



ความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

Satisfaction of personnels in all division under the office of
The President of Kasetsart University toward the organizational
working Climate : 2020



สำนักงานอธิการบดี

กันยายน 2563

คำนำ

รายงานฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการวัดผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ EdPex หมวด 7 ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีต่อบรรยากาศองค์การ ทั้งนี้ ในรายงานฉบับนี้มีเนื้อหาซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลความพึงพอใจของบุคลากร แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีต่อบรรยากาศองค์การ จำนวน 14 หน่วยงาน โดยการเก็บข้อมูลจากบุคลากรทุกคนในปี 2563 ระหว่างเดือนเมษายน – มิถุนายน 2563

การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีต่อบรรยากาศองค์การในครั้งนี้ สามารถนำผลการศึกษาไปเป็นแนวทางในการวางแผน ปรับปรุงและพัฒนาบรรยากาศองค์การของสำนักงานอธิการบดีให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น ผู้จัดทำต้องขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน หากมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำขอรับไว้ด้วยความขอบพระคุณยิ่ง หากมีข้อผิดพลาดขออภัยมา ณ ที่นี้ ด้วย

สำนักงานอธิการบดี

กันยายน 2563

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
กรอบแนวคิด	3
นิยามศัพท์	3
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	4
แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ	4
แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับบรรยากาศองค์การ	8
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
บทที่ 3 วิธีการศึกษา	11
ขอบเขตการศึกษา	11
วิธีการศึกษา	11
การเก็บรวบรวมข้อมูล	12
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล	12
การวิเคราะห์ข้อมูล	12
บทที่ 4 ผลการศึกษา	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของบุคลากร	13
ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบรรยากาศองค์การ	44
บทที่ 5 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	66
สรุปผลการศึกษา	66
ปัญหา แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ	69
ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป	69

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

เอกสารอ้างอิง

70

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. แบบสอบถาม

74

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานอธิการบดี	13
2	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี	14
3	ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี	15
4	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสถานพยาบาล	16
5	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสถานพยาบาล	17
6	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักงานทรัพย์สิน	18
7	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานทรัพย์สิน	19
8	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักงานบริการวิชาการ	20
9	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานบริการวิชาการ	21
10	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองกิจการนิสิต	22
11	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองกิจการนิสิต	23
12	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักงานตรวจสอบภายใน	24
13	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานตรวจสอบภายใน	25
14	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักการกีฬา	26
15	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักการกีฬา	27
16	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองแผนงาน	28
17	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองแผนงาน	29
18	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักงานประกันคุณภาพ	30
19	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานประกันคุณภาพ	31
20	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักงานกฎหมาย	32
21	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานกฎหมาย	33

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
22	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองยานพาหนะฯ	34
23	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองยานพาหนะฯ	35
24	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองคลัง	36
25	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองคลัง	37
26	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองกลาง	38
27	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองกลาง	39
28	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองการเจ้าหน้าที่	40
29	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองการเจ้าหน้าที่	41
30	จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองวิเทศสัมพันธ์	42
31	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองวิเทศสัมพันธ์	43
32	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	44
33	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับมีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	46
34	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสม ทันสมัย	47
35	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับอุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	49
36	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับห้องน้ำสะอาด ถูกสุขลักษณะ	50
37	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	52
38	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับมีที่พักผ่อนและภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	54
39	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับจำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	55

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
40	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับมีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	56
41	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับเพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	57
42	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	58
43	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตุ๋ยาสามัญ	58
44	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	59
45	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับสถานที่จอดรถเพียงพอและเอื้อประโยชน์ แก่บุคลากร	60
46	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับมีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	62
47	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับมีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะ อย่างเหมาะสม	63
48	ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อ การปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	64
49	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	65

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของปัญหา

บรรยากาศการทำงาน ถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ช่วยให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการกระตุ้นให้พนักงานเกิดกำลังใจ มีความมุ่งมั่นในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน สร้างความผูกพันต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร การมีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย มีการใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน สามารถช่วยให้งานเสร็จเร็วขึ้นอย่างมีคุณภาพ ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมในการทำงาน (working Environment) เป็นองค์ประกอบอย่างหนึ่งที่จะทำให้มีคุณภาพชีวิตการทำงาน เช่น ความสะอาด แสงสว่าง อุณหภูมิในห้องทำงาน พื้นที่ในการทำงาน ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ล้วนเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งที่จะสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงาน ไม่เบื่อหน่ายต่อการทำงาน ส่งผลทำให้มีสภาพจิตใจและอารมณ์ที่ดี มีผลต่อแรงจูงใจในการทำงาน จุดประกายความคิดสร้างสรรค์ ให้ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายขององค์กร บุคลากรหรือทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรนั้น ถือได้ว่าเป็นความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อองค์กร ถ้าองค์กรใดมีทรัพยากรบุคคลที่ดีมีคุณภาพก็ย่อมที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จในขณะเดียวกันถ้าหากองค์กรใดมีทรัพยากรมนุษย์ที่ไม่มีประสิทธิภาพก็อาจทำให้องค์การนั้นล้มเหลวได้ สิ่งหนึ่งที่สามารถช่วยให้สมาชิกในองค์กรเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ และมีพฤติกรรมเป็นไปอย่างที่องค์กรต้องการคือการจัดบรรยากาศองค์การให้เอื้อต่อการรับรู้ที่ดีของสมาชิกในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับ (สมยศ นาวิการ, 2539: 192) ที่กล่าวว่า บรรยากาศองค์การเป็นแรงผลักดันที่สำคัญอย่างหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคลากรในการทำงาน และการที่บุคลากรในองค์กรจะมีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรนั้น องค์กรจะต้องมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เพราะบรรยากาศมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจในการทำงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน องค์กรที่มีบรรยากาศองค์การที่ดีจะทำให้เอื้ออำนวยต่อการทำงาน รวมไปถึงการสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร การมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีจะส่งผลให้การทำงานของบุคลากรมีความสุข มีความพอใจที่จะทำงาน จึงทำงานได้เต็มประสิทธิภาพและส่งผลให้บุคลากรในองค์กรมีความรัก มีความเข้าใจกัน มีความสามัคคี มีขวัญและกำลังใจ และมีความเต็มใจและทุ่มเทความสามารถที่จะทำงานให้กับองค์กร (ขวัญกมล สาระบุตร, 2543: 39) สิ่งแวดล้อมภายในองค์กรเป็นแรงผลักดันภายในองค์กรที่สำคัญ ให้องค์กรหรือผู้บริหารต้องคำนึงถึง คือความจำเป็นที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และจะต้องเสริมสร้างบรรยากาศองค์การที่สามารถสนองทั้งความต้องการ ความพึงพอใจของบุคลากรและขององค์กรให้สอดคล้องกัน (อรุณ รักธรรม, 2534: 7) บรรยากาศการทำงานเป็นสิ่งสำคัญที่มีผลกระทบต่อความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากรโดยตรง จึงจำเป็นที่องค์กรต้องกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ชัดเจนเพื่อปลูกจิตสำนึก

ให้บุคลากรร่วมมือร่วมใจ และรับผิดชอบต่อบรรยากาศการทำงาน เช่น ความสะอาดในสถานที่ทำงาน เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน อาคารสถานที่ทำงาน เป็นต้น (ธัญญา พลอนันต์, 2547: 74)

สำนักงานอธิการบดี ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลความพึงพอใจของบุคลากรโดยใช้แบบสอบถาม เพื่อศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน จำนวน 14 หน่วยงาน เพื่อทราบถึงปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อจักได้นำข้อมูลดังกล่าวมาปรับปรุงและพัฒนาบรรยากาศการทำงานต่อไป การศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน จะเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผน พัฒนาและปรับปรุงบรรยากาศการทำงาน ให้มีความเหมาะสม ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยต่อไป และยังใช้เป็นข้อมูลเพื่อรายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามเกณฑ์ EdPex หมวด 7 ผลลัพธ์ ด้านบรรยากาศการทำงานของสำนักงานอธิการบดี และเป็นข้อมูลสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563 ในแผนยุทธศาสตร์ที่ 4 การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน เป็นการยกระดับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้มีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ในด้านการปรับ/จัดโครงสร้างองค์กรให้มีความทันสมัย กะทัดรัด มีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็วมีประสิทธิภาพ และด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน ประจำปี 2563

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้รับทราบข้อมูลความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน
2. ได้รับทราบปัญหาและข้อเสนอแนะของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่มีต่อบรรยากาศการทำงาน
3. นำผลการศึกษาที่ได้นำเสนอผู้บริหารของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผน ปรับปรุงและพัฒนาบรรยากาศการทำงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้นไป

กรอบแนวคิดการวิจัย

การศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน ประจำปี 2563 เป็นการศึกษาตามมิติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยใช้แนวคิดทฤษฎีสองปัจจัยของเฮิร์ซเบิร์ก (Herzberg) และทฤษฎีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ (Glimer) ซึ่งได้ศึกษาความพึงพอใจเกี่ยวกับการทำงาน รวมถึงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นที่ยอมรับและใช้กันอย่างกว้างขวาง ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับหัวข้อที่ต้องการศึกษา มีตัววัดที่ใกล้เคียงสามารถนำมาประยุกต์ใช้วัดความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน ได้ดังนี้ 1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน 2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม 3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสม 4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน 5. ห้องน้ำสะอาด ถูกสุขลักษณะ 6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ 7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่ 8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน 9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม 10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน 11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน 12. การเข้าถึงระบบการรักษายาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ 13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม 14. มีสถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร 15. มีกิจกรรมสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน 16. มีช่องทางการรับรู้ข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว 17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม 18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นิยามศัพท์

บุคลากร หมายถึง บุคลากรทุกคนที่ทำงานในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 14 หน่วยงาน ได้แก่ ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ/พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว

ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่องานที่ตนปฏิบัติอยู่ และสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ซึ่งเป็นผลมาจากความต้องการและความคาดหวังของบุคคลที่ได้รับจากการทำงาน

บรรยากาศการทำงาน หมายถึง องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร ซึ่งรับรู้โดยตรงและโดยอ้อม และมีอิทธิพลต่อการจูงใจและการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่องความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน มีแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ

แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับบรรยากาศการทำงาน

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ

ความหมายของความพึงพอใจ (Satisfaction) ได้มีผู้ให้ความหมายของความพึงพอใจไว้หลายความหมาย ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2542: 775, 793) ได้ให้ความหมายของคำว่า พอใจ หมายถึง สมใจ ชอบใจ และคำว่า พึงใจ หมายถึง พอใจ ชอบใจ

สมยศ นาวิการ (2533: 24) ให้ความเห็นว่า ความพึงพอใจในงาน คือ ความรู้สึกที่ดีโดยส่วนรวมของคนที่มีต่องาน เมื่อบุคคลกล่าวว่าคนมีความพอใจในงานสูง โดยทั่วไปมักจะหมายความว่า บุคคลชอบ และให้คุณค่ากับงานสูงและมีความรู้สึกที่ดีต่องานที่ทำนั่นเอง

สมิต สัจฉกร (2543) ความพึงพอใจของลูกค้า หมายถึง ภาวะความรู้สึกต่อสินค้าและบริการที่ลูกค้าต้องการและคาดหวังตลอดอายุการใช้งานของสินค้าหรือตลอดเวลาที่ใช้บริการ ถ้าเป็นไปตามความหวังหรือมากกว่า จะมีผลทำให้มีการซื้อสินค้าหรือใช้บริการอีก รวมทั้งมีการรักดีต่อตัวสินค้า

Philip Kotler (2003: 61) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจของลูกค้าไว้ว่า ความพึงพอใจคือ ระดับความรู้สึกของบุคคล อันเป็นผลมาจากการเปรียบเทียบระหว่างผลงานที่รับรู้ได้จากสินค้าหรือบริการ กับความคาดหวังของบุคคลนั้น ๆ ดังนั้น ระดับความพึงพอใจจะสัมพันธ์กับความแตกต่างระหว่างผลงานที่รับรู้กับความคาดหวัง ลูกค้าสามารถรู้สึกถึงระดับความพึงพอใจใน 3 ระดับ อย่างกว้าง ๆ คือ

1. ถ้าผลงานที่รับรู้ต่ำกว่าความคาดหวัง ลูกค้าผู้นั้นจะเกิดความรู้สึกไม่พอใจ
2. ถ้าผลงานที่รับรู้เทียบเท่ากับความคาดหวัง ลูกค้าผู้นั้นจะเกิดความรู้สึกพอใจ
3. ถ้าผลงานที่รับรู้สูงกว่าความคาดหวัง ลูกค้าผู้นั้นจะเกิดความรู้สึกยินดี หรือพอใจมาก

ทฤษฎีสองปัจจัย (Two Factor Theory) เป็นทฤษฎีที่ เฟรดเดอริก เฮอร์เบิร์ต (Frederick Herzberg, 1960-1969, อ้างถึงใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2550) ได้ศึกษาทำการวิจัยเกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงานของบุคคล เขาได้ศึกษาถึงความต้องการของคนในองค์กร หรือการจูงใจจากการทำงาน โดยเฉพาะเจาะจง โดยศึกษาว่าคนเราต้องการอะไรจากงาน คำตอบก็คือ บุคคลต้องการความสุขจากการทำงาน ซึ่งสรุปได้ว่า ความสุขจากการทำงานนั้น เกิดมาจากความพึงพอใจ หรือไม่พึงพอใจในงานที่ทำ โดยความพึงพอใจหรือความไม่พึงพอใจในงานที่ทำนั้น ไม่ได้มาจากกลุ่มเดียวกัน แต่มีสาเหตุมาจากปัจจัยสองกลุ่ม คือ ปัจจัยจูงใจ (Motivational Factors) และปัจจัยค้ำจุนหรือปัจจัยสุขศาสตร์ (Maintenance or Hygiene Factors) ดังนี้

