

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหา

การพัฒนาการสอนของอาจารย์ จำเป็นต้องอาศัยการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือ การประเมินผลการสอน ซึ่งเป็นเครื่องมือและองค์ประกอบหนึ่งในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่เป็นกิจกรรม ซึ่งอาจารย์ทุกคนต้องยอมรับว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญ และถือว่า หน้าที่ที่การศึกษามีเกี่ยวกับการสอนของตน เพื่อปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น (สมหวัง พิริยา นุวัฒน์.2528) นอกจากนั้นแล้วการประเมินผลการสอนจะช่วยให้อาจารย์ทราบว่า การเรียน การสอนที่เป็นอยู่มีข้อดีอะไรที่ควรคงอยู่ไว้ และมีข้อบกพร่องอะไรที่ควรแก่การปรับปรุง พัฒนาให้ดีขึ้น (ไพฑูรย์ สีนลรัตน์.2538) การประเมินผลการปฏิบัติงานจึงเป็นอีกเครื่องมือ หนึ่งในการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

องค์กรนั้นจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของ พนักงาน ให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การทำงานให้รวดเร็ว เร่งด่วนเพื่อแข่งกับเวลานั้น มักเป็นปัญหาของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานประจำไปเรื่อย ๆ ไม่เร่งรีบ เมื่อต้องทำงานที่เร่งด่วน งานปริมาณมาก ทำให้ขาดความรอบคอบ หลงลืมใน รายละเอียดบางขั้นตอนส่งผลให้การทำงานผิดพลาด 'ไม่ได้คุณภาพ เสร็จไม่ทันเวลา หรือแม้ทำ เสร็จได้ตามเวลาที่กำหนดแต่ก็ต้องกลับมาแก้ไขความผิดพลาดต่าง ๆ ทำให้องค์กรต้องเสียเวลา เสียทรัพยากรหรือร้ายแรงกว่านั้นอาจทำให้เสียลูกค้าไปอย่างถาวร (เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. 2547 : 74) แต่ละวันทุกคนมีเวลา 24 ชั่วโมงเท่ากันสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานภารกิจต่าง ๆ แต่ผลที่เกิดขึ้นจากการใช้เวลาของแต่ละคนแตกต่างกัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างโดย ปัจจัยที่สำคัญที่สุดประการหนึ่ง คือ ความสามารถในการบริหารเวลาของแต่ละบุคคล (ชัยชาญ วงศ์สามัญ. 2549 : เว็บบไซต์)

การบริหารเวลา เป็นการใช้ความพยายามอย่างเต็มที่เพื่อควบคุม และจัดสรร ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดซึ่งก็คือเวลา และสำหรับในการทำงานแล้วเวลาและความรวดเร็ว เป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยการทำงานของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ที่เห็นหัวหน้างาน ล้วนแล้วแต่ถูกบีบรัดด้วยเวลาและความจำเป็นในการเร่งทำงาน การบริหารเวลาอย่างมี ประสิทธิภาพมีประโยชน์อยู่หลายประการด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็นการลดการใช้เวลาอย่างสูญเปล่า

ช่วยลดภาวะที่มีงานในปริมาณที่มากเกินไป และยิ่งกว่าประโยชน์ใด ๆ การบริหารเวลาช่วยให้สามารถทำงานที่สำคัญที่สุดให้เรียบร้อยได้ (Roberto. 2005 : อ้างอิงในสุริพร พึ่งพุทธคุณ. 2549 : 11) และยังช่วยให้บุคคลสามารถวางแผนการใช้เวลาอย่างเหมาะสมโดยกำหนดเป้าหมายและกิจกรรมต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า ทำให้สามารถปฏิบัติงานให้ได้ผลงานที่ต้องการภายในเวลาที่กำหนด เทคนิคการบริหารเวลามีหลายวิธี แต่ละวิธีมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้จัดการจัดสรรเวลาที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลลัพธ์ของการทำงานที่รวดเร็วจะเอื้อประโยชน์ต่อองค์กรและพนักงานทั้งทางตรงและทางอ้อม ทำให้ผลิตงานได้มากขึ้น สามารถลดต้นทุนซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ลง และไม่เพียงแต่ส่งผลดีต่อองค์กร ยังส่งผลดีต่อพนักงานให้มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพในอนาคตข้างหน้า ถ้าบุคคลใดสามารถบริหารเวลาได้อย่างสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวและชีวิตในหน้าที่การทำงานแล้วจะทำให้ผู้นั้นเกิดความรู้สึก่อนคลายไม่เคร่งเครียด

