



ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ชไมพร คงโพ

การค้นคว้าอิสระเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปีการศึกษา 2559

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



JOB SATISFACTION OF PERONNEL AT
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY RATTANAKOSIN

Chamaiporn Kongpo

Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Business Administration
College of Innovation Management
Rajamangala University of Technology Rattanakosin
Academic Year 2016

Copyright of Rajamangala University of Technology Rattanakosin

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ชไมพร คงโพ

การค้นคว้าอิสระเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปีการศึกษา 2559

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

JOB SATISFACTION OF PERONNEL AT
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY RATTANAKOSIN

Chamaiporn Kongpo

Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Business Administration
College of Innovation Management
Rajamangala University of Technology Rattanakosin
Academic Year 2016

Copyright of Rajamangala University of Technology Rattanakosin



ใบรับรองการค้นคว้าอิสระ
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ชื่อการค้นคว้าอิสระ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ชื่อผู้วิจัย นางสาวชไมพร คงโพ
วิชาเอก การจัดการ
อาจารย์ที่ปรึกษา ดร.สุทธิพงษ์ สุวรรณสาธิต

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีอนุมัติให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

..... ผู้อำนวยการวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
(นายรพี ม่วงนนท์)

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

..... ประธานกรรมการ
(ดร.พาสน์ ทีฆทรัพย์)

..... กรรมการ
(ดร.เกียรติศักดิ์ สมัครสมาน)

..... กรรมการ
(ดร.สุทธิพงษ์ สุวรรณสาธิต)



Independent study Certificate
College of Innovation Management
Rajamangala University of Technology Rattanakosin

Independent Study Title Job Satisfaction of Personnel at Rajamangala University of
Technology Rattanakosin
Researcher Miss Chamaiporn Kongpo
Major Management
Advisor Suttipong Suwannasatit, D.B.A.

Rajamangala University of Technology Rattanakosin approved this Independent study in partial fulfillment of the requirements for the Degree of Master of Business Administration.

..... Director of College of Innovation
(Mr.Rapee Mounghont) Management

Independent Study Committee

..... Chairperson
(Pard Teekasap, D.B.A.)

..... Member
(Kiatisak Smaksman, D.B.A.)

..... Member
(Suttipong Suwannasatit, D.B.A.)

ชื่อการค้นคว้าอิสระ	ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ชื่อผู้วิจัย	นางสาวชไมพร คงโพ
ชื่อปริญญา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.สุทธิพงษ์ สุวรรณสาธิต
ปีการศึกษา	2559

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ 10 ด้าน ได้แก่ ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ด้านความรับผิดชอบ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านการได้การยอมรับนับถือ ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ด้านนโยบาย/แผนและการบริหารงาน ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ด้านความมั่นคงในงาน ด้านสถานที่การทำงาน และ 2) เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด โดยกรอบแนวคิดของงานวิจัยประยุกต์จาก ทฤษฎีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ทฤษฎีคุณภาพชีวิตในการทำงาน และทฤษฎีความผูกพันต่อองค์กร

วิธีการสำรวจ เก็บข้อมูลด้วยวิธีการสำมะโนประชากร จำนวน 164 คน จากบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เพื่อตอบแบบสอบถามและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์ตัวแปรทวินาม (Bivariate Analysis) ประกอบด้วย t-test, F-test, และการวิเคราะห์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlation)

ผลการวิจัย พบว่า 1) ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ 10 ด้าน โดยจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา สายการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่แตกต่างกัน ไม่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนอายุและหน่วยงานที่สังกัดในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 2) คุณภาพชีวิตในการทำงานและความผูกพันต่อองค์กร มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และผลดังกล่าวสามารถตีความได้ว่า บุคลากรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

คำสำคัญ: ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....

Independent Study Title Job Satisfaction of Personnel at Rajamangala University of Technology Rattanakosin
Researchers Miss Chamaiporn Kongpo
Degree Sought Master of Business Administration
advisor Suttipong Suwannasatit, D.B.A.
Academic year 2016

Abstract

The objectives of this research were: (1) to study the job satisfaction of Rajamangala University of Technology Rattanakosin personnel with 10 factors which were work performance, responsibility, career growth, work success, respect, relationship among colleagues and supervisors, policy plan/administration, compensation and welfare, work stability and work environment, and (2) to create a personal guideline for Rajamangala University of Technology Rattanakosin to reach maximum satisfaction among employees. Conceptual framework was based on job satisfaction concept, quality of working life cycle concept, and employee engagement theory.

Census sampling technique was applied to collect data from 164 personnel of Rajamangala University of Technology Rattanakosin to answer self-reported questionnaire. Data were analyzed by bivariate analysis consisted of t-test, f-test, and correlation analysis.

Research findings revealed that: 1) analysis on job satisfaction of Rajamangala University of Technology Rattanakosin personnel with 10 factors showed that personnel's different gender, education, field of work and work experience had no influence on the job satisfaction of Rajamangala University of Technology Rattanakosin; however, age and work assignment influenced on the job satisfaction at the statistically significant level, 2) quality of working life and employee engagement had statistically significant relationship with job satisfaction. These results implied that personnel at Rajamangala University of Technology Rattanakosin had been satisfied with their jobs.

Keywords: Job Satisfaction, Rajamangala University of Technology Rattanakosin

Advisor's Signature.....

กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงด้วยดีไปได้ด้วยความกรุณาของอาจารย์ ดร.สุทธิพงษ์ สุวรรณสาธิต ที่ให้ความกรุณาสละเวลารับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการทำวิจัยในครั้งนี้ ผู้ซึ่งให้ความรู้ คำแนะนำในประเด็นต่าง ๆ ในการศึกษาและชี้แนะแนวทางการแก้ไขปัญหา อันเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์และสรุปผลการศึกษา รวมทั้งการตรวจสอบข้อบกพร่องและแก้ไขเสริมจุดบกพร่องมากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอาจารย์ เจ้าหน้าที่วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ สำหรับการช่วยเหลือเป็นอย่างดี

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ให้ข้อมูลเป็นประโยชน์แก่ผู้วิจัยในการทำงานวิจัยฉบับนี้

สุดท้ายนี้ขอขอบคุณบุคคลในครอบครัวที่เป็นกำลังใจสำคัญที่ให้การสนับสนุนส่งเสริมและให้การช่วยเหลือมาโดยตลอด หากงานวิจัยฉบับนี้มีข้อบกพร่องประการใด ผู้เขียนขอน้อมรับไว้ ณ โอกาสนี้และหวังว่าการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ มีประโยชน์บ้างไม่มากนักน้อยสำหรับผู้สนใจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ชไมพร คงโพ
มิถุนายน 2560

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	(1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	(2)
กิตติกรรมประกาศ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(6)
สารบัญภาพ	(9)
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 คำถามการวิจัย	3
1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
1.4 สมมติฐานของการวิจัย	3
1.5 ขอบเขตของการวิจัย	3
1.6 ประโยชน์ที่จะได้รับ	5
1.7 กรอบแนวคิด	6
1.8 คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย	6
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
2.1 ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	8
2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	12
2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548	17
2.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน	20
2.5 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน	29
2.6 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร	34
2.7 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	37
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย	40
3.1 รูปแบบการวิจัย	40
3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	40
3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	41
3.4 ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ	42
3.5 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย	42
3.6 สมมติฐานการวิจัย	43
3.7 การเก็บรวบรวมข้อมูล	44
3.8 การจัดทำข้อมูล	44

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.9 การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล	44
บทที่ 4 ผลการศึกษาวิจัย	46
4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	46
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	77
5.1 ความมุ่งหมายของการวิจัย	77
5.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	77
5.3 วิธีการดำเนินการวิจัย	77
5.4 การวิเคราะห์ข้อมูล	78
5.5 สรุปผลการวิจัย	78
5.6 อภิปรายผลการวิจัย	84
5.7 ข้อเสนอแนะ	88
5.7.1 ข้อเสนอแนะที่ได้จากงานวิจัย	89
5.7.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป	89
บรรณานุกรม	90
ภาคผนวก	94
ภาคผนวก ก ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2551 และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลฯ พ.ศ. 2550	95
ภาคผนวก ข พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548	112
ภาคผนวก ค แบบสอบถาม	132
ประวัติผู้วิจัย	140