1. ปัจจัยจูงใจ หรือปัจจัยกระตุ้น (Motivation Factor) หรือตัวความพึงพอใจ (Satisfiers) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงเพื่อจูงใจให้คนชอบและรักงานเป็นการกระตุ้นให้เกิดความพึงพอใจให้แก่บุคคลในองค์กรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะเป็นปัจจัยที่สามารถสนองตอบความต้องการภายในบุคคลได้ด้วยกัน ได้แก่

1.1 ความสำเร็จในการทำงานของบุคคล หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบความสำเร็จอย่างดี เป็นความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น เมื่อผลงานสำเร็จจึงเกิดความรู้สึกพึงพอใจและปลื้มปิติในผลสำเร็จของงานนั้น ๆ

1.2 การได้รับการยอมรับนับถือ หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือจากบุคคลรอบข้าง หรือได้รับการยกย่องชมเชยในความสามารถ รวมทั้งการให้กำลังใจหรือการแสดงออกอื่นใดที่แสดงให้เห็นถึงการยอมรับในความสามารถ

1.3 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง ความน่าสนใจของงาน งานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ท้าทายให้ต้องลงมือทำ หรือเป็นงานที่มีลักษณะสามารถกระทำได้ตั้งแต่ต้นจนจบโดยลำพังแต่ผู้เดียว

1.4 ความรับผิดชอบ หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และมีอำนาจในการรับผิดชอบได้มีอิสระ การได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจในงานที่รับผิดชอบ และได้รับมอบหมายงานสำคัญ

1.5 ความก้าวหน้า หมายถึง การมีโอกาสดำเนินการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคคลในองค์กร การมีโอกาสดำเนินการเพื่อหาความรู้เพิ่มเติมหรือได้รับการฝึกอบรม

2. ปัจจัยค้ำจุน (Maintenance Factor) หรืออาจเรียกว่า ปัจจัยสุขอนามัย (Hygiene Factors) หมายถึง ปัจจัยที่จะค้ำจุนให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีในลักษณะไม่สอดคล้องกับบุคคลในองค์กร บุคคลในองค์กรจะเกิดความไม่พอใจในการทำงานได้ ได้แก่

2.1 นโยบายและการบริหารงาน หมายถึง การจัดการและการบริหารองค์การ การติดต่อสื่อสารภายในองค์การ ได้แก่ นโยบายการควบคุม ดูแล ระบบขั้นตอนของหน่วยงาน ข้อบังคับ วิธีการทำงาน การจัดการ การบริหารงานองค์การ

2.2 การบังคับบัญชาและการควบคุมดูแล คือ ลักษณะการบังคับบัญชาของหัวหน้างาน ความยุติธรรมในการแบ่งและกระจายงานของผู้บังคับบัญชา ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการบริหารงาน การให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา การสั่งงาน การมอบหมายงานมีความชัดเจน วิธีการดูแลควบคุมการปฏิบัติงาน การรับฟังข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชา การสอบงาน และความยุติธรรมในการมอบหมายงาน

2.3 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา หมายถึง การติดต่อ ไม่ว่าจะเป็นกิริยาหรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำงานร่วมกันมีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างดี เช่น ความสนิทสนม ความจริงใจ ความร่วมมือ และการได้รับความช่วยเหลือจากผู้บังคับบัญชา

2.4 ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน หมายถึง การติดต่อ ไม่ว่าจะเป็นกิริยาหรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำงานร่วมกันมีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างดี เช่น ความสนิทสนม ความจริงใจ ความร่วมมือ และการได้รับความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน

2.5 ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา หมายถึง การติดต่อ ไม่ว่าจะเป็นกิริยาหรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำงานร่วมกันมีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างดี เช่น ความสนิทสนม ความจริงใจ ความร่วมมือ และการได้รับความช่วยเหลือจากผู้ใต้บังคับบัญชา

2.6 ตำแหน่งงาน คือ อาชีพนั้น ๆ ต้องเป็นที่ยอมรับนับถือของสังคม มีเกียรติและศักดิ์ศรี มีความสำคัญของงานต่อองค์การ

2.7 ความมั่นคงในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงในการทำงาน ความยั่งยืนของหน้าที่การงาน ความมั่นคง ภาพพจน์ ชื่อเสียงขององค์การ

2.8 ชีวิตส่วนตัว หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีอันเป็นผลที่ได้รับจากงานในหน้าที่ ได้แก่ สภาพความเป็นอยู่ในปัจจุบัน ความสะดวกในการเดินทางมาทำงาน

2.9 สภาพการทำงาน หมายถึง สภาพแวดล้อมทางกายภาพของที่ทำงาน เช่น ห้องทำงาน เสียง แสงสว่าง อุณหภูมิ การระบายอากาศ กลิ่น บรรยากาศในการทำงาน ชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งลักษณะของสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือต่าง ๆ อีกด้วย

2.10 ค่าตอบแทนและสวัสดิการ คือ ผลตอบแทนที่องค์การจ่ายให้แก่บุคลากรสำหรับการทำงานให้องค์การ ไม่ว่าจะเป็นรูปของเงินเดือน ค่าจ้าง การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เหมาะสมอย่างเป็นธรรม รวมถึงรางวัลที่ให้กับบุคลากรที่เป็นผลมาจากการทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ได้แก่ สวัสดิการด้านสุขภาพและการประกันชีวิต วันหยุดพักผ่อน เงินช่วยค่าครองชีพ เงินโบนัส

ทฤษฎีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (Glimer 1971: 279-286) ได้สรุปมิติที่มีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไว้ 10 ด้าน ดังนี้

1. ลักษณะงานที่ทำ มีความสัมพันธ์กับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน หากได้ทำงานตามที่เขาค้นคว้า หรือตามความสามารถ เขาจะเกิดความพอใจ คนที่มีความรู้สูงมักจะรู้สึกชอบงาน
2. การบังคับบัญชา มีส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกพอใจหรือไม่พอใจต่องานได้ และการบังคับบัญชาที่ไม่ดี อาจจะเป็นสาเหตุอันดับหนึ่ง ที่ทำให้เกิดการขาดงานและลาออกจากงานได้ ในเรื่องนี้พบว่า ผู้หญิงมีความรู้สึกไวต่อการบังคับบัญชามากกว่าผู้ชาย
3. ความมั่นคงในการทำงาน ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน การได้ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ การได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา คนที่มีพื้นความรู้น้อยหรือขาดความรู้ย่อมเห็นว่าความมั่นคงในการทำงานมีความสำคัญต่อเขามาก แต่คนที่มีความรู้สูงจะรู้สึกว่าไม่มีความสำคัญมากนัก
4. บริษัทและการดำเนินงาน ได้แก่ ขนาดขององค์กร ชื่อเสียง รายได้และการประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่ยอมรับกันแพร่หลายของสถานที่ทำงานนั้น ๆ องค์กรประกอบนี้ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้สึกมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน ผู้ที่มีอายุมากจะมีความต้องการเกี่ยวกับเรื่องนี้สูงกว่าผู้ที่มีอายุน้อย
5. สภาพการทำงาน ได้แก่ แสง เสียง อากาศ ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องสุขา ชั่วโมงการทำงาน มีการวิจัยหลายเรื่องที่แสดงว่า สภาพการทำงานมีความสำคัญต่อผู้ชายมากกว่าลักษณะอื่นของการปฏิบัติงาน และในผู้หญิงโดยเฉพาะที่แต่งงานแล้ว จะเห็นว่าชั่วโมงการทำงานมีความสำคัญเป็นอย่างมาก
6. ค่าจ้าง หรือรายได้จะมีความสัมพันธ์กับเงิน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานมักจะจัดอันดับค่าจ้างนี้ไว้ในอันดับเกือบสูง แต่ก็ยังให้ความสำคัญน้อยกว่าโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน และความมั่นคงปลอดภัย องค์กรประกอบนี้จะก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจมากกว่าความพึงพอใจ ผู้ชายจะเห็นค่าจ้างเป็นสิ่งสำคัญมากกว่าผู้หญิง และผู้ที่ปฏิบัติงานในโรงงานจะเห็นว่า ค่าจ้างมีความสำคัญสำหรับเขามากกว่าผู้ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐบาล
7. ความก้าวหน้าในการทำงาน เช่น การได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น การได้สิ่งตอบแทนจากความสามารถในการทำงานของเขา จากงานวิจัยหลายเรื่องสรุปได้ว่า การไม่มีโอกาสก้าวหน้าในการทำงานย่อมก่อให้เกิดความไม่ชอบงาน ผู้ชายมีความต้องการเรื่องนี้สูงกว่าผู้หญิง และเมื่ออายุมากขึ้นความต้องการเรื่องนี้จะลดลง
8. ลักษณะทางสังคม องค์กรประกอบที่เกี่ยวข้องกับความต้องการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม หรือการให้สังคมยอมรับตน ซึ่งจะก่อให้เกิดทั้งความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจได้ ถ้างานใดปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ก็จะเกิดความพึงพอใจในงานนั้น องค์กรประกอบนี้มีความสัมพันธ์กับอายุและระดับงาน ผู้หญิงจะเห็นว่าองค์กรประกอบนี้สำคัญมากกว่าผู้ชาย
9. การติดต่อสื่อสาร ได้แก่ การรับ-ส่งข้อมูลสารสนเทศ คำสั่ง การทำรายงาน การติดต่อทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน องค์กรประกอบนี้มีความสำคัญมากสำหรับผู้ที่มีระดับการศึกษาสูง

10. ผลตอบแทนที่ได้รับจากการทำงาน ได้แก่ เงินบำเหน็จตอบแทนเมื่อออกจากงาน การบริการและการรักษาพยาบาล สวัสดิการ อาหาร ที่อยู่ วันหยุดพักผ่อนต่าง ๆ

จากความหมายของความพึงพอใจในการทำงานที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่องานที่ตนปฏิบัติอยู่ และสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ซึ่งเป็นผลมาจากความต้องการและความคาดหวังของบุคคลที่ได้รับจากการทำงาน

แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับบรรยากาศองค์การ

ความหมายของบรรยากาศองค์การ มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของคำว่าบรรยากาศองค์การ (Organization climate) ไว้ดังต่อไปนี้

ลิทวินและสติงเจอร์ (Litwin & Stringer, 1968, อ้างถึงใน ชญาณุช ลักษณะวิจารณ์, 2541:9) กล่าวว่า บรรยากาศองค์การ หมายถึง องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมองค์การ ซึ่งรับรู้โดยบุคลากรในองค์การทั้งโดยตรงและโดยอ้อม และมีอิทธิพลต่อการจูงใจและการปฏิบัติงานในองค์การ

ไฮแมนน์, สก็อต และคอนเนอร์ (Haimann, Scott & Connor, 1985, อ้างถึงใน ชัยภรณ์ ถนอมศรีเดชชัย, 2539:11) ให้ความเห็นว่า บรรยากาศองค์การ คือ บรรยากาศซึ่งมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคลในองค์การโดยสามารถสร้างขึ้นและปรับปรุงโดยหัวหน้างาน เพื่อให้เกิดความพึงพอใจสอดคล้องกับความต้องการของคนในองค์การและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

สมยศ นาวิการ (2539: 192) ให้คำจำกัดความของบรรยากาศองค์การไว้ว่าบรรยากาศองค์การ คือ กลุ่มคุณลักษณะของสภาพแวดล้อมของพนักงานที่รับรู้ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม และบรรยากาศองค์การเป็นแรงกดดันที่สำคัญอย่างหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคลากรในองค์การนั้น ๆ ด้วย

เทพพนม เมืองแมน และสวิง สุวรรณ (2540: 278-279) กล่าวว่า บรรยากาศองค์การหมายถึง ตัวแปรชนิดต่าง ๆ เมื่อนำมารวมกันแล้วมีผลกระทบต่อระดับของการทำงานหรือการปฏิบัติงานของผู้ดำเนินงานภายในองค์การ ซึ่งองค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อบรรยากาศ ได้แก่ ลักษณะโครงสร้างขององค์การ กระบวนการที่ใช้ในองค์การ การปฏิบัติงานในองค์การ และความพอใจในงาน

พสุ เดชะรินทร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. บรรยากาศในองค์กร. (ออนไลน์) (เข้าถึงเมื่อ วันที่ 30 สิงหาคม 2556) เข้าถึงได้จาก <http://www.Chulapedia.Chula.ac.th>. ความหมายของบรรยากาศในองค์กร หรือ Organizational Climate หมายถึง ความรู้สึกของบุคลากรภายในองค์กรต่อปัจจัยต่างๆ ภายในองค์กรที่ส่งผลต่อการทำงาน หรืออีกนัยหนึ่งคือการรับรู้ของบุคลากรภายในองค์กรต่อสภาวะแวดล้อมในการทำงาน ถ้าบรรยากาศหรือ Climate ในการทำงานมีความเหมาะสมจะส่งผลต่อการจูงใจบุคลากรภายในองค์กร หมายความว่าถ้าผู้บริหารสามารถที่จะบริหารและดูแลบรรยากาศในการทำงานให้เหมาะสมย่อมจะส่งผลต่อ

การจูงใจบุคลากรภายในองค์กร เปรียบเสมือนวันที่อากาศดี ท้องฟ้าแจ่มใส ทุกคนย่อมอยากที่จะทำงานให้ได้ผลดีที่สุด แต่ถ้าในองค์กรที่บรรยากาศไม่ดีแล้ว ย่อมทำให้บุคลากรในองค์กรไม่รู้สึกรักงานที่จะทำงาน ซึ่งก็เปรียบเสมือนองค์กรที่อากาศไม่ดี ท้องฟ้ามืดครึ้มอยู่ตลอดเวลา บุคลากรภายในองค์กรก็อยากที่จะพักผ่อน หลบฝน ไม่มีใครอยากทำงาน

จากความหมายของบรรยากาศองค์การตามที่กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า บรรยากาศองค์การหมายถึง องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร ซึ่งรับรู้โดยตรงและโดยอ้อม และมีอิทธิพลต่อการจูงใจและการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลถึงความสำเร็จในองค์การ

