

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อความสุขในการทำงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัย รวมทั้ง ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับความสุข
2. แนวคิดด้านความสุขในการทำงาน
3. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ก่อให้เกิดความสุขในการทำงาน
 - 3.1 แนวคิดเกี่ยวกับผู้นำองค์กร
 - 3.2 แนวคิดเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในสถานที่ทำงาน
 - 3.3 แนวคิดเกี่ยวกับความรักในงาน
 - 3.4 แนวคิดเกี่ยวกับค่านิยมร่วมขององค์กร
 - 3.5 แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน
4. บริบทองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
6. กรอบแนวคิดในการวิจัย

แนวคิดเกี่ยวกับความสุข

1. ความหมายของความสุข

พระเทพคุณาภรณ์ (ป.อ.ปยุตฺโต) (2551 : ออนไลน์) กล่าวไว้ว่า ความสุขเป็นสิ่งที่ทุกคนปรารถนา และพากันแสวงหา ด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามแต่ระดับของสติและปัญญา แต่ถ้าระดับของสติและปัญญาอ่อนลง การแสวงหาความสุขนั้น ๆ ก็ย่อมจะพาเอาความทุกข์ พ่วงเข้ามาด้วยมากเข้าเท่านั้น ดังนั้นขอสรุปความสุขห้าขั้น ตามแนวทางพุทธศาสนา ดังนี้

ขั้นที่ 1 คือ ความสุขจากการเสพวัตถุ หรือสิ่งบำรุงบำเรอภายนอกที่นำมาปรนเปรอ ตา หู จมูก ลิ้น กาย ของเรา ขั้นนี้เป็นความสุขสามัญที่ทุกคนในโลกปรารถนากันมาก ความสุขประเภทนี้ขึ้นต่อสิ่งภายนอก เพราะว่าเป็นวัตถุ หรืออามิสภายนอก เมื่อเป็นสิ่งภายนอก อยู่นอกตัว ก็ต้องหา ต้องเอา เพราะฉะนั้นสภาพจิตใจของคนที่หาความสุขประเภทนี้ จึงเต็มไปด้วยความคิดที่ จะได้ จะเอา แล้วก็ต้องหา และดิ้นรนทะยาน ไป เมื่อได้มาก ก็มีความสุขมาก แล้วก็เพลิดเพลินไป

กับความทุกข์เหล่านั้น

ขั้นที่ 2 พอเจริญคุณธรรม เช่น มีเมตตา กรุณา มีศรัทธา เราก็มีความสุขเพิ่มขึ้นอีกประเภทหนึ่ง แต่ก่อนนี้ชีวิตเคยต้องได้วัตถุมาเสพต้องได้ ต้องเอาให้ได้จึงมีความสุข คุณธรรมทำให้ใจเราเปลี่ยนไป เหมือนพ่อแม่ที่มีความสุขเมื่อให้แก่ลูก เพราะรักลูก ความรักคือเมตตา ทำให้อยากให้ลูกมีความสุขพอให้แก่ลูกแล้ว เห็นลูกมีความสุขตัวเองก็มีความสุข เมื่อพัฒนาเมตตา กรุณาขยายออกไปถึงใครให้แก่คนนั้น ก็ทำให้ตัวเองมีความสุขศรัทธาในพระศาสนาในการทำ ความดี และในการบำเพ็ญประโยชน์เป็นต้น ก็เช่นเดียวกันเมื่อให้ด้วยศรัทธาก็มีความสุข จากการให้ นั้น ดังนั้นคุณธรรมที่พัฒนาขึ้นมาในใจ เช่น เมตตา กรุณา ศรัทธาจึงทำให้เรามีความสุขจากการให้ การให้กลายเป็นความสุข

ขั้นที่ 3 ความสุขเกิดจากการดำเนินชีวิตถูกต้อง สอดคล้องกับความเป็นจริงของ ธรรมชาติ ไม่หลงอยู่ในโลกของสมมติที่ผ่านมานั้นเราอยู่ในโลกของสมมติมากและบางทีเราก็หลง ไปกับความทุกข์ในโลกของสมมตินั้น แล้วถูกสมมติ ต่อหลอกเอาอยู่ด้วยความหวัง สุขจากสมมติที่ ไม่จริงจึงยังยื้อ และพาตัวให้ตัวแปลกแยกจากความจริงของธรรมชาติและขาดความสุขที่พึงได้จาก ความเป็นจริง ในธรรมชาติเหมือนคนทำสวนที่มีหวังความสุขจากเงินเดือนเลยมองข้ามผลที่แท้จริง ตามธรรมชาติจากการทำงานของตัว คือ ความเจริญงอกงามของต้นไม้ทำให้ ทำงานด้วยความฝืนใจ เป็นทุกข์ ความสุขอยู่ที่การได้เงินเดือนอย่างเดียวได้แต่รอความสุขที่อยู่ข้างหน้า แต่พอใจมาอยู่กับ ความเป็นจริงของธรรมชาติ อยากเห็นผลที่แท้จริงตามธรรมชาติของการทำงานของตน คือ อยากเห็นต้นไม้เจริญงอกงาม หายหลงสมมติ ก็มีมีความสุขในทำสวนและได้ความสุข จากการ ชื่นชมความเจริญงอกงามของต้นไม้อยู่ตลอดเวลา ดังนั้น คนที่ปรับชีวิตได้ เข้าถึงความจริงของ ธรรมชาติ จึงสามารถหาความสุขจากการดำเนินชีวิตที่ถูกต้องตามความเป็นจริงของธรรมชาติได้ เสมอ พอปัญญาบรรจบให้วางใจถูกชีวิตและความสุขก็ถึงความสมบูรณ์

ขั้นที่ 4 ความสุขจากความสามารถปรุงแต่ง คนเรามีความสามารถในการปรุงแต่ง ซึ่งเป็นลักษณะพิเศษของมนุษย์ ปรุงแต่งทุกข์ก็ได้ ปรุงแต่งสุขก็ได้ โดยเฉพาะที่เห็นเด่นชัดก็คือ ปรุงแต่งความคิดมาสร้างสิ่งประดิษฐ์ จนมีเทคโนโลยีต่าง ๆ มากมาย ที่สำคัญก็คือ ในใจของเรา เองเรายังจะใช้ความสามารถในทางที่เป็นผลร้ายแก่ตนเองแทนที่จะปรุงแต่งความสุข เรามักจะปรุง แต่งทุกข์คือ เก็บเอาอารมณ์ที่ไม่ดี ที่ขัดใจ ขัดหู ขัดตา เอามาครุ่นคิดให้ไม่สบายใจ ขุ่นมัว เศร้าหมอง

ขั้นที่ 5 สุกทัย ความสุขเหนือการปรุงแต่ง คราวนี้ไม่ต้องปรุงแต่ง คืออยู่ด้วย ปัญญา ที่รู้เท่าทันความจริงของโลกและชีวิตการเข้าถึง ความจริงด้วยปัญญาเห็นแจ้ง ทำให้วางจิต วางใจลงตัวสนิทสบายกับทุกสิ่งทุกอย่าง อยู่อย่างผู้เฒ่าจบชีวิต สภาพจิตนี้จะเปรียบเทียบได้เหมือน สารที่เจือจางการขบระดมสารที่เข้มข้นในการขบระดม นั้น ตลอดเวลานั้นเขาไม่มีความประหวั่น ไม่มี

ความหวาด จิตเย็บสนิท เป็นสภาพจิตที่เย็บสงบสบายที่สุด คนที่อยู่ในโลกด้วยความรู้ความเข้าใจโลกและชีวิตตามเป็นจริงจิตเจนนับกับโลกและชีวิต วางจิตลงด้วยพอดีทุกอย่างเข้าที่อยู่ตัวสนิทอย่างนี้ท่านเรียกว่าเป็นจิตอุเบกขา เป็นจิตที่สบาย มองโลกด้วยปัญญาที่รู้ความจริง

ประทุมทิพย์ เกตุแก้ว (2551 : 38) กล่าวว่า ความสุขในการทำงาน หมายถึง ผลที่เกิดจากการเรียนรู้ซึ่งเป็นผลตอบสนองจากการกระทำที่สร้างสรรค์ของตนเอง มีการแสดงออกโดยการยิ้ม หัวเราะ มีความปลาบปลื้มใจ ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และยังเป็นอารมณ์ในทางบวกที่เกิดจากพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น การให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน การร่วมกันแสดงความคิดเห็นด้วยเหตุและผล ส่งผลให้สามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และผลจากการประสบความสำเร็จในการทำงาน ทำให้แสดงอารมณ์ในทางบวก เช่น ความสุข ความสนุกสนาน ทำให้สถานที่ทำงานเป็นที่น่ารื่นรมย์ บุคลากรที่ปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความสุขจะทำให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีในที่ทำงาน มีความรู้สึกที่ดีต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีความผูกพันในงาน ทำให้คงอยู่ในองค์กรต่อไป

รัชณี หาญสมสกุล (2550 : 36) กล่าวว่า ความสุขยังส่งผลให้เกิดความรื่นเริงในการทำงาน ทำให้งานไม่เครียดกับการทำงาน ผลงานที่ออกมาดีขึ้นย่อมมีคุณภาพ ทั้งนี้ความสุขยังส่งผลงานออกมาดีที่สุดในเมื่อมีความสุข ความรื่นรมย์ในการทำงาน เกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน แล้วนั้นย่อมทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน ส่งผลให้เกิดความรัก ความผูกพันต่อองค์กร และความสุขนี้เองเป็นปัจจัยสำคัญในการนำองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยมีผลทำให้บุคลากรในองค์กรมีบุคลิกภาพที่ผสมผสาน และพัฒนาไปในทิศทางเดียวกันกับที่องค์กรต้องการสร้างความสัมพันธ์ที่เหนียวแน่น มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของสมาชิกในการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กร ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบุคลากรนั้นมีความเชื่อมั่น อย่างแรงกล้า มีความคาดหวังที่จะใช้ความพยายามเพื่อประโยชน์ขององค์กร และมีความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะดำรงรักษาการเป็นสมาชิกขององค์กร

รวมศิริ เมนะโพธิ (2550 : 15) กล่าวว่า การทำงานอย่างมีความสุข (Happiness at Work) เป็นส่วนผสมพื้นฐานของความสำเร็จทั้งในระดับปัจเจกบุคคล และระดับองค์กร โดยเป็นปัจจัยพื้นฐาน ที่จะขับเคลื่อน ความสำเร็จของธุรกิจ ในองค์กรที่ประสบความสำเร็จ เข้าใจถึงความสัมพันธ์ที่สำคัญระหว่าง ความสุข ผลผลิต และกำไร องค์กรเข้าใจว่าพนักงานที่มีความสุข จะมีความคิดสร้างสรรค์และมุ่งสู่ความเป็นเลิศในผลงาน นอกจากนั้นพนักงานเหล่านั้นยังสร้างแรงบันดาลใจและแรงส่งเสริมให้กับผู้อื่นอีกด้วย กล่าวได้ว่า การทำงานอย่างมีความสุขนั้นเป็นส่วนหนึ่งของความพึงพอใจในการทำงาน แต่เป็นเครื่องมือในการทำนายที่ดีกว่าทั้งในด้านผลิตผล ความผูกพันกับองค์กร และแรงจูงใจในการทำงาน หากพนักงานรู้สึกมีความสุขในสิ่งที่เขาได้ทำแล้ว เขาจะมีความผูกพัน และจะทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เป็นที่แน่นอนว่าองค์กร

เมื่อประสบความสำเร็จแล้ว ความสุขภายในองค์กรย่อมเกิดขึ้น แต่มีนักธุรกิจที่ประสบความสำเร็จมากมาย กล่าวว่า ความสำเร็จไม่ได้เหมือนกับความสุข ความสำเร็จนั้นไม่นำไปสู่ความผูกพัน ความจงรักภักดีและแรงจูงใจ กับองค์กรในระยะยาว ในทางตรงกันข้ามความสุขในการทำงานจะเป็นตัวนำพามาซึ่งสิ่งนั้น นอกจากนั้นการทำงานอย่างมีความสุขนั้นจะพามาซึ่งการอยู่กับองค์กรนานขึ้น แสดงผลงานในระดับสูงและความสำเร็จตามเป้าหมาย แสดงความคิดในเชิงบวก ทำงานนานขึ้นและหนักขึ้น ได้รับการเคารพนับถือและยอมรับจากคนอื่น ๆ อัตราการป่วยลดน้อยลงแสดงถึงประสิทธิภาพที่มีอยู่และการนำสิ่งใหม่ ๆ เข้ามาแก้ไข และกลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหา ซึ่งลักษณะนิสัยและพฤติกรรมเหล่านั้นจะทำให้พนักงาน เพื่อนร่วมงานทีมงาน หัวหน้าและลูกจ้างมีความสุขเช่นเดียวกัน

บุญจง ชาศิริวงศ์ (2550 : 61) กล่าวว่า ความรู้สึกมีความสุขกับการทำงานกลายเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดการสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในองค์กร การลงทุนเพื่อสร้างบรรยากาศให้คนทำงานมีความสุขถือเป็นการลงทุนที่ให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า การสร้างบรรยากาศให้เกิดความสุขในการทำงานเป็นประโยชน์ทั้งบุคลากรภายในองค์กร พนักงาน ลูกจ้างและนายจ้าง โดยเชื่อว่า คนที่มีความสุขหรือองค์กรที่มีบรรยากาศแห่งความสุข จะมีพลังอันยิ่งใหญ่ในการสร้างสรรค์ผลงานในทุกมิติ เช่น การเพิ่มผลผลิต เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพิ่มคุณภาพ เพิ่มความพึงพอใจ เพิ่มความรักและความภักดีแก่องค์กร สร้างสรรค์และนวัตกรรม สามารถปรับตัวได้ดี มีความยืดหยุ่นสูง ลดความสูญเสีย ลดการขาดหรือลางาน ลดความเครียดของพนักงาน ลดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน เป็นต้น

กรมสุขภาพจิต (2549 : ออนไลน์) ได้กล่าวว่า ปัจจัยหลายอย่างทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายในของตัวบุคคล ซึ่งมีผลต่อความสุขของตัวบุคคลนั้นมีปัจจัยมากกว่าเรื่องเงิน และเสรีภาพ โดยความจริง 12 ข้อ ของความสุขนั้นมีดังนี้

1. ความสุขที่เป็นรูปธรรมและสามารถวัดได้ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การสอบถามการวัดกระแสคลื่นไฟฟ้าในสมอง เป็นต้น นอกจากนั้นความสุขคือสิ่งที่ผูกพันโดยตรงกับความทุกข์ เมื่อความสุขมากขึ้นความทุกข์ลดลง
2. การแสวงหาความสุขเป็นธรรมชาติของคน โดยคนจะหาวิธีสร้างความสุขโดยเปรียบเทียบต้นทุนและผลที่จะได้รับจากวิธีต่าง ๆ
3. สังคมที่ดีคือสังคมที่มีความสุขมากที่สุด ดังนั้น นโยบายสาธารณะควรมีเป้าหมายเพื่อสร้างความสุขและลดความทุกข์ให้มากที่สุด
4. สังคมจะมีความสุขหากในสังคมมีเป้าหมายร่วมกัน เนื่องจากความสุขของคนขึ้นกับพฤติกรรมของผู้อื่น ๆ ถ้าทุกคนยอมรับเป้าหมายของความสุขในสังคม จึงจะสามารถร่วมกันจัดระบบของสังคมให้เกิดประโยชน์สาธารณะ (Common Good) ขึ้นได้

5. การมีเพื่อน มีครอบครัว มีงานทำ เป็นความสุขที่นอกเหนือจากเรื่องเงิน ดังนั้น ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไม่ใช่เป็นเพียงกระบวนการสู่เป้าหมายแต่เป็นสิ่งที่สร้างความสุขให้คนด้วย

6. ความสุขทางสังคมโดยเปรียบเทียบระหว่างสังคมต่าง ๆ สามารถวัดได้โดยเครื่องชี้ 6 ตัว ได้แก่

6.1 สัดส่วนประชากรที่เห็นว่าสามารถไว้วางใจคนอื่นในสังคมได้

6.2 สัดส่วนประชากรที่เป็นสมาชิกของกลุ่ม/องค์กรต่าง ๆ ที่รวมตัวกัน

6.3 อัตราการหย่าร้าง

6.4 อัตราการว่างงาน

6.5 คุณภาพของรัฐบาล

6.6 ความเชื่อถือในศาสนา นโยบายที่สามารถส่งเสริมความไว้วางใจให้เกิดขึ้นในสังคม จึงเป็นสิ่งสำคัญมาก นโยบายดังกล่าวได้แก่ การให้การศึกษาด้านจริยธรรม การสร้างครอบครัว ชุมชน และที่ทำงานที่อบอุ่นมั่นคง

6.7 คนมีความทุกข์กับสิ่งที่สูญเสียไปง่ายกว่าการดีใจกับสิ่งที่มาใหม่ ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ต้องคำนึง เพราะคนมีความยึดติดกับสถานภาพปัจจุบัน นอกจากนั้นคนชอบสถานภาพแวดล้อมที่คุ้นเคย ดังนั้นการเคลื่อนย้ายแรงงานและถิ่นฐานอาจทำให้ประสิทธิภาพของประเทศมากขึ้น แต่คนมีความสุขน้อยลง เพราะข้อเท็จจริงที่ว่าความปลอดภัยในสังคมและสุขภาพจิตจะด้อยลงในสภาพสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงสูง

6.8 คนใส่ใจกับสถานะทางสังคมอย่างยิ่ง คนมีธรรมชาติที่ต้องการจะดีกว่าคนอื่น นี่คือสาเหตุสำคัญที่ทำให้สังคมไม่ได้มีความสุขเพิ่มขึ้นถึงแม้จะมีความก้าวหน้าในการพัฒนาไปมาก เมื่อมีคนรู้สึกดีขึ้น จะมีคนอื่นที่รู้สึกแย่ลง โดยเปรียบเทียบ การที่คนทำงานเพิ่มขึ้นมีรายได้เพิ่มขึ้นก็ทำให้คนอื่นมีความทุกข์มากขึ้น นโยบายสำคัญที่จะช่วยลดปัญหานี้มี 2 เรื่อง คือ 1) ภาษีจะช่วยบรรเทาการแข่งขันอย่างไม่หยุดหย่อน (Rat Race) ได้ และอาจเป็นสิ่งที่ดีที่คนจะลดการทำงานลงบ้างถ้าสังคมโดยรวมจะมีความสุขมากขึ้น 2) การศึกษา จำเป็นต้องสอนเยาวชนให้มีค่านิยมที่ถูกต้องในเรื่องของสถานะทางสังคมและปลูกฝังให้มีความเอื้ออาทรต่อผู้อื่น

6.9 คนมีการปรับตัวกับสิ่งใหม่อยู่เสมอ เมื่อได้สิ่งที่ดีขึ้นแล้วระยะหนึ่งก็จะรู้สึกเคยชิน ดังนั้น การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจจึงไม่ทำให้คนรู้สึกมีความสุขยาวนาน รายได้ในปีต่อไปจะต้องเพิ่มขึ้นมากกว่าที่เคยได้รับคนจึงจะรู้สึกมีความสุข คนจึงเสียดัดการหาเงิน เช่นเดียวกับเสียดัดการหาเงิน ภาษีเป็นเครื่องมือที่สามารถลดพฤติกรรมทำงานหนักจนเกินไปที่เป็นผลเสียระยะยาวต่อความสุขของบุคคลลงได้

