุกคนไม่ว่าจะอยู่ในฐานะอะไรก็ตาม ต้องการได้รับการยอมรับจากกลุ่ม และจากผู้บังคับบัญชาเหมือนกันทุกคน แต่การที่จะยกย่องชมเชยต้องทำด้วยความจริงใจ และผลของการปฏิบัติงานจะต้องสูงกว่าเกณฑ์เฉลี่ย

4. การให้ความรับผิดชอบมากขึ้น การให้อำนาจเพิ่มมากขึ้น การที่ได้เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การให้อำนาจและการมอบหมายความรับผิดชอบ เป็นเครื่องมือในการจูงใจให้คนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. การให้ความมั่นคงและความปลอดภัย ความกลัวในสิ่งต่าง ๆ เช่น การไม่ให้งานทำการสูญเสียตำแหน่ง เหล่านี้เป็นสิ่งที่แฝงอยู่ในจิตใจของคน ความต้องการในเรื่องของความมั่นคง

ปลอดภัยจึงสำคัญ แต่ต้องคำนึงด้วยว่าความมั่นคงปลอดภัยอย่างน้อยเพียงใดจึงจะเป็นตัวกระตุ้นที่สามารถก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

6. การให้ความเป็นอิสระในการทำงาน คนทุกคนมีความปรารถนาจะมีอิสระในการทำงานด้วยตัวเอง โดยเฉพาะกลุ่มที่มีความเชื่อมั่นในตัวเองสูง การบอกไปเสียทุกอย่างว่าควรทำอย่างไร จะเป็นการทำให้แรงจูงใจต่ำลงได้

7. การเปิดโอกาสให้เจริญก้าวหน้าด้านส่วนตัว ความปรารถนาที่จะได้รับความก้าวหน้าในทางด้านอาชีพ เป็นเป้าหมายของทุกคนในองค์กร การได้มีโอกาสเข้าร่วมในการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การหมุนเวียนงาน การสร้างประสบการณ์จากการใช้เครื่องมือต่างๆ ล้วนเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

8. การให้เงินและรางวัลที่เกี่ยวกับเงิน การวิจัยในปัจจุบันนั้น ยังไม่สามารถสรุปได้ชัดเจนเกี่ยวกับความสำคัญของเงินที่มีต่อแรงจูงใจ เพียงแต่ชี้แนะไว้ว่าเงินเป็นสิ่งทำให้เกิดความไม่พอใจมากกว่าที่จะเป็นแรงจูงใจ แต่คนส่วนมากก็ยังให้คุณค่าเงินไว้สูง

9. การให้โอกาสแข่งขัน การแข่งขันนั้น เป็นแรงจูงใจที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารซึ่งต้องการความเป็นเลิศในการปฏิบัติงาน ทำให้เป็นแรงกระตุ้นในการที่จะแสวงหาแนวคิดใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

ล๊อค (Locke. 1976 : 1302) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานที่เขาได้ทำการศึกษาวิจัยในปี ค.ศ.1976 ไว้ดังนี้

1. ตัวงาน ได้แก่ ความสนใจในตัวงาน ความแปลกของงาน โอกาสจะได้เรียนรู้ หรือศึกษางาน ปริมาณงาน โอกาสที่จะทำงานสำเร็จ การควบคุมการทำงานและวิธีการทำงาน

2. เงินเดือน ได้แก่ จำนวนเงินที่ได้รับความยุติธรรม และความทัดเทียมกันของรายได้ และวิธีการจ่ายเงินขององค์กร

3. การเลื่อนตำแหน่ง ได้แก่ โอกาสในการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ความยุติธรรมในการเลื่อนตำแหน่งขององค์กร และหลักในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

4. การได้รับการยอมรับนับถือ ได้แก่ การที่ได้รับการยกย่องชมเชยในผลสำเร็จของงาน การกล่าววิจารณ์การทำงาน และความเชื่อถือในผลงาน

5. ผลประโยชน์เกื้อกูล ได้แก่ บำเหน็จบำนาญตอบแทน การให้สวัสดิการในด้านต่าง ๆ การรักษาพยาบาล การให้วันหยุดงาน และการได้รับค่าใช้จ่ายระหว่างลาพักผ่อน

6. สภาพการทำงาน ได้แก่ ชั่วโมงของการทำงาน ช่วงเวลาพัก เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน อุณหภูมิ การถ่ายเทอากาศ สภาพทำเลที่ตั้ง และรูปแบบการก่อสร้างของอาคารสถานที่ที่ทำงาน

7. การนิเทศงาน ได้แก่ การได้รับความเอาใจใส่ดูแล การได้รับความช่วยเหลือแนะนำจากผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นด้วยความมีเทคนิคและกลวิธีที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และความมีทักษะในการนิเทศงานของผู้บริหาร

8. เพื่อนร่วมงาน ได้แก่ ความสามารถในการจะให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และความมีมิตรภาพอันดีต่อกันของเพื่อนร่วมงาน

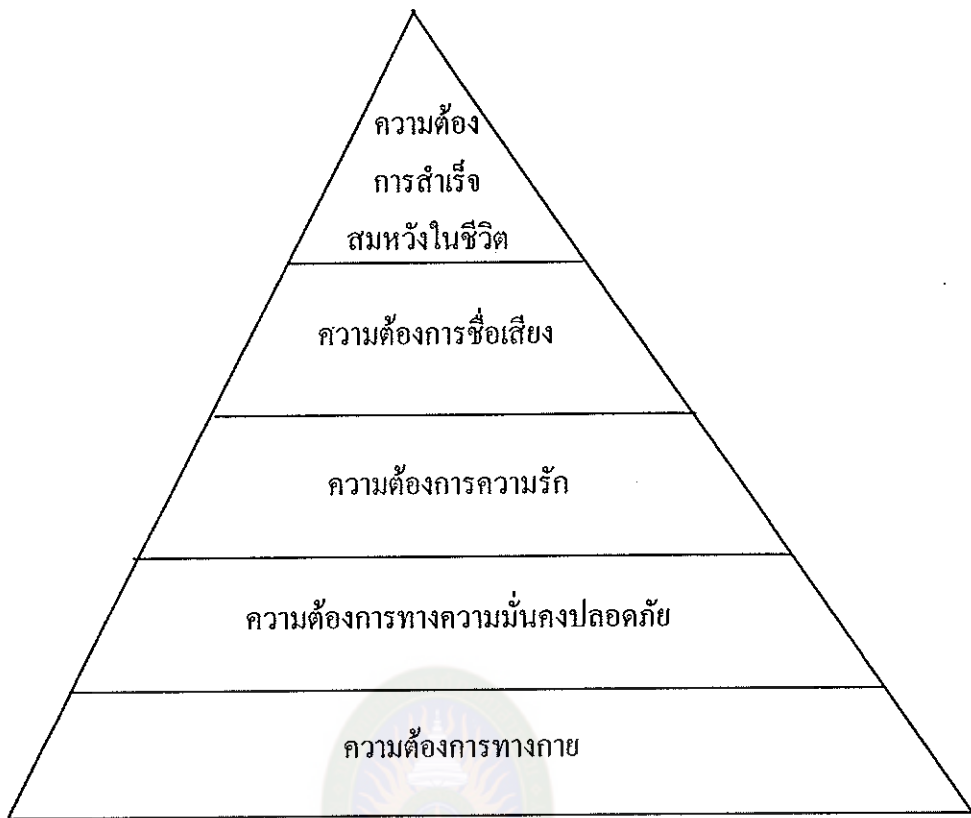
9. องค์กรและการบริหารงาน ได้แก่ เอาใจใส่ต่อบุคลากรในองค์กร เงินเดือน และนโยบายในการบริหารงานขององค์กร