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ภักครันต์ เชื้อนเคนทร์. (2552, บทคัดย่อ) ศึกษาบรรยากาศการทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ศูนย์เทเวศร์ ตามความคิดเห็นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ พบว่า บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบรรยากาศการทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ศูนย์เทเวศร์โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบรรยากาศการทำงานด้านสัมพันธภาพกับผู้บังคับบัญชา ด้านสัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงาน และด้านความก้าวหน้าและพัฒนาบุคคล อยู่ในระดับดี ส่วนด้านความพร้อมทางปัจจัย และด้านค่าตอบแทน และสวัสดิการ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อตามความคิดเห็นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ พบว่า 1. ด้านห้องน้ำห้องสุขาในหน่วยงานสะอาดถูกอนามัย 2. ด้านขณะทำงานท่านรู้สึกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน 3. ด้านวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีสภาพการใช้งานได้ดี และ 4. ด้านสัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.12, 3.19, 3.39 และ 3.73 ตามลำดับ

ศิริวรรณ ชื่นบุญ (2553, บทคัดย่อ) ศึกษาอิทธิพลของบรรยากาศองค์การและคุณภาพชีวิตในการทำงานมีต่อพฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีขององค์การของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต พบว่า บุคลากรมีการรับรู้บรรยากาศองค์การโดยรวมในระดับดี มีคุณภาพชีวิตและพฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีในองค์การโดยรวมอยู่ในระดับสูง บรรยากาศองค์การโดยรวมมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีขององค์การโดยรวมของบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เท่ากับ 0.337 ส่วนคุณภาพชีวิตในการทำงานโดยรวมมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีขององค์การโดยรวมของบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.234 และปัจจัยส่วนบุคคลด้านสถานภาพสมรสและบรรยากาศองค์การ 2 ด้าน (ด้านการยอมรับความขัดแย้งในองค์การกับด้านการเปลี่ยนแปลงในองค์การ) สามารถร่วมกันพยากรณ์พฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีในองค์การโดยรวมของบุคลากร ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ

0.01 โดยสามารถร่วมกันพยากรณ์ได้ร้อยละ 14.30 ยกเว้นคุณภาพชีวิตในการทำงานไม่สามารถร่วมพยากรณ์ พฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีขององค์การโดยรวมได้

รวีภา วงศ์บุศยรัตน์ และคณะ (2556, บทคัดย่อ) ศึกษาความพึงพอใจของบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต่อสภาพแวดล้อม สภาพการทำงาน สวัสดิการและสิ่งตอบแทน การบริหารและการจัดการ ปีการศึกษา 2555 พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อม สภาพการทำงาน สวัสดิการและสิ่งตอบแทน การบริหารและการจัดการ ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3.49 โดยในด้านสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน และด้านสภาพการทำงาน มีความพึงพอใจในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และ 3.84 ตามลำดับ ส่วนในด้านสวัสดิการและสิ่งตอบแทน และด้านการบริหารและการจัดการ มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39 และ 3.12 ตามลำดับ

ศุภรพรรัตน์ รักษาญจน์, (2556 บทคัดย่อ) ศึกษาแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยทักษิณ ตามแนวคิดของเฮิร์ซเบิร์ก (Herzberg) 10 ด้าน ได้แก่ 1) ความสำเร็จของงาน 2) การยอมรับนับถือ 3) ลักษณะของงาน 4) ความรับผิดชอบ 5) ความก้าวหน้า 6) สภาพแวดล้อมในการทำงาน 7) นโยบายและการบริหาร 8) การปกครองบังคับบัญชา 9) เงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทน 10) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านความสำเร็จของงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด และด้านเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด สำหรับข้อเสนอแนะด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่บุคลากรเสนอแนะมากที่สุด ได้แก่ ควรจัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ มีระบบรักษาความปลอดภัยแก่บุคลากรเป็นอย่างดี

มหาวิทยาลัยแม่โจ้, (2558) ศึกษาความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พบว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ เท่ากับ 3.45 โดยพบว่า 1. ด้านสถานที่ทำงานมีแสงสว่างในห้องทำงานเอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 2. ด้านในที่ทำงานมีเครื่องมือ/อุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ สำหรับใช้ทำงานที่ทันสมัย เหมาะสมและเพียงพอต่อการทำงาน 3. ด้านผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงานและมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน 4. ด้านมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและภูมิทัศน์โดยรอบภายในสำนักงานอธิการบดีเหมาะสม 5. ด้านมีห้องน้ำที่สะอาด ถูกสุขลักษณะและเพียงพอ และ 6. ด้านมียามรักษาการและระบบรักษาความปลอดภัยรวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ซึ่งมีค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ เท่ากับ 3.86, 3.34, 3.51, 3.15, 3.44 และ 3.49 ตามลำดับ

บทที่ 3

วิธีการศึกษา

การศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน มีวิธีการศึกษา ดังนี้

ขอบเขตการศึกษา

1. ขอบเขตประชากร การศึกษาครั้งนี้ ศึกษาจากบุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงานอยู่ภายในหน่วยงาน สังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 14 หน่วยงาน
2. ขอบเขตเนื้อหาที่ศึกษา การศึกษาครั้งนี้ จะศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจของบุคลากรภายใน หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีต่อบรรยากาศการทำงาน โดยใช้แบบสอบถาม

วิธีการศึกษา

1. การกำหนดขนาดตัวอย่าง

การศึกษาครั้งนี้รวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม เก็บข้อมูลจากบุคลากรทุกคน ภายในหน่วยงาน สังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 14 หน่วยงาน ดังนี้ (ตามข้อมูลกองการเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 1 เมษายน 2563)

1. กองกลาง	จำนวน	48 คน
2. กองการเจ้าหน้าที่	จำนวน	51 คน
3. กองกิจการนิสิต	จำนวน	197 คน
4. กองคลัง	จำนวน	70 คน
5. กองแผนงาน	จำนวน	56 คน
6. กองวิเทศสัมพันธ์	จำนวน	42 คน
7. กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่	จำนวน	411 คน
8. สถานพยาบาล มก.	จำนวน	41 คน
9. สำนักงานตรวจสอบภายใน	จำนวน	12 คน
10. สำนักงานกฎหมาย	จำนวน	13 คน
11. สำนักงานประกันคุณภาพ	จำนวน	15 คน
12. สำนักงานทรัพย์สิน	จำนวน	45 คน
13. สำนักงานบริการวิชาการ	จำนวน	27 คน
14. สำนักการกีฬา	จำนวน	59 คน
รวม		<u>1,087</u> คน

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ทำการวิจัยเอกสาร (Documentary Research) โดยศึกษาค้นคว้า แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. ทำการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยการจัดทำหนังสือไปยังหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีพร้อมแนบรายชื่อบุคลากร โดยแจ้งให้บุคลากรทำแบบสอบถามผ่านทาง google form ตาม QR code พร้อมลงนามลายมือชื่อเมื่อทำแบบสอบถามเสร็จเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563 เพื่อนำผลมาวิเคราะห์ต่อไป

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล คือ แบบสอบถาม และดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูล เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี นิยาม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจและบรรยากาศการทำงาน
2. แบบสอบถาม ผู้ศึกษาได้นำ แนวคิดของทฤษฎีสองปัจจัยของ Herzberg และทฤษฎีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ (Glimer) และแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบรรยากาศองค์การ มารวบรวมเป็นคำถาม ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้
 - ส่วนที่ 1 : แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี
 - ส่วนที่ 2 : ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสอบถาม นำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาคำนวณ โดยนำเสนอเป็นตาราง ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ความถี่ และวัดระดับความพึงพอใจเป็น 5 ระดับ ตามมาตรวัดของลิเคิร์ท (Likert Scale) กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนคำตอบ และเกณฑ์การแปลความ

สำหรับเกณฑ์ในการให้คะแนนค่าเฉลี่ยในแต่ละระดับนั้น ใช้สูตรคำนวณอันตรภาคชั้น (Interval Scale) ได้ ดังนี้

$$\begin{aligned}\text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} &= (\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}) / \text{จำนวนชั้น} \\ &= (5 - 1) / 5 = 0.8\end{aligned}$$

เกณฑ์การให้คะแนนคำตอบ		เกณฑ์การแปลความ	
ระดับความพึงพอใจ	ค่าคะแนน	เกณฑ์ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
มากที่สุด	5	4.21 – 5.00	มากที่สุด
มาก	4	3.41 – 4.20	มาก
ปานกลาง	3	2.61 – 3.40	ปานกลาง
น้อย	2	1.81 – 2.60	น้อย
น้อยที่สุด	1	1.00 – 1.80	น้อยที่สุด

บทที่ 4

ผลการศึกษา

การศึกษานี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน โดยการเก็บข้อมูลจากบุคลากร ในปี 2563 (ระหว่างเดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน 2563) โดยแจ้งให้บุคลากรทำแบบสอบถามผ่านทาง google form ตาม QR code ทำการรวบรวมและวิเคราะห์ผลหาค่าเฉลี่ยและความถี่ ได้จำนวน 1,035 คน จากบุคลากรทั้งหมด 1,087 คน คิดเป็นร้อยละ 95.21 ผลการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม ที่มีต่อบรรยากาศการทำงาน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเกี่ยวกับบรรยากาศการทำงาน

ซึ่งผลการศึกษาสามารถแสดงได้ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของบุคลากร

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

(n = 1,035)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	460	44.44
หญิง	575	55.56
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	1	0.09
21 – 30 ปี	147	14.20
31 – 40 ปี	292	28.21
41 – 50 ปี	331	31.98
51 – 60 ปี	259	25.02
60 ปีขึ้นไป	5	0.50
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	548	52.95
ปริญญาตรี	326	31.50
ปริญญาโท	159	15.36
ปริญญาเอก	2	0.19

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	208	20.10
5 – 10 ปี	270	26.08
11 – 15 ปี	221	21.35
16 – 20 ปี	126	12.17
20 ปีขึ้นไป	210	20.30

จากตารางที่ 1 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานอธิการบดีเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 55.56 ส่วนมากมีอายุ 41–50 ปี คิดเป็นร้อยละ 31.98 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 52.95 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วง 5 - 10 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 26.08

ตารางที่ 2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 14 หน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวม

(n=1,035)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.75	มาก
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	3.87	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	3.84	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.61	มาก
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	3.41	มาก
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.71	มาก
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	3.30	ปานกลาง
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.58	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.72	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.85	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.96	มาก
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.39	ปานกลาง
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	3.09	ปานกลาง
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	3.10	ปานกลาง
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.51	มาก
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.70	มาก

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.50	มาก
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.52	มาก
รวม	3.58	มาก

จากตารางที่ 2 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 1,035 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ต่อบรรยากาศการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.58 บุคลากรมีความพึงพอใจในประเด็น ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 3.96 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 3.09

ตารางที่ 3 ระดับความพึงพอใจของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวม (14 หน่วยงาน)

(n = 1,035)

หน่วยงาน	$\bar{X}$	ระดับ
1. สถานพยาบาล มก.	4.15	มาก
2. สำนักงานทรัพย์สิน	4.08	มาก
3. สำนักงานบริการวิชาการ	3.79	มาก
4. กองกิจการนิสิต	3.77	มาก
5. สำนักงานตรวจสอบภายใน	3.58	มาก
6. สำนักการกีฬา	3.55	มาก
7. กองแผนงาน	3.49	มาก
8. สำนักงานประกันคุณภาพ	3.49	มาก
9. สำนักงานกฎหมาย	3.44	มาก
10. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่	3.41	มาก
11. กองคลัง	3.41	มาก
12. กองกลาง	3.35	มาก
13. กองการเจ้าหน้าที่	3.30	ปานกลาง
14. กองวิเทศสัมพันธ์	3.29	ปานกลาง
รวม	3.58	มาก

จากตารางที่ 3 พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ต่อบรรยากาศการทำงาน อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.58 เมื่อจำแนกตามหน่วยงาน พบว่า สถานพยาบาล มก. มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.15 และกองวิเทศสัมพันธ์ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 3.29

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสถานพยาบาล

(n = 52)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	8	15.38
หญิง	44	84.62
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	9	17.31
31 – 40 ปี	14	26.92
41 – 50 ปี	18	34.62
51 – 60 ปี	11	21.15
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	14	26.92
ปริญญาตรี	29	55.77
ปริญญาโท	9	17.31
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	16	30.77
5 – 10 ปี	12	23.08
11 – 15 ปี	8	15.38
16 – 20 ปี	10	19.23
20 ปีขึ้นไป	6	11.54

จากตารางที่ 4 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของสถานพยาบาลเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 84.62 ส่วนมากมีอายุ 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 34.62 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 55.77 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วงต่ำกว่า 5 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 30.77

ตารางที่ 5 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสถานพยาบาลต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 52)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	4.38	มากที่สุด
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	4.44	มากที่สุด
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	4.35	มากที่สุด
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	4.17	มาก
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	3.92	มาก
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	4.25	มากที่สุด
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	4.04	มาก
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.58	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	4.29	มากที่สุด
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	4.29	มากที่สุด
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	4.42	มากที่สุด
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	4.46	มากที่สุด
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	3.46	มาก
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	3.92	มาก
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	4.02	มาก
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	4.29	มากที่สุด
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	4.23	มากที่สุด
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	4.10	มาก
รวม	4.15	มาก

จากตารางที่ 5 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 52 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสถานพยาบาลต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 บุคลากรมีความพึงพอใจการเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.46 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 3.46

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักงานทรัพยากร

(n = 42)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	13	30.95
หญิง	29	69.05
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	10	23.81
31 – 40 ปี	13	30.95
41 – 50 ปี	7	16.67
51 – 60 ปี	12	28.57
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	21	50.00
ปริญญาตรี	17	40.48
ปริญญาโท	4	9.52
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	14	33.33
5 – 10 ปี	7	16.67
11 – 15 ปี	11	26.19
16 – 20 ปี	7	16.67
20 ปีขึ้นไป	3	7.14