6.10 คนยิ่งรวยยิ่งมีความสุขกับเงินน้อยลง เงินจำนวนเท่ากันจะสร้างความสุขให้กับคนจนได้มากกว่าคนรวย ดังนั้นนโยบายลดช่องว่างของรายได้ระหว่างชนชั้นในสังคม และระหว่างประเทศร่ำรวยกับประเทศยากจนจะช่วยเพิ่มความสุขของสังคมโดยรวม

6.11 ความสุขขึ้นอยู่กับปัจจัยภายในของบุคคลมากกว่าปัจจัยภายนอก ระบบการศึกษาควรมุ่งเพิ่มปัจจัยบวกภายในตัวคน และการฝึกจิต เช่น การนั่งสมาธิ เป็นต้น จะช่วยให้คนสามารถต่อต้านความทุกข์และเพิ่มความสุขได้

6.12 นโยบายสาธารณะมีผลต่อการลดความทุกข์ได้ง่ายกว่าการสร้างความสุข เนื่องจากสาเหตุของความทุกข์และการจัดทุกข์มันเห็นได้ง่ายว่า นโยบายสาธารณะ จึงควรมุ่งไปที่กลุ่มคนที่มีความทุกข์ในสังคม

พจนานุกรมไทย ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2542 : ออนไลน์) ได้นิยามคำว่า ความสุข หรือ สุข คือความสบายกายสบายใจเป็นความรู้สึกหรืออารมณ์ประเภทหนึ่ง มีหลายระดับตั้งแต่ความสบายใจเล็กน้อยหรือความพอใจจนถึงความเพลิดเพลิน หรือเต็มไปด้วยความสนุก มีการใช้แนวความคิดทางปรัชญา ศาสนา จิตวิทยา ชีววิทยา อธิบายความหมายของความสุข รวมถึงสิ่งที่ทำให้เกิดความสุข

อภิสิทธิ์ ช่างวางกูร (2542 : 9) ได้กล่าวไว้ว่า ความสุขกับสุขภาพจิตที่ดีนั้นมีความหมายคล้ายคลึงกัน ความสุขประกอบด้วยภาวะจิตใจและร่างกายที่สมบูรณ์ โดยมีสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยนั้นเป็นปัจจัยสำคัญ ความสุขคนเราแบ่งออกเป็น 8 เรื่องใหญ่ ๆ ที่มี ความสำคัญต่อการดำเนินชีวิต ดังนี้

1. ความสุขจากการมีหลักประกันชีวิต มีทรัพย์สินเงินทอง มีอาชีพไม่มีหนี้สิน
2. ความสุขจากการมีสุขภาพกายที่ดี ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ
3. ความสุขจากการมีครอบครัวอบอุ่น
4. ความสุขจากการมีสัมพันธ์ภาพที่ดีกับคนในสังคม หรือคนรอบข้าง
5. ความสุขจากการมีความภาคภูมิใจ ในตนเอง และบุตรหลาน
6. ความมีอิสรภาพ คือมีอิสระในความคิด การพูด และการกระทำในทางสร้างสรรค์ โดยไม่สร้างความเดือดร้อนให้กับผู้อื่น
7. ความสุขจากการบรรลุธรรม หมายถึง การมีปัญญาที่จะรู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ทั้งภายในตนเองและสิ่งแวดล้อม
8. มีสภาพแวดล้อมที่ดี ทั้งบ้านเรือน ชุมชน ธรรมชาติรอบตัวไม่มีมลภาวะ

ดินเนอร์ (Diener, 2003 : 33) กล่าวว่า ความสุขในการทำงาน คือ การรับรู้ของบุคคลากรถึงอารมณ์ ความรู้สึกชื่นชอบหรือเป็นสุขกับภารกิจหลักอันเป็นผลจากการทำงาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ซึ่งเป็นการตอบสนองความต้องการของตนเอง ให้ชีวิต

มีคุณค่า ได้ทำงานที่เกิดประโยชน์ เกิดความสมหวังในประสบการณ์ที่ได้รับ

เฟย์ และ สตัดท์เซอร์ (Frey and Stutzer, 2002 : 24) ได้แบ่งความสุขออกเป็น 2 แบบด้วยกัน คือ ความสุขในเชิงภาวะวิสัย (Objective Happiness) จะวัดจากความสุขจากกฎเกณฑ์สังคม โดยจะวัดความสุขใน ขณะนั้นตามมาตรฐานที่สังคมยอมรับ ในขณะที่ ความสุขในเชิงอัตวิสัย (Subjective Happiness) จะเน้นวัดจากความสุขส่วนตัวของแต่ละบุคคล ว่ามีการรับรู้ถึงความสุขอย่างไร โดยคำนึงถึงประสบการณ์ในอดีตของแต่ละคน ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามเวลาและประสบการณ์ นอกจากนี้ ความรู้สึกว่ามีความสุขหรือไม่นั้นประกอบด้วยปัจจัย 2 ประการ คือ การรับรู้ (Cognition) และผลกระทบต่อความรู้สึก (Affect) ประเด็นด้านการรับรู้ (Cognition) มีความเกี่ยวข้องกับเรื่องความยุติธรรม ตลอดจนการเปรียบเทียบเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น โดยยึดเอาประสบการณ์ที่เคยผ่านมา มาเป็นส่วนประกอบในการรับรู้ ผลกระทบต่อความรู้สึก (Affect) แสดงออกในรูปของอารมณ์ ซึ่งเกิดจากการที่บุคคลประเมินสถานการณ์ที่ตนประสบ ณ เวลานั้น ในขณะที่องค์ประกอบของการรับรู้อ้างอิงถึงเหตุการณ์ทางสติปัญญา ของความรู้สึกว่ามีความเป็นอยู่ที่ดี ซึ่งการรับรู้ดังกล่าวจะแสดงออกมาทั้งในด้านร่างกายและจิตใจ ในขณะที่จิตใจจะส่งผ่านความรู้สึกจากเหตุการณ์ที่ผ่านมาเพื่อตีความสิ่งที่เกิดขึ้นและส่งผลของความรู้สึกไปทางร่างกายเพื่อแสดงออกซึ่งความรู้สึกนั้น ความสุขไม่ใช่สิ่งที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ แต่สามารถเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ ภาวะและสังคมที่เป็นอยู่

ดูพวย (Dupuy, 1997 : 42) ได้ให้ความหมายของความสุขว่า เป็นความรู้สึกจากภายในของแต่ละบุคคล ต่อเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่เป็นอยู่ เป็นความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อชีวิตประจำวันและหน้าที่การงาน ความสุขในชีวิตเกิดจากความรู้สึกเฉพาะของแต่ละบุคคลที่ตอบสนองต่อเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่เป็นอยู่จริงในเวลานั้น แล้วแสดงออกมาในรูปของความรู้สึกที่มีความสุขซึ่งเป็นที่เปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา ในแต่ละบุคคลและมีความแตกต่างกันไปตามการรับรู้ของแต่ละบุคคล

วาร์ (Warr, 1990 : 23 ; อ้างถึงใน รัชณี หาญสมสกุล, 2550 : 35) กล่าวว่า ความสุขในการทำงานเป็นความสุขที่เกิดจากภายในจิตใจของบุคคลมีการตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในการทำงานหรือประสบการณ์ของบุคคลในการทำงานประกอบด้วย

1. ความตื่นรมย์ในการทำงาน (Arousal) เป็นความรู้สึกของคนที่เกิดขึ้นขณะทำงาน โดยเกิดความรู้สึกสนุกสนานเพลิดเพลิน กับงานที่ได้รับมอบหมาย ความรู้สึกไม่หม่นหมอง หรือโศกเศร้าในการทำงาน ความรู้สึกปลอดโปร่ง และผ่อนคลายไม่กังวลใจในการทำงาน ความชื่นชอบในงานที่ทำ ความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน

2. ความพึงพอใจในการทำงาน (Pleasure) เป็นความรู้สึกของบุคคลที่เกิดขึ้นขณะทำงาน โดยสภาวะของอารมณ์ ความรู้สึก และเจตคติของบุคคลที่มีต่อการทำงาน เช่น

ความพึงพอใจที่มีต่อนโยบายและเป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดสรรอัตรากำลังในการทำงาน ภาวะงานที่ได้รับมอบหมาย อิสระในการตัดสินใจในการทำงาน ตามขอบเขตความรับผิดชอบ การให้คำปรึกษา การช่วยเหลือในการทำงานจากผู้บังคับบัญชา กระบวนการแก้ไขปัญหา และการยุติความขัดแย้งในการทำงาน เป็นต้น

3. ความกระตือรือร้นในการทำงาน (Self-validation) เป็นความรู้สึกของบุคคลที่เกิดขึ้นขณะทำงาน โดยเกิดความรู้สึกอยากทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ สนุกกับงาน มีความรู้สึกอยากทำงานทุกวัน มีความกระตือรือร้นและตื่นตัวอยู่เสมอ มีความภาคภูมิใจในหน้าที่และงานที่ทำ ทำงานด้วยความกระตือรือร้น ค่อนข้างรวดเร็วและมีชีวิตชีวา ตั้งใจในการทำงาน มีความต้องการอบรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาความรู้ ความชำนาญในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี

กล่าวโดยสรุป ความสุขในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกที่เกิดขึ้นภายในจิตใจของบุคคลที่ตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในการทำงาน หรือประสบการณ์ของบุคคลในการทำงาน ประกอบด้วย ความรื่นรมย์ในงาน ความพึงพอใจในงาน และความกระตือรือร้นในการทำงาน

แนวคิดด้านความสุขในการทำงาน

1. แนวคิดความสุขในการทำงาน

ประทุมทิพย์ เกตุแก้ว (2551 : 39-45) หมายถึงผลที่เกิดการเรียนรู้ จากการกระทำ การสร้างสรรค์ของตนเอง การแสดงออกโดยการยิ้ม หัวเราะ มีความปลาบปลื้มใจ นำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นอารมณ์ทางบวกที่เกิดจากพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น การให้ความร่วมมือและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น การร่วมกันแสดงความคิดเห็นด้วยเหตุและผล มีการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และผลจากการประสบความสำเร็จในการทำงาน ทำให้แสดงอารมณ์ในทางบวก เช่น ความสุข ความสนุกสนาน ทำให้สถานที่ทำงานเป็นที่น่ารื่นรมย์ และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี บุคคลที่ปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความสุข สนุกสนาน ทำให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีในที่ทำงาน มีความรู้สึกที่ดีต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีความผูกพันในงาน ทำให้คงอยู่ในองค์กรต่อไป อธิบายด้วยองค์ประกอบของความสุขในการทำงาน 4 ด้าน ด้วยกันดังนี้

1. การติดต่อสัมพันธ์ (Connection) หมายถึง การรับรู้พื้นฐานที่ทำให้เกิดความสัมพันธ์ของบุคลากรในสถานที่ทำงาน โดยที่บุคลากรร่วมกันทำงานเกิดสังคมการทำงานขึ้น เกิดสัมพันธภาพที่ดีกับบุคลากรที่ตนปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การ

สนทนา พูดคุยอย่างเป็นมิตร เกิดมิตรภาพระหว่างปฏิบัติงานกับบุคลากรต่าง ๆ และความรู้สึกเป็นสุขตลอดจนรับรู้ว่าได้อยู่ท่ามกลางเพื่อนร่วมงาน ที่มีความรักและความปรารถนาดีต่อกัน

2. ความรักในงาน (Love of The Work) หมายถึง การรับรู้ความรู้สึกรัก และผูกพันอย่างเหนียวแน่นกับงาน รับรู้ว่าตนมีพันธกิจในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ มีความ มีความยินดีในสิ่งที่เป็นองค์ประกอบของงาน กระตือรือร้น ดีใจ เพลิดเพลินในการที่จะปฏิบัติงานและปรารถนาที่จะปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ รู้สึกเป็นสุขเมื่อได้ปฏิบัติงาน มีความภูมิใจที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบในงาน

3. ความสำเร็จในงาน (Work Achievement) หมายถึง การรับรู้ว่าคุณค่าที่ได้รับบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยได้รับความสำเร็จในการทำงาน ได้รับมอบหมายให้ทำงานที่ท้าทายให้สำเร็จ มีอิสระในการทำงาน เกิดผลลัพธ์การทำงาน ไปในทางบวกทำให้รู้สึกมีคุณค่าในชีวิต เกิดความภาคภูมิใจในการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงสิ่งต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จมีความก้าวหน้าและทำให้องค์กรเกิดการพัฒนา

4. การเป็นที่ยอมรับ (Recognition) หมายถึง การรับรู้ว่าคุณค่าได้รับการยอมรับและความเชื่อถือจากผู้ร่วมงาน ผู้ร่วมงานได้รับรู้ถึงความพยายามเกี่ยวกับเรื่องงานที่ได้ปฏิบัติของตนและได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน ได้รับความคาดหวังที่ดีในการปฏิบัติงานและความไว้วางใจจากผู้ร่วมงาน แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้ร่วมงานตลอดจนได้ใช้ความรู้อย่างต่อเนื่องจากองค์ประกอบความสุขทั้ง 4 ด้านดังกล่าว

รวมศิริ เมนะโพธิ์ (2550 : 27) การทำงานอย่างมีความสุข (Happiness at the Workplace) หมายถึง ภาวะในการทำงานที่พนักงานรู้สึกมีความสุขกับการทำงาน ทำงานเหมือนไม่รู้สึกว่าตนเองได้ทำงาน และผลงานที่ออกมามีประสิทธิภาพและตรงกับเป้าหมายที่วางไว้ทั้งในระดับพลังงานและองค์กร ซึ่งประกอบด้วยปัจจัย 5 ประการด้วยกัน คือ

1. ผู้นำองค์กร (Leaderships) หมายถึง ระดับผู้บริหารหรือหัวหน้างานในระดับองค์กร ที่มีลักษณะสำคัญในการส่งเสริมหรือสร้างให้พนักงานภายใต้การปกครอง เกิดการทำงานอย่างมีความสุข โดยผู้นำในแบบดังกล่าวจะมีลักษณะที่จะต้องส่งเสริมและสร้างทีมงานภายใต้บังคับบัญชา มีการสร้างแรงจูงใจ สนับสนุน สร้างความรู้สึกตระหนัก สร้างแรงปรารถนาในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ผู้นำจกต้องสร้างการสื่อสารแบบสองทางเพื่อให้เกิดการสื่อสารอย่างโปร่งใส ในขณะเดียวกัน ผู้นำนั้นต้องอุทิศตนเองเพื่อส่วนรวม เพื่อสร้างความรู้สึกที่ดีให้เกิดขึ้นกับผู้ใต้บังคับบัญชา

2. ความสัมพันธ์ในสถานที่ทำงาน หมายถึง การมีปฏิสัมพันธ์ (Interaction) กันในที่ทำงานระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน โดยลักษณะของความสัมพันธ์ดังกล่าวนี้จะต้องมีความผูกพันที่แน่นแฟ้นภายในกลุ่ม ซึ่งเมื่อกลุ่มให้การยอมรับซึ่งกันและกัน

3. ความรักในงาน (Job Inspiration) หมายถึง กิจกรรมหนึ่งที่บุคคลต้องปฏิบัติ เพื่อให้ภารกิจที่ตนได้รับมอบหมายนั้น ๆ บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้วางเอาไว้ โดยบุคคลนั้นปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าวมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่ตนเองได้ทำ เช่น การรับรู้ความรู้สึก รัก และผูกพันอย่างเหนียวแน่นกับงาน รับรู้ว่าตนมีพันธกิจในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ มีความยินดีในสิ่งที่เป็นองค์ประกอบของงาน กระตือรือร้นเปลือญเญนในการที่จะปฏิบัติงานและปรารถนาที่จะปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ รู้สึกเป็นสุขเมื่อได้ปฏิบัติงาน มีความสุขภูมิใจที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบในงาน

4. ค่านิยมร่วมขององค์กร (Organization Share Value) หมายถึง เป็นข้อกำหนดร่วมกันของคนในองค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องกระตุ้นและโน้มน้าวให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานและมีพฤติกรรมในทางเดียวกัน พฤติกรรมของคนในองค์กรที่ยึดถือเป็นพฤติกรรมร่วมและมีการปฏิบัติกันอย่างต่อเนื่อง จนเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรนั้น เช่น พฤติกรรมในการทำงาน เป้าหมายขององค์กร เป็นต้น

5. คุณภาพชีวิตในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกพึงพอใจที่แตกต่างกันออกไปตามมิติของการรับรู้ของแต่ละคน ในด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย สภาพการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพ ความมั่นคงและความก้าวหน้าในงาน โอกาสในการพัฒนาสมรรถภาพของบุคคล การบูรณาการทางสังคมหรือการทำงานร่วมกัน ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว สภาพการทำงานหรือสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และการให้ความสำคัญแก่บุคลากรในองค์กร

รวมศิริ เมนะโพธิ์ (2550 : 40-41) กล่าวว่า การทำงานอย่างมีความสุข (Happiness at Work) เป็นส่วนผสมพื้นฐานของความสำเร็จทั้งในระดับปัจเจกบุคคลและระดับองค์กร โดยเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จะขับเคลื่อนความสำเร็จของธุรกิจใ้องค์กรที่ประสบความสำเร็จ เข้าใจถึงความสัมพันธ์ที่สำคัญระหว่าง ความสุข ผลผลิต และกำไร องค์กรเข้าใจว่าพนักงานที่มีความสุขจะมีความคิดสร้างสรรค์และมุ่งสู่ความเป็นเลิศในผลงาน นอกจากนั้นพนักงานเหล่านั้นยังสร้างแรงบันดาลใจและแรงส่งเสริมให้กับผู้อื่นอีกด้วย กล่าวได้ว่า การทำงานอย่างมีความสุขนั้นเป็นส่วนหนึ่งของความพึงพอใจในการทำงาน แต่เป็นเครื่องมือในการทำนายนที่ดีกว่าทั้งในด้านการผลิตความผูกพันกับองค์กร และแรงจูงใจในการทำงาน หากพนักงานรู้สึกมีความสุขในสิ่งที่เขาได้ทำแล้ว เขาจะมีความผูกพันและจะทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เป็นที่แน่นอนว่าองค์กรเมื่อประสบความสำเร็จแล้ว ความสุขภายในองค์กรย่อมเกิดขึ้น แต่มีนักธุรกิจที่ประสบความสำเร็จมากมาย กล่าวว่า ความสำเร็จ ไม่ได้เหมือนกับความสุข ความสำเร็จนั้นไม่นำไปสู่ความผูกพัน ความจงรักภักดี และแรงจูงใจใ้กับองค์กรระยะยาว ในทางตรงกันข้ามความสุขในการทำงานจะเป็นตัวนำพามาซึ่งสิ่งนั้น นอกจากนั้น การทำงานอย่างมีความสุขนั้นจะพามาซึ่งการอยู่กับองค์กรนาน

