

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยนำเสนอเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 ในบทนี้ได้ศึกษาเอกสารการศึกษา จะสำเร็จได้ต้องอาศัยครู ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างดีต้องมีความพึงพอใจ ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนให้เป็นไปตาม 6 งานที่เกี่ยวข้อง ความหมายของการศึกษา ความหมายของการบริหารโรงเรียน งาน 6 งาน และของข่ายของงาน งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการ การเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน งานสัมพันธ์ชุมชน การกิจการบริหารโรงเรียนและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครู ความสำเร็จของงาน การยอมรับนับถือ ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทนี้จะเสนอตามลำดับ

การศึกษา

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในกระแสสังคมและกระแสโลกให้มีคุณภาพนั้น สิ่งสำคัญที่สุด คือ การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพเพื่อสนองความต้องการของผู้เรียน การศึกษาจึงเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่จะช่วยพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้เจริญรุ่งเรืองทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 ที่เน้นคนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้กำหนดสาระเกี่ยวกับการศึกษาไว้ในมาตรา 43 และ 41 ให้นักลคมีสิทธิเท่าเทียมกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี และรัฐต้องจัดการศึกษาและสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาให้เกิดความรู้ คู่คุณธรรม กฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ การจัดทำพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2542 เป็นต้นมา ทำให้อาจารย์ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาตื่นตัวที่จะเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาในรูปแบบใหม่ เปลี่ยนวิธีคิด เปลี่ยนวัฒนธรรมการเรียนรู้ เน้นคุณภาพที่ผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข (วิชัย วงศ์ใหญ่ 2543 : 1) แต่สภาพปัจจุบันประเทศไทยกำลังประสบภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจ และปัญหาการเมือง สังคมและวัฒนธรรม ส่วนด้าน การศึกษาก็มีภาวะวิกฤตเช่นเดียวกันแนวทางที่จะจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพคือ การปฏิรูป

การศึกษา ซึ่งหลักสำคัญของการปฏิรูปการศึกษา คือ การปฏิรูปการเรียนรู้ให้ผู้เรียนพัฒนากระบวนการคิด วิเคราะห์ และพัฒนาได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน ส่วนด้านการสอนนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องพัฒนาคุณภาพให้มีความเป็นมืออาชีพมากขึ้น เมื่อการปฏิรูปการเรียนรู้เป็นภารกิจที่มีกฎหมายรองรับ ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษาจึงต้องทำและต้องทำให้ได้เพื่อเกิดการปฏิรูปการเรียนรู้ของคนไทยและสังคมไทย (รุ่ง แก้วแดง 2540 : 6) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติหมวด 4 ว่าด้วยแนวทางการจัดการศึกษา มาตรา 22 ระบุว่าการจัดการศึกษาแห่งชาติ ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2543 : 12) กระบวนการเรียนรู้จึงเป็นบทบาทของผู้เรียนที่ต้องฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ และการประยุกต์ความรู้ในชีวิตประจำวัน ผู้สอนต้องเปลี่ยนบทบาทมาทำหน้าที่ในการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ลงมือปฏิบัติคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และรักการเรียนรู้ นั่นคือการจัดการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ความหมายของการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียนตามงาน 6 งานที่เกี่ยวข้อง งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการ การเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน งานสัมพันธ์ชุมชน

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2537 : 59-60) กล่าวว่าการบริหารโรงเรียน หมายถึง การทำงานตั้งแต่สองคนขึ้นไป ที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยใช้กระบวนการบริหาร ได้แก่ การวางแผน การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การติดต่อ และการประเมินผล การปฏิบัติงาน สำหรับ สมบูรณ์ พรหมภาพ (252 1: 9) กล่าวว่าการบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการของบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบของโรงเรียน อันได้แก่ การให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคม ให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2531 : 2) อธิบายว่าการบริหารโรงเรียน หมายถึง การที่ผู้บริหารได้ใช้ความพยายามต่าง ๆ ในการจัดสรรทรัพยากร อันได้แก่ คน เงิน วัสดุ สิ่งของและการจัดการให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร นักเรียนมีคุณภาพอันพึงประสงค์ของสังคม

ดังนั้นการบริหารโรงเรียนจึงเป็นการอำนวยความสะดวกเพื่อการเรียนการสอน ซึ่งควรพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ควรคำนึงถึงความสะดวกที่ให้แก่ครู ในด้านอุปกรณ์ เครื่องมือ และบรรยากาศสิ่งแวดล้อมในการสอน ขณะเดียวกันชุมชนผู้ปกครอง (2531 : 2) กล่าวว่าการบริหารโรงเรียนเกี่ยวข้องกับเรื่อง 7 ประการต่อไปนี้คือ

ต่าง ๆ

1. การจัดแผนผังโรงเรียน(School Plant)รวมทั้งอาคารสถานที่และอุปกรณ์เครื่องมือ
2. การจัดครู อาจารย์ผู้สอนเป็นทีม
3. การจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน
4. การจัดเนื้อหา บทเรียน และหลักสูตร
5. การจัดงบประมาณ
6. การให้บริหารแนะแนวและระเบียบวินัย
7. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

กิติมา ปรีดีติติก (2532 : 1) ได้แบ่งงานที่ผู้บริหาร โรงเรียนจำเป็นจะต้องกระทำเป็น 6 ด้าน ได้แก่ด้านวิชาการ ด้านงานบุคคล ด้านธุรการและการเงิน ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ และด้านการสร้างสัมพันธ์กับชุมชน

บันลือ พลกษะวัน (2537 : 57) กล่าวถึงภารกิจของการบริหาร โรงเรียนไว้ว่า ในการจัดดำเนินการทุกอย่างนั้นย่อมเกี่ยวข้องกับการบริหาร 6 ด้านด้วยกันดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ คือ การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน สร้างนักเรียนให้มีความรู้ความสามารถ
2. การบริหารบุคลากร คือ การส่งเสริมให้บุคลากรทำงานที่ตรงกับความถนัด ความสามารถ พร้อมทั้งบำรุงขวัญและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้สูงขึ้น เพื่อความมีประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน และก้าวหน้าแห่งชีวิตและงานด้วย
3. การบริหารอาคารสถานที่ คือ การพิจารณาปรับปรุงในการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ และเข้าใจที่จะบำรุงรักษาให้คงทนถาวร สร้างสภาพแวดล้อมเพื่ออำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอน
4. การบริหารธุรการและการเงิน ได้แก่ การติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับทางธุรการและการใช้จ่าย และหาหาเงินเพื่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
5. การบริหารกิจกรรมนักเรียน ได้แก่ การจัดบริการแก่นักเรียน ทะเบียนประวัติและระเบียบต่าง ๆ การดูแลสวัสดิการและสุขภาพ กิจกรรมของนักเรียน (เช่น กีฬา สังคมสงเคราะห์ จัดหาทุนให้เรียน ทัศนศึกษา) บริหารห้องสมุด บริหารแนะแนวและอื่น ๆ
6. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การจัดการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาการเรียนการสอน การประสานงานกับที่บ้าน การใช้แหล่งวิชาและวิทยากรในชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

สำนักคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 5) ได้กำหนดงานบริหารโรงเรียนไว้ 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ชุมชน

จะเห็นได้เห็นได้ว่าการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมีขอบข่ายกว้างขวาง ล้วนเป็นงานที่ต้องเอาใจใส่สม่ำเสมอ ผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุด ที่จะเป็นผู้ริเริ่มในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างราบรื่น ทั้งนี้ก็เพื่อผลประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับมากที่สุดนั่นเอง

จากทรรศนะดังกล่าวจึงสรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง การใช้ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนที่จะดำเนินการให้กลุ่มบุคคลที่ร่วมมือกันจัดกิจกรรม เพื่อบริการทางการศึกษาแก่เด็กและเยาวชนในสังคมให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นลักษณะและขอบข่ายของงานที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการ พอสรุปภารกิจบริหารงานโรงเรียนได้เป็น 6 งาน คือ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานความสัมพันธ์กับชุมชน งานอาคารสถานที่ งานธุรการ การเงินและพัสดุ

งานวิชาการ

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะหน้าที่ของสถานศึกษาหรือโรงเรียนทุกแห่งคือการให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่ผู้เรียน มีผู้บริหารหรือครูใหญ่เป็นผู้นำทางวิชาการมีการทำงานร่วมกับครู ให้คำแนะนำและประสานงานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (กิตติมา ปรีดิติก 2532 : 47)

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ 2537 : 16)

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

ความสำเร็จของสถานศึกษาอยู่ที่การบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวางในด้านหลักสูตร และการเรียนการสอนโดยทั่วไป สถานศึกษาที่จัดการศึกษาไม่ว่าจะเป็นด้านอาชีวศึกษาหรือในด้านอื่นในแต่ละระดับนั้นจะมีหลักสูตร และ โปรแกรมการศึกษาที่ใช้ร่วมกัน โดยทั่วไปหลักสูตรจัดโดยส่วนกลาง ดังนั้น ขอบข่ายของงานด้านวิชาการจะครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการ

การสอน และการจัดการวัดประเมินผล รวมทั้งการติดตามผล ปริญญาตรี วังศ์อนุตรโรจน์ (2537 : 17) มีความเห็นว่าขอบข่ายของงานวิชาการจะประกอบด้วยงาน 4 งานดังต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียดของงานดังนี้

1.1 ปฏิบัติงานวิชาการ

1.2 โครงการสอน

1.3 บันทึกการสอน

2. การดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดเกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังนี้

2.1 การจัดตารางสอน

2.2 การจัดชั้นเรียน

2.3 การจัดครูเข้าสอน

2.4 การจัดแบบเรียน

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน

2.6 การฝึกงาน

3. การจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้แก่

3.1 การจัดการเรียนการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด

3.3 การนิเทศการสอน

4. การวัดและประเมินผล คือกระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบ และวิเคราะห์ผลการเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 20) ระบุว่าบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการบริหารงานวิชาการ ควรมีดังนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และวางแผนงานโรงเรียน

2. กำกับติดตาม และนิเทศงานวิชาการอย่างมีระบบ

3. จัดหาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน

4. จัดให้ครูผลิต จัดหาสื่อเรียนและดูแลให้ครูนำไปใช้ประกอบการสอน

5. จัดให้มีมุมหนังสือ หรือห้องสมุดให้เหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน

6. ให้โรงเรียนมีการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผล ประเมินผล

7. ส่งเสริมและแนะนำเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้ดำเนินงานวิชาการ ในโรงเรียน

กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 58) ได้แบ่งขอบข่ายด้านวิชาการออกเป็น 6 ประการใหญ่ ๆ ดังนี้

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตร และการสอน ประกอบด้วยหลักสูตร โครงการสอน ประมวลการสอน
3. การจัดการเรียนการสอนประกอบด้วยงานการจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด การจัดทำคู่มือครู
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการสอน การฝึกอบรม
6. วัดและประเมินผล

สรุปได้ว่า งานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษาควรประกอบด้วย งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินการ งานส่งเสริมการสอน งานประชุมอบรมทางวิชาการและงานแนะแนว

งานบุคลากร

ความหมายของการบริหารงานบุคลากร

การบริหารงานบุคลากรได้มีผู้ให้ความหมายไว้คล้ายคลึงกันหลายท่านดังต่อไปนี้

การบริหารงานบุคลากร หมายถึง ความเพียรพยายามจัดการให้บุคคลในหน่วยงานทุก ๆ ตำแหน่งปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพ โดยพยายามทำให้บุคคลเหล่านั้นได้เห็นว่าการงานของเขามีทางที่จะทำให้เขาเจริญก้าวหน้าตามจุดมุ่งหมายของเขา และขณะเดียวกันผู้บริหารก็พยายามที่จะทำให้อุดมการณ์ของบุคลากรได้บรรลุผล โดยให้เกิดความกลมกลืนและสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสมทั้งความต้องการของบุคลากรและทั้งความต้องการขององค์กรและสถาบันด้วย (เมธี ปิรันธนานนท์ 2539 : 3)

การบริหารงานบุคลากร หมายถึง การจัดและดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนนโยบายเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร ตั้งแต่การสรรหาผู้มีความรู้ความสามารถที่มีจำนวนเพียงพอเข้ามาดำเนินงานให้เกิดประโยชน์เต็มที่ ตลอดจนทั้งการบำรุงรักษาส่งเสริมและพัฒนา

สมรรถภาพของผู้ปฏิบัติตน ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์การ (กิตติมา ปรีดีดิลก 2532 : 82)

การบริหารงานบุคลากรคือ การที่จะใช้คนทำงานให้ได้ผลดีที่สุดในระยะเวลาที่สั้นที่สุด และให้สิ้นเปลืองเงินและวัสดุน้อยที่สุด ขณะเดียวกันคนที่ทำงานก็จะมีมีความสุขความพอใจในการทำงาน (ภิญโญ สาธร 2544 : 36 ; อ้างอิงมาจาก นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ 2534 : 19)

ส่วนในด้านการปฏิบัติ กิตติมา ปรีดีดิลก (2532 : 127) มีความเห็นว่าการบริหารงานบุคลากร เป็นหน้าที่ที่สำคัญอีกด้านหนึ่งของผู้บริหาร ในการที่จะจัดและดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับบุคลากรในองค์การ โดยให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ จุดมุ่งหมายสำคัญของการบริหารงานบุคลากร คือ การใช้คนให้ทำงานได้ดีที่สุดในระยะเวลาอันสั้นที่สุด สิ้นเปลืองเงินทองและวัสดุน้อยที่สุดโดยให้ทุกคนมีความสุข และมีความพอใจในการทำงาน

ขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากร

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 20) กล่าวว่าขอบข่ายทั้งหมดของงานบุคลากรนั้นถ้าจะสรุปหาหลักการสำคัญ ๆ ในการบริหารงานบุคคลแล้วพอจะสรุปเป็นหลักใหญ่ ๆ ได้ 4 ประการคือ

1. การคัดเลือกและสรรหาบุคลากร
2. การบำรุงรักษาบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การให้บุคลากรพ้นจากงาน