สารบัญตาราง

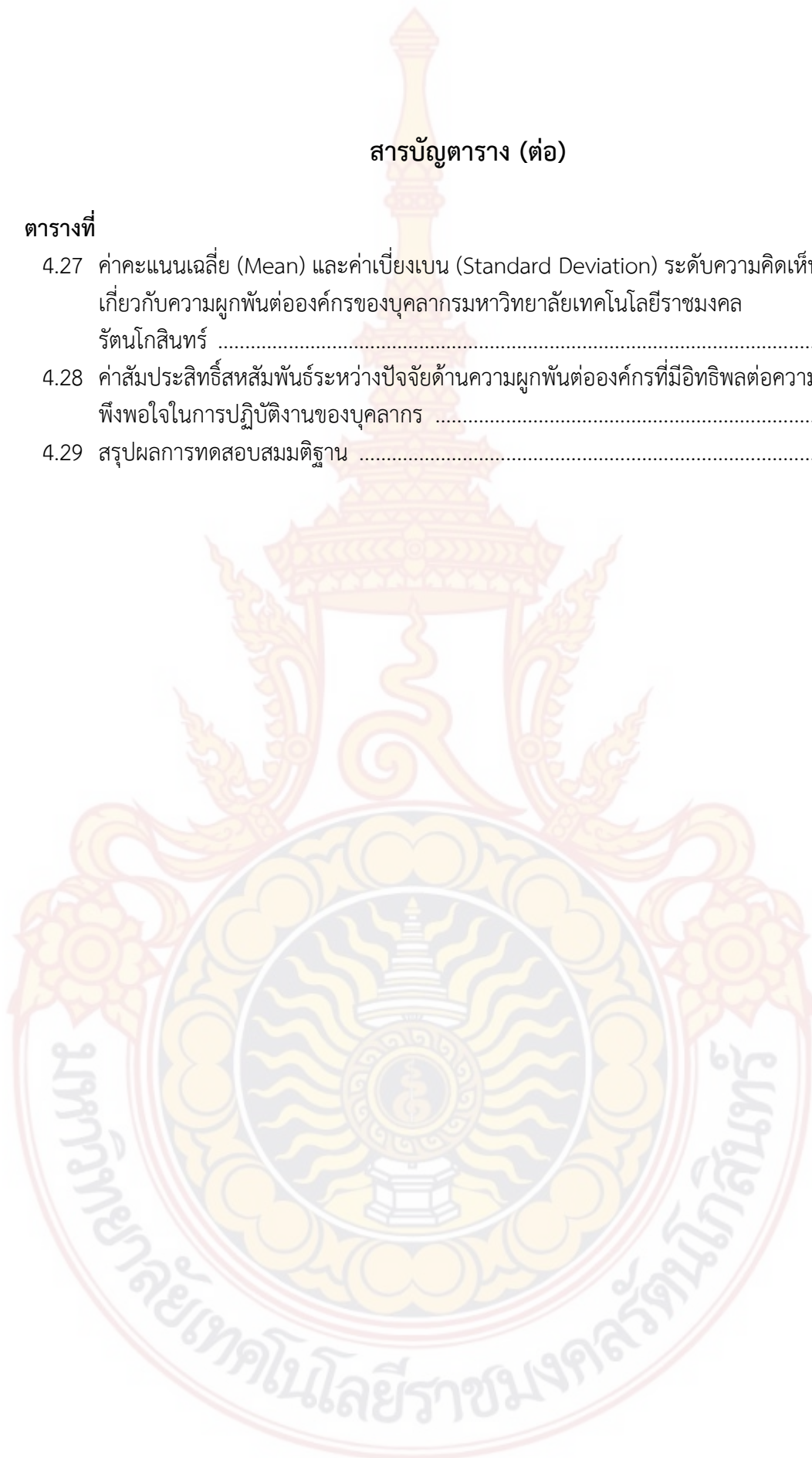
ตารางที่	หน้า
1.1 อัตราการลาออกจากงาน ปี 2559 ฝ่ายงานบุคลากร เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2559	2
1.2 อัตราการคงอยู่ของบุคลากร ฝ่ายงานบุคลากร เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2559	4
3.1 อัตราการคงอยู่ของบุคลากร ฝ่ายงานบุคลากร เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2559	41
4.1 จำนวนร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ	46
4.2 จำนวนและร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ	47
4.3 จำนวนและร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา	47
4.4 จำนวนและร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสายการปฏิบัติงาน	47
4.5 จำนวนและร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด	48
4.6 จำนวนและร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	48
4.7 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	49
4.8 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านความรับผิดชอบ	50
4.9 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน	51
4.10 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านความสำเร็จในการทำงาน	52
4.11 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	53
4.12 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา	54
4.13 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านนโยบาย/แผนและการบริหารงาน	55

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.14 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	56
4.15 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านความมั่นคงในงาน	57
4.16 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านสถานที่การทำงาน	58
4.17 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามเพศ	59
4.18 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามอายุ	60
4.19 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่ของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ที่มีช่วงอายุแตกต่างกัน	61
4.20 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามระดับการศึกษา	62
4.21 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามสายการปฏิบัติงานหลัก	63
4.22 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด	65
4.23 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่ของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ที่มีหน่วยงานที่สังกัดแตกต่างกัน	66
4.24 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	67
4.25 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	68
4.26 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านคุณภาพในการทำงานที่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร	69

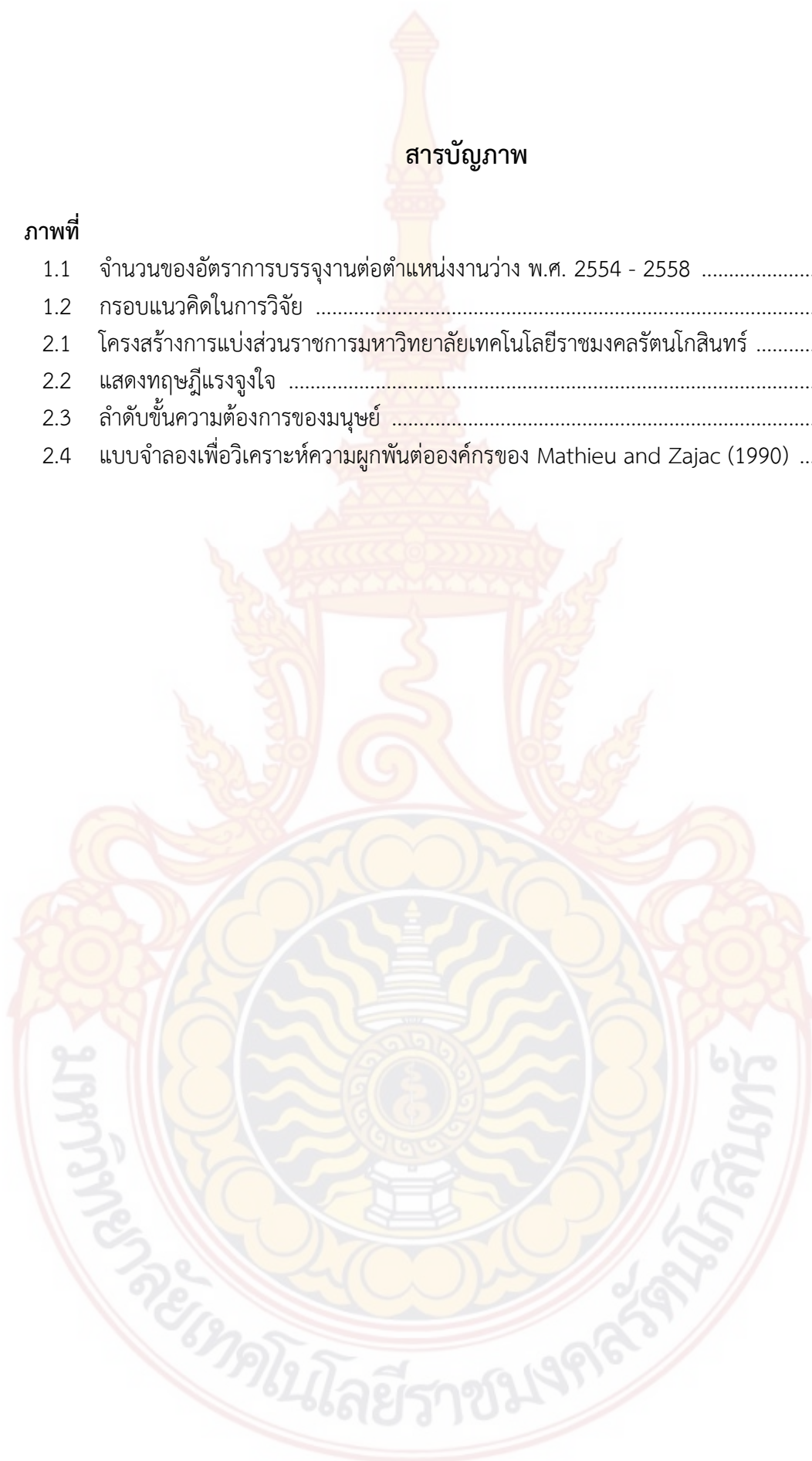
สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
4.27	ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	72
4.28	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กรที่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร	73
4.29	สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน	76



สารบัญญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.1	จำนวนของอัตราการบรรจุนานต่อตำแหน่งงานว่าง พ.ศ. 2554 - 2558	1
1.2	กรอบแนวคิดในการวิจัย	6
2.1	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	11
2.2	แสดงทฤษฎีแรงจูงใจ	21
2.3	ลำดับชั้นความต้องการของมนุษย์	25
2.4	แบบจำลองเพื่อวิเคราะห์ความผูกพันต่อองค์กรของ Mathieu and Zajac (1990)	36

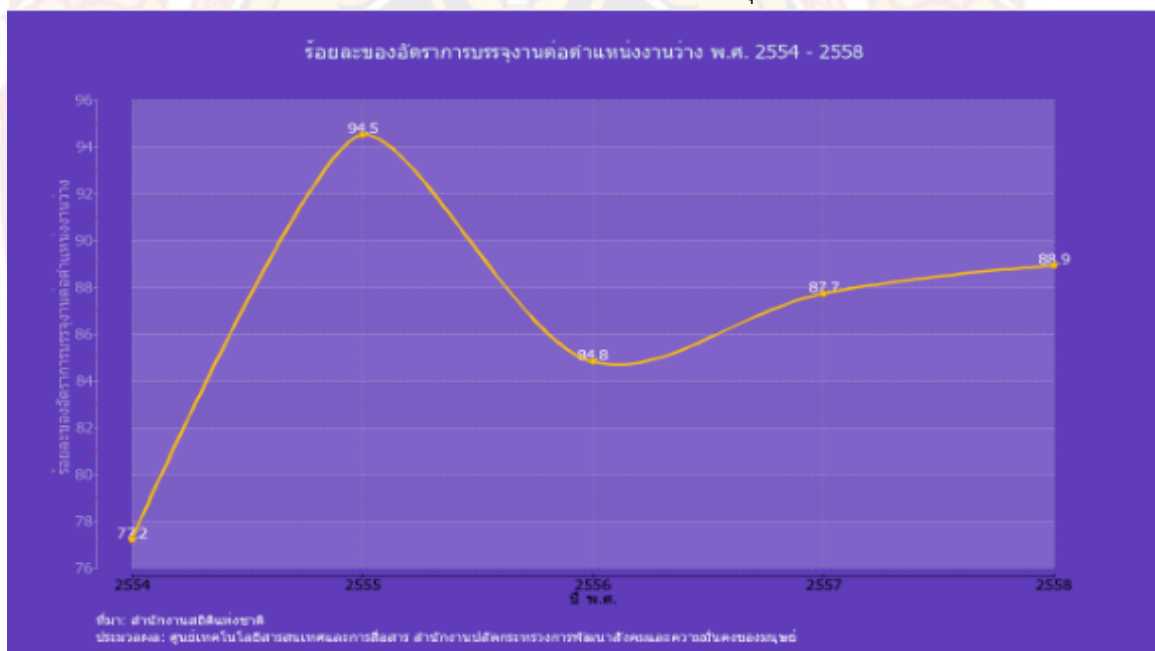


บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันการบริหารจัดการ และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ ต่อองค์กรต่าง ๆ ทั้งในภาคธุรกิจเอกชน หรือแม้กระทั่งในหน่วยงานราชการ เพราะไม่ว่าองค์กรจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางใด ย่อมต้องเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลทั้งสิ้น ทรัพยากรมนุษย์จึงกลายเป็นส่วนสำคัญต่อความมีประสิทธิภาพและความสำเร็จขององค์กร เพราะปัจจัยทางด้านคุณภาพของทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นส่วนหนึ่งในการกำหนดโอกาสทางการเจริญเติบโตขององค์กร เนื่องจากมนุษย์มีสติปัญญาที่สามารถเลือกใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ได้ เช่น เงิน วัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักร และกระบวนการจัดการในการปฏิบัติงานให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งปัจจัยทางการบริหารอื่น ๆ ไม่สามารถทำได้ จึงอาจกล่าวได้ว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ชี้วัดความสำเร็จอย่างยั่งยืน แต่องค์กรจะประสบผลสำเร็จตามที่ต้องการได้หรือไม่ จำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรมนุษย์ที่มีความรู้ ความสามารถและมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน หากไม่มีหรือมีตัวบุคคลที่ไม่มีคุณภาพ จะทำให้การจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรนั้น ย่อมดำเนินไปได้โดยยากยิ่ง (สมคิด บางโม, 2553, หน้า 13)

แต่อย่างไรก็ตาม การมุ่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประสิทธิภาพกลับไม่ได้ส่งผลไปในทิศทางบวกต่อตลาดแรงงานไทย เพราะประเทศไทยกำลังเผชิญอยู่ในสถานการณ์ความต้องการการบรรจุนงาน ซึ่งตัวเลขมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จะเห็นได้จาก ร้อยละของอัตราการบรรจุนงานต่อตำแหน่งงานว่าง



ภาพที่ 1.1 จำนวนของอัตราการบรรจุนงานต่อตำแหน่งงานว่าง พ.ศ. 2554 – 2558

ที่มา: สำนักงานสถิติแห่งชาติ. <http://mis.m-society.go.th>, 28 พฤศจิกายน 2559.