1.4 ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานที่ได้นำเสนอนี้ เป็นทฤษฎีที่เน้นการสร้างความปลอดภัย โดยหากองค์กรใดได้ทราบและเข้าใจถึงความต้องการภายในของบุคลากร องค์กรนั้นก็จะสามารถกำหนดระบบการให้รางวัล อันจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจ ขณะเดียวกันก็สามารถทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ทฤษฎีดังกล่าว

ได้แก่ ทฤษฎีตามลำดับชั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow) และทฤษฎีสองปัจจัยของเฮร์ซเบิร์ก (Herzberg) ดังนี้

1.4.1 ทฤษฎีตามลำดับชั้นของความต้องการ (Hierarchy of Needs) ของ มาสโลว์ (Maslow, 1970 ; อ้างถึงใน วิชัย แหวนเพชร, 2543 : 13) ซึ่งว่า ความต้องการของมนุษย์เป็นเสมือนขั้นบันไดมีทั้งหมด 5 ชั้น ได้แก่ ความต้องการทางด้านกายภาพ ความต้องการทางด้านความปลอดภัย ความต้องการจะผูกพันในสังคม ความต้องการจะมีฐานะเด่นและได้รับการยกย่องในสังคม และความต้องการที่จะประจักษ์ตน เมื่อความต้องการขั้นต้นได้รับการตอบสนองแล้ว คนจึงจะเกิดความต้องการในระดับต่อไปตามลำดับ ปრაกฏตามแผนภาพที่ 1 ดังนี้



แผนภาพที่ 1 ทฤษฎีลำดับความต้องการของมาสโลว์ (Maslow, 1970 ; อ้างถึงใน จิราภา เต็งไทรรัตน์ และคณะ, 2544 : 252)

ทฤษฎีของ มาสโลว์ เป็นหลักในการแบ่งลำดับขั้นของความต้องการออกเป็น 5 ชั้นด้วยกัน คือ

ขั้นที่ 1 ขั้นตอนพื้นฐานหรือขั้นตอนของความต้องการด้านทางกาย (Physiological Needs) เป็นขั้นตอนหรือความต้องการพื้นฐานของบุคคลแต่ละคน ความต้องการเหล่านี้ได้แก่อาหาร ยา เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม และที่อยู่อาศัย ความต้องการเหล่านี้เป็นความจำเป็นแก่ร่างกาย ส่วนใหญ่เวลาของบุคคลแต่ละคนจะถูกใช้ไปเพื่อความ ต้องการเหล่านี้ จนกระทั่งพวกเขาเกิดความพอใจ เขาจึงจะแสวงหาความต้องการในลำดับต่อไป เช่น ถ้าเขายังมีความหิวอยู่เขาก็จะยังไม่สนใจความต้องการอันอื่น แต่ถ้าเมื่อใดความหิวได้รับการตอบสนอง ทำให้ได้รับความพอใจเขาก็จะมีความต้องการอย่างอื่นตามมา

ขั้นที่ 2 ความต้องการในด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Needs) ความต้องการในด้านนี้รวมเอาความปลอดภัยความมั่นคง และการปราศจากความเจ็บปวดทุกข์เข็ญคุกคามหรือความเจ็บไข้ได้ป่วย เหมือนกับในกรณีความต้องการทางกาย เมื่อความต้องการอันนี้ยังไม่ได้รับการตอบสนองหรือถูกทำให้ได้รับความพึงพอใจหรือได้รับการตอบสนอง พวกเขาจะ

วิตกกังวลหมกมุ่นอยู่กับความต้องการพวกนี้อยู่ เมื่อเป็นเช่นนี้งานใด ๆ ก็ตามที่มุ่งสนับสนุนส่งเสริมความมั่นคงปลอดภัยและปกป้องคุ้มครองในระยะยาวต่อการไล่ออกงาน ก็จะได้รับยกย่องหรือพิจารณาว่ามีคุณค่า

ขั้นที่ 3 ความต้องการทางด้านความรัก (Affiliation of Social Needs) ความต้องการทางด้านนี้รวมเอามิตรภาพ ความรักและการเป็นเจ้าของไว้ด้วย เมื่อความต้องการทางกายภาพและความต้องการทางด้านความมั่นคงปลอดภัยได้รับการตอบสนอง ความต้องการทางด้านความรักก็จะเกิดขึ้นตามมาและจะทำหน้าที่ที่จะกระตุ้นใจบุคคล ถ้าความต้องการอันนี้ยัง

ไม่ได้รับการตอบสนอง อาจจะมีผลกระทบต่อสุขภาพทางจิตใจ (Mental Health) ของลูกจ้างคนงาน ในแง่ของการบริหารถ้าความต้องการอันนี้เป็นแหล่งกระตุ้นหรือการจูงใจในเบื้องต้น บุคคลก็จะมองเห็นคุณค่าของงานที่เขาทำ ในลักษณะที่เป็นการเปิดโอกาส สำหรับการที่จะได้แสวงหา และการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกันที่อบอุ่น มีการประสานสามัคคี มีความรักใคร่ปรองดอง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคืองานต่าง ๆ ที่เปิดโอกาสให้มีการพบปะสังสรรค์ทางสังคมนระหว่างผู้ร่วมงาน จะได้รับการพิจารณาว่าเป็นงานที่มีคุณค่า

ขั้นที่ 4 ความต้องการชื่อเสียง (Esteem or Recognition Needs) ความต้องการอันนี้จะรวมเอาทั้งความรู้สึกส่วนตัวในความสำเร็จ และการตระหนักหรือได้รับการยอมรับนับถือจากบุคคลอื่น ในความต้องการอันนี้ บุคคลมีความต้องการให้บุคคลยอมรับในความสามารถ พวกเขาสนใจเกี่ยวกับความสำเร็จ ชื่อเสียง ความมีเกียรติโอกาสต่างๆ ที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน ความต้องการด้านความเป็นเลิศเชี่ยวชาญในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ความต้องการเรื่องทักษะหรือความชำนาญและความต้องการในเรื่องความเป็นอิสระ เหล่านี้เป็นความรู้สึกส่วนตัวหรือเป็นความรู้สึกภายในที่จะเป็นเครื่องชี้การมีชื่อเสียงของตนเอง ในเรื่องของความต้องการ ในเรื่องการยอมรับนับถือความมีเกียรติ การมีความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น การที่ได้รับการสนับสนุนส่งเสริม การได้รับการยอมรับจากคนอื่น ๆ นั้น จะเป็นเครื่องที่ชี้ภายนอกได้ว่าสถานภาพของบุคคลหนึ่งได้บรรลุความต้องการที่จะมีชื่อเสียงของตน บุคคลใดที่ได้ประสบความสำเร็จในความต้องการอันนี้นั้นจะมีความรู้สึกว่าคุณค่า มีความสามารถพอเพียง และมีความเชื่อมั่นในตนเอง และในขณะเดียวกันถ้าความต้องการอันนี้ไม่สามารถบรรลุผล อาจจะไปสู่ความรู้สึกที่ท้อแท้ใจ