ในเรื่องเดียวกันนี้ กิตติมา ปรีดีดิลก (2532 : 89) มีความเห็นต่างออกไปบางประการ โดยเห็นว่าในแต่ละหน่วยงานหรือโรงเรียน ย่อมต้องมีการจัดระบบการทำงานเกี่ยวกับบุคลากร ในหน่วยงานตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหาตัวบุคคล การจัดและบริหารบุคลากร การพัฒนาบุคลากรและให้พ้นจากงาน ขั้นตอนของการบริหารบุคคลแต่ละหน่วยงานมีการแบ่งขั้นตอนแตกต่างกันไปตามลักษณะของหน่วยงาน จึงแบ่งงานบริหารบุคคลออกเป็น 5 เรื่อง ดังนี้

1. กำหนดความต้องการด้านบุคลากร ประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือนและค่าจ้าง
2. การสรรหาตัวบุคคล ประกอบด้วย การสรรหา การเลือกสรร
3. การบรรจุแต่งตั้ง ประกอบด้วย การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การจัดทำทะเบียนประวัติ การปฐมนิเทศ การโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ สวัสดิการ หรือประโยชน์เกื้อกูล การประเมินผลงาน

4 การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วยด้วยการฝึกอบรม การลาศึกษาต่อ การประชุมสัมมนา

5. การให้พ้นจากงานประกอบด้วยการดำเนินการทางวินัยการลาออก และเกษียณอายุ ทูพพลภาพ และถึงแก่กรรม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 6) ระบุไว้ว่างานบุคลากร ในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้บริหารจะต้องเน้นหนักเฉพาะภารกิจต่อไปนี้

1. การกำหนดความต้องการบุคลากร
2. การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน
3. การควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศบุคลากร
4. การพัฒนาและดำรงรักษาบุคลากร
5. การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร

สรุปขอบข่ายของงานบริหารบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย การกำหนด ความต้องการบุคลากร การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศ บุคลากร การพัฒนา และการดำรงรักษาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด

งานธุรการ การเงิน และพัสดุ

งานธุรการเป็นการบริหารหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไป ตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่วางไว้แล้ว งานธุรการถึงแม้จะไม่ได้เป็นหัวใจของการดำเนินงาน ในโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติมักจะมีคามยิ่งใหญ่กว่า ในแง่ที่เป็นหน่วยบริการแก่ฝ่ายการสอน และฝ่ายบริการนักเรียน ยิ่งกว่านั้นความผิดพลาดในการดำเนินงานด้านธุรการยังได้รับความ เอาใจใส่เป็นพิเศษ เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงานของด้านต่าง ๆ ด้วย (กิตติมา ปรีดีติติก 2532 : 133)

ความหมายของงานธุรการ การเงินและพัสดุ

งานธุรการ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติทั้งที่เป็น หน่วยงานภายใน และงานติดต่อกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการ ไปได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ (สุรพันธ์ ยันต์ทอง 2525 : 45 ; อ้างอิงมาจาก กิตติมา ปรีดีติติก 2532 : 133)

ขอบข่ายของงานบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ

หนังสือ หนันามาติกร (2526 : 75 ; อ้างอิงมาจาก กิตติมา ปริศิตติลล 2532 : 134) ได้กำหนดประเภทของงานธุรการในโรงเรียนไว้ 9 อย่างดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมายหรือสื่อมวลชนอื่น ๆ เช่น โทรศัพท กับบองคักรหรือเอกชนอื่น ๆ
2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและเบิกจ่ายเงิน การทำบัญชีรายรับ รายจ่าย การซื้อวัสดุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของโรงเรียน
3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี
4. งานเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์
5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนของนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองของต่าง ๆ แก่นักเรียน งานที่เกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจการต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน เป็นต้น
6. งานที่เกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ
7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของโรงเรียน
8. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้นักเรียนขณะอยู่ในโรงเรียน
9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงาน ภารโรง

กิตติมา ปริศิตติลล (2532 : 134) ได้อ้างถึงขอบข่ายของงานธุรการ การเงินและพัสดุของผู้มีความรู้การศึกษาไว้ 3 ท่าน คือ

1. ภิญญู สารรได้กล่าวว่ งานธุรการของโรงเรียนประกอบด้วย
 - 1.1 การเงิน การบัญชี
 - 1.2 งานสารบรรณ
2. ชำรง บัวศรี ได้กล่าวถึงงานธุรการ การเงินและพัสดุของโรงเรียนว่าประกอบด้วย
 - 2.1 งานที่เกี่ยวกับทะเบียนและสถิติต่าง ๆ
 - 2.2 การเงิน
 - 2.3 สารบรรณ
 - 2.4 พัสดุ
 - 2.5 อาคาร
 - 2.6 บริเวณ
 - 2.7 ยานพาหนะ

3. เชื้อ สาริมาณ และ สุรินทร์ สรสิริ ได้แบ่งงานธุรการ การเงินและพัสดุ ออกเป็น

- 3.1 งานสารบรรณ
- 3.2 ทะเบียนและระเบียบต่าง ๆ
- 3.3 รายงานต่าง ๆ
- 3.4 การบรรจุแต่งตั้งตลอดจนการเลื่อนชั้น
- 3.5 การเสนอขอความดีความชอบ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 42-45) กำหนดขอบข่ายงาน
ธุรการและการเงินและพัสดุไว้ดังนี้

1. งานสารบรรณ
2. งานทะเบียนและรายงาน
3. งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในด้านอาคารสถานที่
4. งานประชาสัมพันธ์
5. งานงบประมาณ
6. งานพัสดุ
7. การเงินและการบัญชี

สรุปได้ว่า โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ มีขอบข่าย
การบริหารงานธุรการและการเงินคือ งานสารบรรณ งานทะเบียนและรายงาน งานเกี่ยวกับ
การรักษาความปลอดภัย งานงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี และงานประชาสัมพันธ์

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง จึงสรุปได้ว่าการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา
เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารใช้อำนาจ ความรู้ความสามารถ และทรัพยากรที่มีอยู่ บริหารและ
ดำเนินงานในโรงเรียนรวม 6 งานคือ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร
งานความสัมพันธ์กับชุมชน งานอาคารสถานที่ และงานธุรการ การเงินและพัสดุ ในการให้บริการ
ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนานักเรียนให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานอาคารสถานที่

ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่

การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การรู้จักจัดหา รู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์
สูงสุด รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชน และการรู้จักส่งเสริมทำนุบำรุง
อาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงอยู่ในสภาพดี และสนองความต้องการได้เพียงพอ อาคารสถานที่ของ
โรงเรียนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ถ้าเรามุ่งให้การเรียนการสอนบรรลุผลอย่างสมบูรณ์แล้ว ก็จำเป็นต้องจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดี ถูกหลักวิชา เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุด และประหยัดที่สุดด้วย (กิติมา ปรีดีติติก 2532 : 197)

ขอบข่ายของงานอาคารสถานที่

การที่ผู้บริหารจะสามารถบริหารอาคารสถานที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นที่จะต้องทราบขอบข่ายของงานว่าครอบคลุมถึงลักษณะงานใดบ้าง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 90-91) ได้กำหนดขอบข่ายงานอาคารสถานที่ว่าประกอบด้วยกิจกรรมที่สำคัญ 5 ประการ คือ

1. งานสร้างอาคารสถานที่อันรวมถึงการวางผังบริเวณที่ตั้งอาคาร การควบคุมการก่อสร้าง การตกแต่ง จัดระเบียบ ให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียน ตลอดจนการรื้อถอนอาคารสถานที่
2. การใช้อาคารสถานที่อันหมายถึงการวางแผนกำหนดการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด ต่อการเรียนการสอนโดยตรงต่อการเรียนนอกห้องเรียนของนักเรียน และต่อชุมชน
3. งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การประดับตกแต่ง และซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้คงสภาพเดิมหรือเพิ่มเติมเพื่อใช้ประโยชน์โดยคุ้มค่าที่สุด
4. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ คือการควบคุมดูแลโดยทั่วไป เป็นการกำกับติดตามผลการใช้การบำรุงรักษา การตกแต่ง รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับและแบบแผนของทางราชการ
5. งานประเมินผลการใช้อาคารสถานที่เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้ เพื่อการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง แนวทางการดำเนินงานด้านนี้ให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์สูงสุดและเพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการวางแผนการดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป

เอลبری และ แมคนอลลี (กิติมา ปรีดีติติก 2532 : 197-198 ; อ้างอิงมาจาก Elsbree and McNally n.d. : unpagged) ได้กล่าวถึงงานบริหารอาคารสถานที่ในหน้าที่ของครูใหญ่สรุปได้ 15 ประการ คือ

1. การสร้างและการจัดหาอาคารเพิ่มเติม
2. การปรับปรุงซ่อมแซมตามวาระ
3. การใช้สปีภายในห้องเรียน
4. การเลือกใช้เครื่องใช้และเครื่องตกแต่งต่างๆ
5. การดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยของอาคารสถานที่

6. การจัดหาห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้องสุขลักษณะอนามัย
7. การจัดที่เข็ดมือและทำความสะอาด
8. การเดินตรวจอาคารสถานที่เป็นระยะ
9. การจัดให้มีห้องเก็บของสัมภาระและอุปกรณ์
10. การจัดและดูแลห้องเรียน
11. การจัดทำกระดานดำ
12. การตกแต่งห้องเรียนและสถานที่ต่าง ๆ
13. การดูแลพื้นที่อาคาร
14. การระบายอากาศ
15. การดูแลสนามและบริเวณโรงเรียน

กิตติมา ปรีดีคิดล (2532 : 198) แบ่งขอบข่ายของการบริหารงานอาคารสถานที่ออกเป็น 5 อย่างด้วยกันคือ

1. การจัดสร้างอาคารสถานที่อันรวมถึงการวางผังบริเวณที่ตั้งอาคาร การควบคุมการก่อสร้าง การตกแต่งจัดระเบียบให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียน ตลอดจนการรื้อถอนอาคารสถานที่
2. การใช้อาคารสถานที่ หมายถึง การกำหนดวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุดต่อการเรียนการสอนโดยตรง ต่อการเกิดการเรียนรู้นอกห้องเรียน และต่อชุมชน
3. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้คงสภาพเดิมหรือเพิ่มเติมเพื่อให้เป็นประโยชน์โดยคุ้มค่าที่สุด
4. การควบคุมดูแลสถานที่ เพื่อเป็นการประเมินผลการใช้เพื่อการปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานนี้ให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุด และเพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป

สรุปขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ในโรงเรียนประถมศึกษา ควรประกอบด้วยงานการจัดอาคารสถานที่ การใช้อาคารสถานที่ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

งานกิจการนักเรียน

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน

การบริหารกิจการนักเรียนเป็นงานที่มุ่งจะช่วยสร้างคุณสมบัติที่สำคัญหลายประการที่มุ่งให้เกิดแก่นักเรียน เช่น คุณสมบัติในด้านการมีวินัยในตนเองความซื่อสัตย์ สุจริตและเชื่อมั่นในตนเอง เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มีน้ำใจเป็นนักกีฬา ยกย่องผู้อื่นอยู่ร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำผู้ตามที่ดีตามระบอบประชาธิปไตย ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในสังคมได้นักบริหารการศึกษา โดยเฉพาะนักบริหารระดับโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านนี้ย่อมสามารถที่จะจัด และดำเนินกิจการต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ซึ่งผลก็คือ คุณสมบัติอันพึงประสงค์หลายอย่างที่จะเกิดขึ้นกับตัวนักเรียนเอง

การบริหารกิจการนักเรียนจึงเป็นการเสริมเต็มให้การเรียนรู้ของนักเรียนนอกห้องเรียน ทำให้การเรียนรู้กว้างขวางครอบคลุมและช่วยให้เด็กนักเรียนมีความเจริญงอกงามอย่างรอบคอบไม่ว่าจะเป็นด้านร่างกาย สติปัญญา และด้านสังคม อันเป็นจุดประสงค์สำคัญของการศึกษา (ใจจริง เรื่องบุญรอด 2542 : 24-27)

ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน

ในการบริหารกิจการนักเรียน ภิญญา สาทร (2516 : 142-261 ; อ้างอิงมาจาก ใจจริง เรื่องบุญรอด 2542 : 27) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนหมายถึงการบริหารและการนิเทศบรรดากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่นักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน

ขณะเดียวกัน กิติมา ปรีดีดิลล (2532 : 165) ก็มีความเห็นว่าการบริหารกิจการนักเรียนหมายถึงจัดดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่นักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งในโรงเรียนและนอกห้องเรียนและเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียนระหว่างอยู่ในโรงเรียน จนกระทั่งออกจากโรงเรียนซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของนพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2522 : 37) ที่เห็นว่าการบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศ กิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่นักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน การบริหารกิจการนักเรียนจะเริ่มตั้งแต่ก่อนที่เด็กจะเข้าโรงเรียน จนกระทั่งเด็กจบออกจากโรงเรียนไปแล้ว

ขอบข่ายของการบริหารงานกิจการนักเรียน

กิติมา ปรีดีดีลิก (2532 : 167-168) ได้สรุปขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียนเป็น

ข้อใหญ่ 4 ข้อ ได้แก่

1. การจัดทำทะเบียนประวัติ
2. การปกครองนักเรียนและวินัยในโรงเรียน
3. การจัดบริการต่าง ๆ ได้แก่
 - 3.1 ห้องสมุด
 - 3.2 การแนะแนว
 - 3.3 สุขภาพและการตรวจร่างกาย
 - 3.4 อาหารกลางวัน
 - 3.5 ความปลอดภัย
 - 3.6 รถรับ-ส่งนักเรียน
3. การจัดกิจกรรมนักเรียน กิจกรรมที่ควรจัดได้แก่
 - 3.1 สถานนักเรียน
 - 3.2 ชุมนวม
 - 3.3 สิ่งตีพิมพ์
 - 3.4 นิทรรศการ
 - 3.5 การแสดงละครและดนตรี
 - 3.6 การทัศนศึกษา
 - 3.7 การกีฬา
 - 3.8 การประชุม
 - 3.9 การสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ

ขอบข่ายของงานบริหารกิจการนักเรียนที่ ฟิลิป เอช ทริป (ใจจริง เรื่องบุญรอด 2542 : 27-28 ; อ้างอิงมาจาก Tripp 1970 : 74-76) ได้กล่าวไว้มี 4 ด้าน คือ

1. ด้านสวัสดิการหรือบริการประกอบด้วย
 - 1.1 บริการแนะนำ
 - 1.2 บริการสุขภาพอนามัย
 - 1.3 บริการทุนการศึกษา
 - 1.4 บริการอาหาร