ปัญหาดังกล่าวสะท้อนให้เห็นถึงความรุนแรงของความต้องการการบรรจุแรงงานของประเทศไทยในปัจจุบัน ทั้งนี้ ผลการสำรวจผู้ประกอบการในภาคธุรกิจ พบว่า มีจำนวนมากกว่า 50% ของผู้ประกอบการไม่สามารถหาแรงงานที่ตรงตามความต้องการได้ภายในระยะเวลา 3 เดือน โดยความรุนแรงของปัญหานี้อยู่ในกลุ่มธุรกิจที่ต้องใช้แรงงานสายอาชีพเป็นหลัก ซึ่งในจำนวน 100 ตำแหน่งงานที่เปิดรับ มักจะหาแรงงานที่เหมาะสมตรงตามวิชาชีพ เพียงจำนวน 77 คนเท่านั้น จึงเป็นอุปสรรคและข้อจำกัดในการขยายธุรกิจ

ซึ่งเหตุผลของปัญหาดังกล่าว สอดคล้องกับเป้าหมายทางการศึกษา ที่ส่งเสริมให้มนุษย์เจริญเติบโตทางด้านความรู้ ความสามารถ และมีความเจริญงอกงามทางกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาจนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะผลักดันให้สังคม ประเทศชาติเจริญรุ่งเรืองต่อไปในอนาคต การศึกษาจึงเปรียบเสมือนหัวใจหลักในการพัฒนามนุษย์ เป็นเครื่องมือในการสร้างแรงงาน สร้างวิชาชีพ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการภายในประเทศ ในขณะเดียวกันมหาวิทยาลัยของภาครัฐบาล อย่างเช่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้ประสบกับปัญหาความต้องการการบรรจุงานเช่นเดียวกับภาคธุรกิจอื่น ๆ เนื่องจากมหาวิทยาลัยแห่งนี้ มีอัตราการลาออกจากงาน ในช่วงระยะเวลา 5 ปี ย้อนหลัง รายละเอียดดังตารางประกอบ

ตารางที่ 1.1 อัตราการลาออกจากงาน ปี 2559 ฝ่ายงานบุคลากร เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2559

อัตราการลาออกจากงาน	2554	2555	2556	2557	2558
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	26	29	10	9	8
4. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-
5. ลูกจ้างชั่วคราว	4	1	3	5	2
รวม	30	30	13	14	10

โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พื้นที่บพิตรพิมุข จักรวรรดิ เป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งสังคมการประกอบการ จัดการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตด้านศิลปวิทยาที่มีคุณภาพ ดังนั้นการที่จะผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพออกสู่สังคมได้ มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อนเป็นอันดับแรก อย่างไรก็ตาม การที่จะทำให้บุคลากรในองค์กรเกิดความพึงพอใจ ผู้บริหารจำเป็นต้องตระหนักถึงความต้องการของแต่ละบุคคล และผลักดันให้บุคลากรทำงานด้วยความกระตือรือร้น ความสมัครใจและความเต็มใจในการปฏิบัติงาน หาวิธีการที่จะจูงใจบุคลากรด้วยการจัดสรรสวัสดิการ ค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์ส่วนต่าง ๆ หากบุคลากรไม่มีความพึงพอใจในอาชีพและขวัญในการปฏิบัติงานแล้ว จะทำให้บุคลากรเกิดความเครียดสะสม จนในที่สุดการลาออกจึงกลายเป็นทางออกที่บุคลากรเลือก จนส่งผลกระทบต่อการทำงาน ทำให้มหาวิทยาลัยต้องแบกรับภาระค่าใช้จ่ายในการอบรมบุคลากรใหม่ หรือจ่ายค่าชดเชยให้กับบุคลากรเก่าที่ลาออกไป ความพึงพอใจในงานจึงนับว่ามีค่าอย่างยิ่ง สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกคน

จากความสำคัญและความจำเป็นดังกล่าว ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นบุคลากรปฏิบัติงานในหน่วยงานดังกล่าว จำเป็นต้องทำการค้นหาความพึงพอใจของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ให้พบ ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชวมงคลรัตนโกสินทร์ว่าบุคลากรมีความพึงพอใจใน ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการความสำเร็จของงาน การได้การยอมรับนับถือ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน นโยบาย / แผนและการบริหาร ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา สภาพการทำงาน ความมั่นคงในงาน และสถานที่ทำงาน โดยผลการวิจัยที่ได้จากความพึงพอใจในด้านต่าง ๆ ที่กล่าวมานั้น สามารถนำไปประกอบเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานบุคคลและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีความรัก ความผูกพันต่อองค์กร เป็นข้อเสนอแนะรวมถึงแนวทางในการพัฒนาองค์กร และสุดท้ายเพื่อเกิดประโยชน์ที่ดีกับตัวบุคลากรเอง

1.2 คำถามการวิจัย

1.2.1 ความแตกต่างทางประชากรศาสตร์ มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือไม่

1.2.2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชวมงคลรัตนโกสินทร์ มีปัจจัยด้านใดบ้าง

1.2.3 อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชวมงคลรัตนโกสินทร์ มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด

1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.3.1 เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชวมงคลรัตนโกสินทร์

1.3.2 เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชวมงคลรัตนโกสินทร์ให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด

1.4 สมมติฐานการศึกษา

สมมติฐานที่ 1 ลักษณะทางประชากรศาสตร์ของบุคลากร ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สายการปฏิบัติงานหลัก หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 คุณภาพชีวิตในการทำงานมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชวมงคลรัตนโกสินทร์

สมมติฐานที่ 3 ความผูกพันต่อองค์กรมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชวมงคลรัตนโกสินทร์

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

1.5.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยในครั้งนี้ มุ่งศึกษาถึงความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชวมงคลรัตนโกสินทร์

1.5.2 ขอบเขตด้านตัวแปร

ผู้วิจัยมุ่งศึกษาตัวแปรในส่วนของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชวมงคลรัตนโกสินทร์ ดังนี้

1.5.2.1 ตัวแปรอิสระ คือ

1. ปัจจัยด้านลักษณะทางประชากรศาสตร์ ประกอบด้วย

- เพศ
- อายุ
- ระดับการศึกษา
- รายได้ต่อเดือน
- สายการปฏิบัติงานหลัก
- หน่วยงานที่สังกัด
- ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

2. ปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน

3. ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กร

1.5.2.2 ตัวแปรตาม คือ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ความรับผิดชอบ
3. ความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน
4. ความสำเร็จในการทำงาน
5. การได้รับการยอมรับนับถือ
6. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา
7. นโยบาย/แผนและการบริหารงาน
8. ค่าตอบแทนและสวัสดิการ
9. ความมั่นคงในงาน
10. สถานที่การทำงาน

1.5.3 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษา อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบไปด้วย เจ้าหน้าที่ของคณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ และสำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 264 ถนนจักรวรรดิ แขวงจักรวรรดิ เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร 10100 จำนวน 164 คน รายละเอียดดังตารางประกอบ

ตารางที่ 1.2 อัตราการคงอยู่ของบุคลากร ฝ่ายงานบุคลากร เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2559

อัตราการคงอยู่ของบุคลากร	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	47
พนักงานราชการ	5
พนักงานมหาวิทยาลัย	56
ลูกจ้างประจำ	14
ลูกจ้างชั่วคราว	42
รวม	164

1.5.4 ขอบเขตด้านพื้นที่

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้ศึกษาจากข้อมูลประชากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พื้นที่บึงพิตรพิมุข จักรวรรดิ

1.5.5 ขอบเขตด้านเวลา

ข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาได้จากข้อมูลของประชากร ในเดือนธันวาคม 2559 - เดือนมกราคม 2560 โดยใช้วิธีการแจกแบบสอบถาม