ขั้นที่ 5 ความต้องการความสำเร็จสมหวังในชีวิต (Self Actualization Needs) ความต้องการด้านนี้ เป็นความต้องการขั้นสุดยอดของมนุษย์ หลังจากที่ได้รับการตอบสนองความต้องการขั้นต่าง ๆ แล้ว บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่บรรลุความต้องการนี้ จะรู้สึกยอมรับตัวเองและคนอื่น ๆ จะพบกับความสามารถในการแก้ไขปัญหาเพิ่มขึ้น จะรู้สึกว่าตัวเองมีความไม่ลำเอียงเพิ่มขึ้น มีความปรารถนาในเรื่องความสันโดษ (A Desire for Privacy)

ทฤษฎีของมาสโลว์นี้ มีสมมติฐานเบื้องต้นหรือพื้นฐานอยู่ 4 สมมติฐานด้วยกันคือ

1. เมื่อความต้องการอย่างหนึ่งได้รับการตอบสนองแล้ว หรือถูกทำให้พอใจแล้วความต้องการนั้นจะไม่ใช่ตัวกระตุ้นหรือตัวแรงจูงใจต่อไป แต่จะมีความต้องการในระดับที่สูงขึ้นไปอีก
2. โครงสร้างหรือข่ายของความต้องการสำหรับคนส่วนใหญ่ ยุ่งยากสลับซับซ้อน และมีจำนวนมากมายที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมของบุคคลแต่ละคน
3. โดยทั่วไปแล้ว ความต้องการในระดับสูงกว่าจะไม่เกิดขึ้น หากความต้องการในระดับที่ต่ำกว่ายังไม่ได้รับการตอบสนองหรือถูกทำให้พอใจ
4. มีวิธีการต่างๆ อย่างมากมายที่จะทำให้ความต้องการในระดับที่สูงกว่าได้รับการตอบสนองมากกว่าความต้องการในระดับที่ต่ำกว่า

1.4.2 ทฤษฎีสองปัจจัย (Two-Factor Theory of Motivation) ของ เฮอริช เบอริค (Herzberg, 1959; อ้างถึงใน สงคราม เสงี่ยมพัคตร์, 2533 : 20-21) เป็นทฤษฎีที่ได้ทำการศึกษาวิจัยโดยทำการสัมภาษณ์วิศวกรและนักบัญชี จำนวน 200 คนจาก 11 อุตสาหกรรม ในเมืองพิตส์เบิร์ก (Pittsburg) ของมลรัฐเพนซิลวาเนีย (Pennsylvania) - ซึ่งมีจุดมุ่งหมายที่จะทำการศึกษาทัศนคติเกี่ยวกับงาน เพื่อจะใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มผลผลิต ลดการขาดงาน และผลการวิจัยพบว่าปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลต่อการเพิ่มผลผลิตแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ ได้แก่

1. ปัจจัยบำรุงรักษา หรือปัจจัยอนามัย (Maintenance Factors or Hygiene Factors) ปัจจัยกลุ่มนี้ เป็นปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และก่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน แต่ไม่ใช่ปัจจัยที่เป็นสิ่งจูงใจให้พนักงานเพิ่มผลผลิตได้ เช่น ด้านการนโยบายและการบริหารของบริษัท การบังคับบัญชาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอื่น เงินเดือน ความมั่นคงในการทำงาน เป็นต้น

2. ปัจจัยที่ใช้ในการจูงใจ (Motivator Factors) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวกับงานและเป็นสิ่งจูงใจ ถ้ามีปัจจัยนี้จะทำให้พนักงานเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงานได้ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจที่องค์กรจะต้องจัดให้มีปัจจัยทั้งสองกลุ่ม

ตารางที่ 1 ปัจจัยทั้งสองกลุ่มตามแนวคิดของ เฮอริชเบิร์ก

ปัจจัยอนามัยหรือปัจจัยบำรุงรักษา (Hygiene Factors or Maintenance Factors)	ปัจจัยที่ใช้ในการจูงใจ (Motivator Factors)
<ol style="list-style-type: none"> 1. นโยบายการบริหาร 2. รูปแบบการบังคับบัญชา 3. สภาพการทำงาน <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ชั่วโมง 3.2 ค่าตอบแทน 3.3 สวัสดิการ 3.4 สิ่งแวดล้อมในการทำงาน อากาศ แสง เสียง อุปกรณ์ <ol style="list-style-type: none"> 3.5 วันหยุด วันลา 3.6 สวัสดิการด้านอนามัย 4. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล 5. ความมั่นคง 6. ฐานะทางสังคม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความสำเร็จในงานที่ทำ 2. การยอมรับ 3. ความท้าทาย 4. ความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น 5. ความก้าวหน้า

ที่มา : กรรณก ทิพรส. 2552 : 212

เฮอริชเบิร์ก ได้ศึกษาเกี่ยวกับการเพิ่มงาน (Job Enrichment) ว่าเป็นวิธีการหนึ่งที่จะทำให้เกิดแรงจูงใจและความพึงพอใจ เนื่องจากว่า การเพิ่มงานเป็นการเพิ่มความรับผิดชอบและเพิ่มความท้าทายของงานมากขึ้น พนักงานจะมีโอกาสได้รับการกระตุ้นความรู้สึกของตนไปสู่ความสำเร็จ การยอมรับในความสำคัญ ความรับผิดชอบ และความเจริญก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

เฮอริชเบิร์ก ได้ให้หลักที่ควรดำเนินการเมื่อทำการเพิ่มงานไว้ 5 ประการดังต่อไปนี้คือ (กรรณก ทิพรส. 2552 : 213)

1. เพิ่มความต้องการในงาน ควรได้รับการเปลี่ยนแปลงในการเพิ่มระดับของความยากในการปฏิบัติ และเพิ่มความรับผิดชอบ
2. เพิ่มการตรวจสอบพนักงานควบคุมแต่ละคนมากขึ้น และควรที่จะให้อำนาจในการปฏิบัติงาน แต่ผู้บริหารยังคงต้องตรวจสอบให้ถึงที่สุด
3. ให้อิสระในการกำหนดตารางการทำงานภายใต้ความจำกัด ที่พนักงานแต่ละคนควรได้รับการยินยอมให้ทำตารางการทำงานของตนเอง