2. ด้านการควบคุมประกอบด้วย
 - 2.1 การรับนักเรียน
 - 2.2 งานทะเบียนนักเรียน
 - 2.3 งานหอพัก/ที่พักร
 - 2.4 การควบคุมวินัย
3. ด้านกิจกรรมร่วมหลักสูตร (ใช้ในความหมายเดียวกับกิจกรรมนักเรียน)
 - 3.1 คณะกรรมการนักเรียน
 - 3.2 กิจกรรมนักเรียน
 - 3.3 กิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรม
 - 3.4 กิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน
4. ด้านการสอน (สนับสนุนการสอน) ประกอบด้วย
 - 4.1 การปฐมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศ
 - 4.2 การสอนซ่อมเสริม
 - 4.3 การสอนเวลาพิเศษ
 - 4.4 วิทยบริการ (ห้องสมุด โสตทัศนศึกษา คอมพิวเตอร์)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2523 : 24-25) กำหนดว่า งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนงานวิชาการ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรทราบ ขอบข่ายของงานให้ชัดเจน เพื่อจะได้ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการจัดกิจกรรมได้เป็นอย่างดี งานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถม-ศึกษาหลายกิจกรรม แต่จะกล่าวเฉพาะกิจกรรมที่สำคัญ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้

1. กิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523 ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน เช่น
 - 1.1 การจัดทำเขตบริการ
 - 1.2 การจัดทำสำมะโนนักเรียน
 - 1.3 การเกณฑ์และการรับนักเรียนเข้าเรียน
 - 1.4 การปฐมนิเทศผู้ปกครอง
 - 1.5 การแก้ปัญหา นักเรียนขาดเรียน
2. กิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน เช่น
 - 2.1 การบริการสุขภาพ
 - 2.2 การจัดอาหารกลางวัน

- 2.3 การบริการแนะแนว
- 2.4 การบริการนักเรียนขาดแคลน
- 2.5 ทุนการศึกษา
3. กิจกรรมส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน เช่น
 - 3.1 กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
 - 3.2 กิจกรรมจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ
 - 3.3 กิจกรรมเสริมสร้างวินัยในโรงเรียน
 - 3.4 กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน
 - 3.5 การจัดทัศนศึกษา
 - 3.6 การจัดกีฬา
 - 3.7 การจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน
 - 3.8 การบำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน
4. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า เช่น
 - 4.1 การติดตามผลนักเรียน
 - 4.2 การตั้งสมาคมศิษย์เก่า
 - 4.3 การสรรหาและยกย่องคนดีเด่นประจำท้องถิ่นและชุมชน

สรุปขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาควรประกอบด้วยกิจกรรมที่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 เป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้แก่ นักเรียน กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน กิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า

งานความสัมพันธ์กับชุมชน

ความหมายของงานสร้างความสัมพันธ์ชุมชน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช (2540 : 326) ให้ความหมายว่าการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การบริหารโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชุมชน ได้แก่ การติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน การร่วมกันกำหนดความมุ่งหมายและนโยบายของโรงเรียน ตลอดจนการร่วมมือกันพัฒนาการศึกษาในโรงเรียนเพื่อชุมชน

สุภรณ์ ศรีพหล และกล้า ทองขาว (2540 : 326) ให้ความหมายว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยสรุปก็คือการติดต่อให้ความร่วมมือช่วยเหลือ

ประสานงาน ร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยมุ่งสร้างสรรค์และก่อให้เกิดประโยชน์
ในด้านต่าง ๆ แก่โรงเรียนและชุมชน

ความจำเป็นในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สุภรณ์ ศรีพหล และกล้า ทองขาว (2540 : 327) กล่าวถึงความจำเป็นในการสร้าง
ความสัมพันธ์ชุมชนไว้ว่าชุมชนอาจให้ความช่วยเหลือในการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้เป็นอย่างดี
ดี เช่น การให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือสวัสดิการนักเรียน การให้บริการแนะแนวอาชีพ การ
ให้บริการด้านสุขภาพอนามัย รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือดูแลควบคุมด้านระเบียบวินัยนักเรียน
ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับโรงเรียนที่จะต้อง
ออกไปเกี่ยวข้องกับชุมชน และเชื่อเชิญเข้ามาสู่โรงเรียนด้วยเหตุผลสำคัญ 6 ประการ คือ

1. โรงเรียนเป็นแหล่งคัดเลือกคนให้ชุมชน เนื่องจากโรงเรียนตั้งขึ้นตามความต้องการ
ของชุมชน โรงเรียนจึงมีหน้าที่พัฒนาคนให้มีความรู้ความสามารถพอควรก่อนปล่อยให้คนเหล่านั้น
ออกไปเป็นสมาชิกของชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพของชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. โรงเรียนเป็นแหล่งพัฒนาคนให้ชุมชน โรงเรียนเป็นสถาบันทางสังคม
ที่มีความสำคัญในการเปลี่ยนแปลงคนอย่างมากรองจากครอบครัว เด็กอยู่ในโรงเรียนเป็นเวลานาน
ในสภาพแวดล้อมที่ดี โรงเรียนจึงสามารถเปลี่ยนแปลงและหล่อหลอมพฤติกรรมเด็กให้เป็นไป
ตามความต้องการของสังคมได้มาก
3. โรงเรียนเป็นแหล่งรวมศาสตร์สาขาต่าง ๆ โรงเรียนจึงพร้อมที่จะจัดตั้งแวดล้อม
ที่มีคุณค่าให้แก่แก่นักเรียนก่อนออกไปเป็นสมาชิกที่ดีของชุมชน โรงเรียนเป็นที่รวมครูหรือผู้มีความรู้
ความสามารถเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ชุมชน
4. ทั้งชุมชนและโรงเรียนมีหน้าที่ฟื้นฟูและรักษาวัฒนธรรม ประเพณี เพื่อให้เยาวชน
เข้าใจความเป็นมาของวัฒนธรรมและประเพณีต่าง ๆ
5. โรงเรียนเป็นศูนย์อบรมของชุมชน โรงเรียนเป็นสมบัติส่วนรวมในชุมชนมีอาคาร
และบริเวณพอที่จะเป็นที่ประชุมหรือประกอบพิธีต่าง ๆ ได้
6. โรงเรียนและชุมชนมีจุดหมายเดียวกัน คือพัฒนาคนให้เป็นคนดี สามารถดำรงชีวิต
อยู่ในชุมชนได้อย่างปกติสุข

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2522 : 26-27) กล่าวถึง ความจำเป็นที่ต้องมีการสร้าง
ความสัมพันธ์กับชุมชนไว้ 7 ประการ ดังนี้

1. เพราะ โรงเรียนเป็นแหล่งรวมวิชาการสาขาต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในด้าน
การเรียนรู้ของคนในชุมชน
2. เพราะ โรงเรียนเป็นแหล่งผลิต พัฒนา และคัดเลือกสมาชิกที่ดีให้กับชุมชน

3. เพราะ โรงเรียนเป็นแหล่งถ่ายทอดวัฒนธรรมของชุมชน
4. เพราะ โรงเรียนเป็นศูนย์รวมของชุมชน กิจกรรมและบริการต่าง ๆ เกิดขึ้นที่โรงเรียน
5. เพราะ โรงเรียนเป็นหน่วยผลิตวิชาการใหม่ ๆ ให้กับชุมชน
6. เพราะ โรงเรียนอาศัยภาษีและการสนับสนุนจากประชาชน
7. เพราะ โรงเรียนต้องการความสนับสนุน และอุปถัมภ์ในด้านต่าง ๆ จากประชาชน

ขอขยาย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 92-95) ได้กำหนดขอขยายความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ครอบคลุมงานทั้ง 5 รายการ ดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน หมายถึง การเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน อันจะช่วยให้โรงเรียนปฏิบัติงานได้สะดวกยิ่งขึ้น อาจจัดกิจกรรมดังนี้ การประชุมผู้ปกครอง การทำสิ่งตีพิมพ์เผยแพร่จัดทำป้ายประกาศเผยแพร่ข่าวสาร โรงเรียน
2. การให้บริการแก่ชุมชน หมายถึง การให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ชุมชนตามกำลังความสามารถที่โรงเรียนจะดำเนินการ ได้แก่ การให้บริการทางวิชาการ ให้คำแนะนำแก่ชุมชน ให้บริการด้านอาคารสถานที่ หรือวัสดุอุปกรณ์
3. การร่วมกิจกรรมของชุมชน หมายถึง การเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของชุมชนเท่าที่โรงเรียนมีความสามารถและอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้ นั่น กิจกรรมได้แก่ การร่วมประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
4. การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน หมายถึง การเปิดโอกาสเชิญชวนหรือหาทางให้คนในชุมชนได้เข้าร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน ได้แก่ การเชิญบุคคลในท้องถิ่นที่มีความรู้มาเป็นวิทยากรในโรงเรียน
5. การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน และหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น หมายถึง การดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้ออำนวยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่น ได้แก่ จัดตั้งชมรมศิษย์เก่า สมาคมครูและผู้ปกครองมีกิจกรรมร่วมกันระหว่างโรงเรียนในกลุ่มและชุมชน

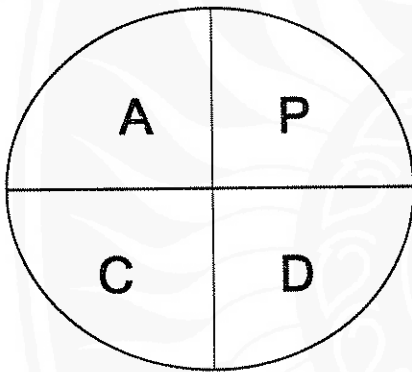
สรุปขอขยายของงานความสัมพันธ์กับชุมชนในโรงเรียนประถมศึกษา ควรประกอบด้วย งานบริการชุมชนด้านต่าง ๆ งานเกี่ยวกับกรรมการสถานศึกษา งานสร้างความสัมพันธ์ การจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ และงานประชาสัมพันธ์

ภารกิจการบริหารโรงเรียน

ภารกิจการบริหารโรงเรียนศึกษาตามแนวความคิดของ เดมมิ่ง (สุรพันธ์ ยันต์ทอง 2533 : 51 ; อ้างอิงมาจาก Deming n.d. : unpagged) ผู้เชี่ยวชาญเรื่องการควบคุมคุณภาพ ได้จัดขั้นตอนการแก้ปัญหาเป็นขั้นตอนใหญ่ ๆ 4 ขั้นตอน เรียงเป็นวัฏจักรเรียกว่า วงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) ได้แก่

Plan	การวางแผน
Do	การดำเนินงานตามแผน
Check	การตรวจสอบ ประเมินผลงานที่ทำ
Action	การปรับปรุงแก้ไข

ซึ่งเขียนเป็นภาพประกอบได้ดังนี้



P = Plan
D = Do
C = Check
A = Action

ภาพที่ 2 วงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle)

องค์กรจะบรรลุถึงความสำเร็จเป้าหมายมากขึ้นเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจของผู้ปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือในการทำงานอย่างสมานฉันท์นั้นจะบังเกิดได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหารเข้าใจความต้องการของคนองค์กรสามารถเลือกใช้วิธีการจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจและเกิดความรู้สึกที่จะอุทิศตนเพื่องานได้อย่างถูกต้อง (อรุณ รักรธรรม 2526 : 237) นอกจากนี้ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานยังเป็นเครื่องหมายแสดงถึงประสิทธิภาพของงาน และภาวะผู้นำของผู้บริหารองค์กรอีกด้วย (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ 2541 : 124)

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เป็นความรู้สึก เป็นสุขพอใจของบุคลากรที่เกิดจากการได้รับการตอบสนองความต้องการในปัจจุบันต่าง ๆ อย่างเพียงพอ จนทำให้บุคลากรเกิดกำลังใจเต็มใจ และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กู๊ด (ลักษณะ บุรณรัตน์ 2534 : 13 ; อ้างอิงมาจาก Good 1973 : unpagged) กล่าวว่า ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ระดับความพอใจของบุคคลอันเกิด

จากความสนใจและเจตคติที่มีต่อคุณภาพและสภาพของงาน กิติมา ปรีดีติก (2529 : 321) ให้ความหมายว่า ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึงผลของเจตคติต่าง ๆ ของบุคคลที่มีต่อองค์ประกอบของงานและมีส่วนสัมพันธ์กับลักษณะงานและสิ่งแวดล้อมในการทำงานอันเป็นผลให้เกิดความพึงพอใจในสิ่งที่เขารู้สึกว่า เขาทำงานได้สำเร็จได้รับการยกย่อง และมีความก้าวหน้าในการทำงาน อุทิส ภูมิชัย (2534 : 31) ให้ความหมายในทำนองเดียวกันว่า ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกหรือเจตคติของบุคคลที่มีต่องานที่ปฏิบัติ อันเป็นผลมาจากความสอดคล้องระหว่าง ความคาดหวัง หรือความต้องการรับความสามารถในการตอบสนองของหน่วยงาน ระพีพร พูลสวัสดิ์ (2536 : 33) ได้ให้ทัศนะว่า ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกที่ดีของบุคคลที่มีต่องานที่ทำ เนื่องจากได้รับการตอบสนองทั้งร่างกายและจิตใจ และสภาพแวดล้อม จึงมีความพอใจในการทำงาน และบัญชา พูนพจน์ (2535 : 11) กล่าวสรุปว่า ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกที่มีความสุขความสบายใจเมื่อบุคคลนั้นได้ปฏิบัติงาน ซึ่งทั้งนี้เกิดจากการตอบสนองความต้องการในปัจจัยต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มเวลา เพื่อความสำเร็จ และผลงานที่ออกมามีประสิทธิภาพ บรรลุตามจุดมุ่งหมาย

จากความหมายข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการทำงาน คือความรู้สึกเป็นสุขที่ได้ทำงาน พอใจกับงาน และพยายามทำงานนั้นให้สำเร็จ เกิดจากพฤติกรรมผู้นำหรือความสามารถในการตอบสนองปัจจัยต่าง ๆ อย่างเพียงพอของหน่วยงาน

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2541 : 124) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานว่าเป็นความรู้สึกรวมของบุคคลที่มีต่อการทำงานในทางบวกเป็นความสุขของบุคคลที่เกิดจากการปฏิบัติงานและได้รับผลตอบแทนผลที่เป็นความพึงพอใจที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความรู้สึกที่จะทำงานมีขวัญและกำลังใจ สิ่งเหล่านี้มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งการส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์การ