ขึ้นแสดงผลงานในระดับสูงและความสำเร็จตามเป้าหมาย แสดงความคิดในเชิงบวกทำงานนานขึ้น และหนักขึ้น ได้รับการเคารพนับถือและยอมรับจากคนอื่น ๆ อัตราการป่วยลดน้อยลง แสดงถึงประสิทธิภาพที่มีอยู่และการนำสิ่งใหม่ ๆ เข้ามาแก้ไข และกลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหา ซึ่งลักษณะนิสัยและพฤติกรรมเหล่านี้ จะทำให้พนักงาน เพื่อนร่วมงาน ทีมงาน หัวหน้า และลูกค้ามีความสุข เช่นเดียวกันดังกล่าวโดยสรุป ความสุขในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกที่เกิดขึ้นภายในจิตใจของบุคคลที่ตอบสนองต่อเหตุการณ์ ที่เกิดขึ้นในการทำงานหรือประสบการณ์ของบุคคลในการทำงาน ประกอบด้วย ความรื่นรมย์ในงาน ความพึงพอใจในงาน และความกระตือรือร้นในการทำงาน

หลวงไพศาล ศิลปะศาสตร์ (2547 : 27 ; อ้างถึงใน จงจิต เลิศวิบูลย์มงคล. 2546 :

24) กล่าวถึงแนวทางการทำงานให้มีความสุขควรทำดังนี้

1. ต้องทำกิจทุก ๆ อย่างที่เป็นหน้าที่ของเรา จะต้องกระทำไม่ว่าจะสำหรับตัวเองก็ดี สำหรับเพื่อนมนุษย์ด้วยกันก็ดี สำหรับชาติภูมิก็ดี หรือสำหรับ โลกทั้งหมดก็ดี
2. การกระทำกิจเหล่านี้ต้องกระทำด้วยความเต็มใจและความจริงจัง และความตั้งใจ อย่างแข็งแกร่งที่สุด พุ่งเล็งกระทำให้ดีที่สุดเท่าที่จะกระทำได้
3. ต้องนับเอาความจริงเป็นที่ตั้ง ประพฤติตัวให้จริง เชื่อถือแต่สิ่งที่เป็นจริงและกระทำตามความจริง อย่าเอาเรื่องเล็กน้อยที่จะเป็นเครื่องทำให้เกิดความรำคาญมาเป็นอารมณ์ เช่น ทะเลาะวิวาท ริษยาชิงดีกันหรือก่อการให้เป็นเหตุอริใหญ่ขึ้น
4. ต้องเห็นความบันเทิงแห่งสมบัติโลก มีความมั่งคั่งของพืชและสตรีและจะนำเอาความบันเทิงมาใช้ให้เป็นประโยชน์แก่ตน เมื่อคนได้เล็งเห็นความสำราญ บันเทิงของโลกแล้ว คนก็ยอมได้รับความบันเทิงใจสุขสำราญ
5. ต้องรู้จักพระคุณของสัมมาสัมพุทธเจ้า และพระมหากษัตริย์ ต้องเป็นผู้ที่มีกตัญญูต่อศาสนาและบ้านเมือง

จงจิต เลิศวิบูลย์มงคล (2547 : 26) อธิบายว่า ปัจจัยหรือองค์ประกอบของความสุข คือ ความพึงพอใจในชีวิต ความพึงพอใจในเป้าหมายหลักของชีวิตตลอดจนประสบการณ์ในชีวิตเหล่านั้น เป็นอารมณ์ความรู้สึกด้านลบต่ำ คนที่มีความสุขเกิดขึ้นได้จากปัจจัยหลายอย่างที่แตกต่างกัน เช่น อายุ รายได้ สภาพแวดล้อม ที่ส่งผลต่อความต้องการของบุคคลให้เกิดความพึงพอใจในชีวิตนำมาซึ่งความสุข ดังนี้

1. ความพึงพอใจในชีวิต (Life satisfaction) หมายถึง การที่บุคคลมีความพอใจในสิ่งที่ตนเองเป็นและกระทำอยู่ มีความสมหวังกับเป้าหมายของชีวิต สอดคล้องกับความเป็นจริงสามารถกระทำได้ตามความตั้งใจ สมเหตุสมผล เข้าใจและยอมรับสิ่งที่เกิดขึ้นโดยไม่จำเป็นต้องปรับตัว

2. ความพึงพอใจในงาน (Life satisfaction) หมายถึง การที่บุคคล ได้กระทำ

ในสิ่งที่ตนรักและชอบพอกับสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องในการทำงาน มีความสุขเมื่องานที่กระทำสำเร็จดูว่าง ตามเป้าหมาย ตลอดจนงานทำให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

3. อารมณ์ทางบวก (Positive Effect) หมายถึง การที่บุคคลมีความรู้สึก เป็นสุขกับสิ่งที่ดีที่สนับสนุนงานกับการทำงาน ยิ้มแย้มสดใสกับการทำงาน เลื่อมในศรัทธาในสิ่งที่ตนกระทำ รับรู้ถึงความดีงามและคุณประโยชน์ของงานที่กระทำ

4. อารมณ์ทางลบ (Negative Effect) หมายถึง การที่บุคคลมีความรู้สึก เป็นทุกข์กับสิ่งไม่ดีที่เกิดขึ้นในการทำงาน เช่น คับข้องใจ เบื่อหน่าย ไม่สบายใจ เมื่อเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องอยากปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น เพื่อสนองความต้องการของตนให้มีความสุข

เคธีกรีนเบอร์ตัน บักเกอร์ (Cathy Greenber Dan Baker and Collins Hemningway. 2006 : 31) ได้ให้คำจำกัดความขององค์กรแห่งความสุขว่า คือ องค์กรที่ทุกคนในทุกระดับสามารถแสดงจุดเด่นที่หลากหลายของตนออกมา เพื่อให้เกิดการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ภายใต้เป้าหมายเดียวกัน ในอันที่จะสร้างนัยสำคัญของการผลิตที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการเพื่อที่จะสร้างผลกำไรให้เกิดขึ้น และให้สินค้าและบริการนั้นสามารถสร้างสิ่งที่แตกต่างและนำสิ่งที่ดีสู่ผู้บริโภค กล่าวคือ หากเกิดความสุขในองค์กรแล้วผลที่จะตามมาคือองค์กรสามารถสร้างผลกำไรได้เพิ่มสูงขึ้น มีโอกาสเติบโตในระยะยาวขององค์กรในฐานะองค์กรแห่งความสุข (Organization Happiness) ซึ่งประกอบด้วยความสุขอันลึกจากความเป็นกันเองเต็มที่ ซึ่งเกิดจากความผูกพันของคนในองค์กรที่จะสร้างพลังแห่งความสำเร็จให้เกิดขึ้นตามพันธกิจที่ได้สร้างร่วมกันขององค์กร

มาควิกเกอร์ (Mark Vicker. 2006 : 29) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการทำงานอย่างมีความสุข (Components of Happiness) 3 ประการ คือ

1. ความสุขของบุคคลที่จะมีความรู้สึกดีติดต่อกับสิ่งที่ตนปรารถนาหรือพอใจ
2. ความรู้สึกผูกพันกับงานอย่างจริงจัง ทำงานด้วยความรื่นรมย์ ด้วยความรัก
3. ความรู้สึกว่าการทำงานนั้นตอบสนองหรือส่วนกับความสำเร็จขององค์กร

อเล็กซานเดอร์ คีรูล์ฟ (Alexander Kjerulf. 2006 : 24) ได้กล่าวถึงวิธีการเริ่มต้นการทำงานอย่างมีความสุข 5 ประการ คือ

1. จ้างพนักงานที่มีความสุข (Hire Happy People) โดยอย่าจ้างคนที่ฉลาดที่สุดแต่จ้างคนที่มีความฉลาดทางอารมณ์
2. จ้างทั้งตัวพนักงาน (Hire Whole People) โดยจ้างพนักงานที่สามารถทำงานได้มากกว่าหนึ่งอย่าง และเต็มใจทำงาน

3. สร้างห้องแห่งความสุข (Avoid The Cult of Overwork) โดยอย่าให้ความเครียดมาบังคับความสุข องค์กรจะต้องสร้างกิจกรรมที่พนักงานทำร่วมกันเพื่อให้เกิดความสุขสานและสร้างสรรค์

4. หลีกเลี่ยงการทำงานมากเกินไป (Avoid The Cult of Overwork) โดยจำไว้ว่าการทำงานหลายชั่วโมงไม่ได้หมายถึงว่าจะได้ผลงานมากมาย เวลาที่ไม่ทำงานจะสร้างพลังงานและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ให้กับพนักงาน

5. แบ่งปันความเป็นเจ้าของ (Share Ownership) เพื่อสร้างความรู้สึกร่วมกันกับพนักงานทั้งองค์กร

มาโกลี ซีเรีย วิเรนสกี (Margolis, Sheila L. and Wilensky, Ava S. 2006 : 29)

ได้กล่าวถึง โครงสร้างคุณลักษณะขององค์กรแห่งความสุข ประกอบด้วยมิติ 5 ระดับ ด้วยกันที่จะช่วยสะท้อนลักษณะภายในขององค์กรนั้น ๆ ได้แก่

1. เป้าหมาย (Purpose)
2. ปรัชญา (Philosophy)
3. ปณิธาน (Priorities)
4. ปฏิบัติ (Practices)
5. ปรากฏ (Projection)

ซึ่งในมิติแต่ละระดับต้องมีความสอดคล้องกัน โดยมีพนักงานและผู้นำที่ร่วมมือกันเพื่อสร้างองค์กรแห่งความสุขให้เกิดขึ้นภายใต้โครงสร้างเดียวกัน โดยเป้าหมายขององค์กรเปรียบเสมือนรากฐานหรือจุดกำเนิดขององค์กร ซึ่งเป้าหมายก็เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้พนักงานในองค์กรเกิดความผูกพันกับองค์กร กล่าวคือ เป้าหมายเป็นจุดเริ่มต้นของความร่วมมือร่วมใจเป็นดั่งแรงบันดาลใจผลักดันให้เกิดความพยายามที่จะไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ ในขณะที่ปรัชญาขององค์กรนั้นเปรียบเสมือนเอกลักษณ์ที่บอกถึงความเป็นองค์กรแต่ละแห่ง ซึ่งพนักงานจะต้องถือเป็นมาตรฐานของแต่ละคน อาจกล่าวได้ว่าปรัชญาเป็นความเชื่อลำดับแรกที่กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจขององค์กร เมื่อปรัชญาและเป้าหมายขององค์กรได้รับการผสมผสานเข้าด้วยกันแล้วจะก่อให้เกิดเอกลักษณ์ขององค์กร ซึ่งเปรียบเสมือนรากแก้วและจิตวิญญาณขององค์กร ที่กำหนดพฤติกรรมของคนในองค์กรให้ถูกต้องเหมาะสม ในส่วนของปณิธาน นั้นเปรียบเสมือนเครื่องมือที่บอกแนวทางการปฏิบัติ หรือวิธีการปฏิบัติเพื่อให้พนักงานในองค์กรเดินทางไปถึงเป้าหมายและปรัชญาขององค์กร กล่าวคือ ปณิธานจะช่วยให้พนักงานสามารถปรับและควบคุมแนวทางด้วยตนเองได้โดยแต่ละคนอาจเลือกทางที่เหมาะสมกับตนเอง ในอันที่จะไปถึงเป้าหมายแห่งเดียวกันซึ่งปณิธานเป็นเครื่องมือช่วยให้การตัดสินใจการเลือกทางนั้นง่ายขึ้น โดยจะกำหนดมาตรฐาน

ที่พนักงานแต่ละคนควรจะต้องปฏิบัติตาม อาจกล่าวได้ว่าปณิธานเปรียบเสมือนค่านิยม ของแต่ละองค์กรที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนั่นเอง กล่าวได้ว่าเป้าหมาย ปรัชญา และปณิธาน นั้นเป็นศูนย์รวมของวัฒนธรรมขององค์กร ซึ่งเปรียบได้กับวัฒนธรรมแกนกลางที่จะสะท้อนให้เห็นถึงจุดรวมความเชื่อพื้นฐาน และคุณค่าที่พนักงานทั้งองค์กรไม่ว่าพนักงานนั้น ๆ จะมีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร ซึ่งทั้งหมดจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเชื่อต่อวัฒนธรรมแกนกลางนั้น

สตีเวน ซี ลันดิน (Stephen c. Lundin, 2003 : 28) ได้กล่าวถึงตลาดปลาโพคทะเลซซีแอต สหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นตลาดที่มีชื่อเสียงถึงสภาพการทำงานอย่างมีความสุข โดยไม่เพียงแต่ตัวผู้ทำงานจะมีความสุขเท่านั้น หากแต่เขายังสามารถส่งผ่านความสุข ไปยังลูกค้าที่มาซื้อปลาจากพวกเขาด้วย ซึ่งการสร้างความสุขในการทำงานนั้น ได้ตั้งอยู่บน ปรัชญาปลายิม ซึ่งประกอบด้วย

1. เล่น คือ งานสำเร็จเมื่อสนุกกับงาน การเล่นไม่ได้เป็นแค่กิจกรรม แต่เป็นสถานะของจิตใจที่ประจุพลังใหม่ ในภารกิจเฉพาะหน้า และจุดประกายความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหา
2. สร้างสรรค์วันดี คือ เวลาที่คุณสามารถ “สร้างสรรค์วันดี ๆ” (หรือช่วงเวลาดี ๆ) ด้วยความเอื้ออาทรเล็ก ๆ น้อย ๆ หรือการแสดงความใส่ใจที่สร้างความประทับใจไม่รู้ลืม
3. ใส่ใจให้บริการ คือ ให้ความสนใจอย่างเต็มที่ต่อกันและกัน การตั้งใจ “อยู่ตรงนั้น” โดยไม่ล่องลอยหายไปคือวิธีการเทใจให้กับงานและต่อต้านความเบื่อหน่าย
4. เลือกสร้างทัศนคติ คือถ้าคุณมองแต่สิ่งเลวร้ายคุณก็จะติดตัวไปทุกหนทุกแห่ง แต่ถ้าคุณรู้ว่าตัวคุณเองมีอำนาจในการเลือกแนวทางรับมือกับความเป็นไปของชีวิตจริง คุณก็สามารถมองเห็นสิ่งที่ดีที่สุดและพบช่องทางที่คุณไม่เคยนึกฝันว่าจะเป็นไปได้

ล็อกเกอร์นอม (Lockergnome, 2003 : 46) ได้กล่าวว่าการมีความรู้สึกในทางบวก จะช่วยลดความเครียดในการทำงานและทำให้คนสามารถคิดในการสร้างสรรค์เพิ่มมากขึ้น ซึ่งการมีความรู้สึกเชิงบวกนั้น จะทำให้ได้แนวคิดใหม่ ปัญหา ได้รับการแก้ไขอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและอย่างชาญฉลาด พนักงานที่มีความสุขจะมีวิธีการจัดการกับอารมณ์ต่าง ๆ เพื่อสร้างสรรค์ความสุข ความจงรักภักดีให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ซึ่งจะส่งผลไปสู่ลูกค้าที่ได้รับความสุขนั้น ๆ ไปด้วย ทำให้องค์กรสามารถกลับเข้าสู่การแข่งขันในตลาดได้อย่างสมบูรณ์ โดยวิธีการในการสร้างความสุขให้กับลูกค้านั้น ต้องเริ่มจากตัวพนักงานในองค์กรก่อน ซึ่งมีวิธีปฏิบัติ 8 ประการ ในการสร้างความสุขที่พนักงานสามารถสร้างขึ้นมาเองได้คือ

1. การมองโลกในแง่ดี การมองโลกในแง่ดีสามารถเรียนรู้ได้ เป็นสิ่งที่เกิดกับมุมมองของแต่ละคนที่จะเลือกที่จะอธิบายหรือกล่าวถึงสิ่งที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน

2. ความรู้สึกขอบคุณ การแสดงความรู้สึกขอบคุณ หรือซาบซึ้งต่อคนอื่น ๆ รอบข้าง

3. การให้อภัย ปลดปล่อยความรู้สึกที่ไม่ดีที่เกิดขึ้น และสร้างความรู้สึกที่สงบ เพื่อที่จะนำไปสู่ความสุขที่ลึกซึ้ง

4. พัฒนาการพูดกับตนเอง การปรับเปลี่ยนการพูดกับตัวเองในเชิงที่ไม่สร้างสรรค์ หรือลงโทษตัวเองสู่การพูด ในเชิงสร้างสรรค์ และให้กำลังใจเป็นสิ่งที่สำคัญ

5. ปลดปล่อยสิ่งที่ชอบ การคิดถึงสิ่งที่ตัวเองชอบ พูดหรือคิดจะช่วยให้เกิดช่วงเวลาแห่งความสุขเกิดขึ้นได้

6. สร้างความตื่นเต้น การสร้างความตื่นเต้นคือการสร้างความรู้สึก ณ ขณะนั้น สิ่งที่ดีของการสร้างความตื่นเต้นคือ การรอคอยความสุขก่อนที่เหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้น หรืออาจสร้างความตื่นเต้นในขณะที่คุณมีความสุขได้

7. การปรับเปลี่ยนมุมมอง ให้มองเหตุการณ์ที่ตึงเครียดเหมือนกับภาพที่เราสามารถเลือกที่มองได้ โดยอาจจะมีการปรับเปลี่ยนรูป ย่อหรือขยายเพื่อให้เกิดมุมมองใหม่ ๆ ซึ่งจะช่วยให้สามารถปรับเปลี่ยนในความรู้สึกการตอบสนองเชิงลบไปสู่เชิงสร้างสรรค์

8. สร้างส่วนที่แข็งแกร่ง สุขุขนั้นเกิดจากการใช้ความสามารถที่ชำนาญต้องระบุส่วนที่มีความชำนาญหรือแข็งแกร่งและจงปลดปล่อย และทำความเข้าใจให้ชำนาญเพิ่มมากขึ้น

จากการที่ผู้วิจัย ได้ศึกษา และทบทวน แนวคิดเกี่ยวกับความสุขในการทำงาน สามารถสรุปได้ว่า ความสุขในการทำงานประกอบด้วย ความรื่นรมย์ในการทำงาน ความพึงพอใจในการทำงาน ความกระตือรือร้นในการทำงาน

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ก่อให้เกิดความสุขในการทำงาน

1. แนวความคิดเกี่ยวกับผู้นำองค์กร

สุเมธ แสงนิมิต (2552 : 3-4) กล่าวว่า ผู้นำ (Leader) เรามักให้ความหมายของคำว่าผู้นำ และที่มาของผู้นำไว้ 3 ลักษณะด้วยกัน คือ

1. มีความสามารถชักจูงผู้อื่นให้คล้อยตามได้ คือ ผู้นำต้องสามารถจูงใจให้คนทำหรือไม่ทำอะไรตามที่ต้องการด้วยความเต็มอกเต็มใจได้ เช่น ผู้นำด้านลัทธิความเชื่อ หรือ ผู้นำกลุ่มคนที่รวมตัวกันขึ้นจากการจูงใจให้กระทำกรอย่างใดอย่างหนึ่ง ทั้งทางการเมืองหรือเพื่อทำประโยชน์ต่อสังคม

2. มีสถานการณ์เป็นตัวกำหนด คือ สถานการณ์จะเป็นตัวกำหนดว่า ใครจะเป็นผู้นำในสถานการณ์นั้น ๆ เช่น บนรถเมย์ที่เรานั่ง จะถือว่าคนขับเป็นผู้นำ ส่วนผู้โดยสารเป็นผู้ตาม เขาขับให้เรา นั่ง แสดงว่าเราเต็มใจไปกับเขา เพราะถ้าเราไม่เต็มใจเราคงไม่นั่งให้เขาขับพาเราไปในที่ต่างๆ เป็นต้น