ความเครียดเป็นอารมณ์ที่เกิดขึ้นกับบุคคลซึ่งสามารถทำร้ายสุขภาพและการทำงานของบุคคล ความเครียดเป็นสาเหตุให้มีการเปลี่ยนแปลงทางสรีระและสามารถลดพลังที่บุคคลเก็บสะสมให้หมดไปได้ สาเหตุที่ทำให้เกิดความเครียด คือ ความกังวลว่าจะไม่สามารถทำกิจกรรมที่รับผิดชอบอยู่นั้นได้สำเร็จ ความกลัวว่าจะไม่ได้รับสิ่งที่ตนปรารถนาเนื่องเพราะงานที่ทำนั้นมากเกินไปกำลัง การถูกประเมินค่าของการกระทำ การเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมที่ไม่รู้ว่าจะเป็นผลดีหรือผลเสีย หรือมีความสับสนขัดแย้งในบทบาทที่จะต้องทำไม่สามารถตัดสินใจว่าจะต้องทำอะไรจึงจะถูกต้องเป็นผลดี (สิริกร วิชชาวุธ. 2544 : 87) ความเครียดไม่ใช่สิ่งเลวร้ายเสมอไป ความเครียดเพียงเล็กน้อยจะกระตุ้นให้บุคคลมีภาวะที่จะทำงานให้มากขึ้น แต่ความเครียดสูงมากเกินไปและเกิดขึ้นอย่างเรื้อรังย่อมจะนำไปสู่สภาพความผิดปกติทางกาย เช่น ความผิดปกติของหัวใจ ความดันโลหิตสูง แม้กระทั่งเป็นมะเร็งได้ นอกจากนี้จะมีสภาพความผิดปกติทางกายแล้ว ความเครียดยังนำไปสู่ปัญหาทางอารมณ์ เช่น หงุดหงิด อารมณ์เสื่อง่าย ก้าวร้าว ซึ่งก่อให้เกิดการทะเลาะวิวาทกับผู้อื่น ก่อปัญหาทางด้านสัมพันธภาพกับผู้อื่นทั้งในบ้าน และในที่ทำงานโดยไม่สมควร และผลแห่งความผิดปกติทั้งร่างกายและจิตใจ ย่อมกระทบกระเทือนอย่างร้ายแรงโดยตรงต่อประสิทธิภาพของบุคคลในการทำงาน ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย เฉื่อยชาในการทำงานคิดอะไรไม่ออก ทำงานไม่สำเร็จ หาโอกาสหลบเลี่ยงงานหรือทำงานผิดพลาด ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรได้ (Gillespie และ Bechtel. 1986 : 3) ระดับของความเครียดจะมีอิทธิพลต่อผลการปฏิบัติงานของบุคคล ความเครียดในระดับต่ำจนถึงระดับปานกลางจะกระตุ้นบุคคลและทำให้บุคคลสามารถมีปฏิกิริยาตอบโต้กับ

สภาพแวดล้อมที่ล้อมรอบตัวได้มากขึ้น ซึ่งทำให้บุคคลปฏิบัติงานได้ดีขึ้นกว่าเดิม แต่หากความเครียดมีมากเกินไปก็ทำให้บุคคลเกิดแรงบีบคั้น หรือมีความรู้สึกที่ต้องฝืนใจมากซึ่งยังผลให้การปฏิบัติงานตกต่ำลง