ก๊อต (อารีรัตน์ หิรัญโร 2532 : 43 ; อ้างอิงมาจาก Good 1973 : 320) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง คุณลักษณะสภาวะหรือระดับความรู้สึกพอใจซึ่งเป็นผลมาจากความสนใจต่าง ๆ และทัศนคติที่บุคคลที่มีต่องาน

วอลเลสเตอร์ และวอลส์แมน (Wallerstein 1971 : 256, Wolman 1973 : 384) ได้ให้ความหมายของ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกที่ดีและมีความสุขเมื่องานนั้นได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย ตามความต้องการหรือแรงจูงใจ

รูม (Room 1964 : 99) ได้ให้ความหมายของ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคคล ทำที่ หรือทัศนคติที่มีต่องานในทางบวก มีผลเท่ากับ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ส่วนทำที่หรือทัศนคติที่มีต่องานในทางลบที่มีผลเท่ากับ ความไม่พอใจในการปฏิบัติงาน

บลัม และ เนย์เลอร์ (Blum and Naylor 1968 : 365) ได้ให้ความหมายของ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง เป็นผลรวมของทัศนคติต่าง ๆ ของบุคคล ที่มีต่อองค์ประกอบของงาน

สรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เป็นความรู้สึก หรือทัศนคติที่ดี ที่มีต่องานในอันที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความต้องการหรือแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพตามความสามารถหรือตามศักยภาพที่ตนมีอยู่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ

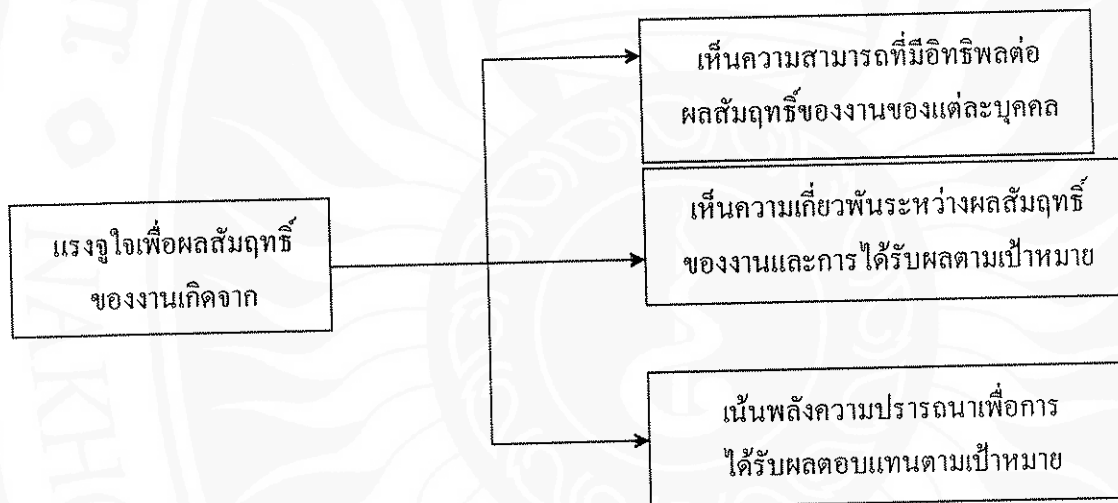
ความสำคัญในการศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. การรับรู้ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานทำให้หน่วยงานสามารถนำไปใช้ในการสร้างปัจจัยเหล่านี้ ให้เกิดขึ้นเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
2. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ทำให้บุคคลมีความตั้งใจในการทำงาน ลดการขาดงาน การลางาน การมาทำงานสายและการขาดความรับผิดชอบที่มีต่องาน
3. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเป็นการเพิ่มผลผลิตของบุคคล ทำให้องค์การมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้บรรลุเป้าหมายขององค์การ (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ 2541 : 125)

ทฤษฎีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับความพึงพอใจ ส่วนใหญ่กระทำโดยนักจิตวิทยาที่มีความสนใจในการปฏิบัติงานในองค์การ การศึกษาครั้งสำคัญเกิดขึ้นที่บริษัท Wester Electric Company ใน ค.ศ. 1930 การศึกษาในครั้งนั้น ชี้ให้เห็นความรู้สึกที่เป็นปฏิกิริยาของพนักงาน เป็นสาเหตุของพฤติกรรมที่ไม่ปรารถนาหลาย ๆ ประการ อาทิเช่น การนัดหยุดงาน การขาดงาน และการโอนหรือย้าย ถึงแม้ว่าผลการศึกษาค้นคว้าจะไม่แสดงให้เห็นว่าความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานกับผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน แต่นับได้ว่าเป็นแรงกระตุ้นให้มีการศึกษาค้นคว้า วิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ (อุทิศ ภูมิชัย 2534 : 38 ; อ้างอิงมาจาก Lawler and Porter 1983 : unpagged) เช่น วรูม (Vroom 1964 : 124) ได้เสนอรูปแบบของแรงจูงใจที่เห็นว่าแรงจูงใจที่มีประสิทธิภาพ ไม่ใช่เฉพาะเจาะจงอยู่กับความต้องการของมนุษย์ที่เป็นรูปแบบของแรงจูงใจ

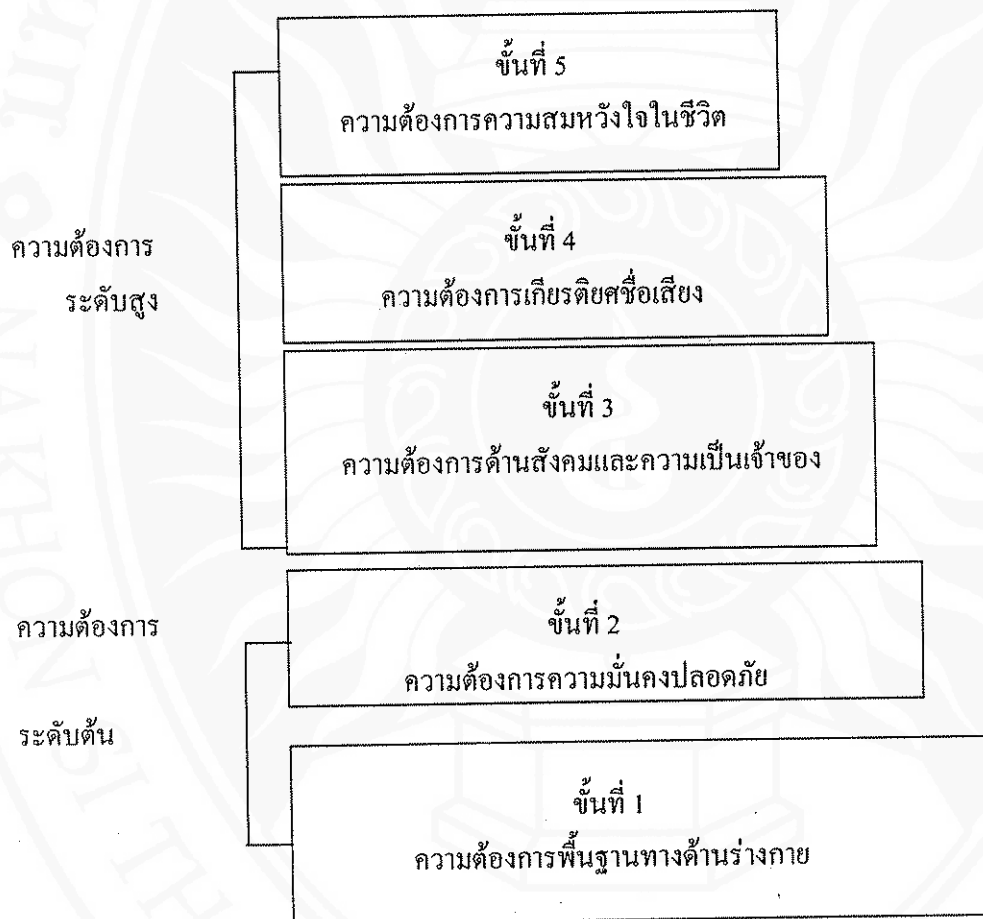
ภายใน วรูม มีความเชื่อว่า ระดับผลงานของบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นอยู่กับแรงกดดันที่สำคัญสามประการ คือ ประการที่หนึ่ง เป้าหมายที่บุคคลจะได้รับ โดยเน้นที่จุดประสงค์และเป้าหมายที่พวกเขาต้องการ ประการที่สอง ความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงาน และเป้าหมายของแต่ละบุคคลที่ได้รับความคิดเห็นของบุคคลในสำนักงาน เป็นสิ่งสำคัญ และบุคลากรจะต้องมีความเชื่อมั่นถึงความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นระหว่างปริมาณ และคุณภาพของผลงานที่ออกมา และการได้รับเป้าหมายที่ปรารถนา และประการที่สาม พิจารณาบุคลากรในสำนักงานควรจะมีอิทธิพลต่อผลงานของเขาในระดับไหน ถ้าบุคลากรในสำนักงานมีความเชื่อว่าผลงานไม่มีอิทธิพลต่อพวกเขา ความพยายามที่จะปฏิบัติงานอาจจะลดน้อยลง โดย วรูม (Vroom 1964 : 125) ได้สร้างรูปแบบแรงจูงใจเพื่อผลงานไว้ดังนี้



ภาพที่ 3 รูปแบบแรงจูงใจเพื่อผลสัมฤทธิ์

แมคเกรเกอร์ (ซงชัย สันติวงษ์ 2539 : 400 - 404 : อ้างอิงมาจาก McGregor 1960 : unpagged) ได้กล่าวสรุปมาตรฐานของมนุษย์ เป็นทฤษฎี X และทฤษฎี Y ไว้สองแบบคือ แบบที่หนึ่ง เรียกว่า ทฤษฎี X เนื้อหาของทฤษฎีนี้มีว่า มนุษย์มีสัญชาตญาณที่จะหลีกเลี่ยงการทำงานทุกอย่างเท่าที่จะทำได้ อันมีสาเหตุมาจากไม่ชอบการทำงานดังนั้นผู้บริหารจึงต้องใช้วิธีการบังคับใช้อำนาจควบคุม สั่งการ หรือข่มขู่ด้วยวิธีการลงโทษทั้งนี้เพื่อให้งานสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ แบบที่ 2 เรียกว่า ทฤษฎี Y มนุษย์ไม่ได้ทำงานเพียงให้ได้เงินอย่างเดียว แต่ยังมีส่วนประกอบอีกหลายอย่างที่เป็นสิ่งจูงใจให้พอใจในการทำงาน แมคเกรเกอร์ (วิจิตร วรุตบางกูร 2523 : 48 ; อ้างอิงมาจาก McGregor 1960 : unpagged) กล่าวว่า การกระทำของมนุษย์มิใช่เป็นผลมาจากการขู่บังคับ แต่เป็นการกระทำอันเนื่องมาจากความเต็มใจ คือ มีความรู้สึกอยากทำงานอยากมี

ความรับผิดชอบมากขึ้นย่อมมีส่วนร่วมในการจินตนาการริเริ่ม สร้างสรรค์ อยากรประสบความสำเร็จในงานมนุษย์ส่วนใหญ่ยังมีได้ใช้ศักยภาพทางปัญญาอย่างเต็มที่ ผู้บริหารที่ฉลาดจะต้องให้โอกาสแก่ผู้ร่วมงาน ในการแสดงความสามารถสูงสุดของเขา มาสโลว์ยังได้แบ่งความต้องการของมนุษย์ออกเป็นความต้องการระดับต้นและความต้องการระดับสูง ทุกคนมีความต้องการตลอดเวลาและไม่มีวันสิ้นสุด เมื่อได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่เป็นแรงจูงใจอีกต่อไป และจะเป็นลำดับขั้นตามความสำคัญของความต้องการนั้น มาสโลว์ยังกล่าวว่าได้จัดลำดับความสำคัญของความต้องการไว้อย่างเป็นระเบียบจากต่างไปหาสูงห้าขั้น (Maslow' Shierarchy of Needs) ดังนี้



ภาพที่ 4 แสดงลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์

1. ความต้องการทางร่างกาย (Physiological Needs) ความต้องการทางร่างกายจะอยู่ลำดับต่ำที่สุด ความต้องการพื้นฐานมากที่สุด ความต้องการเหล่านี้จะหมายถึงแรงผลักดันทางชีววิทยาพื้นฐาน เช่น ความต้องการอาหาร อากาศ น้ำ และที่อยู่อาศัย เพื่อการตอบสนองความต้องการเหล่านี้ องค์การจะต้องให้เงินเดือนอย่างเพียงพอแก่บุคคลที่พวกเขาจะรับภาวะสภาพการดำรงชีวิตอยู่ได้ โดยทั่วไปความต้องการทางร่างกายจะถูกตอบสนองด้วยรายได้ที่เพียงพอและสภาพแวดล้อมของงานที่ดี เช่น ห้องน้ำที่สะอาด แสงสว่างเพียงพอ อุณหภูมิที่สบายและการระบายอากาศที่ดี

2. ความต้องการความปลอดภัย (Safety Needs) ความต้องการความปลอดภัยความต้องการลำดับที่สองของมาสโลว์ จะถูกกระตุ้นภายหลังจากที่ความต้องการทางร่างกายถูกตอบสนองแล้ว ความต้องการความปลอดภัย หมายถึงความต้องการสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยที่ปราศจากอันตรายทางร่างกาย เช่น สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย กฎและข้อบังคับที่ยุติธรรม และสมควร และการยอมให้มีสภาพแรงงาน

3. ความต้องการทางสังคม (Social Needs) ความต้องการทางสังคมคือความต้องการระดับสามที่ระบุโดยมาสโลว์ ความต้องการเหล่านี้จะถูกกระตุ้นภายหลังจากที่ความต้องการทางร่างกายและความปลอดภัยได้ถูกตอบสนองแล้ว ความต้องการทางสังคมจะหมายถึงความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการมีเพื่อนและการถูกยอมรับโดยบุคคลอื่น เพื่อการตอบสนองความต้องการของสังคม

4. ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง (Esteem Needs) ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียงคือความต้องการระดับที่สี่ ความต้องการเหล่านี้หมายถึงความต้องการของบุคคลที่จะสร้างการเคารพตนเองและการชมเชยจากบุคคลอื่น