จากตารางที่ 6 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานทรัพยากรเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 69.05 ส่วนมากมีอายุ 31–40 ปี คิดเป็นร้อยละ 30.95 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 50.00 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วงต่ำกว่า 5 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 33.33

ตารางที่ 7 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานทรัพยากรสัตว์น้ำต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 42)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$ ปี 2563	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	4.31	มากที่สุด
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	4.29	มากที่สุด
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	3.88	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	4.02	มาก
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	4.05	มาก
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.98	มาก
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	4.00	มาก
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	4.17	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.93	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	4.26	มากที่สุด
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	4.52	มากที่สุด
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.93	มาก
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	3.52	มาก
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	3.60	มาก
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	4.14	มาก
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	4.36	มากที่สุด
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	4.12	มาก
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	4.29	มากที่สุด
รวม	4.08	มาก

จากตารางที่ 7 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 42 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานทรัพยากรสัตว์น้ำต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 บุคลากรมีความพึงพอใจความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.52 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 3.52

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักงานบริการวิชาการ

(n = 21)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	2	9.52
หญิง	19	90.48
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	1	4.76
31 – 40 ปี	10	47.62
41 – 50 ปี	8	38.10
51 – 60 ปี	2	9.52
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	14.29
ปริญญาตรี	8	38.10
ปริญญาโท	10	47.61
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	3	14.29
5 – 10 ปี	9	42.86
11 – 15 ปี	6	28.57
16 – 20 ปี	1	4.76
20 ปีขึ้นไป	2	9.52

จากตารางที่ 8 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานบริการวิชาการเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 90.48 ส่วนมากมีอายุ 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 47.62 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 47.61 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วง 5 - 10 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 42.86

ตารางที่ 9 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานบริการวิชาการต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 21)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	4.33	มากที่สุด
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	4.19	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	4.14	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	4.05	มาก
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	3.95	มาก
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	4.29	มากที่สุด
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	3.71	มาก
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.43	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.57	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	4.14	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	4.14	มาก
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.62	มาก
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	2.95	ปานกลาง
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	2.62	ปานกลาง
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.95	มาก
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.95	มาก
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.38	ปานกลาง
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.71	มาก
รวม	3.79	มาก

จากตารางที่ 9 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 21 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานบริการวิชาการต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 บุคลากรมีความพึงพอใจเรื่องความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.33 และมีสถานที่จอดรถเพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 2.62

ตารางที่ 10 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองกิจการนิสิต

(n = 169)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	60	35.50
หญิง	109	64.50
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	34	20.12
31 – 40 ปี	46	27.22
41 – 50 ปี	55	32.54
51 – 60 ปี	34	20.12
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	123	72.78
ปริญญาตรี	32	18.94
ปริญญาโท	13	7.69
ปริญญาเอก	1	0.59
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	39	23.08
5 – 10 ปี	85	50.30
11 – 15 ปี	25	14.79
16 – 20 ปี	4	2.36
20 ปีขึ้นไป	16	9.47

จากตารางที่ 10 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของกองกิจการนิสิตเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 64.50 ส่วนมากมีอายุ 41–50 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.54 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 72.78 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วง 5 - 10 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 50.30

ตารางที่ 11 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองกิจการนิสิตต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 169)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.91	มาก
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	4.02	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	3.81	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.87	มาก
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	3.91	มาก
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.88	มาก
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	3.65	มาก
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.79	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.97	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.84	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.82	มาก
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.37	ปานกลาง
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	3.59	มาก
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	3.77	มาก
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.65	มาก
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.67	มาก
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.77	มาก
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.51	มาก
รวม	3.77	มาก

จากตารางที่ 11 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 169 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองกิจการนิสิตต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 บุคลากรมีความพึงพอใจที่มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.02 และการเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 3.37

ตารางที่ 12 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักงานตรวจสอบภายใน

(n = 12)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	1	8.33
หญิง	11	91.67
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	0	0
31 – 40 ปี	1	8.33
41 – 50 ปี	7	58.34
51 – 60 ปี	4	33.33
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	8.33
ปริญญาตรี	4	33.33
ปริญญาโท	7	58.34
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	1	8.33
5 – 10 ปี	1	8.33
11 – 15 ปี	2	16.67
16 – 20 ปี	2	16.67
20 ปีขึ้นไป	6	50.00

จากตารางที่ 12 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 91.67 ส่วนมากมีอายุ 41–50 ปี คิดเป็นร้อยละ 58.34 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 58.34 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วง 20 ปีขึ้นไป มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 50.00

ตารางที่ 13 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานตรวจสอบภายในต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 12)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.58	มาก
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	3.83	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	3.75	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.58	มาก
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	2.75	ปานกลาง
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.42	มาก
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	3.08	ปานกลาง
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.75	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.75	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	4.17	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	4.17	มาก
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.25	ปานกลาง
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	3.42	มาก
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	3.25	ปานกลาง
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.83	มาก
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.92	มาก
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.42	มาก
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.58	มาก
รวม	3.58	มาก

จากตารางที่ 13 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 12 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานตรวจสอบภายในต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58 บุคลากรมีความพึงพอใจ เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงานและมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน และความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากันเท่ากับ 4.17 และห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 2.75

ตารางที่ 14 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักการกีฬา

(n = 59)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	33	55.93
หญิง	26	44.07
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	9	15.25
31 – 40 ปี	14	23.73
41 – 50 ปี	13	22.03
51 – 60 ปี	23	38.99
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	25	42.37
ปริญญาตรี	27	45.76
ปริญญาโท	7	11.87
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	13	22.03
5 – 10 ปี	8	13.56
11 – 15 ปี	8	13.56
16 – 20 ปี	5	8.48
20 ปีขึ้นไป	25	42.37

จากตารางที่ 14 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักการกีฬาเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 55.93 ส่วนมากมีอายุ 51 – 60 ปี คิดเป็นร้อยละ 38.99 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 45.76 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วง 20 ปีขึ้นไปมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 42.37

ตารางที่ 15 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักการกีฬาต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 59)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.73	มาก
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	3.58	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	3.63	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.59	มาก
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	3.53	มาก
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.61	มาก
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	3.51	มาก
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.49	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.53	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.68	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.71	มาก
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.25	ปานกลาง
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	3.86	มาก
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	3.22	ปานกลาง
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.59	มาก
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.53	มาก
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.47	มาก
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.46	มาก
รวม	3.55	มาก

จากตารางที่ 15 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 59 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักการกีฬาต่อบรรยากาศการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.55 บุคลากรมีความพึงพอใจมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 3.86 และสถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 3.22

ตารางที่ 16 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองแผนงาน

(n = 55)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	14	25.45
หญิง	41	74.55
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	3	5.45
31 – 40 ปี	18	32.73
41 – 50 ปี	30	54.55
51 – 60 ปี	4	7.27
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	1.82
ปริญญาตรี	28	50.91
ปริญญาโท	26	47.27
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	8	14.55
5 – 10 ปี	8	14.55
11 – 15 ปี	22	40.00
16 – 20 ปี	10	18.18
20 ปีขึ้นไป	7	12.72

จากตารางที่ 16 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของกองแผนงานเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 74.55 ส่วนมากมีอายุ 41 – 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 54.55 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 50.91 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วง 11 – 15 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 40.00

ตารางที่ 17 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองกองแผนงานต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 55)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.49	มาก
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	4.11	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	4.22	มากที่สุด
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.51	มาก
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	3.55	มาก
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.71	มาก
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	3.35	ปานกลาง
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.62	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.53	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.56	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.38	ปานกลาง
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.16	ปานกลาง
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	3.11	ปานกลาง
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	3.18	ปานกลาง
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.18	ปานกลาง
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.58	มาก
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.40	ปานกลาง
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.20	ปานกลาง
รวม	3.49	มาก

จากตารางที่ 17 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 55 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองแผนงานต่อบรรยากาศการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 บุคลากรมีความพึงพอใจเรื่องวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.22 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 3.11

ตารางที่ 18 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักงานประกันคุณภาพ

(n = 13)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	3	23.08
หญิง	10	76.92
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	2	15.38
31 – 40 ปี	3	23.08
41 – 50 ปี	8	61.54
51 – 60 ปี	0	0
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	0	0
ปริญญาตรี	6	46.15
ปริญญาโท	6	46.15
ปริญญาเอก	1	7.70
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	4	30.77
5 – 10 ปี	2	15.38
11 – 15 ปี	2	15.38
16 – 20 ปี	5	38.47
20 ปีขึ้นไป	0	0

จากตารางที่ 18 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานประกันคุณภาพเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 76.92 ส่วนมากมีอายุ 41–50 ปี คิดเป็นร้อยละ 61.54 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโทเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 46.15 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วง 16–20 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 38.47

ตารางที่ 19 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานประกันคุณภาพต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 13)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.77	มาก
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	4.00	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	4.00	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.38	ปานกลาง
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	3.77	มาก
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.69	มาก
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	3.15	ปานกลาง
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.62	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.92	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.54	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.92	มาก
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.46	มาก
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	2.54	น้อย
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	2.77	ปานกลาง
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	2.77	ปานกลาง
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.62	มาก
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.31	ปานกลาง
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.54	มาก
รวม	3.49	มาก

จากตารางที่ 19 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 13 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานประกันคุณภาพต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 บุคลากรมีความพึงพอใจ มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม และวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากันเท่ากับ 4.00 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 2.54

ตารางที่ 20 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของสำนักงานกฎหมาย

(n = 13)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	4	30.77
หญิง	9	69.23
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	6	46.15
31 – 40 ปี	2	15.38
41 – 50 ปี	4	30.77
51 – 60 ปี	1	7.70
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	0	0
ปริญญาตรี	8	61.54
ปริญญาโท	5	38.46
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	6	46.15
5 – 10 ปี	1	7.70
11 – 15 ปี	1	7.70
16 – 20 ปี	2	15.38
20 ปีขึ้นไป	3	23.07

จากตารางที่ 20 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานกฎหมายเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 69.23 ส่วนมากมีอายุ 21–30 ปี คิดเป็นร้อยละ 46.15 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 61.54 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วงต่ำกว่า 5 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 46.15

ตารางที่ 21 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานกฎหมายต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 13)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$ ปี 2563	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.38	มาก
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	3.85	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	3.69	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.62	มาก
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	2.23	น้อย
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.92	มาก
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	3.08	ปานกลาง
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.62	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.54	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	4.00	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	4.54	มากที่สุด
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	2.69	ปานกลาง
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	2.54	น้อย
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	2.77	ปานกลาง
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.69	มาก
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.62	มาก
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.38	ปานกลาง
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.77	มาก
รวม	3.44	มาก

จากตารางที่ 21 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 13 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานกฎหมายต่อบรรยากาศการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.44 บุคลากรมีความพึงพอใจเรื่องความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.54 และห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 2.23

ตารางที่ 22 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองยานพาหนะอาคารและสถานที่

(n = 430)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	291	67.67
หญิง	139	32.33
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	1	0.23
21 – 30 ปี	34	7.91
31 – 40 ปี	122	28.37
41 – 50 ปี	139	32.33
51 – 60 ปี	129	30.00
60 ปีขึ้นไป	5	1.16
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	343	79.77
ปริญญาตรี	68	15.81
ปริญญาโท	19	4.42
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	62	14.42
5 – 10 ปี	97	22.56
11 – 15 ปี	99	23.02
16 – 20 ปี	68	15.81
20 ปีขึ้นไป	104	24.19

จากตารางที่ 22 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของกองยานพาหนะอาคารและสถานที่ที่เป็นเพศชาย มากกว่าเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 67.67 ส่วนมากมีอายุ 41 – 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.33 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 79.77 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วง 20 ปีขึ้นไปมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 24.19

ตารางที่ 23 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองยานพาหนะอาคารและสถานที่ต่อบรรยากาศการทำงาน
(n = 430)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.50	มาก
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	3.66	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	3.53	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.44	มาก
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	3.35	ปานกลาง
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.41	มาก
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	3.33	ปานกลาง
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.34	ปานกลาง
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.57	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.57	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.60	มาก
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.04	ปานกลาง
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	3.27	ปานกลาง
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	3.20	ปานกลาง
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.36	ปานกลาง
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.41	มาก
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.36	ปานกลาง
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.36	ปานกลาง
รวม	3.41	มาก

จากตารางที่ 23 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 430 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองยานพาหนะอาคารและสถานที่ต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 บุคลากรมีความพึงพอใจ มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 3.66 และการเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 3.04

ตารางที่ 24 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองคลัง

(n = 53)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	7	13.21
หญิง	46	86.79
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	17	32.08
31 – 40 ปี	10	18.87
41 – 50 ปี	11	20.75
51 – 60 ปี	15	28.30
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	5.66
ปริญญาตรี	37	69.81
ปริญญาโท	13	24.53
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	19	35.85
5 – 10 ปี	7	13.21
11 – 15 ปี	12	22.64
16 – 20 ปี	4	7.55
20 ปีขึ้นไป	11	20.75

จากตารางที่ 24 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของกองคลังเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 86.79 ส่วนมากมีอายุ 21 – 30 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.08 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 69.81 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วงต่ำกว่า 5 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 35.85

ตารางที่ 25 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองคลังต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 53)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.40	ปานกลาง
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	3.79	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	3.70	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.40	ปานกลาง
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	3.02	ปานกลาง
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.23	ปานกลาง
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	2.81	ปานกลาง
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.62	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.74	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.79	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	4.02	มาก
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.09	ปานกลาง
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	2.92	ปานกลาง
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	3.00	ปานกลาง
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.42	มาก
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.62	มาก
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.43	มาก
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.30	ปานกลาง
รวม	3.41	มาก