3. มีการเลือกตั้งทำให้ได้รับการยอมรับ คือ การผ่านการเลือกของกลุ่มคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปจนถึงกลุ่มคนขนาดใหญ่ ซึ่งตามหลักการปกครองระบอบประชาธิปไตย เราจะถือเอาจากบุคคลที่เสียงส่วนใหญ่ลงมติเลือกให้เขาเป็นผู้นำ

สมบัติ กุสุมาวดี (2539 : 25) ได้กล่าวว่า ภาวะผู้นำแบบบริการ (Leadership as Servant) เป็นมุมมองใหม่ของผู้นำที่มีได้มุ่งเน้นหาอำนาจบารมี ลาภ ยศ สรรเสริญ แต่เป็นผู้นำที่มีจุดเริ่มต้นจากแรงจูงใจที่จะรับใช้ให้บริการผู้อื่นอย่างแท้จริง ได้ชี้ถึงจุดเน้นของผู้นำแบบบริการไว้ 7 ประการ คือ

1. แบ่งปันข้อมูล
2. สร้างวิสัยทัศน์
3. เรียนรู้จากความผิดพลาด
4. ความเป็นอิสระสูง
5. จัดการตนเอง
6. ตั้งคำถามจากสภาพปัจจุบันและตัวแทน
7. ส่งเสริมให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในสมาชิกในทีมงาน

แจ็กเวลล์ (Jack Welch, 2005 : 38) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับสิ่งที่ผู้นำควรทำ เพื่อสร้างความสำเร็จให้เกิดขึ้นในองค์กร ภายใต้หัวข้อ “สิ่งที่ผู้นำทำ” ซึ่งมีทั้งหมด 8 ข้อด้วยกัน คือ

1. ผู้นำจะต้องมีความพยายามที่จะพัฒนาทีมของเขาโดยใช้โอกาสที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์หรือประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อที่จะประเมิน ให้คำปรึกษา และสร้างความมั่นใจให้กับทีมของตัวเอง
2. ผู้นำจะต้องมีความมั่นใจว่าให้ทีมเข้าใจถึงวิสัยทัศน์องค์กร และได้ซึมซับเข้าไปสายเลือดและลมหายใจ
3. ผู้นำจะต้องเข้าถึงทีมของตน และจะต้องสร้างพลังใจและการเมงโลกในแง่ดีให้แก่ทีม
4. ผู้นำจะต้องเป็นคนสร้างความเชื่อใจด้วยความจริงใจ ความโปร่งใส และความน่าเชื่อถือ
5. ผู้นำจะต้องมีความกล้าในการตัดสินใจในสิ่งที่แปลกใหม่และสามารถเรียกพลังใจกลับมาได้

6. ผู้นำจะต้องสามารถที่จะผลักดันให้เกิดความอยากรู้อยากเห็นและจะต้องสามารถตอบข้อสงสัยที่เกิดขึ้นได้ผ่านการกระทำ

7. ผู้นำจะต้องสร้างแรงบันดาลใจหรือแรงจูงใจกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและเรียนรู้ความเสี่ยงดังกล่าวด้วยตัวเอง

8. ผู้นำจะต้องให้ความสำคัญกับความสำเร็จที่เกิดขึ้นไม่ว่าความสำเร็จนั้นจะเล็กหรือใหญ่ด้วยการฉลองหรือให้รางวัลกับทีมงานเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้น

นอกจากนี้ Jack Welch ได้กล่าวโดยสรุปถึงการเป็นผู้นำว่า ในการเป็นผู้นำที่จะประสบความสำเร็จได้นั้น จะต้องรักษาซึ่งสมดุลของสิ่งที่ผู้นำจะต้องทำทั้ง 8 ประการ นอกจากนี้แล้ว ผู้นำจะต้องใส่ใจกับทีมงานหรือพนักงานภายใต้การนำของผู้นำ ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของงานความสำเร็จ และการเติบโตของพนักงานด้วย โดยทำให้พนักงานรู้สึกถึงความจริงใจและยุติธรรม ซื่อสัตย์ การมองโลกในแง่ดีและอย่างมีมนุษยธรรม

กล่าวคือ ในการสร้างการทำงานที่มีความสุขให้เกิดขึ้นได้นั้น องค์กรจะต้องเริ่มต้นจากการสร้างบุคลากร ให้เป็นบุคคลที่มีทัศนคติที่ดีกับองค์กร หลังจากนั้นองค์กรจะต้องสื่อสารของเป้าหมายหรือวิสัยทัศน์ขององค์กรหรือกับพนักงานทุกคนควรทราบและตระหนักถึงความสำคัญและการดำเนินงานร่วมพันในองค์กร ซึ่งจะเป็นผลคืออย่างยิ่งถ้าองค์กรจะให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่ความรู้สึกผูกพันกับองค์กรต่อไป สิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ องค์กรจะต้องมีการสื่อสารถึงสิ่งที่องค์กรคาดหวังกับพนักงานอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันอย่างถ่องแท้ร่วมกันทั้งในตัวของพนักงานเองและองค์กร ในขณะที่คุณสมบัติหลักของตัวพนักงานเองก็คือ ในเรื่องของทัศนคติ อาจกล่าวได้ว่าทัศนคติเป็นตัวขับเคลื่อนให้พฤติกรรมที่พนักงานจะแสดงหรือมีต่อองค์กร ทัศนคตินั้นเกิดได้ทั้งจากการหล่อหลอมของสภาพสังคม สภาพแวดล้อม ประสบการณ์ ข้อมูลที่ได้รับ ผู้นำ เป็นต้น ดังนั้นตัวองค์กรจะต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างทัศนคติที่ดีให้กับพนักงานในองค์กร เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้สึกที่ดี รักและจงรักภักดีต่อองค์กร

จากที่กล่าวมาทั้งหมด การสร้างการทำงานอย่างมีความสุขให้เกิดขึ้นในที่ทำงานได้นั้นจะต้องให้ความสำคัญอย่างมาก ในเรื่องของการทำงานมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นกับองค์กร โดยที่ผู้นำจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญกับพนักงานในทุก ๆ ส่วนและทุกคน เพื่อให้มีความรู้สึกว่าเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการทำหรือองค์กร และรวมถึงเป้าหมายขององค์กร โดยอาจจะให้พนักงานที่มีความถนัดในงานนั้นทำงานที่ตนเองรัก ชอบ เพื่อสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้เกิดขึ้น นอกจากนี้ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน การที่เพื่อนร่วมงานเกิดการยอมรับ การให้ความสำคัญ มีความเชื่อใจ มีความรัก มีความ

เสียสละ ให้เกียรติกัน เคารพและหวังดีต่อกัน ก็เป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้การทำงานนั้นเกิดความสุขได้

2. แนวคิดเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในสถานที่ทำงาน

ความสัมพันธ์ในการทำงาน (Friendships) เป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่ทำให้พนักงานเกิดความผูกพันกับองค์กร กล่าวคือ โดยธรรมชาติของมนุษย์แล้วมีความต้องการที่จะได้รับการยอมรับหรือเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ตนดำรงอยู่ ดังนั้น หากพนักงานในองค์กรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และเป็นไปในเชิงที่สร้างสรรค์ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นคือความสุขและความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานแต่ละบุคคลและรวมถึงองค์กรด้วย

รวมศิริ เมนะโพธิ์ (2550 : 31) ได้กล่าวถึงความสัมพันธ์ในที่ทำงานหรือมิตรภาพในที่ทำงาน เป็นปัจจัยสำคัญหลักประการหนึ่งในการสร้างการทำงานอย่างมีความสุข ด้วยเหตุผลที่ว่าต้องการ มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การเป็นที่ยอมรับจากกลุ่ม การมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม ความสัมพันธ์ในเชิงสร้างสรรค์นั้น เป็นที่ปัจจัยพื้นฐานของความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ ด้วยมนุษย์เป็นสัตว์สังคมตามคำกล่าวของ Aristotle นั้นเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะก่อให้เกิดความสุขได้ของมนุษย์ก็คือ การมีความสัมพันธ์ที่ดีหรือได้รับมิตรภาพที่ดี จากบุคคลรอบข้างเรานั้นเอง ดังนั้น ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกในองค์กรจึงเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างการทำงานอย่างมีความสุขเนื่องจากองค์กรเปรียบเสมือนชุมชนหรือกลุ่มที่พนักงานเข้าไปมีส่วนร่วมด้วย

สงวน สิทธิเลิศอรุณ (2543 : 12) ได้กล่าวถึงการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร ในองค์กรว่า การบริหารงานหรือการปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตาม ผู้บริหาร หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ ไม่อาจทำงานคนเดียวให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องรู้จักใช้คน รู้จักวิธีการประสานงาน และประสานปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการประสานซึ่งมีอย่างน้อย 3 ระดับ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานที่สูงกว่าตน เพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน และผู้ใต้บังคับบัญชา พนักงานหรือผู้ที่อยู่ในระดับต่ำกว่าตน

อริสโตเติล (Aristotle) นักปรัชญาชาวกรีก ได้กล่าวว่า มนุษย์ไม่สามารถอยู่อย่างโดดเดี่ยวได้ มนุษย์เราต้องมีการรวมกลุ่มกันสร้างชุมชนหรือสังคมแวดล้อมเขา เพื่อตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานในเรื่องของความปลอดภัย นอกจากนี้ Aristotle ได้ให้ความหมายของคำว่าเพื่อนมิตรภาพ (Friendships) ไว้ว่าเพื่อนเป็นสิ่งที่ดีและเป็นสิ่งที่สำคัญในการดำรงชีวิตของมนุษย์ ไม่มีใครสามารถที่จะอยู่คนเดียว ได้ถึงแม้ว่าคนเหล่านั้นจะมีทุกสิ่งพร้อมสรรพ ตามแนวคิด Aristotle แล้วเพื่อนมีองค์ประกอบด้วยกัน 3 ส่วน คือ ต้องเพลิดเพลิน เมื่ออยู่ร่วมกัน ต่างฝ่ายต่างสามารถสร้างประโยชน์ให้ซึ่งกันและกัน และต้องมีพันธะร่วมกันในอันที่จะทำสิ่งที่ดี

มาสโลว์ (Maslow, 1987 : 63) นักจิตวิทยาได้นำเสนอทฤษฎีลำดับความต้องการของมนุษย์ ซึ่งได้จัดลำดับความต้องการของมนุษย์ ซึ่งได้จัดลำดับความต้องการของมนุษย์ขึ้นต่ำถึงขั้นสูง รว 5 ระดับ ได้แก่ ความต้องการทางร่างกาย ความต้องการด้านความปลอดภัย ความต้องการเป็นสมาชิกของสังคม ความต้องการที่จะได้รับการยกย่องนับถือ ความต้องการสำเร็จที่ได้ทำดังใจปรารถนา โดยเชื่อว่ามนุษย์จะต้องได้รับการตอบสนองขั้นพื้นฐาน คือความต้องการทางร่างกายก่อน จึงจะเกิดแรงจูงใจในระดับสูงขึ้นไป คือ ด้านความมั่นคงปลอดภัย และความต้องการทางสังคมตามลำดับ

เอลเดอร์เฟอร์ (Alderfer, 1998 : 121) ได้เสนอทฤษฎีการจูงใจที่เกี่ยวกับความต้องการ เรียกว่า ทฤษฎี อีอาร์จี ซึ่งคล้ายกับทฤษฎีของมาสโลว์ แต่จัดระดับความต้องการใหม่ให้เหลือเพียง 3 ระดับ ซึ่งแทนด้วยอักษรย่อดังนี้ ความต้องการเพื่อการคงอยู่ (E=Existence Needs) ความต้องการด้านความสัมพันธ์ (R=Relatedness) ความต้องการด้านความงอกงาม (G=Growth Needs)

จากทฤษฎีแรงจูงใจนักจิตวิทยาทั้งสองไม่ว่าจะเป็น มาสโลว์หรือเอลเดอร์เฟอร์ นั้นจะเห็นได้ว่าได้ความสัมพันธ์ทางสังคม (Social Relationships) ซึ่งอาจถือได้ว่าเป็นพื้นฐานความต้องการของมนุษย์แต่ละคน มนุษย์ความต้องการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม ต้องการความรักความผูกพัน ความเป็นเพื่อนและมีมิตรภาพ ซึ่งองค์กรสามารถตอบสนองความต้องการระดับนี้ด้วยการเปิดโอกาสให้สมาชิก ได้พบประสังสรรค์ทางสังคมระหว่างทำงาน

สรุปได้ว่า ความสัมพันธ์ในเชิงสร้างสรรค์นั้น เป็นปัจจัยพื้นฐานของความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ ดังนั้นความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกในองค์กร จึงเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างการทำงานอย่างมีความสุข เนื่องจากองค์กรเปรียบเสมือนชุมชนหรือกลุ่มที่พนักงานเข้าไปมีส่วนร่วมด้วย เพื่อนหรือมิตรภาพ คือสิ่งที่จำเป็นของมนุษย์ทุกคน เป็นความจำเป็นขั้นพื้นฐาน เพราะมนุษย์เป็นสัตว์สังคม ต้องการยอมรับจากกลุ่มของตน ต้องการเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม ต้องการความผูกพันภายในกลุ่ม ดังนั้นไม่อาจปฏิเสธได้ว่าความสัมพันธ์ในที่ทำงาน เป็นปัจจัยสำคัญหลักประการหนึ่งในการสร้างการทำงานอย่างมีความสุข ด้วยเหตุผลที่ว่าต้องการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การเป็นที่ยอมรับจากกลุ่ม ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มในองค์กร

3. แนวความคิดเกี่ยวกับความรักในงาน

ความรักในงาน เป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดการทำงานอย่างมีความสุข ด้วยเหตุผลที่ว่าหากได้ทำงานที่ตนเองมีความถนัด มีความชำนาญ และมีความชอบก็จะสามารถทำงานได้ดี และมีความสุข อีกทั้งการที่ได้มีโอกาสเลือกทำงานในสิ่งที่ตนเองเห็นคุณค่าและให้ความสำคัญ เป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งมีผลทางจิตใจ เช่น การได้รับคำชมเชย ความมั่นคงในสายงาน

ความรักใคร่กลมเกลียวระหว่างเพื่อนร่วมงาน นอกจากนี้แล้วในเรื่องของลักษณะงาน รูปแบบ ความรับผิดชอบ เนื้องาน ความชัดเจนของหน้าที่ก็เป็นปัจจัยที่จะก่อให้เกิดการทำงานอย่างมีความสุขได้

จอบ คีบี (Job DB. 2009 : 93) กล่าวว่า คนสมัยก่อนเคยกล่าวไว้ว่า “วันนี้ คือ วันแรก ของชีวิตที่เหลืออยู่” ยังไม่สายเกินไปที่จะเริ่มต้นชีวิตและการทำงานให้เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น ซึ่งมีวิธีที่จะทำให้คนรักงานที่ทำ เพราะเมื่อรักในสิ่งที่ทำก็จะมีความสุข และทำมันได้อย่างดีที่สุด โดยมีทฤษฎี 10 ประการ ที่สามารถเพิ่มความรักในงานที่ทำ ดังนี้

1. ให้ความสนใจกับการเรียนรู้ คือการทำทุกวันให้เหมือนกับการเรียนหนังสือ เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เสมอ และนำมาปรับใช้ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งสิ่งที่เรียนรู้อย่าไม่จำเป็น ต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับทักษะในการทำงานก็ได้ บางทีอาจจะเป็นเรื่องง่าย ๆ เช่น การเรียนรู้และเข้าใจ วิธีการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานคนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะ หรือ การรู้จักควบคุมอารมณ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ เป็นต้น
2. มองหาความท้าทายใหม่ ๆ คือ การมองหาความท้าทายใหม่ ๆ จำเป็นจะต้อง มีความชำนาญในหน้าที่ที่จะทำ ให้ได้รับความเชื่อถือจากหัวหน้า เพื่อนร่วมงาน และลูกค้า รวมทั้ง มองไปยังอนาคตข้างหน้าว่าเส้นทางการทำงานจะเป็นอย่างไร มีการพูดคุยกับหัวหน้าเป็นประจำ ทำความเข้าใจกับเนื้องานและเป้าหมายของงานแต่ละชิ้น เพื่อที่จะได้วางแผนสำหรับงานที่เป็น ความท้าทายครั้งใหม่
3. เข้าใจเป้าหมายขององค์กร คือ ต้องแน่ใจว่าเข้าใจความสำคัญของงานใน หน้าที่มีผลต่อจุดมุ่งหมายขององค์กรอย่างไร มีบทบาทอยู่ในส่วนที่สร้างรายได้ให้กับองค์กร หรือ อยู่ในส่วนที่สร้างความน่าเชื่อถือให้กับตราสินค้า หรืออยู่ในส่วนที่จะต้องสร้างความประทับใจ ให้กับลูกค้าต้องมีความชัดเจนว่าหน้าที่งานอยู่ตรงส่วนไหนในภาพรวมขององค์กร ก็จะเกิดแรงบันดาลใจ และความรู้สึกที่อยากจะทำประสบความสำเร็จในตำแหน่งหน้าที่นั้น ๆ
4. มีจริยธรรม คือ ซื่อสัตย์ในหน้าที่ไม่ว่าคุณจะทำงานในตำแหน่งใดก็ตาม อย่าโทษพท์ลาป่วย เพียงเพื่อต้องการหยุดงาน หากต้องทำงานนอกสถานที่ ควรทำตัวให้สามารถ ตรวจสอบได้ว่าอยู่ที่นั่นจริง การรักษาคำพูดก็เช่นกัน จงทำในสิ่งที่พูดว่าจะทำ ความซื่อสัตย์และความน่าไว้วางใจ มีความสำคัญต่อการพิจารณาของหัวหน้า
5. รักษาสุขภาพให้แข็งแรง คือ การหาเวลาว่างออกกำลังกายอย่างน้อย วันละ 20 นาที สัปดาห์ละ 3 ครั้ง เป็นประจำ เพราะร่างกายที่แข็งแรงจะทำให้มีจิตใจที่แข็งแรง ด้วยการออกกำลังกายช่วยให้โลหิตไหลเวียนไปยังสมองได้ดี ซึ่งจะช่วยให้เกิดความคิดดี ๆ สมอง แล่นฉับไว มีผลงานที่สร้างสรรค์ มีประสิทธิภาพ และที่สำคัญให้รู้สึกดี และมีความสุข

6. เพิ่มบทบาทในการทำงาน คือบางครั้งต้องคิดทำอะไรที่เพิ่มมูลค่าให้กับตนเองด้วย มองหาโปรเจกต์ที่ไม่ใช่งานในหน้าที่โดยตรง แล้วดูว่าจะสามารถเข้าไปมีส่วนช่วยเหลืออะไรในโปรเจกต์นั้นได้บ้าง จากนั้นก็เสนอตัวเข้าเป็นส่วนหนึ่งของทีม โดยการเสนอไอเดียเข้าไปถึงแม้จะเป็นเพียงเล็กน้อยแต่มั่นใจได้ว่าจะมีคนมองเห็นในสิ่งที่ทำ และเมื่อทำงานอย่างต่อเนื่องและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ รับรองว่าอนาคตการทำงานจะต้องสดใสอย่างแน่นอน