4. ให้มีการสะท้อนกลับ รายงานการปฏิบัติงานเป็นรายอย่างสม่ำเสมอ ควรกระทำต่อพนักงานโดยตรง แทนที่จะรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

5. ให้ประสบการณ์การเรียนรู้ใหม่ สถานการณ์ของงานนั้นควรกระตุ้นโอกาสให้เกิดประสบการณ์ใหม่ๆ และความเจริญก้าวหน้าส่วนบุคคล

นอกจากมีการเพิ่มงานแล้ว ก็ยังมีการขยายงาน (Job Enlargement) ซึ่งจะเป็นการเปลี่ยนแปลงขอบเขตของงานหลากหลายมากขึ้น เป็นการขยายงานในแนวนอน (Horizontal Extension) ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้หลายอย่างมากขึ้น ทำให้เกิดการพัฒนาความสามารถในการทำงานสูงขึ้น และการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นการหมุนเวียนเปลี่ยนจากงานหนึ่งไปอีกงานหนึ่งทำให้มีโอกาสเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ ในการทำงาน และสามารถทำงานแทนกันได้

สามารถกล่าวโดยสรุป ทฤษฎีของ เฮอริชเบอร์กได้ว่า (ศุภชัย ยาวะประภาส. 2548 : 219) การที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเกิดความพึงพอใจในงาน ต้องสร้างปัจจัยจูงใจ (Motivator Factors) อันได้แก่ความสำเร็จ การยอมรับ การยกย่อง ความก้าวหน้า ความรับผิดชอบ และลักษณะของงาน สำหรับปัจจัยสุขวิทยา (Hygiene Factors) อันได้แก่เงินเดือน ค่าจ้าง เงื่อนไขการทำงาน นโยบายขององค์กร และรูปแบบการบังคับบัญชานั้น สามารถป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พอใจในงาน แต่สร้างความพอใจในงานไม่ได้

แนวคิดเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

1. ความหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล

คำว่า "องค์การบริหารส่วนตำบล" ตัวย่อ คือ อบต. หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (ปัจจุบันมีการแก้ไขถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2542) มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีความเป็นอิสระในการดำเนินงานภายในขอบเขตที่กฎหมายกำหนด มีรายได้ มีทรัพย์สิน ตั้งแต่พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 มีผลบังคับใช้จนถึงปัจจุบัน

2. รูปแบบองค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

2.1. สถานองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนหมู่บ้านละสองคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้น โดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น กรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน และในกรณีมีเพียงสองหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละสามคน

2.2. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หนึ่งคน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

3. การบริหาร

กฎหมายกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร อบต. ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล 1 คน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล 2 คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ผู้บริหารท้องถิ่น เรียกว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง

4. อำนาจหน้าที่ของ อบต.

อบต. มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. 2537 และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2542)

4.1 พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา 66)

4.2 มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา 67 ดังนี้

4.2.1 จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก

4.2.2 การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

4.2.3 ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

4.2.4 ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

4.2.5 ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

4.2.6 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ

4.2.7 คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4.2.8 บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น

4.2.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

4.3 มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต. ตามมาตรา 68 ดังนี้

4.3.1 ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

4.3.2 ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

4.3.3 ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

4.3.4 ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและ

สวนสาธารณะ

4.3.5 ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

4.3.6 ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

4.3.7 บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ

4.3.8 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

4.3.9 หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.

4.3.10 ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

4.3.11 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

4.3.12 การท่องเที่ยว

4.3.13 การผังเมือง

5. อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา 16 ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
3. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
4. การสาธารณสุขูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ
5. การสาธารณสุขการ
6. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
7. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
9. การจัดการศึกษา

10. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
11. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
12. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
13. การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
14. การส่งเสริมกีฬา
15. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
16. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
17. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
18. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
19. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
20. การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
21. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
22. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
23. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
24. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
25. การผังเมือง
26. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
27. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
28. การควบคุมอาคาร
29. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
30. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
31. กิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

6. ประเภทของ อบต.

ปัจจุบันมีการแก้ไขประเภทของ อบต.แบ่งเป็น 3 ขนาด คือ 1.อบต.ขนาดใหญ่ 2.อบต.ขนาดกลาง 3.อบต.ขนาดเล็ก แต่เดิมนั้น อบต. แบ่งออกตามลำดับหรือชั้น ได้เป็น 5 ประเภทและมีจำนวนองค์การบริหารส่วนตำบลทั่วประเทศ ประจำปี 2543ดังนี้

อบต. ชั้นที่ 1 จำนวน อบต. 74 แห่ง

อบต. ชั้นที่ 2 จำนวน อบต. 78 แห่ง

อบต. ชั้นที่ 3 จำนวน อบต. 205 แห่ง

อบต. ชั้นที่ 4 จำนวน อบต. 844 แห่ง

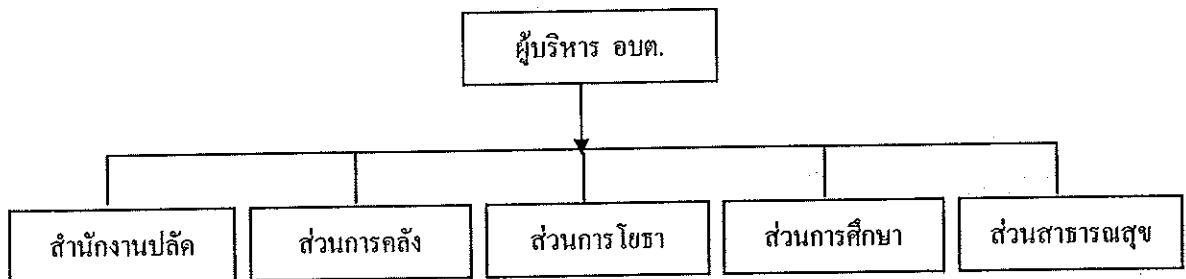
อบต. ชั้นที่ 5 จำนวน อบต. 5196 แห่ง

อบต. ชั้นที่ 5 จัดตั้งใหม่ (14 ธันวาคม 2542) จำนวน อบต. 349 แห่ง

รวม อบต. ทั่วประเทศทั้งสิ้นจำนวน 6746 แห่ง

7. โครงสร้างองค์กรของ อบต.

อบต. มีสภาตำบลอยู่ในระดับสูงสุด เป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลกรรมการบริหารของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล และมีพนักงานประจำที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ทำงานประจำวัน โดยมีปลัดและรองปลัด อบต. เป็นหัวหน้างานบริหาร ภายในองค์กรมีการแบ่งออกเป็นหน่วยงานต่างๆ ได้เท่าที่จำเป็นตามภาระหน้าที่ของ อบต.แต่ละแห่งเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบอยู่ เช่น



แผนภาพที่ 2 แสดงโครงสร้างองค์กร ของ อบต.