จากตารางที่ 25 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 53 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองคลังต่อบรรยากาศการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 บุคลากรมีความพึงพอใจความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.02 และมีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 2.81

ตารางที่ 26 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองกลาง

(n = 43)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	10	23.26
หญิง	33	76.74
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	3	6.98
31 – 40 ปี	17	39.54
41 – 50 ปี	15	34.88
51 – 60 ปี	8	18.60
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	6	13.95
ปริญญาตรี	18	41.86
ปริญญาโท	19	44.19
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	4	9.30
5 – 10 ปี	12	27.91
11 – 15 ปี	13	30.23
16 – 20 ปี	4	9.30
20 ปีขึ้นไป	10	23.26

จากตารางที่ 26 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของกองกลางเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 76.74 ส่วนมากมีอายุ 31 – 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 39.54 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโทมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 44.19 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วง 11 – 15 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 30.23

ตารางที่ 27 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองกลางต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 43)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$ ปี 2563	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.58	มาก
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	3.63	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	3.63	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.30	ปานกลาง
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	3.49	มาก
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.77	มาก
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	2.86	ปานกลาง
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.30	ปานกลาง
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.70	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.67	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.65	มาก
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.44	มาก
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	2.77	ปานกลาง
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	2.77	ปานกลาง
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.09	ปานกลาง
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.19	ปานกลาง
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.30	ปานกลาง
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.16	ปานกลาง
รวม	3.35	ปานกลาง

จากตารางที่ 27 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 43 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองกลางต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35 บุคลากรมีความพึงพอใจ ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 3.77 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม และมีสถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากันเท่ากับ 2.77

ตารางที่ 28 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองการเจ้าหน้าที่

(n = 44)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	10	22.73
หญิง	34	77.27
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	16	36.36
31 – 40 ปี	14	31.82
41 – 50 ปี	5	11.36
51 – 60 ปี	9	20.46
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	6	13.64
ปริญญาตรี	31	70.45
ปริญญาโท	7	15.91
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	14	31.82
5 – 10 ปี	15	34.09
11 – 15 ปี	4	9.09
16 – 20 ปี	1	2.27
20 ปีขึ้นไป	10	22.73

จากตารางที่ 28 พบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 77.27 ส่วนมากมีอายุ 21 – 30 ปี คิดเป็นร้อยละ 36.36 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 70.45 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วง 5 – 10 ปี มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 34.09

ตารางที่ 29 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 44)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.52	มาก
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	3.59	มาก
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	3.82	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.23	ปานกลาง
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	2.86	ปานกลาง
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.36	ปานกลาง
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	2.75	ปานกลาง
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.50	มาก
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.57	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.77	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.86	มาก
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.25	ปานกลาง
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	2.64	ปานกลาง
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	2.48	น้อย
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.27	ปานกลาง
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.48	มาก
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.32	ปานกลาง
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.20	ปานกลาง
รวม	3.30	ปานกลาง

จากตารางที่ 29 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 44 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.30 บุคลากรมีความพึงพอใจ ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 3.86 และมีสถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 2.48

ตารางที่ 30 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถามของกองวิเทศสัมพันธ์

(n = 29)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	4	13.79
หญิง	25	86.21
2. อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
21 – 30 ปี	3	10.34
31 – 40 ปี	8	27.59
41 – 50 ปี	11	37.93
51 – 60 ปี	7	24.14
60 ปีขึ้นไป	0	0
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	6.90
ปริญญาตรี	13	44.83
ปริญญาโท	14	48.27
ปริญญาเอก	0	0
4. ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	5	17.24
5 – 10 ปี	6	20.69
11 – 15 ปี	8	27.59
16 – 20 ปี	3	10.34
20 ปีขึ้นไป	7	24.14

จากตารางที่ 30 พบว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของกองวิเทศสัมพันธ์ที่เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 86.21 ส่วนมากมีอายุ 41–50 ปี คิดเป็นร้อยละ 37.93 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโทมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 48.27 และประสบการณ์ทำงาน พบว่า อยู่ในช่วง 11–15 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 27.59

ตารางที่ 31 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองวิเทศสัมพันธ์ที่ต่อบรรยากาศการทำงาน

(n = 29)

ประเด็นการประเมิน	$\bar{X}$	ระดับ
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน	3.59	มาก
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม	3.17	ปานกลาง
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย	3.62	มาก
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	3.31	ปานกลาง
5. ห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ	3.38	ปานกลาง
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ	3.48	มาก
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่	2.86	ปานกลาง
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน	3.31	ปานกลาง
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม	3.52	มาก
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.62	มาก
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน	3.62	มาก
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ	3.41	มาก
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม	2.72	ปานกลาง
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร	2.79	ปานกลาง
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน	3.14	ปานกลาง
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว	3.55	มาก
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	3.10	ปานกลาง
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.07	ปานกลาง
รวม	3.29	ปานกลาง

จากตารางที่ 31 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม 29 คน มีระดับความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกองวิเทศสัมพันธ์ต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29 บุคลากรมีความพึงพอใจ เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงานและมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน และความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 3.62 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 2.72

ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเกี่ยวกับ บรรยากาศการทำงาน

เนื่องจากแบบสอบถาม ได้เปิดโอกาสให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา
แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ซึ่งสามารถรวบรวมและสรุปได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 32 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ ด้านความสะอาด เป็นระเบียบของที่ทำงาน

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองกลาง 1. อยากให้ห้องทำงานมีความสะอาด เป็นระเบียบ ควรมีการปรับปรุงและพัฒนาความทันสมัยของสถานที่ทำงาน 2. อยากให้จัดบรรยากาศการทำงานให้มีความผ่อนคลายมากกว่านี้ 3. สร้างโครงการรณรงค์ให้บุคลากรทุกคนรักษาความสะอาดในที่ทำงานร่วมกัน
2. กองการเจ้าหน้าที่ 1. ควรมีการเพิ่มน้ำยาฆ่าเชื้อ 2. ควรมีเครื่องกำจัดกระดาษที่ไม่ใช้แล้ว 3. อยากให้เจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันรักษาความสะอาด 4. อยากให้รีโนเวทพื้นที่ใหม่ เช่น เปลี่ยนพื้นเป็นสีสว่าง ปรับเปลี่ยนโต๊ะทำงานให้เป็นสีเดียวกันเพื่อให้ดูสะอาดต่อผู้ทำงานและผู้มาติดต่อ จัดโซนการทำงานแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน และมีมุมพักผ่อนของแต่ละชั้น
3. กองกิจการนิสิต 1. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดควรปฏิบัติงานให้เหมือนกับเจ้าหน้าที่บริษัท 2. ควรมีมาตรการหรือแรงจูงใจในการรักษาความสะอาดหรือพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารสิ่งของ
4. กองคลัง 1. ช่วยกันรักษาความสะอาดอาจใช้การแจ้งเตือน ทำป้าย มีมาตรการกำหนดให้ปฏิบัติ 2. ควรจัดสถานที่ให้สะอาด และเพียงพอกับบุคลากรซึ่งมีปริมาณมาก
5. กองแผนงาน 1. ควรทำความสะอาดฝุ่นตามมู่ลี่ 2. อยากให้ปรับทัศนียภาพภายในอาคารใหม่ ให้มีความทันสมัยกับปัจจุบันและใช้งานสะดวก เพื่อส่งเสริมความคล่องตัวในการทำงานของบุคลากรภายในองค์กร 3. เพิ่มระบบความสะอาดเพื่อรองรับสถานการณ์โรคระบาดในปัจจุบัน

ตารางที่ 32 ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ ด้านความสะอาด เป็นระเบียบของทีมงาน (ต่อ)

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
6. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. ควรมีการจัดโครงการ 5 ส. เป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง 2. แจ้งเจ้าตัวให้รับทราบและปฏิบัติในการทำทำความสะอาด 3. ขาดงบประมาณอุดหนุนในการปรับแต่งสถานที่
7. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. ควรจัดเก็บเอกสารใส่แฟ้มและทิ้งสิ่งที่ไม่ใช้แล้ว
8. สำนักงานกฎหมาย 1. ควรมีการปรับเปลี่ยนที่นั่งหรือโต๊ะทำงาน โดยไม่ผูกขาดการนั่งที่ประจำเป็นเวลานาน เพื่อให้มีการจัดเอกสารหรือโต๊ะการทำงาน เพื่อให้การค้นหาเอกสารอยู่เป็นระเบียบเรียบร้อย และเกิดความสะอาด
9. สำนักงานตรวจสอบภายใน 1. อากาศภายในอาคารควรถ่ายเท เช่นติดเครื่องฟอกอากาศ หรือ เครื่องระบายอากาศ
10 สำนักงานทรัพย์สิน 1. ควรเปลี่ยนจากการกวาดฝุ่น เป็นดูดฝุ่น เพื่อลดฝุ่นละอองและสะอาดมากขึ้น 2. อยากให้สร้างวิสัยทัศน์ว่าที่ทำงานคือบ้านหลังที่สอง

ตารางที่ 33 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับมีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองกลาง 1. ระบบไฟฟ้าไม่สว่างพอในการทำงาน ควรเปลี่ยนหลอดไฟ เต้าเสียบปลั๊ก 2. ระบบน้ำประปา น้ำมีกลิ่นสนิมรุนแรงมาก อยากให้มีวิธีแก้ไขปรับปรุงระบบส่งน้ำในอาคารเพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพอนามัยที่ดี 3. ควรจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการทำงาน ด้านไฟฟ้าและแสงสว่างไม่พอเพียง 4. ขอความกรุณาให้มีการปรับปรุงระบบน้ำประปา และห้องน้ำโดยด่วน
2. กองการเจ้าหน้าที่ 1. ควรเพิ่มแสงสว่างภายในหน่วยงาน ให้ครอบคลุมพื้นที่การทำงาน เนื่องจากแสงสว่างไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมต่อการทำงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์
3. กองกิจการนิสิต 1. ควรเพิ่มหลอดไฟในบางจุด
4. กองแผนงาน 1. ควรเพิ่มแสงสว่าง ที่โต๊ะทำงาน
5. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. วัสดุไฟฟ้าต้องมีการเปลี่ยนใหม่ของเดิมใช้งานมานาน 2. อยากให้ช่างแอร์มาทำการตรวจเช็คซ่อมแซม 3. ไฟส่องสว่างบางช่วงบางพื้นที่ไม่ติดหรือไม่เพียงพอ 4. ปรับปรุงระบบไฟฟ้าใหม่ทดแทนของเดิม
6. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. วางระบบท่อประปาใหม่ ให้มีความดันสูงกว่านี้ น้ำไหลเบามาก 2. ปรับปรุงห้องน้ำ เพื่อไม่ให้เกิดน้ำประปารั่วซึมเป็นประจำ รวมทั้งน้ำฝนที่รั่วจากหลังคาจนเป็นปัญหาเรื้อรัง 3. ติดไฟส่องสว่างในจุดที่ควรจะมี
7. สำนักงานทรัพย์สิน 1. น้ำประปาช่วงหยุดหลายวันน้ำจะมีสีแดง 2. ควรปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณโต๊ะทำงาน

ตารางที่ 34 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสม ทันสมัย

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. กองกลาง

1. ควรเพิ่ม ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์การทำงานให้มีความทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพที่เหมาะสมกับการทำงาน

2. กองการเจ้าหน้าที่

1. พัฒลระบายอากาศเสีย มลพิษไม่น่าดู โดยเฉพาะชั้น 1 ที่มีห้องประชุมใหญ่
2. เพิ่มเครื่องปรับอากาศและเครื่องถ่ายเอกสาร
3. ควรใช้เครื่องมือออนไลน์ในการทำงานมากขึ้นเพื่อลดการใช้กระดาษ อันเป็นที่มาของการใช้เนื้อที่ไปโดยเปล่าประโยชน์
4. ควรจัดให้มีตู้เก็บเอกสารเพิ่มเติม

3. กองกิจการนิสิต

1. อยากได้อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ทันสมัยมากกว่านี้ครับ ควรเพิ่มเครื่องถ่ายเอกสาร
2. ด้วยงบประมาณที่ค่อนข้างจำกัดจึงทำให้วัสดุอุปกรณ์บางอย่างไม่ทันสมัยเท่าที่ควร ควรดูแลและผลในความจำเป็นและควรอนุมัติให้จัดซื้อเพื่อสะดวกคล่องในการปฏิบัติงาน
3. ครุภัณฑ์สำนักงานล้าสมัย ควรจัดทำให้ทันสมัยเท่าเทียมกัน

4. กองแผนงาน

1. สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรร่วมกันรับผิดชอบ

5. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่

1. ยังขาดอุปกรณ์บางอย่างในการทำงาน
2. เห็นสมควรจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ช่างเพิ่มเติม
3. ขาดงบประมาณในการดำเนินการ
4. ครุภัณฑ์ส่วนใหญ่อายุเกิน 10 ปี ควรเปลี่ยนใหม่

6. กองวิเทศสัมพันธ์

1. โต๊ะทำงานเริ่มชำรุด
2. อุปกรณ์บางประเภทจะต้องซื้อเพิ่ม เช่น เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสแกนเอกสาร

7. สำนักงานตรวจสอบภายใน

1. ห้องประชุมควรมีคอมพิวเตอร์ทุกโต๊ะ

ตารางที่ 34 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสม ทันสมัย (ต่อ)

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

8. สำนักงานทรัพย์สิน

1. คอมพิวเตอร์ และระบบ Space คอมฯ ยังไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ทำให้เครื่องช้า และไม่ตอบสนองต่อการใช้งานปัจจุบัน
 2. ให้รวมจัดซื้อจัดจ้างภาพรวมกับกองคลัง เพราะหน่วยงานทำยากมาก
-