1.6 ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

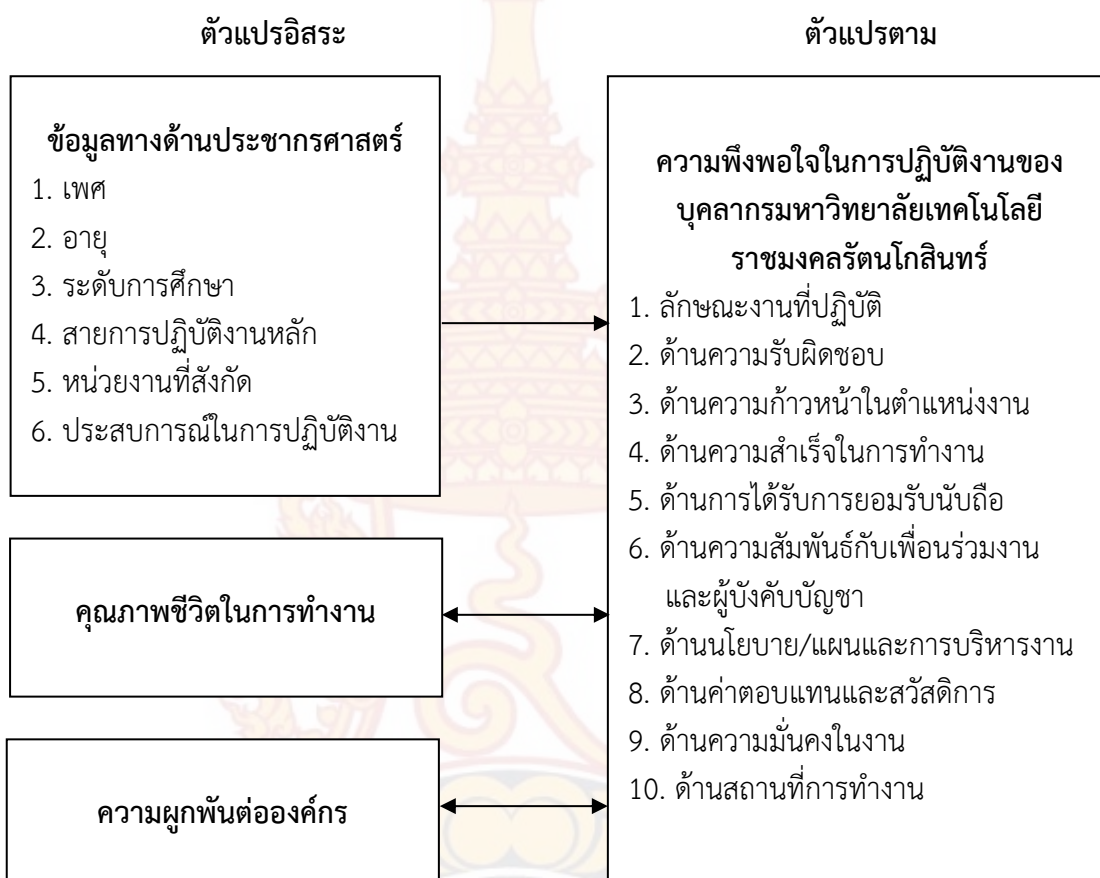
1.6.1 ผลการวิจัยทำให้ทราบถึงระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในด้านความรับผิดชอบ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ด้านนโยบาย/แผนและการบริหารงาน ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ด้านความมั่นคงในงาน และด้านสถานที่การทำงาน

1.6.2 ผลการวิจัยทำให้ทราบถึงข้อมูลจากการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล

1.6.3 ผลการวิจัยเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เกิดความพึงพอใจสูงขึ้น โดยใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย หรือแผนงานการปรับปรุงการบริหารงานบุคลากร รวมทั้งการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อสร้างความประทับใจในการทำงานต่อไป

1.7 กรอบแนวความคิด

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ผู้ศึกษาจึงกำหนดกรอบแนวคิด ดังนี้



ภาพที่ 1.2 กรอบแนวคิดในการวิจัย

1.8 นิยามศัพท์

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีความรู้สึกต่องานที่ปฏิบัติในเชิงบวก จึงก่อให้เกิดแรงจูงใจในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานที่สูงกว่าบุคคลที่มีความรู้สึกเชิงลบ หากฝ่ายบริหารสามารถจัดให้บุคคลที่ทำงานได้มีโอกาสตอบสนองแรงจูงใจของตนเองได้ ความพึงพอใจของบุคคลจะสูงและผลงานก็จะดีตามไปด้วย จนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย โดยองค์กรจะเป็นผู้ที่ระบุขอบเขตและความรับผิดชอบงาน ตามความถนัดของแต่ละบุคคล เพื่อให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงานและการบริหารบุคคลขององค์กร

ความรับผิดชอบ หมายถึง ลักษณะของบุคคลที่แสดงออกถึงการเอาใจใส่ จดจ่อ ตั้งใจ มุ่งมั่นต่อหน้าที่การงาน

ความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน หมายถึง การที่พนักงานได้รับโอกาสในการเลื่อนบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในงานที่สูงขึ้นจากเดิม ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถที่ตนมี หรือการมีส่วนร่วมในโครงการ / ที่ประชุมสำคัญ ๆ ในองค์กร

ความสำเร็จในการทำงาน หมายถึง การที่สามารถปฏิบัติงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ก่อให้เกิดผลงานที่ออกมาจากความตั้งใจ เมื่อเกิดปัญหาต่าง ๆ สามารถแก้ไขปัญหานั้นได้ โดยไม่สอบถามผู้บังคับบัญชา เรียกว่าการทำงานที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การได้รับการยอมรับนับถือ หมายถึง การได้รับคำชมเชย การยอมรับนับถือ ไม่ว่าจะจากผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน ในด้านความรู้ ความสามารถ และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ในทางที่ดี สามารถทำงานร่วมกันได้ สร้างมนุษยสัมพันธ์และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

นโยบาย / แผนและการบริหารงาน หมายถึง แนวทางการดำเนินงานของกองแผนงานที่มีความชัดเจน ให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้บรรลุผลและเกิดประสิทธิภาพ

ค่าตอบแทนและสวัสดิการ หมายถึง เงินที่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทได้รับเป็นรายเดือน (เงินเดือนประจำ) ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่ายในรูปของตัวเงินหรือมีใช้ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและจูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ความมั่นคงในงาน หมายถึง สภาพการทำงานที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจว่าตนเองจะสามารถประกอบอาชีพนั้นได้ตามระยะเวลาที่ตนเองกำหนดและมีความมั่นคงในอนาคต

สถานที่การทำงาน หมายถึง สภาพแวดล้อม บรรยากาศในสถานที่ทำงานมีความเหมาะสม

บุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หมายถึง อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษา “ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์” ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาดังนี้

2.1 ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2551 และข้อมูลเกี่ยวกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การกำหนดวันทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548

2.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

2.5 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน

2.6 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร

2.7 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เกิดจากการเรียกร้องการศึกษาของนักเรียนอาชีวศึกษาในสมัยย้อนไปเมื่อ 30 ปีก่อน ซึ่งถูกสังคมมองว่าเป็นนักเรียนชั้นสองของสังคม จัดการศึกษาได้เพียงแค่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและการก้าวสู่ระดับปริญญาตรีนั้นจะต้องผ่านการสอบแข่งขันกับนักเรียนสายสามัญ เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2518 วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา จึงได้ถือกำเนิดขึ้นตามร่างพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ในปีพุทธศักราช 2518 ได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้เป็นต้นมาโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีให้การศึกษาทางด้านอาชีพทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และประกาศนียบัตรชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพและให้บริการทางวิชาการแก่สังคม วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา

ต่อมา วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้เปลี่ยนชื่อจากวิทยาลัยมาเป็น วิทยาเขต ตามลำดับ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาได้พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษาที่มีคุณภาพและศักยภาพ มีความพร้อมในหลาย ๆ ด้าน จนกระทั่งในปี พ.ศ.2531 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อใหม่ว่า สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลซึ่งหมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีอันเป็นมิ่งมงคลแห่งพระราชา ในวันที่ 15 กันยายน พุทธศักราช 2531 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีภารกิจหลักคือ จัดการศึกษา (ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต) ทำการวิจัยสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีภารกิจหลักคือ จัดการศึกษา

(ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต) ทำการวิจัยสิ่งประดิษฐ์นวัตกรรม ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจ การบริหารจัดการสู่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการโดยอิสระ และมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถาบันศึกษา ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิมและยกร่างเป็นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล โดยมีการรวมวิทยาเขต จัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 9 แห่ง โดยมีวัตถุประสงค์ให้ 9 มหาวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัยสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถจัดการศึกษาวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติทั้งในระดับปริญญาตรี โท และเอก เพื่อรองรับการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมถึงให้โอกาสแก่ผู้เรียนจากวิทยาลัยชุมชน และการศึกษาขั้นพื้นฐานในการศึกษาต่อวิชาชีพ ระดับปริญญาตรี ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง 9 แห่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