ผลการปฏิบัติงานบนหน่วยเชิงการกระทำของบุคคลที่มีต่อหน้าที่การงาน ตามบทบาทที่ได้รับ ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ที่ต้องเผชิญ (Murphy. 1991 : 92) ผลการปฏิบัติงานเป็นส่วนประกอบสำคัญในการควบคุมทรัพยากรบุคคลในองค์การให้ปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนด โดยที่การประเมินผลการปฏิบัติงานจะถูกนำมาใช้ตรวจสอบว่า สมาชิกแต่ละคนขององค์การสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนตามท้องที่การคาดหวังได้อย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด เพื่อที่จะใช้เป็นแนวทางปรับปรุงเป้าหมายขององค์การ หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เหมาะสมในอนาคต บุคลากรสามารถนำผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการปรับปรุงผลการดำเนินงานของตนให้ขึ้นไปตามมาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้ได้โดยบุคลากรอาจจะเพิ่มความพยายามในการปฏิบัติงานมากขึ้น หรือเข้ารับการศึกษาอบรมและพัฒนาเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องและเพิ่มขีดความสามารถของตน ในทางตรงข้ามถ้าบุคลากรมีความรู้สึกว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมาตรฐานขององค์การ อาจทำให้เกิดการตัดสินใจเปลี่ยนงานได้ สำหรับบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของงานที่กำหนดไว้ จะได้ทำการพัฒนาศักยภาพของตนให้สูงขึ้น เพื่อให้มีรายได้หรือตำแหน่งที่สูงขึ้นตามลำดับ (ณัฐพันธุ์ เจริญพันธ์. 2545 : 194 -196)

บุคลากรคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ให้ความสำคัญในเรื่องการพัฒนาตนเองเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นการที่จะทำให้ตนเองนั้นมีประสิทธิภาพจะตั้งก้าวมุ่งถึงเรื่องการบริหารเวลาที่จะทำให้ตนเองใช้เวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อลดความเครียดในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนให้เกิดคุณภาพมากที่สุด และส่งผลกระทบท่อนักศึกษาเป็นอย่างมาก

จากเหตุผลที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพการบริหารเวลา ความเครียดในการทำงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจะทดสอบว่าประสิทธิภาพการบริหารเวลา ความเครียดในการทำงานและผลการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กันหรือไม่ อย่างไร ซึ่งจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผลลัพธ์ที่ได้จากการวิจัย จะสามารถนำไปเป็นแนวทางใน

การเสริมสร้างและพัฒนาการบริหารเวลา และการบริหารความเครียดในการทำงานให้เกิดขึ้นกับบุคลากร ในองค์กรและยังเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงตนเองทั้งในด้านการทำงานและพฤติกรรมการทำงานเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการบริหารเวลาของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
2. เพื่อศึกษาความเครียดในการทำงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
3. เพื่อศึกษาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
4. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพการบริหารเวลาและความเครียดในการทำงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
5. เพื่อศึกษาผลกระทบของประสิทธิภาพการบริหารเวลาที่มีต่อความเครียดในการทำงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
6. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความเครียดในการทำงานกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
7. เพื่อศึกษาผลกระทบของความเครียดในการทำงานที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
8. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพการบริหารเวลากับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
9. เพื่อศึกษาผลกระทบของประสิทธิภาพการบริหารเวลาที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
10. เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการบริหารเวลาของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และเงินเดือน แตกต่างกัน

11. เพื่อเปรียบเทียบความเครียดในการทำงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และเงินเดือน แตกต่างกัน

12. เพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และเงินเดือน แตกต่างกัน

ขอบเขตของการวิจัย

ในดำเนินการวิจัยครั้งนี้เพื่อศึกษาถึงประสิทธิภาพการบริหารเวลา และความเครียดในการทำงานที่มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นบุคลากร สายผู้สอน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยไม่นับรวมประธานสาขาวิชา 8 สาขาวิชา และคณบดี จำนวน ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ 49 คน ในจำนวนนี้แบ่งเป็นข้าราชการ จำนวน 18 คน พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 12 คน พนักงานในสถานี่นอุดมศึกษา จำนวน 19 คน

2. สมมติฐานการวิจัย

1. ประสิทธิภาพการบริหารเวลามีความสัมพันธ์กับความเครียดในการทำงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
2. ประสิทธิภาพการบริหารเวลามีผลกระทบต่อความเครียดในการทำงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
3. ความเครียดในการทำงานมีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
4. ความเครียดในการทำงานมีผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
5. ประสิทธิภาพการบริหารเวลามีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
6. ประสิทธิภาพการบริหารเวลามีผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

7. บุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ประสบการณ์ การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และเงินเดือนแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพการบริหารเวลาแตกต่างกัน

8. บุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ประสบการณ์ การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และเงินเดือนแตกต่างกัน มีความเครียดในการทำงานแตกต่างกัน

9. บุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และเงินเดือนแตกต่างกัน มีผลการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ประสิทธิภาพการบริหารเวลา (Efficiency of Time Management) หมายถึง การกำหนดและควบคุมการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเวลา และวัตถุประสงค์ที่กำหนด เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในงานหน้าที่ที่รับผิดชอบ

1.1 การวางแผนการใช้เวลา (Planning of Time Management) หมายถึง การกำหนดเป้าหมาย นโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

1.2 การมอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติ (Work Assignment to Subordinate) หมายถึง การแบ่งเบาภาระหน้าที่ที่ ทำให้ผู้อื่นปฏิบัติ โดยคำนึงถึงเนื้อหาของงานตามความเหมาะสมกับบุคคล การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ร่วมงาน

1.3 การจัดระบบงานให้เป็นระเบียบ (Work System Management to Order) หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลและระบบเอกสาร การจัดเตรียมข้อมูลงานที่จะต้องทำ การจัดงานตามลำดับความเร่งด่วน

1.4 การปรับปรุงความมีวินัยในตนเอง (Discipline Improvement of oneself) หมายถึง การมีสมาธิในการทำงาน ไม่ผลัดวัน ประกันพรง การประเมินตนเอง และสำรวจตนเอง

2. ความเครียดในการทำงาน (Work Stress) หมายถึง ภาวะทางอารมณ์ หรือความรู้สึกที่เกิดขึ้นเมื่อเผชิญปัญหาต่าง ๆ ในการทำงานที่ทำให้รู้สึกไม่สบายกาย ไม่สบายใจกับข้อเท็จจริงหรือถูกบีบบังคับ กดดัน ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งร่างกายและจิตใจรวมทั้งผลการปฏิบัติงาน

2.1 ปริมาณงานที่ทำ (Quantity of Work) หมายถึง ความเครียดที่เกิดจากงานที่ทำมากเกินไป ต้องการให้งานเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และความเครียดที่เกิดจากงานที่ทำน้อยเกินไปทำให้เกิดความเบื่อหน่ายและรู้สึกผิด

2.2 สภาพการทำงาน (Condition of Work) หมายถึง ความเครียดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม อุปกรณ์เครื่องมือในการทำงานไม่เพียงพอและไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะโครงสร้างหรือหน่วยงานที่สังกัดมีความไม่เหมาะสม

2.3 บทบาทในการปฏิบัติงาน (Role of Work) หมายถึง ความเครียดที่เกิดจากงานที่ทำไม่มีขอบเขตชัดเจน การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบไม่เป็นกรรม การไม่แน่ใจในบทบาทของตนเอง

2.4 การพัฒนาอาชีพ (Career Development) หมายถึง ความเครียดที่เกิดจากการขาดความก้าวหน้าในอาชีพ การไม่มีโอกาสพัฒนาตนเองตามที่คาดหวัง การไม่ได้รับมอบหมายงานให้รับผิดชอบที่สำคัญ

2.5 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Relationship) หมายถึง ความเครียดที่เกิดจากการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ยอมรับความสามารถ

3. ผลการปฏิบัติงาน (Performance) หมายถึง ระดับของผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง โดยวัดผลรวมทางด้านปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความพอใจในงาน

3.1 ปริมาณงาน (Quantity of Work) หมายถึง จำนวนผลผลิตที่ได้กระทำให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรฐานที่กำหนดด้วยปริมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 คุณภาพงาน (Quality of Work) หมายถึง ความสำเร็จของผลงานที่ได้รับมอบหมาย มีความถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีคุณภาพที่ได้มาตรฐานตลอดจนความเป็นระเบียบเรียบร้อยของผลงาน

3.3 ความพอใจในงาน (Job Satisfaction) หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติของบุคคล

ที่มีต้องานที่ทำอยู่เป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นจากการได้รับการตอบสนองทางร่างกายและจิตใจ จนทำให้บุคคลเกิดความพอใจในงานจึงตั้งใจและเต็มใจที่จะปฏิบัติงานจนบรรลุวัตถุประสงค์

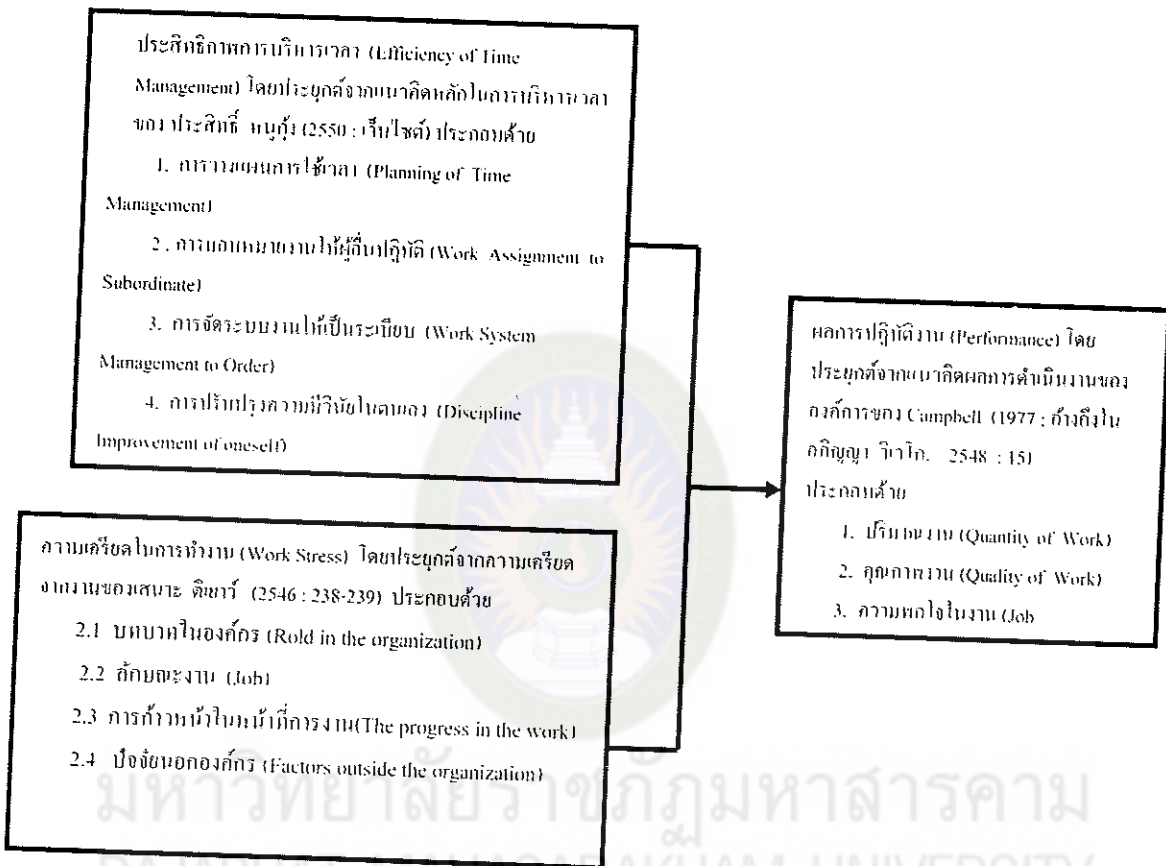
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารเวลาให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และลดความเครียดในการทำงาน อันจะทำให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของ บุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
2. เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารเวลา ที่จะส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
3. เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อลดความเครียดในการทำงาน ที่เกิดขึ้นของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
4. เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มศักยภาพในการทำงาน และพฤติกรรมการทำงาน ของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพสูงสุด
5. เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารเวลา อันจะเป็นข้อมูลพื้นฐานต่อการพัฒนาการบริหารเวลาของบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงาน

กรอบแนวคิดการวิจัย

ตัวแปรต้น

ตัวแปรตาม



ภาพที่ 1-1 กรอบแนวคิดการวิจัย