ตารางที่ 35 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	
1. กองกลาง	
1. อากาศร้อน ควรปรับปรุงระบบแอร์ 2. แอร์ไม่สามารถปรับอุณหภูมิได้ 3. อยากให้ฝ่ายอาคารตรวจสอบระบบแอร์ในทุก ๆ ชั้น เป็นประจำ	
2. กองการเจ้าหน้าที่	
1. ควรติดตั้งเครื่องฟอกอากาศ 2. ควรแก้ไขระบบแอร์ 3. อากาศร้อน อุณหภูมิภายในหน่วยงานค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับชั้นอื่นๆ 4. มุลิ่ชำรุดทำให้อากาศร้อนควรเปลี่ยน	
3. กองกิจการนิสิต	
1. ควรเปิดแอร์ หากต้องทำงานล่วงเวลา	
4. กองคลัง	
1. เครื่องปรับอากาศไม่ค่อยเย็น 2. อาคารใช้ระบบเครื่องปรับอากาศรวม ทำให้อุณหภูมิไม่คงที่ และหากต้องทำงานนอกเวลาราชการก็ไม่มีเครื่องปรับอากาศทำให้อากาศไม่หมุนเวียน	
5. กองแผนงาน	
1. บางส่วนของอาคาร ระบบแอร์ไปไม่ถึง อากาศถ่ายเทไม่ทั่วถึง ทำให้บางส่วนของอาคารมีอุณหภูมิสูงเกินไป และบางบริเวณอุณหภูมิต่ำเกินไป	
6. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่	
1. จัดโต๊ะทำงานให้อยู่ระหว่างระบบปรับอากาศ 2. อาคารเป็นอาคารเก่าต้องปรับปรุง 3. แอร์เป็นน้ำแข็งต้องการการซ่อมแซม	
7. กองวิเทศสัมพันธ์	
1. ควรมีการวัดอุณหภูมิและปรับอากาศให้มีความเหมาะสมในแต่ละชั้นของอาคาร เนื่องจากสัมผัสกับความร้อนเย็นจากภายนอกไม่เท่ากัน	
8. สำนักงานทรัพย์สิน	
1. เครื่องปรับอากาศน้อย ทำให้ความเย็นไม่ทั่วถึง	
9. สำนักงานบริการวิชาการ	
1. ควรติดกระจกฟิล์มหนาเพื่อกันแสงยูวี	

ตารางที่ 36 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับห้องน้ำสะอาด ถูกสุขลักษณะ

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองกลาง 1. สุขภัณฑ์เก่ามาก 2. อายุการใช้งานสูง บางอุปกรณ์ชำรุดนานแต่ไม่ได้รับการแก้ไข ควรปรับปรุง 3. สุขภัณฑ์ของห้องน้ำในชั้นต่างๆ ของตึก 50 ปี ที่ยังไม่ได้บูรณะให้ดีขึ้นเหมือน ชั้นที่ 1 และ 2 ควรได้รับการปรับปรุงให้ดีเท่าเทียมกันทุกชั้น เพื่อให้บุคลากรมีสุขอนามัยที่ดี ทำงานได้อย่างมีความสุข ห้องน้ำเก่าชั้นต่าง ๆ มักจะมีปัญหาเรื่องน้ำรั่วที่สายชำระ หรือชักโครก ไม่ระบายอากาศ ชักโครกกดไม่ลง เป็นต้น
2. กองการเจ้าหน้าที่ 1. ควรเพิ่มน้ำยาฆ่าเชื้อ/ปรับปรุงอุปกรณ์ที่ชำรุด 2. ปรับปรุงห้องน้ำแต่ละชั้น เพราะมีปัญหาทุกห้องและแก้ไขในปัญหาเดิมๆ อุปกรณ์ วัสดุ เสียบ่อย 3. ห้องน้ำหญิงชักโครกใช้งานแทบไม่ได้ กดไม่ลง ควรทำห้องน้ำใหม่ 4. แม่บ้านควรทำความสะอาดให้มากกว่านี้ สบู่ล้างมือควรเติมอย่างสม่ำเสมอ ปัจจุบันหมดนานกว่า 3 สัปดาห์ และทิชชูไม่เพียงพอเป็นประจำ (ชั้น 8 มีบุคลากร เพศชาย จำนวนเพียง 12 คน) ควรมีการดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหายังเป็นรูปธรรม 5. ห้องน้ำควรมีใบเช็คทำความสะอาดทุก ๆ กี่ ชม
3. กองกิจการนิสิต 1. ห้องน้ำไม่สะอาด ไม่มีที่สำหรับล้างภาชนะเศษอาหารที่ถูกต้อง 2. ชั้นหนึ่งควรมีน้ำยาดับกลิ่นในการทำความสะอาด 3. บ่อบำบัดส้วมอยู่หน้าอาคาร ส่งกลิ่นเหม็นเข้ามาในอาคาร 4. ตึกใหม่แต่การก่อสร้างระบบห้องน้ำมีปัญหาเกือบทุกชั้น
4. กองคลัง 1. ควรปรับปรุงห้องน้ำใหม่โดยแจ้งเป็นหนังสือให้รองอธิการบดีลงนามถึงกองยานพาหนะฯ 2. ควรให้พนักงานทำความสะอาดล้างห้องน้ำทุกวัน ทำความสะอาดมากขึ้น 3. คนใช้บริการเยอะ ห้องน้ำไม่เพียงพอ 4. ห้องน้ำเก่าเสียบ่อย
5. กองแผนงาน 1. เปลี่ยนก๊อกน้ำภายในห้องน้ำทั้งอาคารเป็นแบบอัตโนมัติ เพื่อลดความเสี่ยงในการติดต่อทางการสัมผัสสิ่งของร่วมกัน

ตารางที่ 36 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับห้องน้ำสะอาด ถูกสุขลักษณะ (ต่อ)

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
6. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. ควรปิดตึกไม่ให้บุคคลภายนอกมาใช้ เพราะปัจจุบันมีบุคคลภายนอกมาใช้งานมากจึงสกปรกและไม่ปลอดภัย 2. บางพื้นที่ยังไม่มี การซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุด 3. อาคารเป็นอาคารเก่าต้องปรับปรุงระบบห้องน้ำใหม่ 4. ควรหมั่นทำความสะอาดเป็นระยะ อากาศไม่ค่อยถ่ายเท
7. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. ห้องน้ำมีสภาพค่อนข้างทรุดโทรม เก่าและชำรุดบ่อย ควรเปลี่ยนสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ 2. ชักโครกในห้องน้ำชาย กองวิเทศสัมพันธ์ ชั้น 10 กดไม่ค่อยลง ควรเปลี่ยนถังกดน้ำชักโครกใหม่ 3. ควรจะรีโนเวทห้องน้ำเนื่องจากชำรุด น้ำรั่ว ซึ่งมีห้องประชุมรวมของส่วนกลางอยู่ในพื้นที่ด้วย
8. สำนักการกีฬา 1. ควรเพิ่มจำนวนห้องน้ำให้เหมาะสมกับผู้ให้บริการ
9. สำนักงานกฎหมาย 1. เนื่องจากมีวินมอเตอร์ไซด์และบุคคลภายนอกมาเข้าเป็นประจำ บางครั้งรู้สึกถึงความไม่สะอาดและความไม่ปลอดภัย ควรจะให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ใช้งาน 2. ปรับปรุงห้องน้ำใหม่ เนื่องจากมีความเก่าและกดไม่ค่อยลงบ่อยครั้ง คนมาใช้จำนวนมาก
10. สำนักงานตรวจสอบภายใน 1. ควรปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำ 2. ปรับปรุงห้องน้ำให้ใช้งานได้ดีทุกห้อง
11. สำนักงานทรัพย์สิน 1. ห้องน้ำมี 2 ห้องแคบ หากมีผู้ให้บริการมาก ๆ ก็ตัน เหลือห้องเดียวไม่เพียงพอ บางครั้งมีกลิ่นไม่พึงประสงค์
12. สำนักงานบริการวิชาการ 1. เริ่มมีเสียบ้าง แต่ เจ้าหน้าที่อาคารก็มาซ่อมให้ตลอด คงต้องซ่อมไปตามอาการ
13. สำนักงานประกันคุณภาพ 1. ควรมีการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพดีเป็นประจำ

ตารางที่ 37 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองกลาง 1. อยากให้ใช้ระบบ ไอทีมาช่วยเรื่องเอกสาร จะได้มีปริมาณน้อยในการเก็บ 2. มีการออกแบบที่นั่งทำงานให้เป็นสัดส่วนและมีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร
2. กองการเจ้าหน้าที่ 1. ขอพื้นที่ขยายเพิ่ม 2. สถานที่ไม่เพียงพอต่อการเก็บเอกสาร เอกสารต้องไปเก็บที่ปึกตีกริมหน้าต่าง ทางแคบเดินไม่สะดวก เสนอวิธีการแก้ไข จัดหาอุปกรณ์ที่จัดเก็บชั้นวางแนวตั้งเพิ่มขึ้น
3. กองกิจการนิสิต 1. อนาคตก่อนสร้างตึกต้องสำรวจให้ดีที่สุด 2. กรณีเข้ามาทำงานพร้อมกันทุกคน การรักษาระยะห่างจะไม่มีประสิทธิภาพ 3. พื้นที่เพียงพอต่อการนั่งทำงาน แต่ไม่เพียงพอในการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ ควรมีห้องจัดเก็บ
4. กองคลัง 1. ปรับปรุงหรือขยายเพิ่มเติมโดยเชิญฝ่ายอาคารมาสำรวจ 2. พื้นที่/จำนวนบุคลากรแออัดมาก 3. หาสถานที่จัดเก็บหลักฐานทางบัญชี ให้มีความสำคัญ ง่ายสะดวกสะอาดในการค้นหาเพื่อตรวจสอบประจำปี 4. พื้นที่ทำงานไม่สอดคล้องกับปริมาณคน
5. กองแผนงาน 1. การวางแผนการทำงานของบุคคลกับพื้นที่ ไม่สอดคล้องกับความสะดวกสบาย บางพื้นที่แออัดกันจนไป สำหรับสถานการณ์โรคระบาดในปัจจุบัน
6. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. ปรับโต๊ะทำงานให้ตรงกับหน่วยหรืองานที่กำลังทำ 2. ห้องสำนักงานมีพื้นที่จำกัด ไม่เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร

ตารางที่ 37 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสม และเพียงพอ (ต่อ)

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
7. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. พื้นที่คับแคบ 2. ควรปรับผังโต๊ะทำงาน 3. ควรปรับปรุงระเบียบงานสารบรรณในการจัดเก็บเอกสารของ มก. ให้มีความชัดเจน เพราะความแออัดมาจากเอกสารเป็นส่วนใหญ่
8. สำนักการกีฬา 1. ควรจัดสถานที่ต้อนรับแขกส่วนกลางที่เหมาะสม
9. สำนักงานทรัพย์สิน 1. โต๊ะทำงานมีขนาดไม่พอเหมาะ และพื้นที่นั่งน้อย เนื่องจากต้องวางเอกสารในการทำงานที่จำเป็น และวางคอมพิวเตอร์ 2. ปริมาณพนักงานเพิ่มขึ้น แต่ขนาดสำนักงานเท่าเดิม

ตารางที่ 38 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับที่พักผ่อนและภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองกลาง 1. ไม่มีสถานที่พักผ่อนที่เหมาะสม
2. กองการเจ้าหน้าที่ 1. ควรมีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานร่วมกัน หรือเป็นที่พักผ่อนได้ 2. ควรจัดให้มีมุมพักผ่อนใต้อาคาร 3. อยากรให้พื้นที่ห้องอาหารชั้น G เป็นร้านกาแฟ หรือมุมพักผ่อน เพื่อเป็นที่พักผ่อนของบุคลากร หรือเป็นที่ร่อนดหมายสำหรับคนภายนอกได้ 4. ควรทำพื้นที่ open air หรือ common room เพื่อให้พนักงานได้เปลี่ยนอิริยาบถจากการนั่งโต๊ะทำงาน
3. กองกิจการนิสิต 1. ควรจัดที่พัก ห้องอาบน้ำ เปลี่ยนชุดปฏิบัติงาน ด้วยกิจการนิสิตต้องปฏิบัติงาน 24 ชม. 2. ไม่มีพื้นที่พักผ่อน
4. กองคลัง 1. ควรจัดสถานที่พักผ่อนเพิ่ม
5. กองแผนงาน 1. พื้นที่ไม่มีให้ผ่อนคลาย
6. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. ปรับภูมิทัศน์ให้ร่มรื่นกว่าเดิม 2. พื้นที่มีจำกัด สมควรจัดสร้างที่พักผ่อนเพิ่ม
7. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. ไม่มีพื้นที่พักผ่อน ควรเพิ่มพื้นที่สันทนาการ
8. สำนักการกีฬา 1. ไม่มีหน้าต่างที่แสงสว่างจากภายนอกเข้าถึง
9. สำนักงานตรวจสอบภายใน 1. ควรมีสวนนั่งพักผ่อน 2. ควรมีที่นั่งพักผ่อนบนดาดฟ้า
10. สำนักงานประกันคุณภาพ 1. ไม่มีพื้นที่สำหรับพักผ่อน เวลาเครียดๆ

ตารางที่ 39 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองกลาง 1. ได้อาคารสารนิเทศ 50 ปี ควรมีการให้เช่าพื้นที่เพื่อขายเครื่องดื่มอาหารว่าง หรืออื่น ๆ
2. กองการเจ้าหน้าที่ 1. ควรมี ร้าน 7-11 ร้าน KFC และร้านกาแฟเมซอน จำหน่ายได้ตึกอาคารสารนิเทศ 50 ปี
3. กองคลัง 1. ควรมีศูนย์อาหารในตึกอาคารสารนิเทศ 50 ปี มก. เพราะมีหลายหน่วยงานปฏิบัติงานในอาคารนี้ บุคลากรไม่เสียเวลาไปทานอาหารไกล ๆ
4. กองแผนงาน 1. ควรมีร้านบริการอาหารแบบขนาดเล็กภายในอาคาร เพื่อลดความเสี่ยงในการออกไปนอกบริเวณอาคาร
5. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. ไม่มีร้านขายของ
6. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. จัดสถานที่ขายอาหารเพิ่มเติม 2. อยากให้มีร้านค้าได้ตึกอาคารสารนิเทศ 50ปี 3. ควรมีร้านอาหารเฉพาะพนักงาน หรือปรับปรุงการให้บริการของสหโภชนของสถาบันอาหาร ให้มีความหลากหลายมากกว่าเดิม
7. สำนักงานบริการวิชาการ 1. อยากให้โรงอาหารกลาง 2 ปรับปรุงประเภทและจำนวนร้านอาหารให้มีความหลากหลายมากขึ้น รวมทั้งปรับราคาให้ถูกลง 2. อยากให้มีลักษณะแนวทางเดียวกับโรงอาหารกลาง 1