ที่มา : พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2542

8. องค์การบริหารส่วนตำบลอาจมีรายได้ ดังต่อไปนี้

รายได้จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลรายได้จากสาธารณูปโภคขององค์การบริหารส่วนตำบล รายได้จากกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ ตามที่จะมีกฎหมายกำหนดไว้ เงินและทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้ รายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

รายได้อื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

รายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลอาจมี ดังต่อไปนี้

เงินเดือน ค่าจ้าง เงินค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆค่าสาธารณูปโภคเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น รายได้อื่นใดตามข้อผูกพันตามที่มีกฎหมาย หรือระเบียบของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

9. หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมีบุคลากรทั้งข้าราชการประจำหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างทั่วไปและมีหลายตำแหน่งแต่แต่ละตำแหน่งมีบทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะของตำแหน่ง ดังนี้

9.1 นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่พิจารณาทำความเข้าใจ สนับสนุนงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสานฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธิตการปลูก การจัดการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขึ้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ สอดคล้องเลือกบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. จังหวัดแต่งตั้ง เป็นกรรมการ สอดสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษา ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วน ตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุม การฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็น เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการ ควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็น กรรมการอำนวยความสะดวก เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็น ประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชน ในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำ

ปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากนี้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

9.2 นักบริหารงานช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง โดยควบคุมและรับผิดชอบงานบริหารงานช่าง ควบคุมการปฏิบัติงานช่างและปกครองผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควรหรือปฏิบัติงานบริหารงานนอกแบบ และก่อสร้างในลักษณะผู้ชำนาญการหรือผู้มีความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุงรักษาและติดตามผลวิสัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูป รายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูล การจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดคกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราช

พิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

9.3 นักพัฒนาชุมชน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น สํารวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

9.4 นักวิชาการเกษตร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบหรือภายใต้การตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ศึกษา ทดลอง วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับวิชาการเกษตร โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ด้านทานโรคและศัตรูพืช การปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร ที่มีความยุ่งยากมากให้คำปรึกษาแนะนำ

และสาธิตการปลูกพืชและการปราบศัตรูพืช ควบคุมตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัย และทดสอบพืช พันธุ์พืช วัสดุมีพิษและปุ๋ยเคมี เพื่อควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ควบคุมและจัดทำรายงานและประเมินผลงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการเกษตรและเผยแพร่วิชาการใหม่ ๆ ทางด้านการเกษตร อาจได้รับมอบหมายให้ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

9.5 นักบริหารงานการคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล และปกครองผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานบริหารงานคลังในลักษณะผู้ชำนาญการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานรับรองสิทธิ การเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วยงานการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล ทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริงเพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยทั่วไปของ อบต. สืบหาแหล่งที่มาของรายได้ ดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง

เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลังเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาร่างอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

9.6 เจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการที่ยากพอสมควรภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องสรุปความเห็นที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษาและเปลี่ยนแปลงทะเบียนยานพาหนะ การโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุง รักษาหรือซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้ การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุ

ทางช่างการตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ทะเบียนที่เกี่ยวกับการค้าและอุตสาหกรรม งานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึก รายงานการประชุม เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

9.7 เจ้าพนักงานพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจสอบ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ การทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

9.8 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ค่อนข้างยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติอย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ คำอุทธรณ์หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน หรือรายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินภาษี ตรวจสอบแบบแสดงรายการและเอกสารแนบเรื่อง ตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ กำหนดภาษี ค่าปรับ เงินเพิ่ม แจกจ่ายผลประเมิน คำชี้ขาดการอุทธรณ์ชี้แจงให้เหตุผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำน้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน และใช้เครื่องขยายเสียง ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขน สิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบล คำปรับผู้ละเมิดกฎหมายและข้อบังคับตำบล ค่าอากรการฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพัก สัตว์ คำรับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงแรมหรุสพ ค่าเช่าตลาดสด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของในที่สาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาลและเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ คำร้องต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่า และค่าชดเชยต่าง ๆ เป็นต้น รับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ เก็บรักษาหรือค้นหา

เอกสารหลักและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น สอดส่องตรวจตราเร่งรัด ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

9.9 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ใน ด้าน งบประมาณ บัญชีและพัสดุ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับ มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้น ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ใน ด้าน งบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบ หลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงินด้วย ตรวจสอบการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุใน คลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายซึ่ง รวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทศรองราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอก งบประมาณทุกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

9.10 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานสูงหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับ ผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่งหรือปฏิบัติงาน วิเคราะห์นโยบายและแผนงานที่ค่อนข้างยากมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ หรือ ภายใต้การตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติ หน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน

พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการ ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการระดับชาติแล้วแต่กรณี ให้คำปรึกษา แนะนำ ในทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

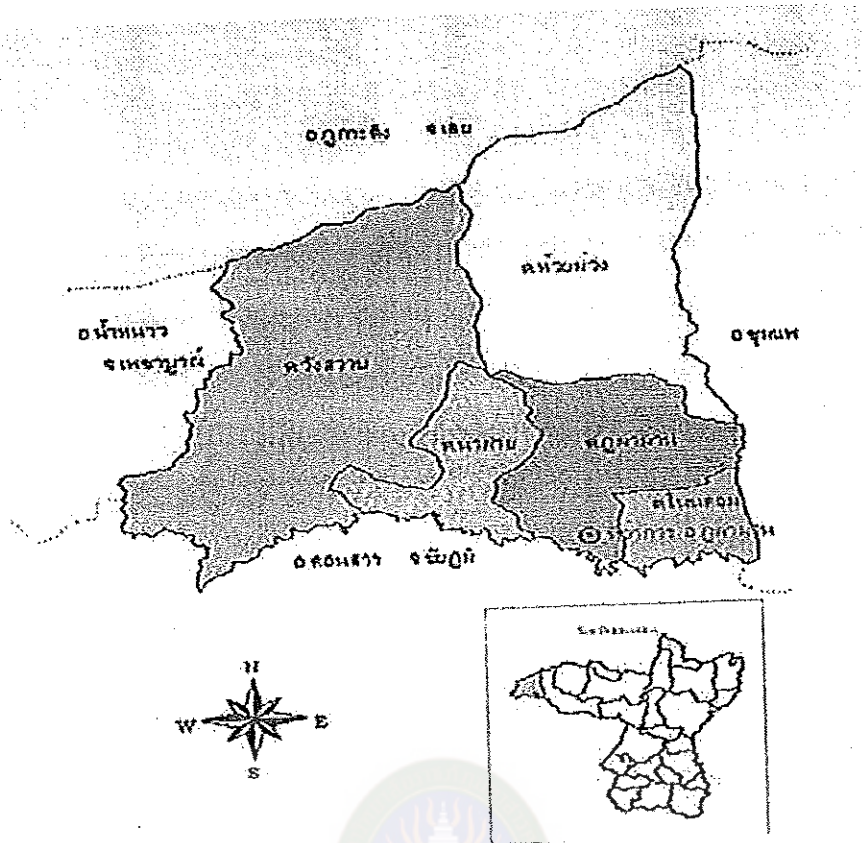
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย

3. สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ตำบลห้วยม่วง อำเภอ ภูผาม่าน จังหวัดขอนแก่น

3.1. พื้นที่และลักษณะภูมิประเทศ

ตำบลห้วยม่วงตั้งอยู่ทางทิศเหนือของอำเภอภูผาม่าน ประมาณ 13 กิโลเมตร ห่างจาก อำเภอชุมแพประมาณ 35 กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดขอนแก่นประมาณ 150 กิโลเมตร มีอาณา เขต ดังนี้



ภาพที่ 1 แผนที่ที่ต้งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง อำเภอกุฉินารักษ์ จังหวัดขอนแก่น

1. ทิศเหนือ ติดเขต บ้านนาข่าง ตำบลศรีฐาน อำเภอกุฉินารักษ์ จังหวัดเลย
2. ทิศใต้ ติดเขต บ้านห้วยถ้ำเต่า ตำบลกุฉินารักษ์ จังหวัดขอนแก่น
3. ทิศตะวันออก ติดเขต บ้านน้อยพัฒนา ตำบลนาหนองทุ่ม อำเภอุมแพ จังหวัดขอนแก่น
4. ทิศตะวันตก ติดเขต บ้านชำเปิบ ตำบลนาฝาย อำเภอกุฉินารักษ์ จังหวัดขอนแก่น
5. พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง มีทั้งหมด 21 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 21,225 ไร่(องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง, 2552, หน้า 2-3) โดยมีสภาพพื้นที่เป็นที่ราบเชิงเขา สลับกับที่ลุ่มน้ำธรรมชาติไหลผ่าน ได้แก่ ห้วยหมากเม่า ลำห้วยซ้อและลำห้วยทรายหรือห้วยหินลาด ในฤดูแล้งน้ำไม่เพียงพอต่อการเพาะปลูกพืช ฤดูแล้งแต่เกษตรกรได้ใช้น้ำจากอ่างเก็บน้ำห้วยม่วงและฝายห้วยซ้อ ห้วยทรายซึ่งมีปริมาณน้ำเพียงพอแก่การเพาะปลูก แต่พื้นที่ไม่มากนัก มีภูเขาล้อมรอบลักษณะดินเหนียวปนดินทราย อุ่นน้ำได้ดีบางแห่งมีหินชั้น

2. การคมนาคม

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม่วง ตำบลห้วยม่วง อำเภอกุฉินารักษ์ จังหวัดขอนแก่น ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของอำเภอกุฉินารักษ์ ประมาณ 13 กิโลเมตร ห่างจากอำเภอุมแพประมาณ 35 กิโลเมตรและห่างจากจังหวัดขอนแก่น ประมาณ 150 กิโลเมตร มีถนนติดต่อระหว่างตำบลห้วยม่วง

และอำเภอภูผาม่าน จังหวัดขอนแก่น อยู่ 3 สาย คือ ถนนสายบ้านชำภูทองเหนือ – อำเภอภูผาม่าน
ถนนสายบ้านวังเจริญ – บ้านสว่างโนนสูง อำเภอภูผาม่าน และถนนสายบ้านห้วยม่วง – ตำบลนา
หนองทุ่ม อำเภอชุมแพ

3. จำนวนประชากรและครัวเรือน

ตำบลห้วยม่วง มีทั้งสิ้น 1,437 ครัวเรือน มีประชากรทั้งสิ้น 6,881 คน เป็นชาย
3,447 คน หญิง 3,434 คน ความหนาแน่น โดยเฉลี่ย 331.095 คน ต่อตารางกิโลเมตร

4. การประกอบอาชีพ

อาชีพของประชาชนส่วนใหญ่ มีอาชีพทางการเกษตร ค้าขาย รับราชการและอื่นๆ
(รับจ้างทั่วไป) มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 2 อาชีพของประชาชนในตำบลห้วยม่วง

ชื่อหมู่บ้าน	หมู่ที่	การประกอบอาชีพ(ครัวเรือน)			
		เกษตรกรรม	ค้าขาย	รับราชการ	อื่นๆ
บ้านชำภูทองเหนือ	1	127	2	1	-
บ้านวังเจริญ	2	116	3	-	-
บ้านห้วยม่วง	3	152	10	-	40
บ้านโนนสะอาด	4	187	12	1	-
บ้านห้วยซ้อ	5	144	12	2	26
บ้านทรัพย์สมบูรณ์	6	147	32	3	-
บ้านห้วยเตย	7	142	9	-	40
บ้านผาน้ำทิพย์	8	99	2	1	60
บ้านห้วยซ้อ	9	57	2	1	7
รวม	9	1,171	84	9	173

ที่มา: แสดงข้อมูลด้านการประกอบอาชีพ ของประชากรในตำบลห้วยม่วง

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การค้นคว้าอิสระเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารตำบลห้วยม่วง ผู้ศึกษาได้ทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวไว้ดังนี้

ประทับใจ ธรรมรังษี (2538 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานส่งเสริมปศุสัตว์ ของสัตวแพทย์อำเภอในเขตภาคเหนือตอนบน ได้พบว่าสัตวแพทย์อำเภอที่มีลักษณะส่วนบุคคล เศรษฐกิจและสังคมที่แตกต่างกัน จะมีความพึงพอใจในการทำงานที่ไม่แตกต่างกัน และความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับแรงจูงใจด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ นโยบาย และการบริหาร ความรับผิดชอบในหน้าที่

วัชร วัชรเสถียร (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์กร ของพนักงานในองค์การรัฐวิสาหกิจขนาดใหญ่ ผลการศึกษาพบว่า

1. พนักงานในองค์การรัฐวิสาหกิจขนาดใหญ่ 4 แห่ง จะมีความผูกพันต่อองค์กรไม่แตกต่างกัน

2. ปัจจัยบุคคล ได้แก่ ระดับการศึกษา ในรัฐวิสาหกิจที่สังกัดไม่มีความสัมพันธ์กับความผูกพันต่อองค์กร แต่เพศ อายุ ระดับตำแหน่งงาน และระยะเวลาการทำงาน มีความสัมพันธ์กับความผูกพันต่อองค์กร

3. ความพึงพอใจในการสื่อสาร จะมีความสัมพันธ์ในเชิงบวกในระดับสูงกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

4. ความพึงพอใจในการสื่อสาร จะมีความสัมพันธ์ในเชิงบวกในระดับต่ำกับความผูกพันต่อองค์กร

5. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์ในเชิงบวกในระดับปานกลางกับความผูกพันต่อองค์กร

6. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันขององค์กร ของพนักงานในองค์การรัฐวิสาหกิจขนาดใหญ่ ได้แก่ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน อายุ ความพึงพอใจในการสื่อสารในด้านคุณภาพของสื่อ ความพึงพอใจในด้านการสื่อสาร ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ความพึงพอใจในการสื่อสารด้านบรรยากาศ การติดต่อสื่อสารและการศึกษา ซึ่งความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เป็นตัวแปรที่สามารถอธิบายความผูกพันต่อองค์กร ได้มากที่สุด

ณพงศ์ กบิตถัย (2543 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจสันติบาล ผลการศึกษาพบว่า

1. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจสันติบาล โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกตามปัจจัยของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแต่ละด้านพบว่า ข้าราชการตำรวจสันติบาลมีความพึงพอใจเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ คือ

- 1.1 ด้านความมั่นคงในอาชีพ
- 1.2 ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
- 1.3 ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา
- 1.4 ด้านนโยบายหน่วยงาน
- 1.5 ด้านรายได้และสวัสดิการ
- 1.6 ด้านสภาพการทำงาน
- 1.7 ด้านความก้าวหน้าในอาชีพ ตามลำดับ

2. สภาพภูมิหลังของข้าราชการตำรวจสันติบาล ได้แก่ เพศ อายุ อายุราชการ การที่เคยได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ระดับการศึกษา เงินเดือนและสวัสดิการ มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ส่วนภูมิหลังอื่น ๆ อันได้แก่ จำนวนครั้งที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ระดับชั้น สายงาน รายได้รวมทั้งครอบครัว ไม่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

บุษบา วิเชียรชม (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนอนุบาลเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ครูในโรงเรียนอนุบาลเชียงใหม่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานโดยรวมมาก เมื่อได้พิจารณารายละเอียดเป็นรายด้านพบว่ามีความพึงพอใจเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านสภาพการทำงาน ด้านนโยบายและการบริหารงาน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ด้านการยอมรับนับถือ ด้านงานปฏิบัติการศึกษา ด้านความก้าวหน้าในด้านตำแหน่งหน้าที่ และด้านเงินเดือนและสวัสดิการ

รติพรรณ ชังเจริญ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผลการศึกษา พบว่า ข้าราชการกรมประมง มีความพึงพอใจในปัจจัยในระดับมาก และมีความพึงพอใจมากในทุกประเด็น ยกเว้น ประเด็นความก้าวหน้าในอาชีพ ซึ่งมีระดับความพึงพอใจน้อย รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน และกองหรือสำนักที่ได้ปฏิบัติงานในปัจจุบัน มีผลต่อความพึงพอใจในปัจจุบัน ซึ่งจากการทดสอบในรายประเด็นพบว่า รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน มีผลต่อความพึงพอใจในลักษณะงานและความรับผิดชอบ กอง หรือสำนักที่ได้ปฏิบัติงานในปัจจุบัน มีผลต่อความพึงพอใจในความสำเร็จและการได้รับการยอมรับนับถือ ส่วนเพศ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษาสูงสุด รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และกอง หรือสำนักที่ได้ปฏิบัติงานในปัจจุบัน มีผลต่อความพึงพอใจในความก้าวหน้าในอาชีพ ส่วนปัจจัยอนามัย มีความพึงพอใจในระดับมาก และมีความพึงพอใจมากในทุกประเด็น ยกเว้นในประเด็นค่าตอบแทนและด้านสวัสดิการซึ่งมีระดับความพึงพอใจน้อย อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน และระยะเวลาการ

ปฏิบัติงาน มีผลต่อความพึงพอใจ ปัจจัยในด้านอนามัย อายุ รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน มีผลต่อความพึงพอใจในค่าตอบแทน และด้านสวัสดิการ รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน มีผลต่อความพึงพอใจในสัมพันธภาพการทำงาน ระดับการศึกษาสูงสุด รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน และกองหรือสำนักที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน ได้มีผลต่อความพึงพอใจในความมั่นคงในการทำงาน อายุ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และกองหรือสำนักที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน มีผลต่อความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมในการทำงาน รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน มีผลต่อความพึงพอใจในนโยบายและการบริหารองค์กร

ไพศาล วรพัทโรภาส (2546 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ: กรณีศึกษาสำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการขนส่งทางอากาศ กรมการขนส่งทางอากาศ ผลการศึกษาพบว่า

1. ปัจจัยส่วนบุคคล ข้าราชการสำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการขนส่งทางอากาศ มีจำนวนรวม 34 คน เป็นเพศชาย 9 คน หรือร้อยละ 26.5 เป็นเพศหญิง 25 คน หรือร้อยละ 73.5 มีช่วงอายุระหว่าง 36-40 ปี และอายุ 45 ปีขึ้นไปเท่ากัน คือ ร้อยละ 23.5 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด ร้อยละ 44.1 มีประเภทงานที่ปฏิบัติอยู่ในศูนย์สารสนเทศและสถิติการขนส่งทางอากาศมากที่สุด ร้อยละ 38.2 ประสบการณ์ในการทำงานระหว่าง 1-5 ปี และในระหว่าง 11-15 ปี เท่ากันคือ ร้อยละ 26.5 และมีรายได้ระหว่าง 10,001-15,000 บาทต่อเดือน มากที่สุด ร้อยละ 35.3

2. ปัจจัยในการทำงานของข้าราชการ

2.1 ปัจจัยจูงใจในการทำงาน จากการวิจัยพบว่า ปัจจัยจูงใจในการทำงานอยู่ในระดับมาก ประกอบด้วย ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านการยกย่องและนับถือ ด้านลักษณะงาน และในด้านความก้าวหน้าในอาชีพ

2.2 ปัจจัยค้ำจุนในการทำงาน จากการวิจัยพบว่าปัจจัยค้ำจุนในการทำงานอยู่ในระดับมาก ประกอบด้วย ด้านการบังคับบัญชา ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านความมั่นคงในการทำงาน และด้านสัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงาน

2.3 ความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการ จากการวิจัยพบว่า ระดับความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการสำนักส่งเสริมและพัฒนากิจการขนส่งทางอากาศ อยู่ในระดับปานกลาง

พงษ์ศักดิ์ อินทรทัต (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของข้าราชการ ศึกษาเฉพาะกรณีหน่วยงานของกรมประชาสัมพันธ์ สำนักนายก

รัฐมนตรี ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า

1. ความแตกต่างของปัจจัยด้านบุคคล ไม่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานทุกตัวแปร ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับตำแหน่ง ระยะเวลาการทำงาน ระดับรายได้ ยกเว้นตัวแปรระดับการศึกษาที่มีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ณ ระดับความเชื่อมั่น 95 %

2. ปัจจัยค่าจ้างที่เป็นสิ่งจูงใจซึ่งมีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแบ่งได้เป็น 9 กลุ่ม ได้แก่