5. ความต้องการความสมหวังของชีวิต (Self-Actualization Needs) ความต้องการความสมหวังของชีวิตคือความต้องการระดับสูงสุด บุคคลมักจะต้องการ โอกาสที่จะคิดสร้างสรรค์ภายในงานหรือต้องการความเป็นอิสระและความรับผิดชอบ เป็นความต้องการที่จะบรรลุความสมหวังของตนเองด้วยการใช้ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพอย่างเต็มที่ บุคคลที่ถูกจูงใจด้วยความต้องการความสมหวังของชีวิตจะแสวงหางานที่ทำทลายความสามารถใช้ความคิดสร้างสรรค์การคิดค้นสิ่งใหม่

มาสโลว์ได้เสนอลักษณะของคนที่มีความสำเร็จสูงสุดแห่งตนไว้ดังนี้

1. ความเป็นเลิศในการรับรู้ความจริง
2. มีการยอมรับตนเอง ยอมรับผู้อื่น และยอมรับในธรรมชาติ
3. มีความสมัครใจในการกระทำโดยไม่ต้องมีใครกระตุ้น
4. มีความสนใจในปัญหาอย่างแท้จริง

5. มีความปรารถนาความเป็นส่วนตัวและมีการปลื้มตัวมากขึ้น
6. มีความเป็นตัวของตัวเองและต่อต้านข้อจำกัดของปทัสถานทางวัฒนธรรม
7. มีความซาบซึ้งและมีปฏิกิริยาโต้ตอบทางอารมณ์
8. มีประสบการณ์สูงสุดบ่อย ๆ
9. มีการยอมรับในเชื้อชาติเผ่าพันธุ์ของมนุษย์
10. มีการปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
11. มีค่านิยมและมีลักษณะทางประชาธิปไตยมาก
12. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มาก
13. มีความระมัดระวังในระบบค่านิยม

ทฤษฎี ERG ของแอลเดอร์เฟอร์ (Alderfer'ERG Theory)

แอลเดอร์เฟอร์ (นรา สมประสงค์ 2536 : 139-140) ได้เสนอทฤษฎี ERG ได้เสนอโดยอาศัยพื้นฐานมาจากทฤษฎีของมาสโลว์และจากการศึกษาวิจัยเชิงประจักษ์ แอลเดอร์เฟอร์ได้แบ่งความต้องการของมนุษย์ออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

1. ความต้องการดำรงชีวิต (Existence Needs) หรือ E ความต้องการในกลุ่มนี้จะเกี่ยวข้องกับความต้องการทางร่างกายและปัจจัยที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิต ซึ่งเทียบได้กับความต้องการทางด้านร่างกายและความปลอดภัยและความมั่นคงตามทฤษฎีของมาสโลว์

2. ความต้องการสัมพันธ์ (Relatedness Needs) หรือ R เป็นความต้องการทางสังคมที่จะมีความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ เช่น สมาชิกในครอบครัว เพื่อนฝูง เพื่อนร่วมงาน และคนที่ต้องการจะมีความสัมพันธ์ด้วย ความต้องการกลุ่มนี้เทียบได้กับความต้องการสังคมและความต้องการยอมรับนับถือในตามทฤษฎีของมาสโลว์

3. ความต้องการเจริญก้าวหน้า (Growth Needs) หรือ G เป็นความต้องการที่จะพัฒนาตนตามศักยภาพสูงสุด เทียบได้กับความต้องการความสำเร็จสูงสุดแห่งตนและความต้องการยอมรับนับถือในตนเองตามทฤษฎีของมาสโลว์

โรบบิ้น (Robbins 1970 : 155) ได้กล่าวถึงทฤษฎี ERG ของแอลเดอร์เฟอร์มีความเห็นไม่สอดคล้องกับทฤษฎีของมาสโลว์อย่างเด่นชัด 2 ประการคือ ทฤษฎี ERG เชื่อว่า คนมีความต้องการมากกว่าหนึ่งอย่างได้ และถ้าความพึงพอใจในความต้องการระดับสูงสุด ถูกออกถ่วงยังไม่ได้รับการตอบสนองความปรารถนาที่จะมีความพึงพอใจในความต้องการระดับล่างจะเพิ่มขึ้น

ฮอยและมิสเกล (นรา สมประสงค์ 2536 : 140 ; อ้างอิงมาจาก Hoy and Miskel 1982 : unpagged) ให้ข้อสรุปเกี่ยวกับทฤษฎี ERG ว่ามีข้อได้เปรียบกว่าทฤษฎีของมาสโลว์อย่างน้อย 3 ประการคือ

1. จากการลดการจำแนกลำดับชั้นความต้องการจาก 5 ชั้นมาเป็น 3 ชั้น ทำให้มีความละเอียดถี่ถ้วนในการอธิบายมากกว่าทฤษฎีของมาสโลว์

2. ในการจำแนกมีการอธิบายชัดเจนกว่าโดยการจำแนกความต้องการและความเจริญก้าวหน้า

3. มีการประเมินที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมั่นและความเที่ยงตรงของทฤษฎี

ทฤษฎีความต้องการของเฮอริชเบอร์ก (Herzberg's Two Factors Theory)

ทฤษฎีการจูงใจของเฮอริชเบอร์กมีชื่อเรียกต่างกันตามความนิยม เช่น ทฤษฎีสองปัจจัย (Two - Factors) ทฤษฎีปัจจัยจูงใจ- ปัจจัยค้ำจุน (Motivation-Hygienes) เฮอริชเบอร์กได้ศึกษาโดยวิธีการสัมภาษณ์นักบัญชีและวิศวกร 203 คนใน 9 บริษัท เกี่ยวกับงานจากการวิจัยถึงปัจจัยที่ทำให้คนชอบและไม่ชอบการทำงาน ทำให้เฮอริชเบอร์กสรุปว่าความพอใจในการทำงานกับแรงจูงใจในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความพอใจในการทำงานและแรงจูงใจในการทำงาน ได้แก่ ปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุน (นรา สมประสงค์ 2536 : 145-146)

1. ปัจจัยจูงใจ คือ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมีหลายประการ เช่น ความสำเร็จของงาน ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบของงาน ความก้าวหน้าของงาน การได้รับการยกย่องและสถานภาพ เป็นต้น

2. ปัจจัยค้ำจุน คือ ปัจจัยที่ทำให้คนไม่เบื่องานได้แก่นโยบายและการบริหารขององค์กร สภาพการทำงาน การควบคุมดูแลความมั่นคงในการทำงาน ความมั่นคงในชีวิตส่วนตัว ความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน สถานภาพทางสังคม เป็นต้น

เฮอริชเบอร์ก ให้ความเห็นว่าผู้บริหารส่วนมากให้ความสำคัญด้านปัจจัยค้ำจุน เช่น เมื่อเกิดปัญหาผู้ปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพในการทำงาน มักแก้ไขโดย การปรับปรุงสภาพในการทำงาน หรือปรับเงินเดือนให้สูงขึ้น ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าว เป็นการแก้ไขความไม่พึงพอใจในการทำงานเท่านั้น แต่ไม่ได้จูงใจให้ผู้ทำงานปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ผู้บริหารควรเน้นปัจจัยจูงใจที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน เช่น การมอบหมายงานที่มีการรับผิดชอบมากขึ้น หรือการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ทำงาน แต่ผู้บริหารก็ต้องรักษาปัจจัยค้ำจุนให้อยู่ระดับที่น่าพึงพอใจของผู้ที่ทำงาน เพื่อป้องกันมิให้ผู้ทำงานเกิดความไม่พอใจในการทำงานได้

เซอร์จิโอวานนิ (นรา สมประสงค์ 2536: 147-148 ; อ้างอิงมาจาก Sergiovanni 1967 : 66-82) ได้ศึกษาปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุนของครู อาจารย์ 3,382 คน ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยจูงใจ ได้แก่ ความสำเร็จ การได้รับการยอมรับนับถือ ลักษณะของงาน และความก้าวหน้า

ปัจจัยค่าจูง ได้แก่ เงินเดือน ความเป็นไปได้ที่จะก้าวหน้าในงาน ความสัมพันธ์กับ
ผู้บังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สถานภาพ
การนิเทศงาน นโยบายของโรงเรียน เงื่อนไขของงาน ชีวิตส่วนตัว ความมั่นคงในงาน และลักษณะ
ของงาน

ทฤษฎีความคาดหวังของวรูม (Vroom's Expectancy Theory)

ทฤษฎีความคาดหวัง ใช้อธิบายถึงแรงจูงใจว่าเป็นความหวังของบุคคลที่มีต่อ
ความสามารถในการทำงานของตน และผลลัพธ์ที่จะได้รับจากการทำงาานั้น วรูมเชื่อว่าพฤติกรรม
ของคนเป็นผลมาจากการตัดสินใจเลือกเป้าประสงค์ของการเลือกก็เพื่อความสุขความเพลิดเพลิน
และลดความทุกข์ความเจ็บปวด ดังนั้นวรูมจึงเสนอว่าผู้บริหารควรต้องรู้ประเด็น 3 ประการ คือ

1. คนเชื่อว่าการทำางอย่างจริงจังจะสามารถทำให้การปฏิบัติงานในระดับที่ต่างกัน
ประสบความสำเร็จ
2. คนเชื่อว่าผลลัพธ์หรือรางวัลที่ได้จากการทำางที่ต่างกันเป็นผลมาจากการประสบ
ความสำเร็จในระดับที่ต่างกันในการปฏิบัติงาน
3. ค่านิยมของแต่ละคนที่มีต่อผลลัพธ์จากงาน

ปัจจัยที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของ วรูม มี 3 ประการ คือ คุณค่า (Valence)
ความคาดหวัง (Expectancy) และการเชื่อมโยง (Instrumentality) (สมยศ นาวิกาน 2540 : 335)

1. คุณค่า (Valence) หมายถึงระดับความชื่นชอบของบุคคลที่มีต่อผลลัพธ์ที่จะได้รับ
ในอนาคต บุคคลจะให้คุณค่าของผลลัพธ์ที่แตกต่างกัน เช่น บางคนอาจให้คุณค่ากับเงินสูงมาก
ในขณะที่อีกคนรู้สึกว่าการได้รับการยกย่องจากบุคคลอื่นมีค่ามากกว่าเงิน เป็นต้น ผลลัพธ์จะมี
อิทธิพลต่อแรงจูงใจมากน้อยเท่าไรขึ้นอยู่กับคุณค่าที่บุคคลให้กับผลลัพธ์นั้น คุณค่าที่บุคคลให้กับ
ผลลัพธ์หรือรางวัลที่ได้รับจะมีลักษณะเฉพาะตามประสบการณ์และอาจเปลี่ยนแปลงไปตาม
ระยะเวลา อายุ การศึกษา ภาวะเศรษฐกิจ และชนิดของงาน

2. ความคาดหวัง (Expectancy) หมายถึง ระดับความแน่ใจหรือความเป็นไปได้ที่เมื่อได้
ใช้ความพยายามในการทำงานแล้วจะเกิดความสำเร็จ ความคาดหวังเป็นความเชื่อมโยงระหว่าง
ความพยายามและการกระทำ (Performance) โดยมีค่าระหว่าง 0 ถึง 1 คือถ้าคนเห็นว่าเป็นไปไม่ได้ที่
ความพยายามจะนำไปสู่ความสำเร็จ ความคาดหวังจะเท่ากับ 0 แต่ถ้าเขาเชื่อมั่นว่างานนั้นจะประสบ
ความสำเร็จ ความคาดหวังก็จะเท่ากับ 1

3. การเชื่อมโยง (Instrumentality) หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างผลตอบแทนกับ
ประสิทธิภาพของการทำงาน ซึ่งความสัมพันธ์จะมีค่าระหว่าง +1 หรือ -1 ถ้าผลตอบแทนที่ได้รับจาก
การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การยอมรับจากผู้ร่วมงานหรือสังคม หรือได้รับค่าตอบแทน

เพิ่มขึ้น จะมีค่า +1 แต่ถ้าไม่มีความสัมพันธ์ระหว่างผลตอบแทนกับประสิทธิภาพการทำงานสำเร็จตามเป้าหมาย จะมีค่า เป็น 0 หรือ เมื่อใดที่ส่งผลของการทำงานไม่ได้รับการยอมรับหรือการลดค่าจ้างลง จะมีค่าเท่ากับ -1 (จุมพล หนิมพานิช 2539 : 74-77)

ในการปฏิบัติงานนั้น ทฤษฎีความคาดหวังให้การยอมรับว่านอกจากแรงจูงใจแล้ว ยังมีอิทธิพลของความสามารถและคุณลักษณะ การรับรู้ในบทบาทและโอกาสเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย

ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ปัจจัยหรือองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานขององค์กร เป็นสิ่งที่ผู้บริหารควรคำนึงถึงให้มากเพราะปัจจัยเหล่านี้จะเป็นตัวเสริมหรือสนับสนุนให้การปฏิบัติงานในองค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร นักการศึกษาหลายท่าน ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไว้ต่าง ๆ กัน และปัจจัยเหล่านี้ใช้เป็นเครื่องมือบ่งชี้ถึงปัญหาเกิดขึ้นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงาน

ฮาร์เรล (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ 2541 : 126-132 ; อ้างอิงมาจาก Thomas Willard Harrell 1972 : 260-274) ได้จำแนกปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไว้ 3 ประการ คือ ปัจจัยด้านบุคคล (Personal Factors) ปัจจัยด้านงาน (Factors in The Job) และ ปัจจัยด้านการจัดการ (Factors Controllable By Management)

1. ปัจจัยด้านบุคคล คุณลักษณะส่วนตัวของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานประสบการณ์จากการศึกษาในงานวิจัยพบว่า

1.1 ประสบการณ์ในการทำงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน บุคคลที่ทำงานนานจนมีความรู้ความชำนาญในงานมากขึ้นทำให้เกิดความพึงพอใจในงานที่ทำ

1.2 เพศ แม้ว่างานวิจัยหลายชิ้นจะแสดงว่าเพศไม่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานก็ตาม แต่ก็ขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ทำด้วยว่าเป็นงานลักษณะใดรวมทั้งเกี่ยวข้องกับระดับความทะเยอทะยานและความต้องการทางการเงิน เพศหญิงมีความอดทนที่จะทำงานที่ต้องใช้ฝีมือและงานที่ต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าชาย