ตารางที่ 40 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยรวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองกลาง 1. ควรเพิ่มระบบรักษาความปลอดภัยและเช็คระบบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยให้สามารถใช้งานได้อย่างปัจจุบันทันด่วน
2. กองการเจ้าหน้าที่ 1. ควรตรวจสอบอุปกรณ์ ทุก 2 เดือน 2. ควรมีการฝึกซ้อมหนีไฟและตรวจเช็คอุปกรณ์เป็นประจำทุกปี 3. บางครั้งผู้มาติดต่อไม่ได้แลบบัตรเข้ามา ซึ่งบางครั้งเดินสวนกันไปไม่รู้ว่าเป็นคนในหรือคนนอก อยากให้มีย้ายแขวนบัตรสำหรับพนักงาน
3. กองแผนงาน 1. ควรเพิ่มการฝึกซ้อมการหนีไฟของอาคาร เนื่องจากตั้งแต่เข้ามาทำงานไม่ทราบว่าถังดับเพลิงอยู่ที่ใดและใช้งานอย่างไร
4. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. ควรมีโครงการฝึกซ้อมหนีไฟและการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง 2. ขอให้มียุอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในอาคารที่มีช่างปฏิบัติงาน
5. สำนักงานทรัพยากร 1. ไฟสัญญาณเตือนเสีย ไม่เคยซ้อมหนีไฟ ทางหนีไฟก็ไม่สะดวก 2. อุปกรณ์ดับเพลิงบางถังใช้แล้ว ยังนำมาแขวนอยู่ไม่มีการจัดเก็บไปซ่อมแซม
6. สำนักงานบริการวิชาการ 1. ควรมีการซ้อมหนีไฟ/ระบบ ผู้จัดการอาคาร ควรมีการประชุมเพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในด้านความปลอดภัย 2. ลิฟท์มีอาการกระตุก เวลาไฟดับเครื่องสำรองไฟไม่มี เสียงติดอยู่ในลิฟท์

ตารางที่ 41 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน
และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองกลาง 1. อยากให้มีการสร้างบรรยากาศในการทำงาน โดยคำนึงถึงการอยู่ร่วมกันในสังคม การมีมารยาททางสังคม 2. เพื่อนร่วมงานควรรักษาความสะอาดในที่ทำงาน และควรเห็นอกเห็นใจเพื่อนร่วมงานที่ทำงานอยู่ โดยการไม่ตะโกนส่งเสียงดังให้เกิดความรำคาญ
2. กองแผนงาน 1. มีบรรยากาศงานเร่งด่วนตลอดเวลา จึงทำให้อาจมีการกระทบกระทั่งกันบ้าง เป็นบางครั้ง ส่งผลให้บรรยากาศในการทำงานไม่น่าอภิรมย์
3. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. ควรส่งเสริมการทำงานเป็นทีม หรือจัดไปอบรมดูงาน
4. สำนักการกีฬา 1. ควรมีการทำงานและปลูกฝังวัฒนธรรม ทักษะที่ดีที่พึงาม การให้เกียรติกัน การไม่แผ่อิทธิพลสร้างกลุ่มก้อน พวกพ้องตัวเองซึ่งจะนำไปสู่การเล่นพรรคเล่นพวกการเอื้อประโยชน์กับพวกพ้องตัวเอง คนที่ทำดีแต่ไม่ใช่พวกตัวเองก็จะโดนกีดกัน และทำงานลำบาก
5. สำนักงานกฎหมาย 1. มีบางส่วนที่ขาดความรับผิดชอบต่อส่วนรวม

ตารางที่ 42 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา
มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

กองกิจการนิสิต

1. ผู้บังคับบัญชาสูงสุดยังขาดความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา
-

ตารางที่ 43 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

1. กองกลาง

1. อยากให้มีอาสาสมัครประจำบ้าน อยากให้มีงบประมาณในส่วนนี้
-

2. กองกิจการนิสิต

1. ทุกหน่วยงานควรมีตู้ยาประจำหน่วยงาน
-

3. กองแผนงาน

1. ไม่มีตู้ประจำแบบเป็นทางการ และไม่ทราบว่าเมื่ออุปกรณ์อะไรบ้าง
-

4. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่

1. ไม่มีตู้ยาเลย
 2. ไม่มีให้เบิก สถานพยาบาลไม่ให้เบิกแล้ว
-

5. สำนักงานกฎหมาย

1. จัดหาตู้ยาสามัญประจำบ้าน เพื่อเก็บยาไว้ในที่เหมาะสม
-

6. สำนักงานทรัพย์สิน

1. ต้องมีตู้ยาหรือกล่องยา ที่มีความพร้อมใช้และยาที่ไม่หมดอายุ
-

ตารางที่ 44 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองการเจ้าหน้าที่ 1. ควรพัฒนา อุปกรณ์ ส่งเสริมการออกกำลังกาย บริเวณรอบ ๆ อาคาร 2. จัดกิจกรรมการออกกำลังกายให้กับบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
2. กองกิจการนิสิต 1. ควรมีกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรดูแลสุขภาพอย่างเหมาะสม 2. ควรมีห้องฟิตเนส หรือห้องออกกำลังกายภายในอาคาร
3. กองคลัง 1. จัดสถานที่ออกกำลังกายในอาคาร
4. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. ควรส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรไปออกกำลังกายที่สำนักกีฬา 2. ไม่มีที่ออกกำลังกาย มีแต่ของนักศึกษา แต่บุคลากรไม่ให้ใช้ต้องเสียเงิน
5. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. ควรสร้างห้องออกกำลังกายและมีอุปกรณ์ออกกำลังกายภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี 2. อยากให้มีมุมนั่งเล่น โต๊ะปิงปอง พับเก็บได้
6. สำนักงานกฎหมาย 1. ไม่มีที่ออกกำลังกายสำหรับบุคลากรภายในอาคาร เพื่อให้เกิดการผ่อนคลายระหว่างวัน

ตารางที่ 45 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสถานที่จอดรถเพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองกลาง 1. ควรให้จอดรถฟรีหรือลดค่าบริการ 50% ที่อาคารจอดรถ โดยถือเป็นสวัสดิการให้แก่เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน
2. กองการเจ้าหน้าที่ 1. บริเวณพื้นที่ด้านหลังอาคารสารนิเทศ 50 ปี ควรบริหารจัดการใหม่ โดยอาจสำรวจจำนวนรถ และกำหนดพื้นที่จอดรถเฉพาะบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ซึ่งปัจจุบันที่จอดไม่เพียงพอต่อบุคลากรสำนักงานอธิการบดี เนื่องจากให้คนนอก หรือ นิสิตมาจอด พื้นที่จึงไม่เพียงพอ (สังเกตช่วงเปิดเทอม ไม่มีที่จอดรถตั้งแต่ 8.00 น.)
3. กองกิจการนิสิต 1. ลานจอดรถควรมีหลังคา 2. ที่จอดรถไม่เพียงพอ
4. กองคลัง 1. ควรมีที่จอดรถพอเพียง. ไม่ควรเก็บเงินค่าจอดรถบุคลากรตึก50ปี มก.
5. กองแผนงาน 1. การจอดรถบนอาคารไม่ควรเก็บค่าที่จอดจากบุคลากรภายใน มก. เนื่องจากควรเป็นสวัสดิการให้บุคลากรที่ทำงานให้กับ มก.
6. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรไปจอดรถที่อาคารจอดรถมาก ๆ 2. ที่จอดน้อยควรหาที่จอดรถเพิ่ม 3. เนื่องจากมีรถรางที่เสียแล้วไม่ได้ใช้งานจำนวนมากจอดอยู่ จึงมีที่จอดไม่เพียงพอ 4. ให้คนนอกมาจอดที่จอดรถของมหาวิทยาลัย ทำให้รัชมหาวิทยาลัยไม่มีที่จอด
7. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. การจอดในอาคาร ควรเป็นสวัสดิการของบุคลากร ค่าบริการฟรี 2. เพิ่มพื้นที่จอดรถ / ไม่ควรอนุญาตให้นิสิตใช้ที่จอดของบุคลากรหลังตึก
8. สำนักงานทรัพย์สิน 1. ควรเพิ่มที่จอดรถ เพื่อให้รองรับต่อการใช้บริการ ทั้งติดต่อราชการต่าง ๆ และใช้บริการร้านค้าภายใน มก.

ตารางที่ 45 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสถานที่จอดรถเพียงพอและเอื้อประโยชน์
แก่บุคลากร (ต่อ)

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ

9. สำนักงานบริการวิชาการ

1. ที่จอดรถน้อย
2. ควรให้บุคลากรจอดรถได้ฟรีในตึกจอดรถ

10. สำนักงานประกันคุณภาพ

1. ที่จอดรถไม่เพียงพอ เนื่องจากที่จอดรถของอาคารสารนิเทศ 50 ปี มีบุคลากรและผู้ปกครอง โรงเรียนสาธิต
เกษตรจำนวนหนึ่งมาจอดรถทำให้ที่จอดรถไม่เพียงพอ
-

ตารางที่ 46 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองการเจ้าหน้าที่ 1. ควรจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ปีละครั้ง
2. กองคลัง 1. ควรจัดสัมมนาบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
3. กองแผนงาน 1. ไม่ค่อยรู้จักบุคลากรจากส่วนงานอื่น นอกจากการติดต่อประสานงานด้วยตนเองในการทำงาน
4. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. ควรจัดให้มีการอบรมหรือทำงานเป็นทีมและกลุ่ม
5. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. ควรยกเลิกการแข่งขันกีฬา เนื่องจากอายุมาก สุขภาพแย่ ยังต้องมาบังคับให้แต่ละหน่วยงานทำกิจกรรม อยากให้เน้นอุปกรณ์กีฬาที่ช่วยให้คนได้มาทำกิจกรรมร่วมกันเช่น โตะปิงปอง มุมเล่นหมากรุก
6. สำนักงานทรัพย์สิน 1. มีการแบ่งกลุ่ม ขาดความยุติธรรม จึงเกิดการขัดแย้งกันภายในหน่วยงาน
7. สำนักงานประกันคุณภาพ 1. การไปสัมมนาควรมีเหตุผลที่สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำมาปรับใช้ได้ในการทำงาน 2. บางครั้งก็ไม่ได้รับการสนับสนุนไปดูงาน เพื่อศึกษาวิธีและนำมาปรับใช้ในการทำงาน

ทั้งนี้ ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงาน
อย่างรวดเร็วไม่มีข้อมูลดังกล่าว ทั้ง 14 หน่วยงาน

ตารางที่ 47 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองการเจ้าหน้าที่ 1. ขยะเล็กละเอียดเกินกว่าตัวถังขยะ ทำให้ทิ้งของแล้วไม่ลงถัง ทำให้ถังขยะล้น
2. กองกิจการนิสิต 1. ควรส่งเสริมให้มีการแยกขยะ
3. กองแผนงาน 1. มีการแยกขยะภายในอาคารแค่บางส่วน ไม่ได้เปลี่ยนระบบขยะทั้งอาคาร ทำให้ ไม่ได้ประสิทธิภาพในการแยกขยะเลย
4. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. รณรงค์โครงการคัดแยกขยะ ให้บุคลากรปฏิบัติให้เป็นกิจวัตร
5. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. ขยะสดในตอมเย็นไม่ได้ถูกเก็บลงไป ทำให้มีหนูและแมลงสาบ 2. แยกประเภทขยะ แต่เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเก็บขยะทุกประเภทมารวมกันหมด
6. สำนักงานทรัพย์สิน 1. มีพื้นที่เก็บขยะอยู่ด้านหลังสำนักงานฯ

ตารางที่ 48 ข้อมูลปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อ
การปรับปรุงหรือพัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
1. กองการเจ้าหน้าที่ 1. เสนอแนะไปทุกปี แต่ไม่ได้รับการตอบรับเพื่อนำไปปรับปรุง หวังว่าการสำรวจครั้งนี้จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศ
2. กองกิจการนิสิต 1. ควรทำแบบสอบถามลักษณะนี้ เป็นประจำ หรือทุก 6 เดือน สำรวจแล้ว ควรนำข้อมูลไปพัฒนาในจุดที่ยังต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
3. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. สร้างช่องทางการรับความคิดเห็นเฉพาะเรื่อง ที่เกี่ยวกับการปรับปรุงหรือพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้วนำไปพิจารณาปรับปรุง
4. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. มีการสำรวจ แต่ยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน 2. หลังการรั่วยังไม่ได้รับการแก้ไข