การก้าวเข้าสู่มหาวิทยาลัยจากพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ซึ่งพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในหลวง รัชกาลที่ 9 ได้ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2548 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 พระราชบัญญัติดังกล่าว มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2548 มีผลให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 ปรับเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้งเก้าแห่ง คือ

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
4. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
7. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
8. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
9. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วยที่ตั้งของวิทยาเขต 4 แห่งรวมเข้าด้วยกันได้แก่

1. พื้นที่ศาลายา (จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2538) ปัจจุบันเป็นที่ตั้งสำนักงานอธิการบดี และศูนย์กลางมหาวิทยาลัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ ตลอดจนจัดการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกของวิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์ และวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
2. พื้นที่บึงพิตรพิมุข จักรวรรดิ เป็นที่ตั้ง คณะบริหารธุรกิจและคณะศิลปศาสตร์
3. พื้นที่วิทยาเขตวังไกลกังวล เป็นที่ตั้งคณะอุตสาหกรรมเทคโนโลยีและคณะอุตสาหกรรมमारโรงแรมและท่องเที่ยว

4. วิทยาลัยเพาะช่าง จัดการศึกษาคณะศิลปกรรมศาสตร์

ซึ่งพื้นที่บพิตรพิมุข จักรวรรดิ เป็นพื้นที่จัดการศึกษาที่เก่าแก่ที่สุด ก่อตั้งมาเป็นระยะเวลา 126 ปี แต่เดิมเป็นโรงเรียนราษฎร มีชื่อเดิมว่า โรงเรียนวัดบพิตรพิมุข ตั้งชื่อตามชื่อวัดบพิตรพิมุขหรือวัดเชิงเลน บพิตรพิมุข เป็นสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนมาช้านาน ตั้งแต่สมัยต้นกรุงรัตนโกสินทร์ โดยมีพระภิกษุสามเณรผู้ทรงความรู้เป็นครูผู้สอน และใช้กุฎิศาลาการเปรียญ หรือศาลารายภายในวัดเป็นสถานที่เรียน ต่อมาเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2428 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ประกาศตั้งโรงเรียนบพิตรพิมุขขึ้น เป็นโรงเรียนหลวงรุ่นแรกสำหรับราษฎรได้ศึกษาเล่าเรียน โดยมีขุนอนุกิจวิธูร (น้อย จุกวิธูร) เป็นครูใหญ่คนแรก และมีนักเรียนเพียงจำนวน 34 คน จากนั้นการจัดการเรียนการสอนของพื้นที่บพิตรพิมุขก็มีพัฒนาการมาเรื่อย ๆ ดังนี้

พ.ศ. 2456 เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษา จึงเรียกชื่อโรงเรียนว่า "โรงเรียนมัธยมวัดบพิตรพิมุข"

พ.ศ. 2477 เปิดสอนวิชามัธยม ปีที่ 7 - 8 แผนกวิสามัญ สอนภาษาต่างประเทศ ซึ่งต้องเรียนภาษาอังกฤษ เป็นวิชาบังคับและเรียนภาษาฝรั่งเศส เยอรมัน จีน ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2503 โรงเรียนมีนโยบายที่จะขยายการศึกษาด้านอาชีวศึกษาชั้นสูง จึงได้เริ่มยุบชั้นมัธยมปีที่ 1 - 6 ลงปีละชั้น คงเหลือแต่แผนกอาชีวศึกษาชั้นสูง แผนกภาษาต่างประเทศและเลขานุการ เมื่อปี พ.ศ. 2509

พ.ศ. 2516 เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศยกฐานะโรงเรียนขึ้นเป็น "วิทยาลัยบพิตรพิมุข"

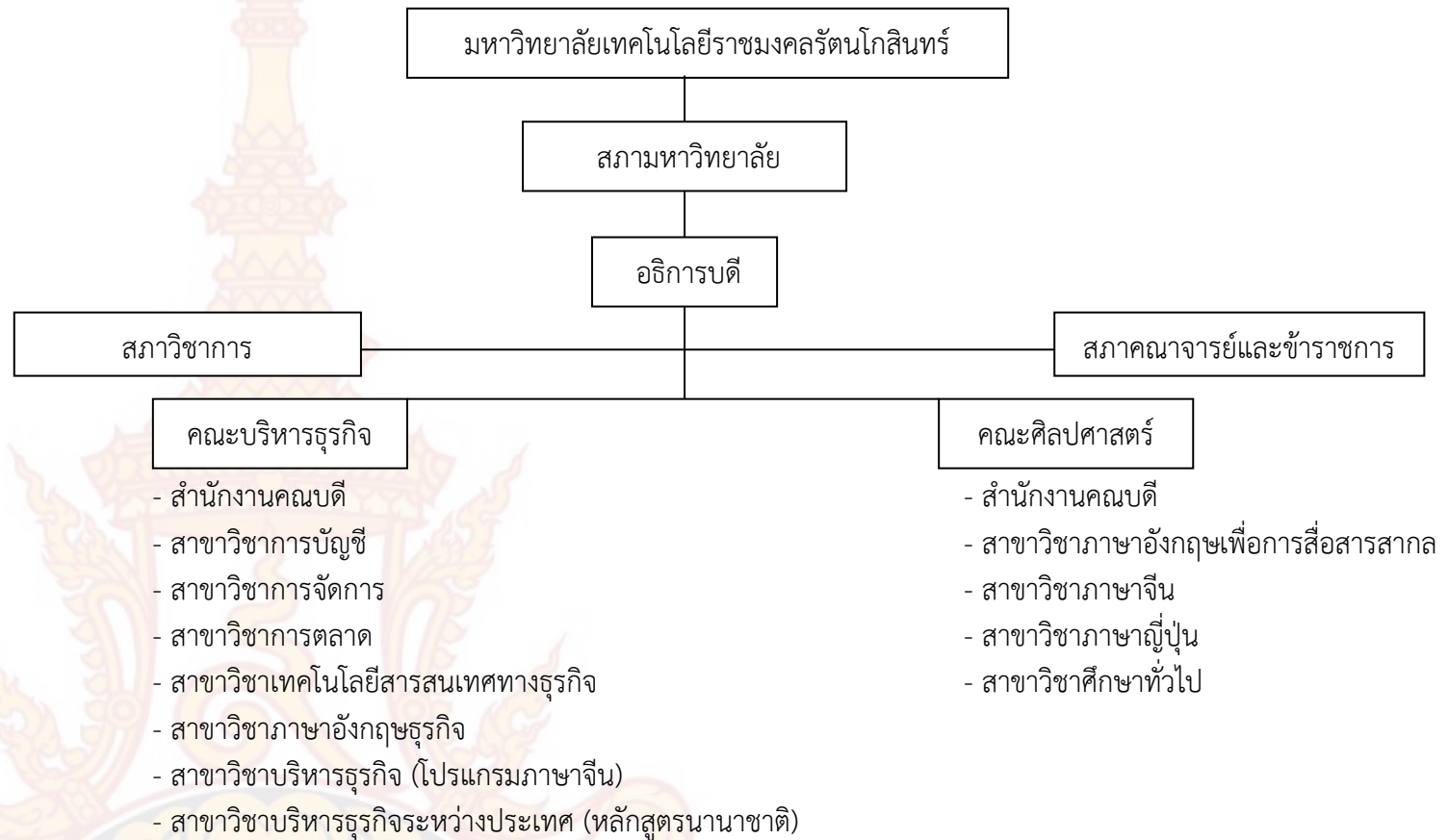
พ.ศ. 2520 เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ภาคค่ำและโอน จากกรมอาชีวศึกษาสังกัด วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาโดยเรียกชื่อโรงเรียนว่า "วิทยาเขตบพิตรพิมุข"

พ.ศ. 2526 กระทรวงศึกษาธิการประกาศแยกเป็น 2 วิทยาเขต คือ วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ และวิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ

พ.ศ. 2531 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ทรงพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามใหม่ให้แก่วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาว่า สถาบันเทคโนโลยีนามมงคล