1.3 จำนวนสมาชิกในความรับผิดชอบ กลุ่มที่ทำงานด้วยกันมีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน งานซึ่งต้องการความสามารถหลายอย่างประกอบกัน ต้องมีสมาชิกที่มีลักษณะในงานหลายด้าน และความปรองดองกันของสมาชิกในการทำงาน ก็มีส่วนนำไปสู่ความสำเร็จในการทำงาน

1.4 อายุ แม้มีผลต่อการทำงานไม่เด่นชัด แต่อายุก็เกี่ยวข้องกับระยะเวลาและประสบการณ์ในการทำงาน ผู้ที่มีอายุมาก มักมีประสบการณ์ในการทำงาน แต่ก็ขึ้นอยู่กับลักษณะงาน และสถานการณ์ในการทำงานด้วย

1.6 เซอร์วิซปัญหาเรื่อง เซอร์วิซปัญหาเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับ สถานการณ์และลักษณะงานที่ทำในบางลักษณะไม่พบความแตกต่างระหว่างเซอร์วิซปัญหาเกี่ยวกับความ พึงพอใจในการปฏิบัติงาน

1.7 การศึกษา การศึกษากับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานนั้นมีผลต่อการวิจัยไม่ เด่นชัดนักจากงานวิจัยบางแห่งพบว่าการศึกษาไม่แสดงถึงความแตกต่างระหว่างความพึงพอใจใน การปฏิบัติงาน แต่มักขึ้นอยู่กับงานที่ทำงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ หรือไม่

1.8 บุคลิกภาพ ปัญหาเรื่องบุคลิกภาพ ปัญหาเรื่องบุคลิกภาพ กับความพึงพอใจใน การปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับเครื่องมือวัดบุคลิกภาพ เนื่องจากเครื่องมืออาจมีความไม่เที่ยงตรง

1.9 ระดับเงินเดือน จากงานวิจัยหลายชิ้น พบว่าเงินเดือนมีส่วนในการสร้างความ พึงพอใจในการปฏิบัติงาน เงินเดือนที่มากพอแก่การดำรงชีพตามสถานภาพ ทำให้บุคคลไม่ต้องดิ้น รนที่จะไปทำงานเพิ่มนอกเวลาทำงาน

1.10 แรงจูงใจในการทำงาน แรงจูงใจเป็นการแสดงออกถึงความต้องการของ บุคคล โดยเฉพาะแรงจูงใจภายในของผู้ปฏิบัติงานที่จะสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

1.11 ความสนใจในงาน บุคคลที่สนใจในงาน และทำให้งานที่ตนเองถนัดและ พื่อใจที่จะมีความสุขและพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากกว่าบุคคลที่มีศูนย์ความสนใจในชีวิตไม่ได้ อยู่ทำงาน

2. ปัจจัยด้านงาน

2.1 ลักษณะงาน ได้แก่ ความน่าเข้าใจของงาน ความท้าทายของงาน ความแปลกของ งาน โอกาสที่จะทำงานให้สำเร็จ การรับรู้หน้าที่ความรับผิดชอบ การควบคุมการทำงาน และวิธีการ ทำงานที่ผู้ทำงานมีความรู้สึกต่องานที่ทำว่าเป็นงานที่สร้างสรรค์ ทำทำเป็นประ โยชน์ สิ่งเหล่านี้ทำ ให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจและเกิดความรู้สึกผูกพันต่องาน

2.2 ทักษะในการทำงาน ความชำนาญในงานที่ทำ มักต้องพิจารณาควบคู่ไปกับ ลักษณะของงาน ฐานะทางอาชีพ ความรับผิดชอบของเงินเดือนที่ได้รับต้องพิจารณาไปด้วยกันจึงจะ เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

2.3 ฐานะทางวิชาชีพ แต่ละหน่วยงาน ให้ความสำคัญของฐานะทางวิชาชีพ แตกต่างกันไป ระยะเวลาที่ผ่านมาไปความคิดเห็นเกี่ยวกับฐานะทางวิชาชีพก็เปลี่ยนไปด้วย

2.4 ขนาดของหน่วยงาน ความพึงพอใจในการทำงานในหน่วยงานขนาดเล็กจะ ดีกว่าหน่วยงานขนาดใหญ่ เนื่องจากหน่วยงานขนาดเล็ก บุคลากรมีโอกาสรู้จักกัน ทำงาน คู่กันเคยกันได้ง่ายกว่าหน่วยงานใหญ่ ทำให้บุคลากรมีความรู้สึกเป็นกันเองและร่วมมือช่วยเหลือกัน ขวัญในการทำงานดี ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

2.5 ความห่างไกลของบ้านและที่ทำงานการเดินทางไม่สะดวก ความเหน็ดเหนื่อยจากการเดินทางมีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

2.6 สภาพทางภูมิศาสตร์ ในแต่ละท้องถิ่นแต่ละพื้นที่มีส่วนสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

2.7 โครงสร้างของงาน เป็นความชัดเจนของงาน ที่สามารถอธิบายชี้แจงเป้าหมายของงาน รายละเอียดของงาน ตลอดจนมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ถ้าหากโครงสร้างของงานชัดเจนย่อมสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานด้วย

3. ปัจจัยด้านการจัดการ

3.1 ความมั่นคงในงาน สรุปรจากการศึกษาค้นคว้าส่วนใหญ่ ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีความต้องการงานที่มีความแน่นอนมั่นคง งานที่ทำให้ความก้าวหน้าและได้รับรางวัลตอบแทนจากความตั้งใจทำงาน

3.2 รายรับ ส่วนใหญ่พบว่ารายรับมาที่หลังความมั่นคงในการทำงาน ลักษณะของงาน และความก้าวหน้าของงาน แต่ในสถานะเศรษฐกิจปัจจุบันที่มีค่าครองชีพสูง รายรับอาจมีความสำคัญเป็นอันดับแรก

3.3 ผลประโยชน์ เช่นเดียวกับรายรับ การได้รับผลประโยชน์เป็นสิ่งชดเชยและสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานได้ แต่บางครั้งผู้ปฏิบัติงานอาจให้ความสนใจน้อยกว่าความมั่นคงในงาน และความก้าวหน้าในการทำงาน

3.4 โอกาสก้าวหน้า โอกาสที่จะมีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานมีความสำคัญสำหรับอาชีพหลายอาชีพ

3.5 อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ หมายถึง อำนาจที่หน่วยงานมอบให้ตามตำแหน่งเพื่อควบคุมคำสั่งการผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานให้ปฏิบัติงานที่มอบหมายให้สำเร็จงานบางอย่างมีอำนาจตามตำแหน่งที่เด่นชัด งานบางอย่างมีอำนาจที่ไม่เด่นชัด ทำให้ผู้ทำงานปฏิบัติงานยากและยึดอัดอำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ จึงมีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

3.6 สภาพการทำงาน เรื่องสถานการณ์และสภาพการทำงาน ผู้ที่ทำงานในสำนักงานมักให้ความสำคัญกับสภาพการทำงานความพอใจในการปฏิบัติงาน สาเหตุมาจากสภาพในที่ทำงาน

3.7 เพื่อนร่วมงาน เพื่อนร่วมงานเป็นส่วนหนึ่งที่จัดเข้าในปัจจัยที่เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงานทำให้คนเรามีความสุขในที่ทำงานสัมพันธ์ภาพระหว่างเพื่อนจึงเป็นความสำคัญและปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

3.8 ความรับผิดชอบงาน จากการศึกษาพบว่า บุคลากรที่มีขวัญดีจะมี ความรับผิดชอบในงานสูง ความพอใจในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์ระหว่างความรับผิดชอบ ร่วมกับปัจจัยอื่น เช่น อายุ ประสบการณ์ เงินเดือน และตำแหน่งด้วย

3.9 การนิเทศงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงาน การนิเทศงานก็คือการชี้แนะในการทำงาน จากหน่วยงาน ดังนั้น ความรู้สึกต่อผู้นิเทศก็มักจะเน้นความรู้สึกที่มีต่อหน่วยงานและองค์การ ด้วย จากการศึกษากรณีฮอร์ธอร์น พบว่า ขวัญและเจตคติของผู้ปฏิบัติงาน ขึ้นอยู่กับองค์การด้วยการสร้างความเข้าใจที่ผู้นิเทศงาน และผู้ปฏิบัติงานจะเกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

3.10 การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาการศึกษาหลายแห่งพบว่า ผู้ปฏิบัติงาน มีความต้องการรู้ว่า การทำงานของตนเป็นอย่างไร ข่าวสารจากหน่วยงานจึงมีความหมายและความสำคัญสำหรับผู้ปฏิบัติงาน งานของตนจะก้าวหน้าต่อไปหรือไม่

3.11 ความศรัทธาในตัวผู้บริหาร ผู้ได้บังคับบัญชาที่ชื่นชมในความสามารถของ ผู้บริหารมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน เป็นผลให้เกิดกำลังใจในการทำงานด้วยความศรัทธา ในความสามารถและความตั้งใจที่ผู้บริหารมีต่อหน่วยงาน ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหน่วยงานด้วย

3.12 ความเข้าใจกันระหว่างผู้บริหารกับผู้ได้บังคับบัญชาเป็นเรื่องสำคัญที่สุด คิมบอล ไวล์ (สวัดน์ กัตยบุตร 2534 : 16 – 17 ; อ้างอิงมาจาก Kimball Wiles 1967 : unpagged) กล่าวถึง ปัจจัยที่ผู้บริหารจะช่วยให้ครูได้รับความพึงพอใจในการทำงานอันเป็นการสร้าง ขวัญในการปฏิบัติงาน 8 ประการ ดังนี้

1. ความมั่นคงและการดำรงชีวิตอย่างผาสุก
2. ความพึงพอใจในสภาพงาน
3. ความรู้สึกเป็นเจ้าของ
4. การปฏิบัติอย่างยุติธรรม
5. ความรู้สึกในความสำเร็จ
6. ความรู้สึกสำคัญในตัวเอง
7. การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย
8. การนับถือตนเอง

กิลเมอร์ (อารีรัตน์ หิรัญโร 2532 : 40-46 ; อ้างอิงมาจาก Gilmer 1971 : 252-253) แบ่งปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในงานไว้ 10 ประการ

1. ความมั่นคงในการทำงาน
2. โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน

3. หน่วยงานและการบริหารงาน
4. ค่าจ้าง
5. การนิเทศงาน
6. ลักษณะทางสังคม
7. การติดต่อสื่อสาร
8. สภาพการทำงาน
9. ผลประโยชน์เกี่ยวกับต่าง ๆ

ลือค (อารีรัตน์ หิรัญโร 2532 : 46 ; อ้างอิงมาจาก Locke 1976 : 1302) ได้อธิบายถึงปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานมีลักษณะคล้ายคลึงกับ กิลเมอร์ไว้หลายประการ ลือคจำแนกปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจไว้ 9 ประการ ดังต่อไปนี้

1. ลักษณะของงาน
2. เงินเดือน
3. การเลื่อนตำแหน่ง
4. การได้รับการยอมรับนับถือ
5. ผลประโยชน์เกี่ยวกับ
6. สภาพการทำงาน
7. การนิเทศงาน
8. เพื่อนร่วมงาน
9. หน่วยงานและการจัดการ

ฟาร์ยด์แลนเคอร์และพิกเกิล (อารีรัตน์ หิรัญโร 2532 : 46-47 ; อ้างอิงมาจาก Friedlander and Pickle 1968 : 195) ได้กำหนดตัวแปรซึ่งสามารถใช้ในการวัดความพอใจในงานของสมาชิกในองค์กรดังต่อไปนี้

1. สภาพของงาน ซึ่งรวมถึงสภาพของสถานที่ทำงาน ความพอเพียงของอุปกรณ์ในการทำงานและชั่วโมงการทำงาน เป็นต้น
2. รางวัลทางการเงิน ความพอเพียงของค่าจ้าง ความมีประสิทธิภาพของนโยบายด้านบุคคลที่เกี่ยวกับค่าจ้าง โครงการผลประโยชน์และค่าตอบแทนเมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น
3. ความไว้วางใจที่มีต่อฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับนโยบายการให้ผลประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน ความพอเพียงของการติดต่อสื่อสาร 2 ทาง และความสนใจที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน
4. ความเห็นเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกผู้ควบคุมงานจัดงานคิมน้อยเพียงใด ความรู้เกี่ยวกับงาน ความสามารถในการให้งานเสร็จตามกำหนด การจัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่เพียงพอ

การให้ผู้ปฏิบัติงานรู้ว่าเขาถูกคาดหวังให้ทำอะไร การเน้นการฝึกอบรมที่เหมาะสม การพยายามให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานร่วมกัน การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอย่างยุติธรรม การรักษาสัญญา การให้กำลังใจและความสนใจในการกินคืออยู่ที่ของผู้ร่วมงาน

5. การพัฒนาตนเอง ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ การมีส่วนร่วม ความภาคภูมิใจในองค์การ ความรู้สึกว่าได้ทำสิ่งที่มีคุณค่าและความก้าวหน้าในงาน

สมยศ นาวิการ (2540 : 411-412) ได้เสนอแนวคิดปัจจัยการจูงใจเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น ดังนี้

1. การรับรู้ความแตกต่างของบุคคลผู้บริหารใช้เวลาเพื่อความเข้าใจสิ่งที่สำคัญต่อบุคคลแต่ละคน จึงจะช่วยให้ผู้บริหารให้รางวัล จัดตารางเวลางาน และออกแบบงานให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคคลได้

2. การใช้เป้าหมายและการป้อนกลับบุคคลในองค์การควรมีเป้าหมายเฉพาะที่แตกต่างกันตามศักยภาพ

3. การยอมรับให้บุคคลมีส่วนร่วมภายในการตัดสินใจที่กระทบต่อพวกเขาการกำหนดเป้าหมาย การเลือกผลประโยชน์พิเศษ และการเลือกตารางเวลาของงาน

4. การเชื่อมโยงระหว่างรางวัล และผลการปฏิบัติงาน บุคคลต้องรับรู้การเชื่อมโยงที่ชัดเจนไม่ว่ารางวัลจะขึ้นอยู่กับการทำงานมากน้อยเพียงใด

5. การตรวจสอบระบบเพื่อความเสมอภาค รางวัลควรจะได้รับรู้ว่าเสมอภาคกับสิ่งที่บุคคลได้ให้กับงาน ประสิทธิภาพ ความสามารถ และความพยายามจะเป็นตัวอธิบายความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานและรายได้และรางวัลอย่างอื่นได้