ตารางที่ 49 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ
1. กองการเจ้าหน้าที่ 1. อยากให้ปรับปรุงเรื่องบรรยากาศในที่ทำงานมากที่สุด ให้ดูทันสมัยและเป็นระเบียบ เนื่องจากอาคารสารนิเทศ 50 ปี มีผู้มาติดต่อค่อนข้างมาก จะช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีได้ 2. อาคารสารนิเทศ 50 ปี มีความเสื่อมสภาพ ควรได้รับการปรับปรุงด้านโครงสร้างภายใน
2. กองแผนงาน 1. ควรทำ 5ส อย่างจริงจัง มีการบังคับตรวจ เพื่อพื้นที่ที่สะอาด 2. ควรส่งเสริมการปลูกต้นไม้ที่ร่มรื่น เพื่อลดอุณหภูมิในช่วงอากาศร้อนจะช่วยลดความร้อนได้ และเพิ่มการปลูกต้นไม้ที่ช่วยในการฟอกอากาศ เพื่อรองรับเหตุการณ์อากาศเป็นมลพิษในทุก ๆ ปี
3. กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ 1. ขอให้มีการกำจัดขยะบริเวณอาคารปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากกว่านี้ 2. ควรให้ช่างแอร์มาตรวจเช็คซ่อมแซม เพราะมีผลกับการทำงานเนื่องจากห้องวิทยุสื่อสารต้องมีอุณหภูมิที่เหมาะสม ซึ่งจะทำให้อุปกรณ์เสียหายได้ 3. เห็นสมควรให้ผู้บริหารจัดการงบประมาณปรับปรุงอาคารครั้งใหญ่ แต่ละอาคารนั้นๆ ในคราวเดียว เพื่อให้ดูดีและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
4. กองวิเทศสัมพันธ์ 1. ช่วยแก้ไขเรื่องเร่งด่วน ที่ได้แจ้งไป

บทที่ 5

สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการศึกษา

การศึกษาเรื่องความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ต่อบรรยากาศการทำงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีต่อบรรยากาศการทำงาน ประจำปี 2563 (ระหว่างเดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน 2563) โดยแจ้งให้บุคลากรทุกคนทำแบบสอบถามผ่านทาง google form ตาม QR code จำนวน 14 หน่วยงาน

การศึกษาในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูล รวมทั้งทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจและบรรยากาศการทำงาน อีกทั้งผลการศึกษาที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ โดยใช้เครื่องมือในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนที่ 1 เป็นคำถามสำหรับวัดความพึงพอใจของบุคลากร ส่วนที่ 2 เป็นปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ ซึ่งคำถามที่ใช้ในแบบสอบถาม ผู้ศึกษาได้นำแนวความคิดของทฤษฎีสองปัจจัยของ Herzberg และทฤษฎีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ (Glimer) เป็นทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการทำงาน และแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบรรยากาศองค์การ มารวบรวมเป็นคำถามจำนวน 18 ข้อ สำหรับการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูลได้ใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูป เพื่อคำนวณหาค่าความถี่ ร้อยละ และค่าเฉลี่ย

ผลการศึกษา พบว่า จำนวนบุคลากรที่กำหนดขนาดตัวอย่างซึ่งได้ข้อมูลมาจากกองการเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 1 เมษายน 2563 มีจำนวนทั้งหมด 1,087 มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนทั้งหมด 1,035 คน คิดเป็นร้อยละ 95.21 คน ซึ่งบุคลากรมีความพึงพอใจต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.58 โดยมีความพึงพอใจในความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์ และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.96 รองลงมา คือ มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 3.87 และมีความพึงพอใจเกี่ยวกับสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.09

เมื่อพิจารณาความพึงพอใจของบุคลากรต่อบรรยากาศการทำงาน จำแนกตามรายหน่วยงาน พบว่าบุคลากรของสถานพยาบาลมีความพึงพอใจต่อบรรยากาศการทำงาน มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.15 รองลงมา คือ สำนักงานทรัพย์สิน มีค่าเฉลี่ย 4.08 และกองวิเทศสัมพันธ์ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 3.29 ซึ่งสามารถสรุปความพึงพอใจของบุคลากรต่อบรรยากาศการทำงาน จำแนกตามรายหน่วยงาน ได้ดังนี้

สถานพยาบาล พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 โดยมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล มากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.46 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.46

สำนักงานทรัพยากร พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 โดยมีความพึงพอใจในความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.52 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.52

สำนักงานบริการวิชาการ พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.79 โดยมีความพึงพอใจเรื่องความสะดวก เป็นระเบียบของที่ทำงาน มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.33 และมีสถานที่จอดรถเพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.62

กองกิจการนิสิต พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.77 โดยมีความพึงพอใจที่มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.02 และการเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.37

สำนักงานตรวจสอบภายใน พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.58 โดยมีความพึงพอใจเพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงานและมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน และความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.17 และห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 2.75

สำนักการศึกษา พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.55 โดยมีความพึงพอใจว่ามีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.86 และสถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.22

กองแผนงาน พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.49 โดยมีความพึงพอใจเรื่องวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงาน เพียงพอและเหมาะสมทันสมัย มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.22 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.11

สำนักงานประกันคุณภาพ พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.49 โดยมีความพึงพอใจว่ามีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม และวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอและเหมาะสมทันสมัย มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.00 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.54

สำนักงานกฎหมาย พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.44 โดยมีความพึงพอใจในความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.54 และห้องน้ำสะอาดถูกสุขลักษณะ น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.23

กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.41 โดยมีความพึงพอใจว่ามีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.66 และการเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.04

กองคลัง พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.41 บุคลากรมีความพึงพอใจ ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.02 และมีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสม ตามสภาพของพื้นที่ น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.81

กองกลาง พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.35 โดยมีความพึงพอใจขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสมและเพียงพอ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.77 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม และมีสถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.77

กองการเจ้าหน้าที่ พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.30 โดยมีความพึงพอใจในความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.86 และมีสถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.48

กองวิเทศสัมพันธ์ พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.29 โดยมีความพึงพอใจเพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงานและมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน และความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.62 และมีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม น้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.72

ปัญหา แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

จากผลการศึกษาข้างต้น แสดงให้เห็นว่า ความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก สำหรับด้านที่พบว่ามีค่าเฉลี่ยน้อย ได้แก่ มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่างเหมาะสมตามสภาพของพื้นที่ มีค่าเฉลี่ย 3.09, 3.10 และ 3.30 ตามลำดับ

สำหรับปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ ของบุคลากรนำเสนอปรากฏในแบบสอบถาม ที่มีความถี่จำนวนมาก ได้แก่ เรื่องของการปรับปรุงอาคารและวัสดุอุปกรณ์ในห้องน้ำ เนื่องจากเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน การรณรงค์เรื่องการปลูกต้นไม้เพื่อลดมลพิษ และการจัดทำกิจกรรม 5 ส. เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาด จะได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง นำมาพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาให้กับหน่วยงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสร้างบรรยากาศในการทำงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

1. ควรทำการศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน เป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลการศึกษามาปรับปรุงและพัฒนาให้กับหน่วยงาน
2. ควรทำการศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดหน่วยงานอื่น เพื่อนำผลการศึกษามาเปรียบเทียบ เพื่อการพัฒนาและพิจารณาปรับปรุงในส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
3. ควรทำการศึกษาความต้องการของบุคลากรภายในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อบรรยากาศการทำงาน เพื่อนำผลการศึกษามาปรับปรุงและพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

เอกสารอ้างอิง

- ขวัญกมล สาระบุตร. 2543. **คุณภาพชีวิตในการทำงาน**. ปัจจัยสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ. วารสารนักบริหาร 4(4), 37-40
- ชญาณุช ลักษณะวิจารณ์ 2541. **ความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติต่อผู้นำกับบรรยากาศองค์การ**. วิทยานิพนธ์ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ชัยภรณ์ ถนอมศรีเดชชัย 2539. **ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อบรรยากาศองค์การของกรมส่งเสริมการเกษตร**. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการเกษตร บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- เทพพนม เมืองแมน และสรวง สุวรรณ. 2540. **พฤติกรรมขององค์กร**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.
- ธัญญา พลอนันต์. 2547. **การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล: แนวทางสร้างความพึงพอใจแก่พนักงาน**. กรุงเทพฯ: อินโนกราฟิกส์ จำกัด.
- นิธิ ปิยะพันธุ์, ทองฟู ศิริวงศ์ และพิทวัส เอื้อสังคมเศรษฐ์. (2560). **ความพึงพอใจในการทำงานและบรรยากาศองค์การที่มีความสัมพันธ์ต่อคุณภาพชีวิตในการทำงานของข้าราชการตำรวจ กองบัญชาการตำรวจนครบาล**. วารสารพยาบาลตำรวจ, 9(2) , 153-161
- แบบประเมินความสุขและความพึงพอใจของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ http://www.sc.psu.ac.th/units/qa/Download/SAR2553/Reference_53/วท16.1-17_แบบประเมินบุคลากร.pdf
- แบบสอบถามความคิดเห็นของข้าราชการ/พนักงานเพื่อการพัฒนาองค์กร สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล <http://brd.ocsc.go.th/PublicQWL/?uamfiletype=attachment&uamgetfile=http://brd.ocsc.go.th/ PublicQWL/wp-content/uploads/2011/09/org-survey-website.doc>
- พสุ เดชะรินทร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. **บรรยากาศในองค์กร**. (ออนไลน์) (เข้าถึงเมื่อ วันที่ 30 สิงหาคม 2556) เข้าถึงได้จาก <http://www.Chulapedia.Chula.ac.th>.

- ภักร์รัตน์ เชื้อนเคนทร์. 2552. บรรยายการดำเนินงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ศูนย์
เทเวศร์ ตามความคิดเห็นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ. ปรินิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการอุดมศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 2558. ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ 2558. มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- รวิภา วงศ์บุยรัตน์ และคณะ. 2556. ความพึงพอใจของบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ต่อสภาพแวดล้อม สภาพการทำงาน สวัสดิการ การบริหารและการจัดการ ปีการศึกษา 2555.
งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ราชบัณฑิตสถาน 2542. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน 2542. กรุงเทพมหานคร: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่น.
- ศิริวรรณ ชื่นบุญ. 2553. อิทธิพลของบรรยากาศองค์การและคุณภาพชีวิตในการทำงานที่มีต่อพฤติกรรม
การเป็นสมาชิกที่ดีขององค์การของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์
รังสิต. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2550. การจัดการและพฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ: ชีระฟิล์ม และไซเท็กซ์.
- ศุภรพรัตน์ รักษาบุญ. 2557. แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยทักษิณ.
วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัย
ทักษิณ.
- สมยศ นาวิการ. 2539. ทฤษฎีองค์การ. กรุงเทพฯ: ดอกหญ้า.
- สมยศ นาวิการ. 2533 การบริหารเพื่อความเป็นเลิศ. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : บรรณกิจ.
- สมิต สัมฤทธิ์. 2543. การต้อนรับและการบริการที่เป็นเลิศ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สายธาร.
- อรุณ รักธรรม. 2534. การพัฒนาองค์การ ในเอกสารการสอบชุดวิชาองค์การและการจัดการ.
นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

Gilmer. B. V. 1971. **Industrial Psychology**. New York: McGraw-Hill Book Company.

Herzberg, Frederick k. 1967. **The Motivation to Work**. New York: Jon Welly.

Herzberg. 1979. **Mangement of Organization**. Boston: Houghton Miffiln Company.

Philip Kotler, P. 2003. **Marketing Management**. (11th ed). New Jersey: Prentice Hall International. Inc.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม



แบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี ต่อบรรยากาศการทำงาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

สังกัดหน่วยงาน

- | | |
|---|---|
| ☐ ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี | ☐ กองกลาง |
| ☐ กองการเจ้าหน้าที่ | ☐ กองกิจการนิสิต |
| ☐ กองคลัง | ☐ กองแผนงาน |
| ☐ กองวิเทศสัมพันธ์ | ☐ กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ |
| ☐ สถานพยาบาล มก. | ☐ สำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ☐ สำนักงานกฎหมาย | ☐ สำนักงานประกันคุณภาพ |
| ☐ สำนักงานทรัพย์สิน | ☐ สำนักงานบริการวิชาการ |
| ☐ สำนักการกีฬา | |

เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

อายุ

☐ ต่ำกว่า 20 ปี

☐ 21 – 30 ปี

☐ 31 – 40 ปี

☐ 41 – 50 ปี

☐ 51 – 60 ปี

ระดับการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท

☐ ปริญญาเอก

ประสบการณ์ทำงาน

☐ ต่ำกว่า 5 ปี

☐ 5 – 10 ปี

☐ 11 – 15 ปี

☐ 16 – 20 ปี

☐ 20 ปีขึ้นไป

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจบรรยากาศการทำงานของท่านตามข้อคำถามทุกข้อ

บรรยากาศการทำงาน	ระดับความพึงพอใจ (คะแนน)					ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. ความสะอาด เป็นระเบียบ ของที่ทำงาน						
2. มีระบบไฟฟ้าและประปาอย่างเหมาะสม						
3. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพียงพอ และเหมาะสม ทันสมัย						
4. อุณหภูมิภายในที่ทำงานมีความเหมาะสมในการ ปฏิบัติงาน						
5. ห้องน้ำสะอาด ถูกสุขลักษณะ						
6. ขนาดพื้นที่ในการทำงานเหมาะสม และเพียงพอ						
7. มีที่พักผ่อน และภูมิทัศน์ในที่ทำงานอย่าง เหมาะสมตามสภาพของพื้นที่						
8. จำหน่ายอาหารที่มีคุณภาพใกล้สถานที่ทำงาน						
9. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ ป้องกัน อัคคีภัยในอาคารอย่างเหมาะสม						
10. เพื่อนร่วมงานสนับสนุนการทำงาน และมีส่วน ช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน						

- 2 -

บรรยากาศการทำงาน	ระดับความพึงพอใจ (คะแนน)					ปัญหา แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
11. ความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา มีมนุษยสัมพันธ์และมีส่วนช่วยส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน						
12. การเข้าถึงระบบการรักษาพยาบาล เช่น มีตู้ยาสามัญ						
13. มีสถานที่ออกกำลังกายอย่างเหมาะสม						
14. สถานที่จอดรถ เพียงพอและเอื้อประโยชน์แก่บุคลากร						
15. มีกิจกรรมสานสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน						
16. มีช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในที่ทำงานอย่างรวดเร็ว						
17. มีระบบกำจัดของเสียและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม						
18. การมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือ พัฒนาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน						

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