ปัจจุบันประกอบด้วย คณะบริหารธุรกิจ ได้แก่ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรนานาชาติ) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (โปรแกรมภาษาจีน) หลักสูตรบัญชีบัณฑิต ได้แก่ สาขาวิชาการบัญชี คณะศิลปศาสตร์ ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล สาขาวิชาภาษาจีน สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2551 และข้อมูลเกี่ยวกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์เรื่อง การกำหนดวันทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550

การบริหารงานบุคคล เป็นหัวใจสำคัญของการเริ่มต้นการบริหารองค์กร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกี่ยวข้องกับ เรื่อง การกำหนดวันทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ซึ่งระเบียบและข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์นำมาใช้ในการปฏิบัติในเรื่องของการบริหารงานบุคคลนั้น คือ

การลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555 ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีมติให้นำระเบียบดังกล่าวมาบังคับใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 24 มกราคม 2555 มีผลบังคับใช้วันที่ 25 มกราคม 2555 ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ซึ่งกำหนดการลาไว้ 11 ประเภทคือ

1. การลาป่วย
2. การลาคลอดบุตร
3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
4. การลากิจส่วนตัว
5. การลาพักผ่อน
6. การลาอุปสมบทหรือการไปประกอบพิธีฮัจย์
7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
10. การลาติดตามคู่สมรส
11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ขั้นตอนการดำเนินการ

การนับวันลา

1. การนับวันลา เพื่อประโยชน์ในการเสนอและจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลาและคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เช่น ขอลา วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันจันทร์ ให้นับวันเสาร์และอาทิตย์รวมเป็นวันลาด้วย จำนวน 4 วัน แต่หากขอลาวันศุกร์ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ เช่นนี้ไม่ใช่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันนับไม่ได้ นับได้แค่วันศุกร์วันเดียว

2. การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน ในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม นับเป็นการลาหนึ่งครั้ง ให้นับเฉพาะวันทำการ สำหรับวันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ

3. การคำนวณวันลา สำหรับการลาคลอดบุตร ลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาเข้ารับการตรวจเลือก เข้ารับการเตรียมพล ลาศึกษา ฝึกอบรม ดุจงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และลาติดตามคู่สมรส ให้นับต่อเนื่องกัน

4. การคำนวณวันลาสำหรับวันลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัวและวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

5. การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

6. ข้าราชการที่ถูกเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ และวันราชการเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

7. การลาครึ่งวันในตอนเช้า หรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

8. ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลา ให้เสนอขอยกเลิกวันลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

9. ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลา จะมอบหมายหรือมอบอำนาจ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยทำเป็นหนังสือ

10. การลากรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน มีหลักเกณฑ์ คือ

- มีกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน
- มาเย็นใบลาไม่ได้
- ให้ลาโดยวิธีอื่น เช่น โทรศัพท์ หรือโทรสาร เป็นต้น
- เมื่อกลับมาแล้วต้องเสนอหรือยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการ

ประเภทการลา

11. การลาป่วย

- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันที่ลา ยกเว้นในกรณีจำเป็น จะเสนอในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

- ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วย จนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้อื่นลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอใบลาโดยเร็ว

- การลาป่วย 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

- การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรให้เสนอใบรับรองแพทย์ประกอบการลา หรือสั่งให้ไปตรวจร่างกายประกอบการพิจารณาอนุญาตได้

12. การลาคลอดบุตร (ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์)

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ถ้าลงชื่อไม่ได้ให้ผู้อื่นลาแทนได้ เมื่อลงชื่อได้ให้ส่งใบลาโดยเร็ว

- สามารถลาในวันที่คลอดบุตร ก่อนหรือหลังคลอดก็ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน

- ลาไปแล้วแต่ยังไม่คลอดบุตร สามารถยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ ให้นับวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

- การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวการลาประเภทอื่น ให้ถือว่าวันลานั้นสิ้นสุดลง และนับเป็นวันลาคลอดบุตรนับแต่วันลาคลอดบุตร

13. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (โดยขอด้วยกฎหมาย)

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันทีลา ภายใน 90 วันนับแต่วันที่คลอดบุตร ลาคั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน 15 วันทำการ

- ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาได้

14. การลากิจส่วนตัว

- เสนอใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

- ถ้ามีเหตุจำเป็น เสนอแล้วระบุนสาเหตุ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่ต้องรีบชี้แจงโดยเร็ว

- ถ้าไม่สามารถเสนอใบลาได้ ให้ส่งใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

- ลากิจส่วนตัวต่อเนื่องจากลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ

15. การลาพักผ่อน

- เสนอใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

- ลาได้ปีงบประมาณละ 10 วันทำการ

- ข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือนไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่บรรจุ

- ปีใดที่ไม่ได้ลา หรือลาแต่ไม่ครบ 10 วัน ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลารวมกับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่รวมกับ

วันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วไม่เกิน 20 วันทำการ ถ้ารับราชการไม่น้อยกว่า 10 ปี สะสมไม่เกิน 30 วันทำการ เช่น

ปีแรก ลาพักผ่อน 5 วัน เหลือ 5 วัน

ปีที่สอง สิทธิลา 10 วัน สะสม 5 วัน รวม 15 วัน ลาพักผ่อน 4 วัน เหลือ 11 วัน

ปีที่สาม สิทธิลา 10 วัน สะสม 10 วัน (รับราชการไม่ถึง 10 ปี) รวม 20 วัน

สะสม 11 วัน (ต้องรับราชการไม่น้อยกว่า 10 ปี) รวม 21 วัน

16. การลาไปอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

- เสนอใบลาก่อนวันอุปสมบทหรือวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า 60 วัน ถ้าไม่ทันให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต

- ต้องอุปสมบทหรือเดินทาง ภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา และรายงานตัวภายใน 5 วัน นับแต่วันทีลาสิกขาหรือวันเดินทางกลับถึงประเทศไทย ทั้งนี้ นับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

- ถ้ามีอุปสรรค ยกเลิกวันลาและให้นับวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นลากิจส่วนตัว

17. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- เมื่อมีหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกภายใน 48 ชั่วโมง

- หมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล รายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชม. นับแต่เวลารับหมายเรียก

- รายงานลาแล้วไปเข้ารับการตรวจเลือกโดยไม่ต้องรออนุญาต ผู้บังคับบัญชารายงานทราบ

- รายงานตัวกลับเข้ารับราชการตามปกติ ภายใน 7 วัน

18. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

- เสนอใบลาตามลำดับจนถึง อธิบดี เพื่อพิจารณาอนุญาต แล้วรายงานปลัดกระทรวงทราบ

19. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- เสนอใบลาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต (นับเวลาเต็มเวลาราชการ)
- ลาไม่เกิน 1 ปี รายงานตัวภายใน 15 วันนับแต่วันครบกำหนดเวลา และรายงานผลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ

20. การลาติดตามคู่สมรส

- เสนอใบลาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต
- ลาได้ไม่เกิน 2 ปี จำเป็นลาต่อได้อีก 2 ปี รวมแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้ลาออก

21. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการจนทุพพลภาพหรือพิการ
- ลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพ
- ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน 12 เดือน
- หากได้รับอันตรายเพราะเหตุอื่นจนทุพพลภาพหรือพิการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ (อธิบดี, ผวจ.) เห็นว่ายังรับราชการได้ สามารถลาไปอบรมหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ แต่ไม่เกิน 12 เดือน
- ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอันเป็นสาธารณะ สถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
- เสนอใบลา พร้อมหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่จะลา เอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูได้ (อธิบดี อนุญาตได้ไม่เกิน 6 เดือน, ปลัดกระทรวง,รมต.ไม่เกิน 12 เดือน)

ข้อมูลเกี่ยวกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์เรื่อง การกำหนดวันทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้ลงมติโดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ได้กำหนดระเบียบการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ 7 ประเภท คือ