อวยชัย ชบา และคณะ (2539 : 366-368) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการสร้างขวัญในการปฏิบัติงานว่า ผู้บริหารควรตระหนักถึงการเสริมสร้างขวัญ เพื่อผลักดันให้คนทำงานด้วยความตั้งใจ กระตือรือร้นและด้วยความสมัครใจ ดังนี้

1. สร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจต่อนโยบาย วัตถุประสงค์ และวิธีการดำเนินงานองค์การ เพื่อให้เกิดความซาบซึ้งและทัศนคติที่ดีต่องาน

2. กำหนดมาตรฐานสำหรับวัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน จัดระบบการวัดผลงานเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาเลื่อนขั้น การโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความยุติธรรม

3. กำหนดเงินเดือนและค่าจ้างที่เป็นธรรม คนทำงาน

4. งานที่ทำ ควรมีความถนัด และใจรัก ควรให้บุคคลได้ทำงานตามโอกาสให้เขาได้ใช้ ความชำนาญ ความสามารถ ความคิดริเริ่มของตนเองให้มากที่สุดคนจะพอใจในงานที่ตนทำ

5. การส่งเสริมความเป็นสมาชิกของกลุ่ม

6. การให้บำเหน็จรางวัล

7. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา

7.1 พยายามให้ผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ความคิดในงานที่ได้รับมอบหมาย

7.2 เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปรึกษาหารือเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น

7.3 อย่างมุ่งแต่ผลผลิต ควรให้ความสนใจ ความอบอุ่น และให้ความคุ้มครอง

แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

7.4 ให้อิสระในการทำงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

7.5 ผู้บริหารต้องมีความเชื่อมั่นในตนเอง

7.6 ต้องเป็นผู้ประสานประโยชน์ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาและองค์การ

7.7 ควรจัดให้มีสวัสดิการที่ดี

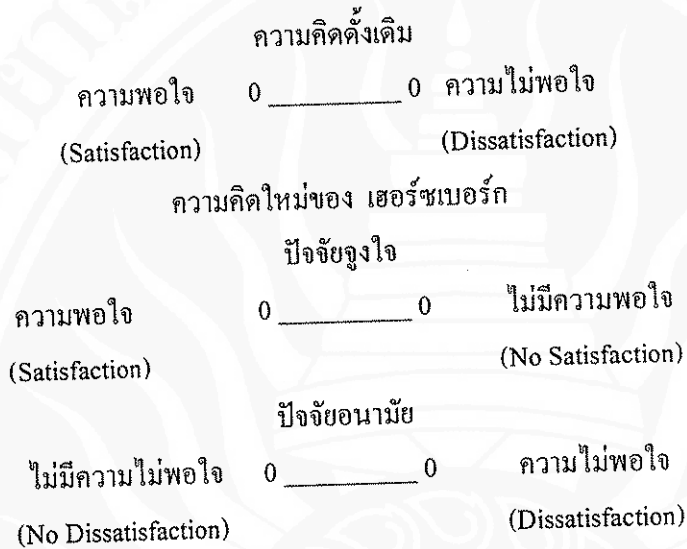
7.8 ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในทางปฏิบัติงาน เช่น เทคโนโลยี การดูแลสุขภาพ

อนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น

จากแนวคิดของนักการศึกษา หลายท่านที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยที่จะสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานขององค์การ ถ้าบุคคลได้รับการตอบสนองในปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งปัจจัยเหล่านี้มีทั้งปัจจัยที่เป็นตัวเงิน วัตถุ และที่ไม่ใช่ตัวเงิน วัตถุก็จะทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน และนำไปสู่การร่วมมือ ร่วมใจกันปฏิบัติงานที่ดีและบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

เฮอริเบอ์ (วิจิตร วรตบางกรู 2523 : 133 ; อ้างอิงมาจาก Herzberg 1959 : unpagged) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับแรงจูงใจ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์นักบัญชีและวิศวกรในเขตอุตสาหกรรมของ เมืองพิทสเบิร์ก(Pittsburg) เพื่อค้นหาปัจจัยที่ทำให้พอใจในการปฏิบัติงานได้พบปัจจัยสองชนิด คือ ปัจจัยกระตุ้น (Motivation Factors) ได้แก่ความสำเร็จในการทำงาน การยอมรับนับถือลักษณะงานที่ท้าทาย ความรับผิดชอบเพิ่ม ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน สิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดกำลังใจ หรือแรงจูงใจในการทำงาน อีกปัจจัยหนึ่งคือ ปัจจัยค้ำจุน (Hygiene Factors) ซึ่งได้แก่ นโยบายและการบริหารงาน การปกครองผู้บังคับบัญชาความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและการทำงาน สภาพการทำงาน เงินเดือน ปัจจัยนี้ถ้าขาดหายไปจะรู้สึกเดือดร้อน ทำให้ภาวะการทำงานไม่ผาสุก เฮอริเบอ์ (กรองแก้ว อยู่สุข 2535 : 77 ; อ้างอิงมาจาก Herzberg 1989 : unpagged) มีความเห็นว่า สิ่งตรงข้ามความพอใจ (Satisfaction) ไม่ใช่ความไม่พอใจ (Dissatisfaction) ดังที่เชื่อกันแต่เดิม การขจัดสิ่งที่ไม่พอใจออกไปได้ ไม่จำเป็นต้องเกิดความพอใจเข้ามาแทนที่เป็นแต่เพียงทำให้เป็นกลาง คือยังยินดีทำงาน

อย่างเดิม เซอร์ชเบอร์ก กล่าวว่า สิ่งที่ตรงข้ามกับความพอใจคือไม่มีความพอใจ (On Satisfaction) และสิ่งที่ตรงข้ามกับความไม่พอใจคือ ไม่มีความไม่พอใจ (No Dissatisfaction) ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 แสดงแนวความคิดเกี่ยวกับความพอใจ – ไม่พอใจ

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

เซอร์ชเบอร์ก (Hodgetts and Luthans 1991 : 376-377 ; Citing Herzberg 1959 : unpagged) ได้กล่าวถึงทฤษฎีของปีจชัย ได้แก่ ปีจชัยกระตุ้น หรือองค์ประกอบด้านแรงจูงใจ เป็นปีจชัยที่สร้างแรงจูงใจในทางบวก ซึ่งจะเป็นผลให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจในการทำงาน มีลักษณะสัมพันธ์กับเรื่องราวของงานโดยตรง ซึ่งแบ่งได้ดังนี้

1. ความสำเร็จของงาน (Achievement) หมายถึง การที่บุคคลสามารถปฏิบัติงาน ได้เสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาลักษณะต่างๆ ป้องกันปัญหา ที่เกิดขึ้น และแสดงสิ่งหนึ่งสิ่งใดส่งผลให้เห็นผลงานของบุคคล (ลักษณะ บุรณนิต 2534 : 19) ทำให้บุคลากรในสำนักงานเกิดความภาคภูมิใจ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่นั้น ๆ ครั้นผลงานสำเร็จ เขาจึงเกิดความรู้สึกพึงพอใจและปราบปลื้มใจในผลสำเร็จของงานอย่างยิ่ง (มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมราช 2534 : 56)

จากแนวคิดนักวิชาการสามารถสรุปได้ว่า ความสำเร็จของงาน หมายถึง การที่บุคลากรในสำนักงานปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ผ่านอุปสรรคต่าง ๆ ไปได้จนงานนั้นประสบความสำเร็จ ทำให้เกิดความภาคภูมิใจ หากบุคลากรในโรงเรียนระดับ ประถมศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ เขาจะพึงพอใจและภาคภูมิใจ เช่นเดียวกัน

2. การยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การยอมรับนับถือของบุคคลจะเกิดขึ้นเมื่อได้ทำงานบรรลุผลสำเร็จ และได้รับการยอมรับนับถือ สนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา และบุคคลอื่น (ภาคภูมิ พิมาณเทพ 2538 : 27 ; อ้างอิงมาจาก Herzberg 1959 : unpagged) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2534 : 66) อธิบายว่า การยอมรับนับถือ หมายถึง การยกย่อง ชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจ การได้รับความไว้วางใจ หรือการแสดงออกอื่นใดที่สื่อให้เห็นถึงความเชื่อถือ ยอมรับในความสามารถ เมื่อได้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งบรรลุผลสำเร็จ ทั้งจากผู้บังคับบัญชา ผู้ขอคำปรึกษา หรือบุคคลภายในหน่วยงาน

สรุปได้ว่า การยอมรับนับถือ หมายถึง การได้รับการยอมรับ ยกย่อง ชมเชย ให้ความร่วมมือช่วยเหลือจากผู้นำและเพื่อนร่วมงาน ซึ่งอาจจะเกิดจากเชื่อในความสามารถหรือเห็นความสำเร็จของงานก็ได้ บุคลากรในโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 ก็ต้องการการยอมรับนับถือ ยกย่อง ชมเชย ซึ่งทำให้เขามีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

3. ลักษณะของงาน (The work itself) หมายถึง ความยากง่าย กว้างขวาง หรือความท้าทาย ให้ออกทำงานของบุคคล มีลักษณะท้าทายและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การตัดสินใจ (เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์ 2538 : 46) พันธ์ หันนาคินทร์ (2526 : 114) กล่าวว่า บุคคลภาคภูมิใจในศักดิ์ศรี มีความสำนึกในภารกิจที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์เมื่อเขาได้ปฏิบัติงานตามความถนัด และตรงตามความสามารถซึ่งจะทำให้เขามีความสุขในการทำงาน

สรุปได้ว่า ลักษณะของงาน หมายถึง งานนั้นมีความยากง่าย ความน่าสนใจ ความกว้างขวางของงาน ความท้าทายหรือดึงดูดใจให้ออกทำงานนั้นมาน้อยเพียงใดตรงกับความรู้ ความสามารถหรือความถนัดหรือไม่ งานในโรงเรียนระดับประถมศึกษา มีอยู่หลายลักษณะ หากผู้บริหารโรงเรียนมอบหมายงานในลักษณะที่มีความถนัดความท้าทายตรงกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลก็จะทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

4. ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง การที่ผู้บังคับบัญชาให้ออกาสบุคลากรในสำนักงานได้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของตนอย่างเต็มที่ โดยไม่จำเป็นต้องตรวจสอบหรือควบคุมมากเกินไป (ระพีพร พูลสวัสดิ์ 2536 : 42) อุทัย ธรรมเดโช (2528 : 41) กล่าวถึงความรับผิดชอบของงานว่า ควรมอบหมายงานให้บุคลากรในสำนักงานรับผิดชอบอย่างเต็มที่ เพื่อเขาจะได้มีเสรีภาพในการปฏิบัติงาน ในสภาพที่ปลอดจากการควบคุมโดยผู้บังคับบัญชา เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์ (2537 : 48) ได้รวบรวมและสรุปว่า ความรับผิดชอบหมายถึง การปฏิบัติงาน

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้เกิดผลสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยการเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขอย่างใกล้ชิด และอย่างเสมอภาคและยุติธรรม

จากความคิดเห็นของนักวิชาการ สามารถสรุป ความรับผิดชอบ หมายถึง การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดีให้เกิดประสิทธิภาพงานนั้นสำเร็จตามเป้าหมาย ให้รับผิดชอบงานใดและเขาทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เขาจะรู้สึกพึงพอใจ

5. ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน (Advancement) หมายถึง การได้เลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่งให้สูงขึ้น รวมทั้งโอกาสที่จะได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการทำงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในการทำงานด้วย (ระพีพร พูลสวัสดิ์ 2536 : 42) เบชร และ คนอื่นๆ (เสาวนีย์ สุวรรณวงศ์ 2537 : 48 ; อ้างอิงมาจาก Brech and others 1965 : unpagged) เชื่อว่าการที่บุคคลจะทำงานนั้น เนื่องจากเขามีความต้องการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานและตำแหน่งดี ๆ

จากแนวคิดของนักวิชาการ สรุปได้ว่า ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หมายถึง การได้เลื่อนระดับ ได้เลื่อนตำแหน่ง หรือได้รับมอบหมายในตำแหน่งงานที่ซับซ้อนมากขึ้น มีผลตอบแทนมากขึ้น เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในสำนักงานมากขึ้น หรือการมีโอกาสได้ศึกษาหาความรู้โดยการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมดูงาน ปฏิบัติวิจัยเป็นต้น และบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอก็ต้องการความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน ซึ่งทำให้เขาพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

สุพัตรา เพชรมณี (2539 : ข-ค) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องอิทธิพลการจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน โดยทำการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรของรัฐและเอกชน จำนวน 300 คน ผลการศึกษาพบว่า ความสำคัญของหน้าที่รับผิดชอบที่มีต่อหน่วยงานและตรงตามสาขาที่จบมา สิ่งตอบแทนที่ไม่สามารถตีค่าเป็นเงิน กิจกรรมที่เกี่ยวกับเป้าหมาย บุคคล กำลังขวัญ และความพึงพอใจ ความพยายามในการทำงาน ความต้องการที่ยังไม่รับการตอบสนอง ตลอดจนความรู้สึกว่าการทำงานเป็นที่น่าสนใจ เป็นการจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร อย่างไรก็ตาม เพศ อายุ รายได้ ระดับการศึกษา และระดับตำแหน่งที่เป็นปัจจัยที่ทำให้แรงจูงใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ส่วนแรงจูงใจของผู้ปฏิบัติงานของไทยมีความแตกต่างจากทฤษฎีและแนวคิดของนักวิชาการต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่

อารีรัตน์ หิรัญโร (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยผู้นำแบบแรงจูงใจและความพอใจในการทำงานของอาจารย์ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่าอาจารย์ที่มีอายุ ประสบการณ์ทำงาน และระดับเงินเดือนที่แตกต่างกัน มีแรงจูงใจและความพึงพอใจในการทำงาน

ที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ผู้นำแบบผู้สอนแนะ (นักพัฒนา) จะส่งต่อความพอใจในการทำงาน ปัจจัยกระตุ้น ได้แก่ ชนิดของงานที่ทำ และปัจจัยค่าจูง ได้แก่ การนิเทศงาน และเงินเดือน ส่งผลต่อความพอใจในการทำงานของอาจารย์

สุวัฒน์ กัตติบุตร (2534 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง และประเด็นที่เจ้าหน้าที่พึงพอใจสูง คือ ความสามารถในการทำงานการบริหาร สังคมและความสำเร็จในการทำงาน และที่มีความพอใจในการทำงานต่ำ คือ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และความก้าวหน้าในการทำงาน ตามลำดับ