- 2.1 อำนวยกับค่าตอบแทนและโอกาสก้าวหน้า
- 2.2 สภาพการทำงานกับนโยบายบริหาร
- 2.3 การติดต่อสื่อสารกับการแนะนำในการทำงาน
- 2.4 ความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2.5 การฝึกอบรมและการได้รับคำปรึกษา
- 2.6 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา
- 2.7 ความมั่นคงในงานกับการปกครอง
- 2.8 ความเป็นอยู่ส่วนตัว และ
- 2.9 ลักษณะงานกับความเป็นอยู่ส่วนตัว

3. ปัจจัยจูงใจ เป็นสิ่งจูงใจซึ่งมีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่

- 3.1 ความภาคภูมิใจกับสถานะอาชีพ
- 3.2 การได้รับความยอมรับนับถือ
- 3.3 ความสำเร็จในการทำงาน
- 3.4 ความรู้สึกรู้สึกลักษณะงาน และ
- 3.5 ความรับผิดชอบกับความมั่นคงในงาน

จากผลการศึกษาวิจัยชี้ให้เห็นว่า ผู้บริหารขององค์การควรที่จะพัฒนาปรับปรุงการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล โดยการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือปัจจัยค่าจ้างให้เหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้อำนาจการเกิดความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน และจะต้องเร่งเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานหรือปัจจัยจูงใจให้มากขึ้น

พัชรา ตระกูลศิริพันธ์ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน : กรณีศึกษาสำนักงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งผลการศึกษาปรากฏว่า

1. ระดับขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในภาพรวมอยู่ในระดับค่อนข้างสูง

2. การวิเคราะห์เปรียบเทียบขวัญและกำลังใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน

2.1 ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน จำแนกตามเพศพบว่าไม่แตกต่างกัน

2.2 ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน จำแนกตามอายุพบว่าข้าราชการที่มีอายุน้อยมีขวัญและกำลังใจมากกว่าข้าราชการที่มีอายุมาก ซึ่งจะมีความแตกต่างกันในเรื่องการส่งเสริมให้ศึกษาต่อหรือฝึกอบรมดูงานที่ระดับนัยสำคัญที่ 0.05

2.3 ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนจำแนกตามระดับการศึกษาพบว่าข้าราชการที่มีระดับการศึกษาน้อยจะมีขวัญและกำลังใจในการทำงานมากกว่าข้าราชการที่มีอายุมาก ในภาพรวมไม่มีความแตกต่างกัน

2.4 ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน ซึ่งจำแนกตามประสบการณ์การทำงานพบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์น้อยต้องการจะฝึกอบรม ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมจึงมีขวัญและกำลังใจมากกว่าผู้มีประสบการณ์มาก

2.5 ขวัญและกำลังใจในการทำงานของข้าราชการพลเรือน จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่การงานพบว่า ข้าราชการที่ตำแหน่งหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานมากกว่าตำแหน่งในด้านนักวิชาการ

สุชาวดี ปิติจะ (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง ผลการศึกษาพบว่า ในภาพรวมบุคลากรในโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปางมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านความรับผิดชอบเพียงด้านเดียวที่บุคลากรมีความพึงพอใจมาก ส่วนในด้านเงินเดือนและสวัสดิการ บุคลากรไม่แน่ใจว่าพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจ นอกจากนี้แล้ว บุคลากรมีความพึงพอใจน้อยในด้านนโยบายและการบริหาร การบังคับบัญชา ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน การยอมรับนับถือ ความก้าวหน้า และในลักษณะของงาน

อุพาริน เจริญศิริ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ผลการวิจัยพบว่า

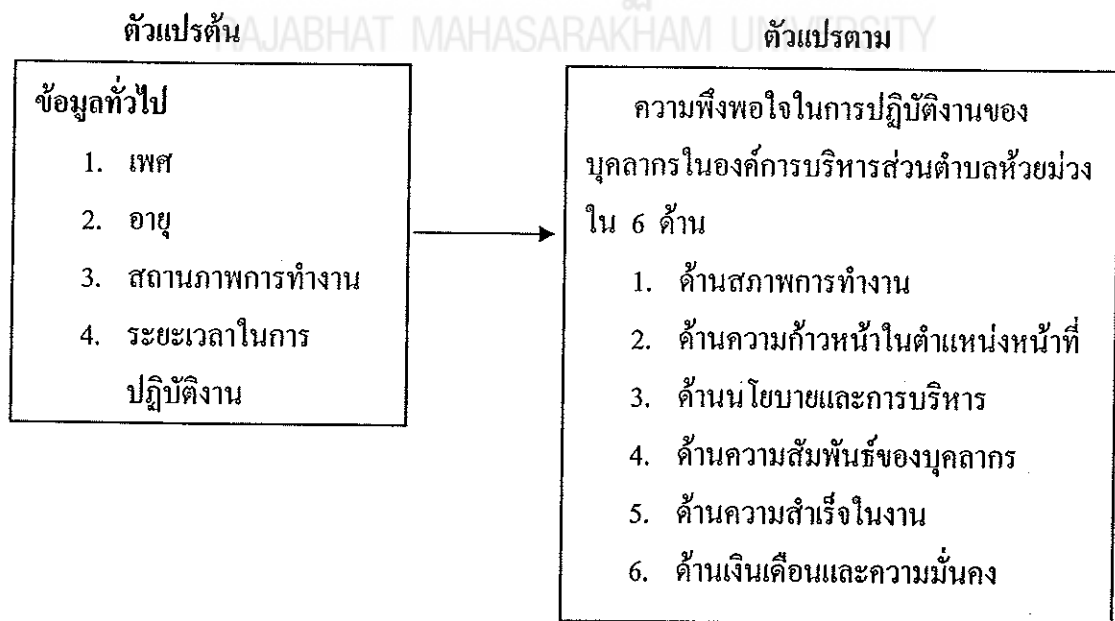
1. บุคลากรสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพาส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบรายได้) มีอายุระหว่าง 26-30 ปี ด้านคุณวุฒิการศึกษาส่วนใหญ่ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์การทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป และส่วนใหญ่ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า 7,000 บาท

2. บุคลากรในสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ในองค์ประกอบที่มีความพึงพอใจในระดับมาก ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความสำเร็จของงาน ลักษณะของงานและนโยบายแผนและการบริหาร และในองค์ประกอบมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ได้แก่ สภาพการทำงาน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา การได้รับการยอมรับนับถือ ความมั่นคงในงาน ในเงินเดือนและผลประโยชน์ที่ถืออยู่และความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

3. บุคลากรสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา มีปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ รวมถึงโปรแกรมที่ใช้ปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงาน ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ในด้านบุคลากร ด้านบรรยากาศในการทำงาน และด้านงบประมาณอยู่ในระดับน้อย

5. กรอบแนวคิดในการศึกษา

การศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยม่วง ผู้ศึกษาได้ทบทวนแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาใช้กำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า 6 ด้านดังนี้ ด้านสภาพการทำงาน ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ด้านนโยบายและการบริหาร ด้านความสัมพันธ์ของบุคลากร ด้านความสำเร็จในงาน ด้านเงินเดือนและความมั่นคง ดังนี้



แผนภาพที่ 3 กรอบแนวคิดในการศึกษา