7. บริหารจัดการให้ดี คือ ต้องแน่ใจว่าคุณและหัวหน้าของคุณได้มีการตกลงกันถึงสิ่งที่คุณจะทำ และกระตือรือร้นที่จะดำเนินการ เพื่อให้แน่ใจว่าคุณทำได้ตามที่คาดหวังหรือทำได้เกินที่คาดหวังหรือไม่ อย่าคิดไปเองว่าหัวหน้าจะเอาใจใส่คุณอย่างใกล้ชิด เพราะหัวหน้าที่ไม่ดีก็มีอยู่มาก ถ้าคุณไม่ได้มีการประสานงานกับหัวหน้าให้ดี เขาก็ไม่รู้ว่าคุณกำลังทำอะไรอยู่ หรือคุณไม่รู้ว่าเขาคาดหวังอะไรจากคุณแล้วล่ะก็ คุณอาจจะถูกตำหนิเอาได้ แสดงความกระตือรือร้นและทำงานในเชิงรุกเสมอ อย่ารอให้ถึงวันประเมินผลการทำงาน เพราะมันอาจจะช้าเกินไป

8. เอาใจใส่คนรอบข้าง คือแม้ว่าคุณจะสามารถทำงานคนเดียวได้ แต่ก็ต้องเอาใจในบทบาทหน้าที่ของเพื่อนร่วมงานของคุณด้วย ว่าเขาทำงานอย่างไร แสดงความสนใจต่อเพื่อนร่วมงานและงานของพวกเขา อย่าเลือกคบเพื่อนเพียง 2-3 คน หรือคบเพียงเพื่อนที่เคยรู้จักกันมาก่อนเท่านั้น คุณจำเป็นต้องเปิดกว้างรับเพื่อนใหม่ด้วย เพราะคุณไม่อาจรู้ได้ว่าในอนาคต คุณอาจต้องการความช่วยเหลือจากเขา หรือเขาอาจกลายมาเป็นหัวหน้างานของคุณก็ได้

9. การสื่อสารก็สำคัญ คือ อย่าปล่อยให้ใครต้องรอคำตอบจากคุณ ถ้าคุณสื่อสารกันทางอีเมล ให้รีบตอบอีเมลโดยเร็ว ทำให้พวกเขา知道你กำลังทำอะไรอยู่ เมื่อคุณต้องการความช่วยเหลือ คิดว่าใครที่จะให้คำแนะนำแก่คุณได้ จากนั้นก็ไปถามหรือขอความคิดเห็นจาก คน ๆ นั้น และเมื่อเขาให้การช่วยเหลือคุณ อย่าลืมที่จะขอบคุณเขาด้วย การสื่อสารที่ดีจะทำให้เขาเต็มใจที่จะช่วยเหลือคุณ

10. ให้ความสำคัญกับความสุข คือ สนุกกับงานเสมอ แม้ว่าจะงานจะหนัก แต่จงยิ้มเข้าไป ไม่ว่าจะทำอะไรก็ตาม เพราะว่าไม่มีใครชอบคนขี้บ่นหรือหงุดหงิด ดังนั้นจงทำวันของคุณให้สดใส มองโลกในแง่ดี ไม่ดิ่งเครียดจนเกินไป มีความสุขกับครอบครัว เพื่อน และตัวคุณเอง สร้างสมดุลให้กับชีวิตและงานอย่างลงตัว เพื่อจะได้มีทั้งการงานที่มั่นคง และชีวิตครอบครัวที่เต็มไปด้วยความสุข

เฟรดเคอร์ริก เฮอเบอร์ก (Frederick Herzberg, 1959 : 52) ได้นำเสนอทฤษฎีสององค์ประกอบ (Dual Factor Theory) โดยศึกษาทดลองเกี่ยวกับการจูงใจในการทำงานโดยสัมภาษณ์วิศวกรและนักบัญชีในเมืองพิทส์เบิร์ก ประเทศสหรัฐอเมริกา สรุปผลได้ว่า สาเหตุที่ทำให้เกิดความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการทำงานนั้นมี 2 องค์ประกอบ คือ

1. องค์ประกอบกระตุ้น (Motivation Factors) หรือปัจจัยจูงใจ มีลักษณะสัมพันธ์กับเรื่องของการงานโดยตรง เป็นสิ่งที่จูงใจบุคคลให้มีความตั้งใจในการทำงาน และเกิดความพอใจในการทำงานปัจจัยนี้ได้แก่

1.1 ความสำเร็จของการงาน หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จ

1.2 การได้รับการยอมรับนับถือ หมายถึง การที่บุคคลได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่าจากกลุ่มเพื่อน ผู้บังคับบัญชา หรือจากกลุ่มบุคคลอื่น

1.3 ลักษณะของการงาน หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีของบุคคลที่มีต่อลักษณะของการงาน

1.4 ความรับผิดชอบ หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และมีอำนาจรับผิดชอบอย่างเต็มที่

1.5 ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน หมายถึง การเปลี่ยนแปลงในสถานะหรือตำแหน่งของบุคคลในองค์กร

2. องค์ประกอบค้ำจุน (Hygiene Factors) หรือปัจจัยค้ำจุน เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน หรือส่วนแรกของการงาน ทำหน้าที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงาน กล่าวคือ หากขาดปัจจัยเหล่านี้จะทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงานแต่แม้ว่าจะมีปัจจัยเหล่านี้ก็ไม่ได้เป็นสิ่งจูงใจของผู้ปฏิบัติงาน ปัจจัยนี้ได้แก่

2.1 เงินเดือน หมายถึง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในเงินเดือน หรืออัตราการเพิ่มเงินเดือน

2.2 โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคตนอกจากจะหมายถึง การที่บุคคลได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายตำแหน่งภายในองค์กรแล้ว ยังหมายถึงสถานการณ์ที่บุคคลสามารถได้รับความก้าวหน้าในทักษะหรือวิชาชีพของเขา ดังนั้นจึงหมายถึง การที่บุคคลได้รับสิ่งใหม่ ๆ ในการเพิ่มพูนทักษะจะช่วยเอื้อต่อวิชาชีพของเขา

2.3 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา หมายถึง การติดต่อไม่ว่าจะเป็นกิริยาหรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

2.4 สถานะของอาชีพ หมายถึง ลักษณะของการงานหรือสถานะที่เป็นองค์ประกอบทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกต่องาน เช่น การมีรถประจำตำแหน่ง เงินประจำตำแหน่ง เป็นต้น

2.5 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา หมายถึง การติดต่อพบปะกัน โดยกิริยา หรือวาจาแต่ไม่ได้รวมถึงการยอมรับนับถือ

2.6. นโยบายและการบริหารงานขององค์กร หมายถึง การจัดการและ การบริหารขององค์กร

2.7 ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน

2.8 สถานภาพการทำงาน ได้แก่ สถานภาพทางกายภาพที่เอื้อต่อความเป็น สุขในการทำงาน

2.9 ความเป็นส่วนตัว หมายถึง สถานการณ์ที่ซึ่งลักษณะบางประการของ งานส่งผลต่อชีวิตส่วนตัวในลักษณะของผลงานนั้นเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ทำให้บุคคลมีความรู้สึก อย่างใดอย่างหนึ่งต่องานของเขา

2.10 ความมั่นคงในงาน หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีความมั่นคงของ งาน ความมั่นคงในองค์กร

2.11 วิธีการปกครองบังคับบัญชา หมายถึง ความรู้ความสามารถของ ผู้บังคับบัญชาในการดำเนินงานหรือความยุติธรรมในการบริหารงาน

สรุปได้ว่า ปัจจัยจูงใจเป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน ส่วนปัจจัยค่าจูงใจจะเป็นปัจจัยที่ป้องกันไม่ให้เกิดความเบื่อหน่ายหรือรู้สึกไม่ พึงพอใจในการทำงาน ซึ่งทฤษฎีสององค์ประกอบของ Frederick Herzberg นี้เชื่อว่า การสนองความ ต้องการของมนุษย์แบ่งออกเป็น 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 1 การกระตุ้น หรือปัจจัยจูง ใจที่สร้างความพึงพอใจเป็นความต้องการขั้นสูงประกอบด้วยลักษณะงาน ความสำเร็จของงาน การยอมรับนับถือ ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ส่วน องค์ประกอบที่ 2 ปัจจัยค่าจูงใจ หรือองค์ประกอบที่สร้างความไม่พึงพอใจ เป็นความต้องการขั้นต่ำ ประกอบด้วยสภาพการทำงาน การบังคับบัญชา ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล นโยบายและ การบริหารงาน ความมั่นคงในงานและเงินเดือน ไม่เป็นการสร้างเสริมบุคคลให้ปฏิบัติดีขึ้นแต่ต้อง ดำรงรักษาไว้เพื่อความพึงพอใจในขั้นสูงต่อไป

4. แนวคิดเกี่ยวกับค่านิยมร่วมขององค์กร

การทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขในองค์กรนั้น หากพนักงานที่ปฏิบัติงานที่อยู่มี เป้าหมายและตระหนักถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร แล้วได้นำเอาเป้าหมายขององค์กรนั้นเข้า มาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน หรือเรียกได้ว่ามีค่านิยมร่วมกับ องค์กรแล้ว จะทำให้พนักงานปฏิบัติงาน ได้อย่างมีความสุขภายใต้พฤติกรรมที่ต้องการขององค์กร

รวมศิริ เมนะโพธิ์ (2550 : 16) ได้กล่าวว่าบุคคลในที่ทำงานควรมีค่านิยม 4 อย่าง คือ

1. ความสำเร็จ (Achievement) การทำสิ่งต่าง ๆ ให้สำเร็จและทำงานหนักเพื่อ พิชิตความยากลำบากในชีวิต

2. การให้ความช่วยเหลือและสนใจผู้อื่น (Helping and Concern Others) การให้ความ
ความสนใจและช่วยเหลือผู้อื่น

3. ความซื่อสัตย์ (Honesty) การบอกความจริงและการกระทำในสิ่งที่คิดว่า
ถูกต้อง

4. ความเที่ยงธรรม (Fairness) ยุติธรรมและไม่เอาเปรียบกัน

จุฑารัตน์ เอื้ออำนวย (2549 : 168) กล่าวว่า ค่านิยม (Values) คือความเชื่อที่ฝังลึก
ในจิตใจ เป็นตัวกำหนดพฤติกรรมทางสังคม และกำหนดวิถีชีวิตของบุคคลในสังคม ให้ดำเนินไป
ในแนวทางที่พึงปรารถนาของสังคม

สุรัชย์ เปียงตั้ง (2547 : 13) กล่าวว่า วัฒนธรรมการทำงานของคนไทย ประกอบด้วย
2 ค่านิยมที่สำคัญ ได้แก่

1. ค่านิยมในด้านการอุปถัมภ์เกื้อกูล มีลักษณะของการช่วยเหลือกันภายใน
องค์กร โดยผู้มีอำนาจมากกว่าจะให้การช่วยเหลือพรรคพวกที่มีอำนาจน้อยกว่า การเกื้อกูลกัน
เป็นไปในลักษณะของผลประโยชน์และความก้าวหน้าในงาน

2. ค่านิยมในด้านการทำงานคนเดียว ลักษณะการทำงานของคนไทยไม่เน้นการ
ทำงานเป็นกลุ่ม เนื่องจากคนไทยมีความเชื่อถือในเรื่องของการพึ่งพาความสามารถของตนเองและ
มีความเป็นตัวของตัวเองสูงวัฒนธรรมองค์กร มีหน้าที่สำคัญในการแก้ไขปัญหาและตอบสนองความ
ต้องการพื้นฐานขององค์กร จัดระเบียบภายในองค์กร ซึ่งแนวทางในการทำงานและการปฏิบัติตัว
สร้างเอกลักษณ์ร่วมกันระหว่างสมาชิก และช่วยความจำเป็นที่ต้องตัดสินใจในกิจกรรมที่ต้อง
ปฏิบัติอยู่เสมอ และเช่นเดียวกับสังคม องค์กรซึ่งเป็นหน่วยสังคมหน่วยหนึ่งย่อมประกอบด้วย
หน่วยย่อย ๆ ภายในองค์กร ได้แก่ หน่วยย่อยตามสายงาน เช่น สายงานการผลิต สายงานจัด
จำหน่าย หน่วยย่อยตามสายงาน เช่น ระดับผู้บริหารกับระดับพนักงาน หน่วยย่อยภายในองค์กร
เหล่านี้มักจะมีวัฒนธรรมย่อยของตนเอง ซึ่งหากมีความแตกต่างจากวัฒนธรรมหลักขององค์กรมาก
ก็จะสร้างความขัดแย้งและประสบปัญหาในการบริหารงานในองค์กร

สิริอร วิชชาวุธ (2544 : 25) กล่าวว่า ค่านิยมในการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ประเภท
คือ ค่านิยมภายในตัวงาน และค่านิยมภายนอกตัวงาน โดยค่านิยมภายในตัวงาน เป็นค่านิยมที่ให้
คุณค่าตัวงาน พนักงานที่มีความปรารถนาในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และเห็นความสำคัญของการร่วม
สร้างผลงาน เป็นกลุ่มพนักงานที่มีค่านิยมภายในตัวงาน ซึ่งพนักงานเหล่านี้จะชอบงานที่มีความท้า
ทาย ต้องใช้ทักษะความสามารถในการทำงาน ชอบงานที่ตัดสินใจได้ด้วยตัวเอง งานที่มีการเรียนรู้
ใหม่ ๆ และงานที่เปิดโอกาสให้มีความก้าวหน้าในตนเอง ในขณะที่ค่านิยมภายนอกตัวงาน จะเน้น
การให้คุณค่าแก่สิ่งแวดล้อมอื่นนอกจากตัวงาน ซึ่งจะเน้นเหตุผลในแง่ของผลตอบแทนทาง

เศรษฐกิจและความมั่นคง โดยบุคคลจะทำงานด้วยเหตุผลของค่าจ้าง สวัสดิการ และความมั่นคงของงาน

จากค่านิยมของค่านิยมร่วมขององค์กร สรุปได้ว่า ค่านิยมร่วมขององค์กร หมายถึง ความเชื่อที่คนยึดถือเอาว่าในจิตใจ ซึ่งค่านิยมของแต่ละกลุ่มจะสะท้อนออกมาให้เห็นในรูปแบบของวัฒนธรรมประจำกลุ่มนั้น ๆ ที่คนในกลุ่มยึดถือปฏิบัติ

5. แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน

แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life : QWL) ได้ถูกนำมาใช้เป็นครั้งแรกในกลุ่มอุตสาหกรรม เพื่อใช้แก้ไขปัญหาด้านแรงงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น กล่าวได้ว่าแนวคิดดังกล่าวเป็นส่วนของการพัฒนาองค์กร และเป็นเรื่องที่มีความสัมพันธ์กับทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรโดยตรง เนื่องจากการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานจะทำให้พนักงานในองค์กรได้รับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและจะนำไปสู่ความรู้สึกผูกพันต่อองค์กร

จำลักษณ์ ขุนพลแก้ว (2552 : 15) กล่าวว่า คุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life) เป็นสิ่งที่สะท้อนความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อองค์กร อันเป็นผลมาจากการดูแลเอาใจใส่และให้ความสำคัญต่อพนักงานในฐานะที่เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงที่สุดด้วยการสร้างสภาพแวดล้อมและระบบงานที่ดี

ทีปกาญจน์ ชัยศิริพาณิชย์ (2549 : 11-12) กล่าวว่า สิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องชีวิตการทำงาน เช่น สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความมั่นคงปลอดภัย ค่าตอบแทน ความก้าวหน้าในการทำงาน การมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมกับบุคคลต่าง ๆ ในองค์กร รวมถึงการมีกิจกรรมต่าง ๆ ที่เปิดโอกาสให้พนักงาน ได้มีส่วนร่วมอย่างเหมาะสม ซึ่งสามารถตอบสนองความต้องการของพนักงานในทุกระดับทำให้พนักงานมีความพึงพอใจ มีความสุขทั้งกายและใจ ซึ่งส่งผลให้พนักงานมีความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และมีความผูกพันต่อองค์กร

วรรณมา ศักดิ์อุมทรัพย์ (2549 : 17) กล่าวว่า สภาพที่บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ที่ก่อให้เกิดสุขภาพใจและสุขภาพกาย มีโอกาสใช้และพัฒนาศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชีวิตการทำงานและได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข เพื่อนำไปสู่คุณค่าแห่งชีวิตของตนเอง และครอบครัว อีกทั้งยังรู้สึกว่าการมีชีวิตนี้มีความหมายทั้งต่อตนเอง องค์กร และสังคม

ปิยะนาถ มณีบุตร และวัชรินทร์ มุททาร์ตัน (2548 : 9) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีต่อองค์กร มีองค์ประกอบ 3 ด้าน ได้แก่ สภาพการทำงาน การมีส่วนร่วมของพนักงาน และการคำนึงถึงความเป็นมนุษย์ในการทำงาน ซึ่งจะเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน

พรนิภา พงศ์พัฒนากิจโชติ (2547 : 13) กล่าวว่า ความรู้สึกรู้สีกของบุคคลที่มีต่อการทำงาน ซึ่งสามารถสนองความต้องการทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ ทำให้บุคคลมีความพึงพอใจในการทำงานอันจะก่อให้เกิดผลดีกับตนเอง และทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังทำให้การดำเนินชีวิตของบุคคลมีความสุขมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

อรุณี เอกวงศ์ตระกูล (2545 : 4) กล่าวว่า คุณภาพชีวิตในการทำงาน หมายถึง การสร้างความสมดุลระหว่างการตอบสนองความพึงพอใจของบุคคลในการทำงาน กับการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับองค์กร ซึ่งพิจารณาจากลักษณะงาน ค่าตอบแทน ความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น ช่วยให้บุคคลสามารถผสมผสานชีวิตงานและชีวิตส่วนตัวได้อย่างลงตัวทำให้บุคคลมีการดำเนินชีวิตที่มีความสุขและตอบสนองความต้องการในเป้าหมายขององค์กรได้

ทิพวรรณ ศิริกูร (2542 : 10) กล่าวว่า คุณภาพชีวิตการทำงาน หมายถึงการให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยคำนึงถึงความสัมพันธ์ของพนักงานที่จะช่วยก่อให้เกิดผลผลิตที่เพิ่มมากขึ้น มีการแบ่งปันผลประโยชน์และทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และคำนึงถึงค่าตอบแทน สุขภาพร่างกาย ซึ่งคุณภาพชีวิตการทำงานมีแนวคิดที่ใกล้เคียงกับความพึงพอใจในการทำงานและการพัฒนาองค์กร คุณภาพชีวิตการทำงานวัดได้จากระดับการรับรู้ของบุคคลที่แตกต่างกัน เพราะความต่างด้านพื้นฐาน ภูมิหลัง ประสบการณ์ และลักษณะอื่น ๆ เช่น บางคนสนใจในลักษณะงาน ความก้าวหน้าในอนาคต บางคนสนใจในสภาพแวดล้อมและค่าตอบแทน ซึ่งปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อรับรู้ ก่อให้เกิดความพึงพอใจ ซึ่งแตกต่างกันไปตามมิติการรับรู้ของแต่ละบุคคล ซึ่งคุณภาพชีวิตการทำงาน มีความสำคัญต่อองค์กรอย่างมาก เพราะเป็นแนวคิดที่ผสมผสานการทำงานและชีวิต โดยคำนึงถึงรูปแบบการทำงานที่ดีและมีความเหมาะสม บุคคลจะมองงานกับชีวิตเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันซึ่งบุคคลที่มีความผูกพันและพึงพอใจในงาน จะปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข ซึ่งจะนำไปสู่ความริเริ่มสร้างสรรค์ มีแรงจูงใจในการทำงาน ทำให้ผลการปฏิบัติงานดีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้บุคคลมีคุณภาพการทำงานดีขึ้น อันจะนำไปสู่การดำเนินชีวิตที่มีความสุขและมีคุณค่า