พวงทิพย์ นวลขาว (2537 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างแบบภาวะผู้นำกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานคุมประพฤติ กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม ผลการวิจัยพบว่า

1. แบบภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชามีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีนัยสำคัญ โดยมีระดับความสัมพันธ์กันในระดับสูง และเป็นไปในทิศทางที่สอดคล้องกันกับตัวแปรย่อยของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ได้แก่ สถานภาพ การปฏิบัติงานตรงกับความรู้ความสามารถ

2. ผู้บังคับบัญชาที่มีแบบสภาวะผู้นำแบบปรึกษาหารือและแบบมีส่วนร่วมจะทำให้ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานสูงกว่าผู้นำที่มีแบบภาวะผู้นำแบบเผด็จการและแบบเผด็จการอย่างมีศิลป์

3. แบบภาวะผู้นำที่ผู้ใต้บังคับบัญชาคาดหวังหรือต้องการให้เป็นมากที่สุดคือแบบภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม

ตระกูล สุวรรณดี (2538 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างแบบผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนกับความพึงพอใจของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 ผู้วิจัยได้ปรับปรุงเครื่องมือของแฮทฟีลด์และฮิวแมนส์ และแบบสอบถามพฤติกรรมผู้นำ LBDQ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีแบบผู้นำแบบมุ่งงานสูงและมุ่งสัมพันธ์สูง มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจของผู้ช่วยผู้บริหารอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนผู้บริหารที่มีแบบผู้นำที่มุ่งงานต่ำและมุ่งสัมพันธ์ต่ำ แบบมุ่งงานสูงและมุ่งสัมพันธ์ต่ำ และแบบมุ่งงานต่ำและมุ่งสัมพันธ์สูง ไม่มีความสัมพันธ์กับผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

รัตนไทร พรรคพวก (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการทำงานของครูกับพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดลพบุรี ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมของครูอยู่ใน

ระดับมากทุกขนาดของโรงเรียน ความพึงพอใจในการทำงาน โดยรวมของครูผู้มีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมผู้นำ

ชวลีพร ตั้งเชื่อนพันธ์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูที่สอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนร่วมกับเด็กปกติในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่า ความพึงพอใจของครูที่สอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนร่วมกับเด็กปกติในโรงเรียนประถมศึกษาใน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ด้านปัจจัยกระตุ้น ปัจจัยค้ำจุน พบว่ามีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ตัวแปรทางด้าน เพศ ระดับอายุ คุณวุฒิ อายุราชการ พื้นฐานความรู้ด้านการศึกษาพิเศษ กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูที่สอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนร่วมกับเด็กปกติไม่แตกต่างกัน แต่ครูที่มีประสบการณ์สอนมากกว่า 7 ปี กับครูที่มีประสบการณ์การสอน 0-3 ปี ครูที่ผ่านการอบรมกับครูที่ไม่ผ่านการอบรม มีความพึงพอใจในการทำงานในปัจจุบันกระตุ้น คือด้านความสำเร็จของงาน ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่ง ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านลักษณะของงาน และด้านความรับผิดชอบ จะมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

บัณฑิต แทนพิทักษ์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำ อำนาจ ความศรัทธาและความพึงพอใจในงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า

1. ระดับความพึงพอใจของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับมาก
2. ครูที่มีชีวิตสังคมแตกต่างกันด้านประสบการณ์ทำงาน และระดับเงินเดือน มีความพึงพอใจในการทำงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนครูที่มีชีวิตสังคมต่างกันด้านอายุ วุฒิการศึกษาและที่ตั้งของโรงเรียนมีความพึงพอใจในงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
3. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร การใช้อำนาจของผู้บริหาร ความศรัทธาของครูและความพึงพอใจในการทำงานของครูมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
4. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร การใช้อำนาจของผู้บริหาร ความศรัทธาของครูและชีวิตสังคมของครูสามารถร่วมกันทำนายความพึงพอใจในงานของครูได้
5. ตัวแปรที่สามารถทำนายความพึงพอใจในงานของครูได้ดีที่สุดตามลำดับคือ ความศรัทธาของครูที่มีต่อโรงเรียน ความศรัทธาของครูที่มีต่อเพื่อนครู อำนาจการให้รางวัลและระดับเงินเดือน

ชรัท ปานสุวรรณ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์ในโรงเรียนนายทหารสัญญาบัตรหลักของกองทัพไทย ผลการวิจัยพบว่า คณะอาจารย์ในโรงเรียนนายทหารสัญญาบัตรของกองทัพไทยมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์

ปานกลาง มีความพึงพอใจสูงสุดในปัจจัยความสัมพันธ์กับเพื่อร่วมงาน ความพึงพอใจต่ำที่สุดในปัจจัย รายได้ประจำ และผลประโยชน์ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของตัวแปร ปัจจัยชีวสังคมในด้านตำแหน่งทางการบริหารมีความแปรปรวนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และมีความแปรปรวนรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนเข้ารับราชการ มาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น และสถานภาพสมรส

ในปี 2535 ไพโรจน์ ส่งทอง (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครู - อาจารย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกระบี่ พบว่า ระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครู - อาจารย์ ด้านความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

จากงานวิจัยในประเทศซึ่งสรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรย่อมมีความพึงพอใจในระดับที่แตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับปัจจัยที่เข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น ลักษณะของงาน เป็นต้น และโดยส่วนรวมของครูอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จิระ สิทธิ (2519 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 12 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้ปฏิบัติงานบริหารการศึกษา เรียงตามลำดับจากอันดับหนึ่งถึงอันดับสุดท้ายได้ดังนี้ คือ งานบริหารด้านธุรการ งานบริหารบุคคล งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารวิชาการ และงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

เพ็ญศักดิ์ เรือนใจมัน (2519 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 5 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญเป็นอันดับที่หนึ่ง ส่วนงานด้านวิชาการ งานบุคคล งานกิจการนักเรียน และงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน มีความสำคัญรองลงมาตามลำดับ

ทองขาว โศทรโยธา (2521 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้ปฏิบัติงานบริหารการศึกษาเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ งานบุคคล งานวิชาการ งานธุรการ งานกิจการนักเรียน และงานสัมพันธ์ชุมชน

ชัชวาลย์ อำนวยมณี (2521 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 8 พบว่า ผู้บริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 8 มีความคิดเห็นว่า โรงเรียนปฏิบัติงานบริหารการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีระดับความสำคัญดังนี้ คือ งานบริหารกิจการนักศึกษา งานบริหารบุคคล งานบริหารงานวิชาการ งานบริหารธุรการ และงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ถวัลย์ บุญแสน (2522 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 6 พบว่า การปฏิบัติงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนอยู่ในระดับน้อยทั้งสิ้น โดยจัดลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้คือ งานบุคคลกับงานธุรการ การเงินและบริการ มีน้ำหนักเท่ากัน งานรอง ๆ ลงไปคือ งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารวิชาการ และงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นลำดับสุดท้าย

นพชัย ฐัธธรรม (2523 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 1 ซึ่งพบว่า งานบริหารงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 1 นั้น โรงเรียนปฏิบัติงานด้านธุรการ งานบุคลากร งานวิชาการ และงานกิจการนักเรียน อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในระดับน้อย

ประสพศรี เตมีบุตร (2526 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องเกี่ยวกับภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 7 พบว่า การวางแผนและพัฒนางานวิชาการให้มีประสิทธิภาพสูง มีความสำคัญมากที่สุด ส่วนการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีความสำคัญน้อยที่สุด

งานวิจัยในต่างประเทศ

แจง (รัตนไตร พรคพวก 2539 : 61 ; อ้างมาจาก Jang 1987 : 3020-A) ได้ทำการศึกษาพฤติกรรมผู้นำและพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารของครูใหญ่กับความพึงพอใจในการทำงานของครูในโรงเรียนประถมศึกษาในเกาหลี โดยศึกษาจากครูโรงเรียนประถมศึกษาของรัฐบาลในสาธารณรัฐเกาหลี จำนวน 555 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. ยิ่งครูใหญ่มีพฤติกรรมสนับสนุนครู อำนวยความสะดวกในการทำงานแก่ครู การมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย และยอมรับความคิดเห็นของครูมากเท่าใด ก็ยิ่งทำให้ครูมีความพึงพอใจในการทำงานมากเท่านั้น
2. ถ้าครูใหญ่ไม่ให้การสนับสนุนครู ไม่รับฟังความคิดเห็นของครูและบกพร่องในพฤติกรรมของผู้นำด้านอื่นๆ อีกมากเท่าใด ก็ทำให้ครูมีความพึงพอใจในการทำงานลดลงเท่านั้น
3. ยิ่งครูใหญ่นำพฤติกรรมเป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารความรู้ การเป็นผู้มีส่วนร่วม และการเป็นนักพัฒนาการติดต่อสื่อสารมากเท่าใด ก็ทำให้ครูมีความพึงพอใจในการทำงานมากขึ้นเท่านั้น

คอลเมอร์ (รัตนไตร พรคพวก 2539 : 61 ; อ้างมาจาก Collmer 1990 : 30-A) ได้ทำการวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของครูใหญ่กับความพึงพอใจในการทำงานของครู โดยศึกษาจากครูโรงเรียนประถมศึกษาที่มีชื่อเสียงที่เข้าอบรมในมหาวิทยาลัยเท็กซัส ตอนเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ยิ่งครูใหญ่แสดงพฤติกรรมความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน เห็นอกเห็นใจกัน การให้

ความอบอุ่น การเอาใจใส่ดูแล การรับรู้ต่อความคิดเห็นของกันและกัน และความต้องการครูมากเท่าใดก็จะทำให้ครูเกิดความพึงพอใจในการทำงานมากเท่านั้นสิ่งสำคัญสิ่งหนึ่งสำหรับครู คือ การให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในปัญหาต่างๆ ของโรงเรียนและมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นใหม่ๆ และการที่ครูได้รับการนิเทศมากเกินไปหรือน้อยเกินไปจะส่งผลอย่างมากต่อความพึงพอใจในการทำงานของครูด้วย

วิกคอกซ์ (รัตนไตร พรรคพวก 2539 : 63 ; อ้างมาจาก Wilcox 1993 : 3079-A) ได้วิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างผู้นำของผู้บริหารกับความพึงพอใจในการทำงานและขวัญของครู โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยศึกษาจากครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ตอนปลายในรัฐโคโลัมเบีย และ โอไฮโอ จำนวน 285 คน จาก 29 โรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า

1. พฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสามารถทำนายความพึงพอใจในการทำงานและขวัญของครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติได้
2. พฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารแบบการให้มีส่วนร่วมหรือเป็นทีม ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
3. ผู้บริหารที่แสดงพฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา หรือศึกษาค้นคว้าอยู่เสมอ จะมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานและขวัญของครู
4. ผู้บริหารที่มีความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎีพฤติกรรมผู้นำมากๆ ก็จะทำให้มีความสามารถในการลดภาวะความคับข้องใจและขุ่นเคืองใจของครูลงได้ และกลับเพิ่มบรรยากาศของขวัญและความพึงพอใจในการทำงานของครูมากขึ้น

ยัง (รัตนไตร พรรคพวก 2539 : 63 ; อ้างมาจาก Young 1994 : 2426-A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้อำนวยการกับความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา ในรัฐมิสซิสซิปปี โดยศึกษาจากอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา จำนวน 94 คน จากวิทยาลัยอาชีวศึกษา 15 แห่ง ผลการวิจัยพบว่า

1. ถ้าผู้อำนวยการต้องการเพิ่มความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์จะต้องใช้พฤติกรรมผู้นำแบบมอบหมายงาน
2. อาจารย์จะมีความพึงพอใจในการทำงานมากหากผู้อำนวยการแสดงพฤติกรรมในการสนับสนุนครู การยอมรับความจริง และเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการจัดปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
3. อาจารย์จะมีความพึงพอใจในการทำงานมากที่สุด ก็ต่อเมื่อผู้อำนวยการแสดงพฤติกรรมแบบการให้มีส่วนร่วม

เกลต์ แฮมเมอร์ (คาร์ณี ดวงจันทร์ทิพย์ 2534 : 32 ; อ้างอิงมาจาก Golghammer 1973 : 21) ได้กล่าวไว้ว่า คุณภาพของการศึกษาระดับประถมศึกษาขึ้นอยู่กับความสามารถของครูใหญ่ ครูใหญ่เป็นเช่นไร โรงเรียนก็เป็นเช่นนั้น ครูใหญ่ต้องมองเห็นและใช้ความสามารถของผู้ร่วมงาน เป็นการกระตุ้นผู้ร่วมงานให้เกิดความเชื่อถือและร่วมมือกัน

แมททอกซ์ (Mattox 1978 : 6061 - A) ได้ศึกษาเรื่องการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาในรัฐอิลลินอยส์ สหรัฐอเมริกา พบว่าความต้องการที่อยู่ในระดับมากคือ ความต้องการที่จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การนิเทศและการประเมินผล และ ความต้องการปรับปรุงการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร

จากการศึกษาวิจัยในต่างประเทศทั้งพฤติกรรมผู้นำและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน จึงสรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำองค์การจะต้องรับบทบาท หน้าที่ 2 ประการใหญ่ ๆ คือ หน้าที่เกี่ยวกับองค์การ และหน้าที่เกี่ยวกับบุคคล ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการทั้งสองอย่างนี้ ให้มีความสอดคล้องเพื่อองค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียน จะต้องมีพฤติกรรมผู้นำทั้ง 2 มิติ คือทั้งแบบมุ่งงาน และมุ่งสัมพันธ์ หากผู้บริหารโรงเรียนสามารถ แสดงพฤติกรรมผู้นำทั้ง 2 มิติในระดับที่เหมาะสมกับสภาพโครงสร้างขององค์การ บรรยากาศของ องค์การ คุณลักษณะของบทบาทในตำแหน่ง และตรงตามลักษณะของผู้ใต้บังคับบัญชาแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนก็ย่อมเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของผู้นำนอกจากจะวัดกับ ผลผลิตแล้ว สิ่งที่ควรนำมาพิจารณาอีกอย่างหนึ่งก็คือความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในองค์การ