ฮอท (Huse Z. 1980 : 237) กล่าวว่า ทฤษฎีคุณภาพชีวิตการทำงานเป็นแนวคิดที่คำนึงถึงความเป็นมนุษย์ สภาพการทำงานที่ปลอดภัยต่อสุขภาพ การแบ่งสัดส่วนรายได้ และทรัพยากรเพื่อใช้ในการทำงานอย่างเป็นธรรม ซึ่งเป็นวิธีที่เพิ่มผลิตผลได้ดี โดยปราศจากการจ่ายค่าจ้างเพิ่ม คุณภาพชีวิตการทำงาน เป็นกุญแจที่ทำให้พนักงานมีความพึงพอใจในงานสูงและเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญของประสบการณ์มนุษย์ในองค์กร โดยมีจุดมุ่งหมายว่า การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและความพึงพอใจในงานจะต้องดำเนินควบคู่กันไป การมีพันธะระหว่างพนักงานและ

องค์กรหรือการแลกเปลี่ยนคุณค่ากันอย่างสมดุลนั้น จะทำให้ทั้งพนักงานและองค์กรประสบความสำเร็จ

วอร์ตัน (Walton, 1975 : 24) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะสำคัญที่ประกอบขึ้นเป็นคุณภาพชีวิตการทำงานในหนังสือ Criteria for Quality of Working life โดยแบ่งออกเป็น 8 ประการคือ

1. ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเพียงพอ (Adequate and fair compensation) หมายถึง การที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น ๆ อย่างเพียงพอกับการมีชีวิตอยู่ได้ตามมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป และต้องเป็นธรรมเมื่อเปรียบเทียบกับงานหรือองค์กรอื่น ๆ ด้วย
2. สิ่งแวดล้อมที่ถูกลักษณะและปลอดภัย (Safe and healthy environment) หมายถึง สิ่งแวดล้อมทั้งทางกายภาพและทางด้านจิตใจ นั่นคือ สภาพการทำงานต้องไม่มีลักษณะที่ต้องเสี่ยงภัยจนเกินไป และจะต้องช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกสะดวกสบาย และไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย
3. เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถได้เป็นอย่างดี (Development of human capacities) งานที่ปฏิบัติอยู่นั้นจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้ใช้และพัฒนาทักษะความรู้อย่างแท้จริงและรวมถึงการมีโอกาสได้ทำงานที่ตนยอมรับว่าสำคัญและมีความหมาย
4. ลักษณะงานที่ส่งเสริมความเจริญเติบโตและความมั่นคงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (Growth and security) นอกจากงานจะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถแล้วยังช่วยให้ปฏิบัติได้มีโอกาสก้าวหน้า และมีความมั่นคงในอาชีพ ตลอดจนเป็นที่ยอมรับทั้งของเพื่อนร่วมงานและสมาชิกในครอบครัวของตน
5. ลักษณะงานมีส่วนส่งเสริมด้านบูรณาการทางสังคมของผู้ปฏิบัติงาน (Social integration) ซึ่งหมายความว่า งานนั้นช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้มีโอกาสสร้างสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ รวมถึงโอกาสที่เท่าเทียมกันในความก้าวหน้าที่ตั้งอยู่บนฐานะของระบบคุณธรรม
6. ลักษณะงานที่ตั้งอยู่บนฐานของกฎหมายหรือกระบวนการยุติธรรม (Constitutionalism) ซึ่งหมายถึง วิถีชีวิต และวัฒนธรรมในองค์กรจะส่งเสริมให้เกิดการเคารพสิทธิส่วนบุคคลมีความเป็นธรรมในการพิจารณาให้ผลตอบแทนและรางวัล รวมทั้งโอกาสที่แต่ละคนจะได้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผย มีเสรีภาพ ในการพูด มีความเสมอภาค และมีการปกครองด้วยกฎหมาย
7. ความสมดุลระหว่างชีวิต กับการทำงานโดยส่วนรวม (The total life space) เป็นเรื่องของการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ชีวิตในการทำงานและชีวิตส่วนตัว นอกองค์กร

อย่างสมดุล นั่นคือต้องไม่ปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความกดดันจากการปฏิบัติงานมากเกินไป ด้วยการกำหนดชั่วโมง การทำงานที่เหมาะสมเพื่อหลีกเลี่ยง การที่ต้องคร่ำเคร่งอยู่กับงานจนไม่มีเวลาพักผ่อน หรือได้ใช้ชีวิตส่วนตัวอย่างเพียงพอ

8. ลักษณะงานมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับและสัมพันธ์กับสังคม โดยตรง (Social relevance) ซึ่งนับเป็นเรื่องที่สำคัญประการหนึ่งที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรู้สึก และยอมรับว่าองค์กรที่ตนปฏิบัติงานอยู่นั้นรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านผลผลิต การจำกัดของเสีย การรักษาสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงาน และเทคนิคด้านการตลาด

จากการนิยามของคุณภาพชีวิตในการทำงาน สรุปได้ว่า คุณภาพชีวิตการทำงาน หมายถึง การสร้างความสมดุลระหว่างการตอบสนองความพึงพอใจของบุคคลในการทำงานกับการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับองค์กร ซึ่งพิจารณาจากลักษณะงาน ค่าตอบแทน ความมั่นคง ปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น ช่วยให้บุคคลสามารถผสมผสานชีวิตงานและชีวิตส่วนตัวได้อย่างลงตัว ทำให้บุคคลมีการดำเนินชีวิตที่มีความสุขและตอบสนองความต้องการในเป้าหมายขององค์กรได้

บริบทองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู

1. ประวัติความเป็นมา

1.1 ขนาดพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ 2 บ้านด่าน ตำบลกรูคู อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ถนนนิตโย หมายเลข 22 สายสกลนคร - นครพนม มีเนื้อที่ประมาณ 51 ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ 31,895 ไร่ ตำบลกรูคู มีลักษณะภูมิประเทศมีภูมิประเทศเป็นที่ราบสูง เป็นทุ่งนา และป่า

1.2 อาณาเขต

ทิศเหนือ ติดกับ ตำบลโพนสวรรค์ อำเภอโพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม
 ทิศใต้ ติดกับ ตำบลปลาปาก อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม
 ทิศตะวันออก ติดกับ ตำบลบ้านผึ้ง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม
 ทิศตะวันตก ติดกับ ตำบลวังตามัว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

1.3 จำนวนประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกรูคู มีจำนวนประชากร 8,046 คน เป็นชาย 4,530 คน หญิง 3,516 คนความหนาแน่น โดยเฉลี่ยประมาณ 159.2 คน/ตร.กม. แบ่งการปกครองออกเป็น 10 หมู่บ้าน ข้อมูลมูลประชากรตำบลกรูคูอำเภอเมือง จังหวัดนครพนม (ข้อมูลของเดือน พฤษภาคม 2556) ที่มา : สำนักทะเบียนอำเภอเมืองนครพนม ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร		รวม	จำนวน (ครัวเรือน)
		ชาย	หญิง		
1	หนองบัว	286	264	550	138
2	ค่าน	164	182	346	129
3	กรูคู	414	432	846	238
4	นาป่า	312	314	625	174
5	ไทยสามัคคี	436	430	866	224
6	กรูคู	464	493	957	318
7	หนองหญ้าไซ	295	308	603	175
8	กรูคู	206	208	414	89
9	กรูคู	325	335	660	152
10	พระยอดเมือง ขวาง	1,628	550	2,178	569
	รวม	4,530	3,516	8,046	2,206

ที่มา : สำนักทะเบียนอำเภอเมืองนครพนม (ข้อมูลของเดือนพฤษภาคม 2556)

1.4 การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู

องค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู ได้จัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลมาจาก
สภาตำบลกรูคู เป็นนิติบุคคลตาม พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ปี พ.ศ. 2537
โดยมีนายกัมพล โพธิบุปผาเป็นประธานกรรมการบริหาร

พ.ศ. 2539 ยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีนายกัมพล โพธิบุปผา
เป็นกรรมการบริหาร

พ.ศ. 2548 ได้มีการเลือกตั้งสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีนายชูศักดิ์
แก้ววรรณ ได้รับเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนแรก

พ.ศ. 2552 ครบวาระตำแหน่งมีการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ได้มีการเลือกตั้งครั้งที่ 2 โดยมีนายสมเด็จ ยาปัญญา เป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล คนที่ 2 ครบ
วาระ 5 กันยายน 2556

พ.ศ. 2556 มีการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีนายเพิ่มทรัพย์ สุขวิวัฒน์ได้รับเลือกตั้ง (12 ตุลาคม 2556 -11 ตุลาคม 2560)

2. วิสัยทัศน์จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

“การคมนาคมดี เศรษฐกิจดี มีความรู้ทันสมัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม”

3. พันธกิจหลัก (Mission)

- 3.1 การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
- 3.2 การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่ได้อย่างยั่งยืน
- 3.3 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัวและชุมชนในการพึ่งตนเอง
- 3.4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี และมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

4. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

- 4.1 การได้รับบริการด้าน โครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและเสมอภาค
- 4.2 มลภาวะและสิ่งแวดล้อม ไม่เป็นมลพิษให้บ้านเรือนและชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
- 4.3 ประชาชนมีศักยภาพ มีความรู้ มีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งตนเองได้
- 4.4 การบริหารจัดการภาครัฐที่ดี แบบบูรณาการและมีส่วนร่วม

5. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงเวลาสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบล

ธุรกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านเศรษฐกิจ

แนวทางที่ 1 ส่งเสริมการประกอบอาชีพ สร้างรายได้ ลดรายจ่าย ขยายโอกาสในการประกอบอาชีพ

1. สนับสนุนแหล่งเงินทุนกู้ยืมแก่กลุ่มอาชีพ
2. ส่งเสริมผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์
3. ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน ด้านการประกอบอาชีพตามแนวเศรษฐกิจ

พอเพียง

4. ชกยกระดับรายได้ราษฎรที่ตกเกณฑ์

แนวทางที่ 2 จัดหาแหล่งงานและจ้างงาน

1. จัดหาแหล่งงาน ให้ผู้ว่างงาน
2. จ้างผู้ว่างงาน/นักเรียนทำงานชั่วคราว

แนวทางที่ 3 ลดต้นทุนการผลิต

1. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพของกลุ่มอาชีพ
2. จัดตั้งสหกรณ์ร้านค้าจำหน่ายเครื่องมือเกษตรราคาถูก
3. ผลิตและส่งเสริมการใช้ปุ๋ยชีวภาพ
4. ขยายปรับปรุง ตลาดกลาง

แนวทางที่ 4 พัฒนาระบบการผลิตและการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

1. ฝึกอบรมถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร

แนวทางที่ 5 ส่งเสริมและพัฒนาการบริการจัดการกลไกตลาด

1. จัดตั้งศูนย์จำหน่ายสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
2. จัดหาตลาดสินค้า OTOP
3. การจัดทำระบบ E-commerce สินค้าตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านสังคมและวัฒนธรรม

แนวทางที่ 1 จัดบริการและการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนอกระบบ
2. สร้างปรับปรุง ซ่อมแซมสนาม เด็กเล่น
3. โครงการอาหารกลางวัน,อาหารเสริม (นม) โรงเรียน
4. จัดกิจกรรมเนื่องในวันเด็กแห่งชาติ
5. มอบทุนการศึกษาเด็กเรียนดีแต่ยากจน
6. ฝึกอบรมใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
7. ตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์และสอปอินเทอร์เน็ต
8. ขยายเครือข่ายศูนย์คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
9. ตั้งศูนย์การเรียนรู้ตำบลรุกคู
10. จัดกิจกรรมเนื่องในวันเยาวชนแห่งชาติ
11. จัดซื้อหนังสือพิมพ์ประจำที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้าน

แนวทางที่ 2 ส่งเสริมสุขภาพ การกีฬา และนันทนาการ

1. จัดการแข่งขันกีฬาเยาวชนตำบล
2. ส่งทีมเข้าแข่งขันกีฬาภายนอกตำบล

3. ฝึกอบรมทักษะ กีฬา ขั้นพื้นฐาน
4. สร้างสนามกีฬา ลานกีฬา
5. ปรับปรุงซ่อมแซมสนามกีฬา ลานกีฬา
6. จัดซื้ออุปกรณ์กีฬาหมู่บ้าน
7. จัดตั้งศูนย์กีฬาตำบล
8. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ
9. สนับสนุนการดำเนินงานสาธารณสุขมูลฐาน

แนวทางที่ 3 การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

1. รณรงค์ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก
2. รณรงค์ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า

แนวทางที่ 4 การอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

1. จัดงานประเพณีสงกรานต์รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ
2. จัดตั้งศูนย์สมุนไพรตำบล
3. จัดทำพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น
4. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้และสืบสานวัฒนธรรมแก่เยาวชน
5. สนับสนุนการจัดงานประเพณีออกพรรษาไหลเรือไฟ

แนวทางที่ 5 การส่งเสริมสุขภาพเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

1. ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและผู้พิการ
2. ส่งเสริมสุขภาพผู้ป่วยเอดส์

แนวทางที่ 6 การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรักษาสถานภาพหมู่บ้านให้เข้มแข็งปลอดภัย เสริมสร้างประสิทธิภาพกลุ่มพลังแผ่นดินขจัดสิ้นยาเสพติด

แนวทางที่ 7 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1. ส่งเสริมช่วยเหลือราษฎรที่ประสบเหตุสาธารณภัย
2. จัดซื้อผ้าห่มกันหนาวช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากอากาศหนาวเย็น
3. ป้องกัน บรรเทา แก้ไข ปัญหาภัยแล้ง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางที่ 1 ก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน สะพานทางข้ามและ

ทางระบายน้ำ

1. ก่อสร้างถนนลาดยางและถนนคอนกรีต

2. บุกเบิก ปรับปรุง และซ่อมแซมถนนลูกรัง
3. ก่อสร้าง ทำทางระบายน้ำ
4. ปรับปรุงซ่อมแซมถนนรางระบายน้ำและสะพาน
5. ก่อสร้างสะพาน

แนวทางที่ 2 จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร

1. ขุดเจาะบ่อบาดาล
2. ก่อสร้างซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน
3. สร้างถังเก็บน้ำฝน
4. ขุดสระเก็บน้ำ
5. ขุดลอกลำเหมือง คลอง

แนวทางที่ 3 ขยายเขตไฟฟ้าแสงสว่าง

1. ติดตั้งขยายไฟฟ้าแรงต่ำและไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน
2. ปรับปรุง ซ่อมแซมไฟสาธารณะ ปลายทาง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ 1 กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

1. กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
2. รณรงค์คัดแยกขยะ
3. จัดตั้งธนาคารขยะในโรงเรียน

แนวทางที่ 2 คุ้มครองดูแลรักษาที่สาธารณะ

1. สำรวจรังวัดเขตที่ดินสาธารณประโยชน์
2. ปักหมุดเขตที่ดินสาธารณประโยชน์

แนวทางที่ 3 คุ้มครองบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1. สร้างสวนสาธารณะนารีนรมย์
2. ปลูกต้นไม้สองข้างถนนและที่สาธารณะ
3. ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในหมู่บ้านบริเวณสถานที่ราชการ
4. โครงการบ้านเมืองน่าอยู่
5. ควบคุมและป้องกันไฟป่า

แนวทางที่ 4 ควบคุมมลพิษและเหตุรำคาญ

1. อบรมให้ความรู้การทำและใช้สารสกัดจากธรรมชาติกำจัดแมลงแก่

2. ฝึกอบรมด้านการอนามัยสิ่งแวดล้อมผู้ประกอบการ

3. กำกับตรวจดูแลการสถานประกอบการ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการเมืองและการบริหาร

แนวทางที่ 1 เพิ่ม/พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน อำนวยความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อสอบถาม การพัฒนาคุณภาพและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้บริการ

1. โครงการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชน
2. โครงการ อบต.สัญจร
3. โครงการรับชำระภาษีและเก็บภาษีนอกสถานที่
4. สำรวจความคิดเห็นการให้บริการประชาชน
5. โครงการการบริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

แนวทางที่ 2 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในองค์กร พัฒนา

บุคลากรท้องถิ่น

1. จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน
2. จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
3. ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น
4. ทักษะศึกษาดูงาน อบต.ต้นแบบ

แนวทางที่ 3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

1. จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล
2. จัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน
3. จัดทำแผนพัฒนาตำบล

แนวทางที่ 4 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใส

ตรวจสอบได้

1. ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตำบล
2. จัดทำ พัฒนา และปรับปรุงเว็บไซต์ของอบต.
3. ตั้ง/ขยายเครือข่ายการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
4. จัดทำวารสารข่าว อบต.
5. ปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าวหมู่บ้าน
6. โครงการท้องถิ่นไทยใสสะอาด

6. โครงสร้างการองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ โดยอย่างน้อยมีส่วนราชการดังนี้

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. กองคลัง
3. กองช่าง

เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และกำหนดให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ โดยให้มีการแบ่งการบริหารงานและมอบหมายหน้าที่การงานขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู (นักบริหารงาน อบต.8) ตำแหน่งเลขที่ 00-0101-001 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้รับผิดชอบ ควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการบริหารและด้านกฎหมายพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ นำความเห็น เสนอแนะ และบังคับบัญชา สั่งการ โดยความเห็นชอบของ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ หลายอย่าง ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น งานบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานนิติการ งานประสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานพัสดุ งานระเบียบและสัญญา งานรักษาความสะอาดและจัดระเบียบชุมชน งานจัดประชุม งานติดต่อกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ งานข้อมูลสถิติ เป็นต้น รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการกำหนดตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษา ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายและหน่วยงานของ ส่วนราชการที่สังกัด ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้ปรึกษา แนะนำปรับปรุง แก้ไขติดตามประเมินผล และ แก้ไขปัญหาข้อเท็จจริงในการปฏิบัติ งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ

องค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู ซึ่งมีตำแหน่งรองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู (นักบริหารงาน อบต. 7) ตำแหน่งเลขที่ 00-0101-002 เป็นผู้ช่วยซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคูแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ส่วนราชการดังนี้

6.1 สำนักงานปลัด

งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป 6) ตำแหน่งเลขที่ 01-0102-001 มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ นำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานทะเบียนและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ การติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ งานติดตามผลงานเป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อบริษัทต่าง ๆ วางแผน มอบหมาย งานวิจัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายโดยควบคุม กำกับดูแล พนักงานจ้าง สำหรับสนับสนุนภารกิจทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล

งานบริหารงานบุคคล ตำแหน่งบุคลากร ตำแหน่งเลขที่ 01-0208-001 มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
2. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
3. งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
4. งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
5. งานขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
6. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

7. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
8. การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
9. งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การลา
ศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
10. การพิจารณาดำเนินการทางวินัยข้าราชการ
11. งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานและพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จ
ความรับผิดชอบกรณีพิเศษ
12. งานสวัสดิการพนักงานและพนักงานจ้าง
13. งานลาพักผ่อนประจำปี
14. ช่วยปฏิบัติงานในงานสาธารณสุข และข้อบัญญัติ การวางแผนสาธารณสุข
งานเฝ้าระวังโรคระบาด การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา
15. งานที่เกี่ยวข้องหรือความที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีพนักงานจ้างเป็น
ผู้ช่วยเหลือ

งานธุรการตำแหน่งเลขที่ 01 - 0208 - 001 โดยมี นางสมหวัง ยานัญญ พนักงาน
จ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. งานสารบรรณ การรับ - ส่ง ได้ตอบหนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบล
2. งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ
และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
3. งานเลขานุการ และงานประชุมสภา องค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บริหาร
และพนักงานส่วนตำบล
4. งานสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอ
ความร่วมมือ
5. งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
6. งานรัฐพิธี
7. งานจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
8. รับผิดชอบและดูแลรักษาศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วน
ตำบล
9. ช่วยเหลืองานรับรอง
10. งานกิจกรรม 5 ส. ในโซนความรับผิดชอบ
11. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานแผนและงบประมาณ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนตำแหน่ง
เลขที่ 01 - 0201 - 001 มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้การวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
2. งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาร่างแผนขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือหน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง
3. งานจัดเตรียมและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา
4. งานประสานงานกับหน่วยงานภายในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นๆ เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลตามแผน
5. งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. งานกำหนดนโยบาย และความรับผิดชอบตาม โครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ
7. งานติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาตำบล
8. งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม โครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ
9. งานจัดเตรียมเอกสารและแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ
10. งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ
11. งานประชุมประชาชนหมู่บ้านสัญจร และการให้บริการประชาชนเคลื่อนที่
12. งานกิจกรรม 5 ส. ในโซนความรับผิดชอบ
13. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมมอบหมายให้ นายไพรวรรณ คุณบุราณ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเลขที่ 01 - 0704 - 001 โดยมี นางชนกนันท์ ศรีทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
 2. งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน แก่องค์กรชุมชน
 3. งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม
- การศึกษาการอนามัยและสุขภาพ

4. งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไป
บริการชุมชน

5. งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน

6. งานสังคมสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ ผู้ป่วยเอดส์และ
ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

7. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาส

8. งานส่งเสริมกีฬา

9. งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน

10. งานถ่ายโอนภารกิจด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

11. งานกิจกรรม 5 ส. ในโซนความรับผิดชอบ

12. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

งานด้านการศึกษา ศาสนา สังคมและวัฒนธรรม มอบหมายให้ นายประเทือง
ไยปางแก้ว ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน 6 ว ตำแหน่งเลขที่ 01 - 0704 - 001 รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

2. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับ
การประชุมสภาฯ

3. งานควบคุม ดูแล รับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่าง ๆ

4. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้ พันจ่าเอกวิสิทธิ์ศักดิ์ สุทธิเกศ
ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 6ว ตำแหน่งเลขที่ 01 - 0222 - 001 มีหน้าที่
รับผิดชอบ ดังนี้

1. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

2. งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

3. งานวิเคราะห์และพิจารณา นำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้ง
ดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและ
สาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น

4. งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแล ในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวก
ในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

5. งานจัดทำแผนป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย

6. งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

7. งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
8. งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
9. งานธุรการทั่วไปของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
10. งานจัดระเบียบและความมั่นคง
11. งานรักษาความสงบเรียบร้อย
12. รับผิดชอบ และควบคุมดูแลครุภัณฑ์วิทยุสื่อสารทุกเครื่องให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ และหากชำรุด ใช้การไม่ได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นรับทราบทันที

13. งานกิจกรรม 5 ส. ในโซนความรับผิดชอบ

14. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานประชาสัมพันธ์ มอบหมายให้ นางสาวศิริขวัญ อ่อนอินทร์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป 6) ตำแหน่งเลขที่ 01-0102-002 โดยมี นางสาวกัญญาพัชร หาระมี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. สำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน จัดอภิปราย สัมมนา จัดนิทรรศการเผยแพร่ผลงานและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลกุรุคุและรัฐบาล
2. บริการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติและให้ข่าวสารความรู้ด้านต่าง ๆ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่งานด้านต่าง ๆ
3. ติดต่อต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ เป็นต้น
4. งานกิจกรรม 5 ส. ในโซนความรับผิดชอบ
5. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.2 กองคลัง

มอบหมายให้ นางเพ็ญญา แสงแก้ว ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุรุคุ (นักบริหารงาน อบต. 7) ตำแหน่งเลขที่ 00-0101-002 รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ นำความเห็นเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดกรงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการคลังหลาย ๆ ด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงิน และบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้อง เกี่ยวกับการเบิกจ่าย งาน

รับรองสิทธิ การเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผน งานด้านต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดกองคลัง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลทำรายการ ประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้ รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล สืบหาแหล่งที่มาของรายได้ ดำเนินการให้มีการชำระภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะ การเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุม ในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการสังกัด ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานรับผิดชอบ ดังนี้

งานการเงินมอบหมายให้ นางสาวชนิตา อินทรา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี 5 ตำแหน่งเลขที่ 04-0306-001 เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำและดำเนินการต่าง ๆ ในด้านงบประมาณตลอดจน การจัดสรรงบประมาณ ไปให้หน่วยงานต่าง ๆ
2. ทำบัญชีทั่วไปของราชการ และทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน
3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการ รับ - ส่งเงิน
4. การตรวจสอบ เอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ลงมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ
5. ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับเงิน รายงานงบประมาณ และการบัญชี

6. ศึกษาวิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย
 7. จัดทำรายงาน ผลปฏิบัติงานตามแผน
 8. ศึกษาวิเคราะห์ และเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและบัญชี
 9. ตรวจสอบบันทึก และหนังสือ ได้ตอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
 10. ชี้แจงรายละเอียดและข้อเท็จจริงต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และบัญชี
 11. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 12. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานการบัญชี มอบหมายให้ นางสาวชนิดา อินทรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 5 ตำแหน่งเลขที่ 04-0306-001 เป็นผู้รับผิดชอบและมีนางสาวจินตนา โพธิบุปผา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
1. รับผิดชอบเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ลงเลขฎีกา วันที่รับใบเบิก ความคุมการตัดยอดงบประมาณ
 2. การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือ หลักฐานการจ่ายเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ
 3. จัดทำฎีกาเบิกเงินงบประมาณ ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม ฎีกาเงินยืมงบประมาณ พร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้อง
 4. ดำเนินการเบิกตัดปี โครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือ ขออนุมัติจัดทำ รายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด
 5. นำส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 6. จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำสำเนาผู้ฉบับเก็บไว้กับฎีกาเบิกเงิน ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับโดยเร็วแต่ไม่เกิน 15 วัน หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้วหรือดำเนินการออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว
 7. จัดทำฎีกาเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน เงินสำรองจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา
 8. การรับเงินรายได้จากงานจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่ง ตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคาร

9. ตรวจสอบการรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น นำมาลงบัญชี

10. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และผู้บริหารทราบทุกวัน

11. จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินรายรับ ทะเบียนคุมเงินสะสม ทะเบียนคุมส่วนลดต่าง ๆ จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปทุกครั้งที่มีการรับเงิน

12. จัดทำรายงานต่าง ๆ ได้แก่ การจัดทำรายงานประจำเดือน จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน รายงานการเงินที่ต้องส่งตามกำหนด

13. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้มอบหมายให้ นางสาวนภาพรณ อุดหนุน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ 4 ตำแหน่งเลขที่ 04 - 0306 - 001 เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวสุภา รัตน์ สุวรรณมาโจ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ รับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บเอง และเงิน โอนทุกประเภท รับเงิน รายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุป และประสานงานกับงานการเงินเรื่อง การรับเงิน โอน

2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระ ค่าภาษีทุกประเภท กับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน และทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อ ลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับ เงิน

3. งานประเมินจัดเก็บรายได้ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี จัดทำ รายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ล็อก ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

4. เฝ้าระวังการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้ จากลูกหนี้โดยตรง จำหน่าย ชื่อลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี

5. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย

6. งานเร่งรัดจัดเก็บ และตรวจสอบภาษีประจำเดือน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้าง ชำระ

7. งานจัดทำทะเบียน ผท.1, ผท.2, ผท.3, ผท.4, ผท.5 , ผท.6

8. คัดลอกข้อมูลที่ดิน

9. ปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่

10. ตำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

11. จัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการข้อมูลจัดเก็บ และบำรุงรักษาแผนที่ภาษี

12. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุมอบหมายให้ นายสุภกร นาสมบูรณ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 4 ตำแหน่งเลขที่ 01 – 00209 – 001 เป็นหัวหน้า โดยมี นางวริศรา เคนบูรรัมย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำแผนการจัดหาวัสดุประจำปี และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ

ผด.1ผท.2, ผท.3, ผท.4, ผท.5 และรายงานตาม ผท.6

2. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ

3. จัดทำบัญชี รับ – จ่าย วัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุ

4. ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

5. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ กรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพ และสูญหาย ไม่สามารถใช้งานได้ จำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

6. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการกองคลัง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี 5 ตำแหน่งเลขที่ 04 – 0306 มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. งานสารบรรณ การรับ – ส่ง หนังสือ (ส่วนการคลัง) ขององค์การบริหาร

ส่วนตำบล

2. งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

3. งานเลขานุการ พิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องในส่วนราชการของส่วนการคลัง

4. งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

5. งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

6. งานรัฐพิธี

7. งานจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล

8. รับผิดชอบและดูแลรักษาศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

9. ช่วยเหลืองานรับรอง

10. งานกิจกรรม 5 ส. ในโซนความรับผิดชอบ

11. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.3 กองช่าง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 7) ตำแหน่งเลขที่ 05-0104-001 เป็นผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วยซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงานช่าง งานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์รูปแบบรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา สอบราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง ตรวจสอบงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในคํานางาน ออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการควบคุมตรวจสอบงาน โยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษา ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้อง

ตามหลักวิชาการ งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ กรรมการควบคุมงานก่อสร้าง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ฝึกอบรมและคำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยมีส่วนร่วมราชการภายใน รับผิดชอบงานดังนี้

งานออกแบบก่อสร้างและควบคุมอาคาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 7) ตำแหน่งเลขที่ 05-0104-001 เป็นหัวหน้าโดยมีนายรุ่งเรือง แสงอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุมการก่อสร้าง สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เช่น ถนน ฝาย ทำนบ เป็นต้น
2. สำรวจโครงการ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการก่อสร้างต่าง ๆ

3. ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

4. งานสนับสนุนและบริการข้อมูลข่าวสารด้านงานสำรวจ ออกแบบ ควบคุมอาคารและการก่อสร้าง

5. งานบูรณะซ่อมแซม สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานสาธารณูปโภคผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 7) ตำแหน่งเลขที่ 05-0104-001 เป็นหัวหน้า ตำแหน่งผู้ช่วยช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสาธาณสาธารณูปโภค กิจการประปา และงานประปา

2. งานการระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่

3. การระบายน้ำ และจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อนฝาย ทำนบ เป็นต้น โดยทำหน้าที่สำรวจ เขียนแบบ และคำนวณการก่อสร้าง

4. ควบคุมการก่อสร้างถนน สะพาน อาคาร ท่อระบายน้ำ

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.1 นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบนโยบายในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

5.1 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือ ตามที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย กรณี ไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หัวหน้าราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษา ราชการแทน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เว้นแต่เรื่องใดที่มีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยตรง

5.3 ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาสั่งการให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

5.3.1 นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

- 1) เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- 2) เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือกระทรวงมหาดไทย
- 3) เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ระบุไว้ให้อำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- 4) เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล หรือยกเลิก แก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติที่มีอยู่แล้ว
- 5) เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหา หรือเป็นกรณีที่ควรได้รับการวินิจฉัยจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- 6) เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจสั่งการ โดยเฉพาะ
- 7) เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ
- 8) เรื่องซึ่งอาจต้องมีโครงการ แผนงาน หรือระเบียบการขึ้นใหม่

5.3.2 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- 1) เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดนครพนม
- 2) เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุให้อำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- 3) เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- 4) เรื่องในหน้าที่ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 5) เรื่องที่หัวหน้าส่วนต่าง ๆ เห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อขอรับคำวินิจฉัย หรือ ในกรณีพิเศษอื่นใด
- 6) เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการ โดยเฉพาะ
- 7) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

5.3.3 หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- 1) เรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หรือซึ่งได้รับมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง

2) เรื่องซึ่งเข้าลักษณะที่ต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามลำดับ เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาวินิจฉัยสั่งการประการใดแล้ว ให้หัวหน้าสำนักปลัดพึงปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

3) การปฏิบัติงานภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัดพึงอนุโลมตามหลักดังกล่าวตามลำดับชั้น

5.3.4 ผู้อำนวยการกองคลัง

1) เรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองคลัง หรือซึ่งได้รับมอบหมาย ให้ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง

2) เรื่องซึ่งเข้าลักษณะที่ต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามลำดับ เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาวินิจฉัยสั่งการประการใด ให้ผู้อำนวยการกองคลังปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

3) การปฏิบัติงานภายในกองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง พึงอนุโลมตามหลักดังกล่าวตามลำดับชั้น

5.3.5 ผู้อำนวยการกองช่าง

1) เรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองช่าง หรือซึ่งได้รับมอบหมาย ให้ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโครงการ

2) เรื่องซึ่งเข้าลักษณะที่ต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามลำดับ เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาวินิจฉัยสั่งการประการใด ให้ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

3) การปฏิบัติงานภายในกองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง พึงอนุโลมตามหลักดังกล่าวตามลำดับชั้น

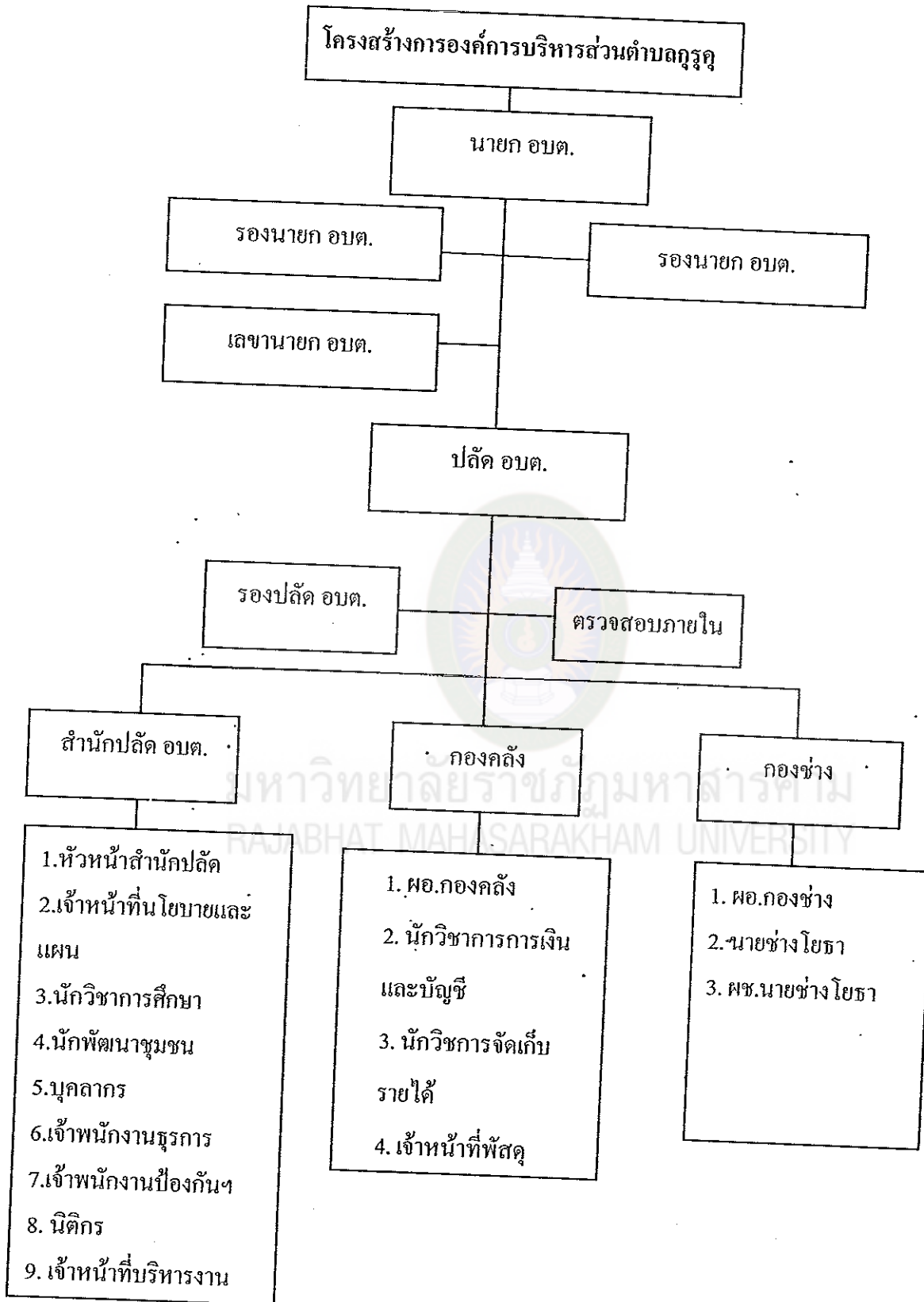
4) ในการบริหารกิจการ / การติดต่อ การตอบโต้หนังสือของ องค์การบริหารส่วนตำบล นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้รักษาราชการแทน หรือทำการแทนตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

5) ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกรรณ ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

6) ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุรุคุทราบ โดยทันที



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



แผนภาพที่ 1 โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู (องค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู 2556 : 8)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

กนกพร นิตินิติพิท (Kanokporn Nititiphrut, 2007 : 86) ได้ศึกษา The Concept of Happiness: The Bridge between and Eastern Thought, and Empirical Evidence of Bangkokians Happiness Determinant โดยศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่อาจมีผลต่อความสุขของคน ได้แก่ ปัจจัยเกี่ยวกับตัวเอง จิตใจ และสิ่งแวดล้อม จากการศึกษาพบว่า ปัจจัยเกี่ยวกับตัวเอง ได้แก่ อายุ การมีภูมิคุ้มกันตัวเอง รายได้และการศึกษา มีผลต่อความสุขของคนอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับความเชื่อมั่น 90% โดยคนที่ในช่วงอายุน้อยกว่า 33-34 ปี จะมีความสุขเพิ่มขึ้นตามอายุ ส่วนคนที่ช่วงอายุมากกว่า 33-34 ปี จะมีความสุขลดลงเมื่ออายุมากขึ้น ส่วนคนที่มีการศึกษามากกว่า 12 ปี มีแนวโน้มว่ามีความสุขมากกว่าสถานะของผู้มีรายได้ จะบอกถึงสถานการณ์จ้างงานและความรับผิดชอบในครอบครัว ซึ่งอาจเป็นไปได้ที่จะทำให้ความสุขเป็นลบ หมายความว่าความสำคัญของการที่ต้องรับภาระอย่างมากในครอบครัวจะทำให้รู้สึกถึงการที่บุคคลมีความเคารพนับถือตนเองในการจ้างงาน และสุดท้ายการที่บุคคลมีภูมิคุ้มกันตัวเอง ซึ่งรวมถึงการมีเงินออมและการประกันภัยต่างๆ บุคคลที่มีภูมิคุ้มกันตัวเอง ซึ่งรวมถึงการมีเงินออมและการประกันภัยต่างๆ บุคคลที่มีภูมิคุ้มกันตัวเองมีแนวโน้มมีความสุขในระดับที่สูง

เพ็ญพิชชา ตั้งมาลา (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความสุขในการทำงานของพนักงาน กองบำรุงรักษากลางโรงไฟฟ้าแม่เมาะ จังหวัดลำปาง จากประชากรทั้งสิ้น 272 คน เครื่องมือที่นำมาวิเคราะห์ค่าสถิติ ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าแจกแจงแบบ การวิเคราะห์ความแปรปรวน การเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธีเชฟเฟ ผลการวิจัยพบว่า ความสุขในการทำงานของพนักงานอยู่ในระดับสูง โดยมีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ก่อให้เกิดความสุขในการทำงาน อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ต่อปัจจัยด้านค่านิยมร่วมขององค์กร ส่วนปัจจัยด้านลักษณะงาน ด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน ด้านความสัมพันธ์ในที่ทำงาน และด้านผู้นำองค์กรนั้นความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วย ส่วนปัจจัยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับความสุขของพนักงาน คือ อายุ และระดับการศึกษา ความเชื่อมั่นที่ร้อยละ 95 ส่วนเพศ สถานภาพ ตำแหน่งงานและรายได้ ไม่มีความสัมพันธ์กับความสุขในการทำงาน

นันทรัตน์ อู่ประเสริฐ (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความสุขในการทำงานของพนักงาน บริษัท เพสท์ครัก จำกัด จังหวัดเชียงใหม่ โดยวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสุขในการทำงานและความสัมพันธ์ระหว่างความสุขในการทำงาน กับองค์ประกอบที่มีผลต่อความสุขในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ด้านผู้นำองค์กร ด้านความสัมพันธ์ในที่ทำงาน ด้านลักษณะงาน

ด้านค่านิยมร่วมขององค์กร และด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน โดยใช้แบบสอบถามพนักงาน บริษัทเฟสท์ครีก จำกัด จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 110 คน ประมวลผลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การแจกแจงแบบนตัวที่ การวิเคราะห์ความแปรปรวน ค่าสัมประสิทธิ์สหพันธ์ และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนผลการศึกษาพบว่าปัจจัยลักษณะบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา อายุงาน ระดับตำแหน่งงานและรายได้ต่อเดือนที่แตกต่างกัน มีความสุขในการทำงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปัจจัยด้านอายุและระดับการศึกษาไม่มีผลต่อระดับความสุขด้าน อายุและระดับการศึกษาไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นต่อองค์กรประกอบที่มีผลต่อความสุขในการทำงาน 5 ด้าน และผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน พบว่า มีเพียงองค์ประกอบในด้าน ความสัมพันธ์ในที่ทำงาน ด้านลักษณะงาน ด้านค่านิยมร่วมขององค์กร และด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน ที่สามารถทำนายความสุขในการทำงานของพนักงาน ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยองค์ประกอบ ทั้ง 4 ด้าน สามารถทำนายความสุขในการทำงาน ได้ร้อยละ 77.40

ปพิชญา วรรณสุข (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสุขในการทำงานของสถานีตำรวจกองบังคับการอำนวยการ ตำรวจภูธรภาค 5 จังหวัดเชียงใหม่ โดยใช้แบบสอบถามกลุ่มตัวอย่าง คือข้าราชการตำรวจ ตำรวจที่ปฏิบัติงานในสังกัดกองบังคับการอำนวยการตำรวจภูธรภาค 5 จังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. 2552 จำนวน 177 คน ซึ่งวิเคราะห์โดยใช้ตารางความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และการทดสอบด้วยค่าสถิติแบบ t-test จากการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสุขในการทำงานสูงสุดเรียงตามลำดับ คือปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน ปัจจัยด้านค่านิยมขององค์กร ปัจจัยด้านความสัมพันธ์ในที่ทำงาน ปัจจัยด้านผู้นำองค์กร และปัจจัยด้านความรักในการทำงาน ทั้งนี้การศึกษายังได้พบความแตกต่างระหว่างข้อมูลของตำรวจชั้นสัญญาบัตร และตำรวจชั้นประทวนต่อปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสุขในการทำงาน คือ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อปัจจัยด้านผู้นำองค์กร และปัจจัยทางด้านความรักในงานซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่นที่ร้อยละ 95

นภคล กรรณิกา (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ประเมินความนุสุขของคนทำงาน กรณีศึกษาประชาชนอายุ 18-60 ปี ที่ทำงานในสถานประกอบการและองค์กรธุรกิจในเขต กรุงเทพฯ จำนวน 2,023 ตัวอย่าง โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผลการศึกษาพบว่า คนทำงานมีความสุขในชีวิตมากกว่าความสุขในการทำงาน โดยเมื่อจำแนกออกตามลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า เพศ รายได้ ตำแหน่งหน้าที่ และลักษณะงานที่ทำ มีผลต่อความสุขในการทำงาน ส่วนสถานภาพสมรส ระยะเวลาที่ร่วมงานกับบริษัท และประเภทธุรกิจของบริษัท ไม่มีผลต่อความสุขในการทำงาน สำหรับผลการศึกษาระดับความสุขในการทำงาน พบว่าความสุขในการทำงาน พบว่าความสุขของคนทำงานต่อความสัมพันธ์กับเพื่อน

ร่วมงานมีค่าคะแนนสูงสุด รองลงมาคือ ด้านสุขภาพกาย ด้านสุขภาพใจ อารมณ์ ความรู้สึกต่างๆ ไปด้านหัวหน้าที่รายงานตรง ด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ด้านการใช้เวลา การจัดแบ่งเวลาระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว ด้านการส่งเสริมรูปแบบการใช้ชีวิตในที่ทำงานกับชีวิตส่วนตัว ด้านบริษัท นโยบาย ผลผลิต ด้านธรรมาภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม และด้านงาน ความมั่นคง และความก้าวหน้าได้ ตามลำดับ โดยเมื่อวิเคราะห์ด้วยค่าสถิติวิจัยสัมประสิทธิ์การถดถอย พบปัจจัยสำคัญ 3 อันดับแรกที่มีผลต่อความสุขในการทำงาน ได้แก่ ด้านงาน ความมั่นคง และความก้าวหน้า รองลงมาคือ ด้านธรรมาภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม และด้านการส่งเสริมรูปแบบการใช้ชีวิตในที่ทำงานกับชีวิตส่วนตัว ตามลำดับ ซึ่งจะเห็นได้ว่าปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสุขในการทำงานมากที่สุด คือ ด้านงาน ความมั่นคงและความก้าวหน้า แต่คนทำงานกลับมีความสุขในด้านนี้ต่ำที่สุด

อภิชาติ ภูพานิช (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การใช้ดัชนีวัดระดับความสุขในการทำงานของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จากกลุ่มตัวอย่างบุคลากรสังกัดสำนักงานเลขธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำนวน 142 คน โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีทัศนคติต่อความสุขในการทำงานและระดับความสุขในการทำงานในระดับปานกลาง โดยพบว่า ทัศนคติของความสุขในการทำงานที่มีค่ามากที่สุด ได้แก่ ด้านความสัมพันธ์ทางสังคมภายในหน่วยงาน ส่วนด้านที่มีค่าน้อยที่สุด คือ ด้านสวัสดิการที่องค์กรจัดให้ และช่วงอายุ 20-34 ปี จะมีความสุขในการทำงานมากกว่าบุคลากรที่มีช่วงอายุ 35-49 และเพศของบุคลากรที่แตกต่างกันจะมีระดับความสุขในการทำงานแตกต่างกัน โดยเพศหญิงจะมีระดับความสุขมากกว่าเพศชาย

ปริดาภรณ์ สีสาก และคณะ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความสุขของบุคลากรศิริราชและความสัมพันธ์ระหว่างความรู้สึกต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลกับความสุขของบุคลากรในทุกตำแหน่งอาชีพ โดยใช้แบบสอบถามเก็บข้อมูลจำนวน 1,481 คน ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความสุขตามเกณฑ์ของกรมสุขภาพจิต ในภาพรวมอยู่ในระดับเดียวกับบุคคลทั่วไป การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งประกอบด้วย 1. ระบบงาน 2. การเรียนรู้ของพนักงานและการสร้างแรงจูงใจ และ 3. ความเป็นอยู่ที่ดีและความพึงพอใจของพนักงานแต่ละด้านมีค่าความเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลโดยรวมมีความสัมพันธ์กับความสุขของบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และมีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน เท่ากับ 0.35

นภัชชล รอดเที่ยง (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสุขในการทำงานของบุคลากร ที่สังกัดศูนย์อนามัยในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข จากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 178 คน ผลการศึกษาพบว่า ความสุขใน

การทำงานอยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับความสูงในการทำงาน ได้แก่ อายุ สภาพสมรรถภาพ ตำแหน่งทางการบริหาร ระยะเวลาการทำงาน สัมพันธภาพในครอบครัว นโยบายการบริหาร ลักษณะงาน สัมพันธภาพในที่ทำงาน ความก้าวหน้าในการทำงาน การได้รับการยอมรับนับถือ ขวัญกำลังใจในการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน และสวัสดิการส่วนเพศ ระดับการศึกษา รายได้เฉลี่ยต่อเดือน สายการทำงาน โรคประจำตัว สภาพการจ้างงานและความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวไม่มีความสัมพันธ์กับความสูงในการทำงาน ส่วนปัจจัยที่มีผลและสามารถร่วมคาดทำนายความสูงใจการทำงานของบุคลากร ได้แก่ ลักษณะงาน สัมพันธภาพครอบครัว สภาพแวดล้อมในการทำงานและการได้รับการยอมรับนับถือ โดยสามารถร่วมทำนายความสูงในการทำงานของบุคลากรที่สังกัดศูนย์อนามัย ได้ร้อยละ 62.10

สุกัญญา อินตะ โจด (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร ความต้องการมีส่วนร่วมในองค์กรและความสูงในการทำงาน กรณีศึกษา อุตสาหกรรมสิ่งทอในเขตภาคเหนือตอนบน จากกลุ่มตัวอย่างพนักงานสิ่งทอในเขตภาคเหนือตอนบน จำนวน 223 คน ผลการวิจัยพบว่า พนักงานที่มีปัจจัยทางสังคมเฉพาะด้าน รายได้มีขนาดและสถานที่ตั้งในการทำงานต่างกัน มีความสูงในการทำงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่ไม่พบความแตกต่างกัน พนักงานที่มีพฤติกรรมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร และความต้องการมีส่วนร่วมในองค์กร ความต้องการมีส่วนร่วมในองค์กร มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความสูงในการทำงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

รวมศิริ เมนะ โโพธิ (2550 : 93) ได้ศึกษาเรื่อง เครื่องมือวัดการทำงานอย่างมีความสุข กรณีศึกษา นักศึกษาภาคพิเศษ ระดับปริญญาโท สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จากกลุ่มตัวอย่างนักศึกษา จำนวน 207 คน โดยใช้แบบสอบถามการทำงานอย่างมีความสุขในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการออกแบบเครื่องมือที่สามารถใช้วัดการทำงานอย่างมีความสุขในองค์กรได้ จากการศึกษาพบว่า มิติที่ก่อให้เกิดความสุขในการทำงาน ซึ่งมีทั้งหมดห้ามิติ ได้แก่ มิติด้านผู้นำ มิติด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน มิติด้านความรักในงาน มิติด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานและมิตินิยมขององค์กร เครื่องมือดังกล่าวสามารถวัดระดับความคิดเห็นระดับความสุขในการทำงานและปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละมิติ ผลที่จากการสร้างแบบวัดการทำงานอย่างมีความสุข พบว่า เครื่องมือนั้นมีค่าความน่าเชื่อถือสูง กล่าวคือ ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงานอย่างมีความสุข เครื่องมือที่ใช้มีความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.9577 (จากค่าของ Alpha) และจากระดับความสุขจากการทำงานที่ได้รับในปัจจุบัน เครื่องมือที่ใช้มีความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.9542 (จากค่าของ Alpha) ซึ่งถือว่ามีค่าความเชื่อมั่นอยู่ในระดับสูงมากทั้งสองส่วน นอกจากนี้ในส่วนของระดับความสุขของกลุ่มตัวอย่าง พบว่า ภาพรวมของระดับความสุขในการ

ทำงานปัจจุบันของกลุ่มตัวอย่าง จากค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.487 กล่าวได้ว่า ในปัจจุบันมีระดับความสุขในการทำงานอยู่ในระดับดีมาก

กัลปียาร์ตัน อ็องคณา (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ระดับความสุขในการทำงานของพยาบาลประจำการ โรงพยาบาลเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล การรับรู้คุณค่าในตน สภาพแวดล้อมในงาน กับความสุขในการทำงานของพยาบาลประจำโรงพยาบาลเอกชนเขตกรุงเทพมหานคร จากกลุ่มตัวอย่าง 405 คน ผลการวิจัยพบว่าความสุขในการทำงานอยู่ในระดับสูง ปัจจัยส่วนบุคคล ด้านระดับการศึกษา มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับต่ำกับความสุขในการทำงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนอายุ สถานภาพสมรส ประสบการณ์ในการทำงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับความสุขในการทำงาน สำหรับการรับรู้คุณค่าในตน และสภาพแวดล้อมในงาน มีความสัมพันธ์กับความสุขในการทำงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. งานวิจัยต่างประเทศ

เชอเมน ไต้ คอนตัสตัง (Chiumento Consulting, 2007 : 98) ได้ศึกษาความสุขในการทำงานของพนักงานในประเทศ สหราชอาณาจักร โดยการสำรวจความคิดเห็นพนักงานในองค์กรที่มีบุคลากรตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป อายุระหว่าง 18-65 ปี จำนวน 1,036 ตัวอย่าง จากการสำรวจพบว่า 10 ปัจจัยแรกที่มีผลต่อความสุขของพนักงานประกอบด้วยความเป็นมิตรและการให้ความช่วยเหลือของเพื่อนร่วมงานที่ให้ความสนุกสนานเพลิดเพลิน หัวหน้างานดีหรือผู้บังคับบัญชาในสายงานดี ความเหมาะสมระหว่างงานและชีวิตดี ความหลากหลายของงานมีความเชื่อว่าตัวเองสามารถทำบางสิ่ง บางอย่างได้อย่างคุ้มค่า ความรู้สึกใดที่ทำนั้นนำมาซึ่งความแตกต่าง เป็นส่วนหนึ่งของทีมที่ทำให้เกิดความสำเร็จ การได้รับการยอมรับเมื่อประสบความสำเร็จ และการแข่งขันเรื่องของเงินเดือน

เลาว์ ลู และ เจ.บี. ชิค (Luo Lu and J.B. Shih, 1997 : 89) ได้ศึกษาแหล่งความสุขของประชาชนไต้หวัน โดยได้ศึกษาเกี่ยวกับความสุข 9 ด้าน คือ การได้รับการยอมรับนับถือ การมองความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ดี ความพึงพอใจจากการได้รับการตอบสนองความต้องการทางวัตถุ หาเงินได้มาก มีเงินเพียงพอในการใช้จ่ายใช้สอย ความสำเร็จในการทำงาน มีความสบายใจ รู้สึกผ่อนคลาย มีความสุขจากการที่คนอื่นยอมเสียสละ รู้สึกถึงการควบคุมตนเองและมีความประจักษ์ในอารมณ์ทางบวก เมื่อบานใจผ่อนคลาย ไม่มีอะไรทำให้โกรธ และสุขภาพดี ไม่มีโรคภัยไข้เจ็บ จากการศึกษพบว่า ความสุขเกิดจากการได้รับการยอมรับนับถือ โดยบุคคลอื่น ให้การยอมรับการกระทำหรือความสำเร็จ นอกจากนี้ ความสุขยังเกิดจากการมีความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น ความเป็นปึกแผ่น ความซื่อสัตย์ จากพวกพ้องและบุคคลในครอบครัว การได้รับ

ความสำเร็จในอาชีพ การงาน ทำให้มีหลักฐาน มั่นคง เป็นการช่วยเหลือครอบครัว การควบคุมตนเอง การพัฒนาตนเอง ความประจักษ์ในตนเอง คือการเป็นคนที่มีศีลธรรม เป็นความยินยอม รับผิดชอบต่อชีวิต

กรอบแนวความคิดการวิจัย

การศึกษาในครั้งนี้เป็นการศึกษาถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสุขในการทำงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ผู้วิจัยได้ใช้กรอบแนวคิดของ รามศิริ เมนะโพธิ (2550 : 47) และความสุขในการทำงานของบุคลากรในภาพรวมของ Warr (1990 : 23 ; อ้างถึงใน รัชณี หาญสมสกุล. 2550 : 35) โดยมี

ตัวแปรอิสระ ได้แก่ ปัจจัยด้านผู้นำองค์กร ปัจจัยด้านความสัมพันธ์ในสถานที่ทำงาน ปัจจัยด้านความรักในงาน ปัจจัยด้านค่านิยมร่วมขององค์กร และปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน

ตัวแปรตาม ได้แก่ ความสุขที่เกิดขึ้นจากการทำงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกรูคู อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ประกอบด้วย 1) ความตื่นรมย์ในการทำงาน (Arousal) 2) ความพึงพอใจในการทำงาน (Pleasure) 3) ความกระตือรือร้นในการทำงาน (Self-validation)

ตัวแปรอิสระ (Independent Variables)

ปัจจัยที่มีผลต่อความสุขในการทำงาน

1. ปัจจัยผู้นำองค์กร
2. ปัจจัยความสัมพันธ์ในสถานที่ทำงาน
3. ปัจจัยด้านความรักในงาน
4. ปัจจัยด้านค่านิยมร่วมขององค์กร
5. ปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน



ตัวแปรตาม (Dependent Variables)

ความสุขในการทำงาน

1. ความตื่นรมย์ในการทำงาน
2. ความพึงพอใจในการทำงาน
3. ความกระตือรือร้นในการทำงาน

แผนภาพที่ 2 กรอบแนวคิดในการวิจัย