1. การลาป่วย
2. การลาคลอดบุตร
3. การลากิจส่วนตัว
4. การลาพักผ่อน
5. การลาอุปสมบทหรือการไปประกอบพิธีฮัจย์
6. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ขั้นตอนการดำเนินการ

การนับวันลา

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้กำหนดเวลาทำงาน เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. หยุดพักกลางวัน เวลา 12.00 น. ถึง 13.00 น. และเมื่อรวมเวลาทำงานทั้งสิ้นแล้วใน 1 สัปดาห์ ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมง
2. วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ หยุดงานเต็มวัน ทั้ง 2 วัน และวันหยุดราชการตามประเพณี คือ วันหยุดราชการประจำปี ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
3. ถ้าหากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาขึ้นเหนือขึ้นไป
4. หากได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติงาน แล้วประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพัก ผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือ เข้ารับการเตรียมพล ในช่วงเวลาที่ไปช่วยปฏิบัติงาน ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ที่ไปช่วยปฏิบัติงาน แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ลานั้นทราบ อย่างน้อยปีละครั้ง
5. การนับวันลา เพื่อประโยชน์ในการเสนอและจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลาและคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย
6. การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน ในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม นับเป็นการลาหนึ่งครั้ง
7. พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานระหว่างลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขต
8. การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ
9. พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลา ให้เสนอขอลอดถอนวันลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอลอดถอนวันลานั้น
10. พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขอลาไปต่างประเทศ ต้องเสนอและจัดส่งใบลาขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ประเภทของการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา

1. การลาป่วย

ปีงบประมาณหนึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน 60 วันทำการ แต่ถ้าหากอธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมายเห็นควรจะให้ลาต่อไปอีกก็ได้ แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน 120 วันทำการ

2. การลาคลอดบุตร

พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาคลอดบุตรก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ โดยได้รับเงินเดือนเมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ และพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาคลอดบุตรแล้ว จะได้รับค่าจ้างระหว่างการลาได้เป็นเวลา 45 วัน

3. การลากิจส่วนตัว

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลากิจส่วนตัว โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาปีงบประมาณละไม่เกิน 45 วันทำการ กรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

4. การลาพักผ่อนประจำปี

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างใน ปีงบประมาณหนึ่งได้ 10 วันทำการ แต่หากพนักงานมหาวิทยาลัยคนใดไม่เคยลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่ วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการเท่านั้น และพนักงาน มหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปีให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

5. การลาอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีฮัจญ์

ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ยังไม่เคยอุปสมบท หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ หากประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้ลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน 120 วัน ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน โดยเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า 60 วัน และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาศึกษา

6. การลาเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับการเตรียมพล

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างการลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน

7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งในประเทศ หรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี และได้รับค่าจ้าง ในระหว่างลา ดังนี้

- (1) ระดับปริญญาโท ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างไปศึกษาไม่เกิน 2 ปี
- (2) ระดับปริญญาโท - เอก ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างไปศึกษาไม่เกิน 5 ปี
- (3) ระดับปริญญาเอก ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างไปศึกษาไม่เกิน 4 ปี

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ จัดตั้ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548”

โดยมาตรา 5 ให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้ จำนวน 9 แห่ง ดังนี้

- (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- (2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
- (3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

- (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- (5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
- (6) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- (7) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- (8) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
- (9) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

และให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่ง เป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก อาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (1) สำนักงานอธิการบดี
- (2) สำนักงานวิทยาเขต
- (3) บัณฑิตวิทยาลัย
- (4) คณะ
- (5) สถาบัน
- (6) สำนัก
- (7) วิทยาลัย

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของส่วนราชการในมหาวิทยาลัย นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

- (1) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (2) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแลหรือใช้ประโยชน์
- (3) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- (4) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (5) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ
- (6) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

รายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เบี้ยปรับที่เกิดจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือสัญญาจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่ถือเป็นรายได้ที่ต้องนำส่ง

กระทรวงการคลัง รวมถึงบรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือได้มาโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ไม่ถือเป็นทรัพย์สินของรัฐและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

ส่วนของมหาวิทยาลัย

ภายในมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง จะมีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงาน และอาจมีรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมาย โดยอธิการบดีนั้นจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ส่วนของบัณฑิตวิทยาลัย

ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมาย โดยตำแหน่งคณบดีนั้น ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติ

ส่วนรองคณบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดีจากผู้มีคุณสมบัติ และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดี เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

ส่วนของตำแหน่งทางวิชาการ

คณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- (1) ศาสตราจารย์
- (2) รองศาสตราจารย์
- (3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (4) อาจารย์

และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

ส่วนของบทลงโทษ

หากบุคคลใดใช้ตรา สัญลักษณ์ ครุฑวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ ครุฑประจำตำแหน่งเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีตำแหน่ง ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่น เชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมี

ตำแหน่ง หรือวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ

2.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ นอกเหนือจากการได้รับการตอบสนองในรูปแบบของรางวัลหรือผลตอบแทน ถ้าผู้บริหารมีความเข้าใจในเรื่องของการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดีแล้ว ประกอบกับมีปัจจัยเป็นเครื่องจูงใจพื้นฐานในการกำหนดองค์ประกอบ ย่อมทำให้บุคลากรในองค์กรเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเช่นกัน อย่างไรก็ตามได้มีการมีนักวิชาการทางการศึกษาได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไว้ต่างกัน ดังนี้

2.4.1 นิยามของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ธงชัย สันติวงษ์ (2539, หน้า 379) ได้ให้นิยามของความพึงพอใจในงานไว้ว่า “การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งมองเป็นช่องทาง หรือโอกาสที่ตนจะสามารถตอบสนอง แรงจูงใจที่ตนมีอยู่แล้ว ก็จะทำให้ความพึงพอใจของเขาดีขึ้นหรืออยู่ในระดับสูง หากฝ่ายบริหารจัดให้คนทำงานได้มีโอกาส ตอบสนอง แรงจูงใจ ของตนแล้ว ความพึงพอใจของคนทำงานจะสูงและผลงานก็จะดีตามไปด้วย”

บุญม่น ธนาศุภวัฒน์ (2537, หน้า 158) ได้ให้นิยามของความพึงพอใจในงานไว้ว่า “เจตคติในทางบวกของบุคคลที่มีต่องานหรือกิจกรรมที่เขาทำซึ่งเป็นผลให้บุคคล เกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน สิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร ดังนั้น ความพึงพอใจในงาน จึงมีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรเป็นอย่างมากที่จะสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าและนำความสำเร็จตามเป้าหมายมาสู่องค์กร”

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544, หน้า 22) ได้ให้นิยามของความพึงพอใจในงานไว้ว่า “ความพึงพอใจในการทำงานเป็นความรู้สึกรวมของบุคคลที่มีต่อการทำงานในทางบวก เป็นความสุขของบุคคลที่เกิดจากการปฏิบัติงานและได้รับผลตอบแทน คือผลที่เป็นความพึงพอใจที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจ สิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการทำงาน รวมทั้งการส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร”

ฟิลด์แมนและอาร์โนลด์ Feldman & Arnold (อ้างถึงใน ฌันทฐา กรีหิรัญ, 2550, หน้า 9) ได้ให้นิยามของความพึงพอใจในงานไว้ว่า “สิ่งที่แสดงออกหรือความรู้สึกในทางบวกที่มีอยู่ทั้งหมดที่บุคคลมีต่อ งานที่ปฏิบัติ”

จากนิยามข้างต้น พอจะสรุปได้ว่าความพึงพอใจในงาน หมายถึง การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง เกิดความรู้สึกไปในทิศทางบวกหรือทางลบต่องานที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งความพึงพอใจจะมีปริมาณมากน้อยแค่ไหน นั้น ขึ้นอยู่กับการตอบสนองด้วยปัจจัยต่าง ๆ นอกเหนือจากรูปแบบของผลตอบแทนที่ได้รับ หากเกิดความพึงพอใจ จะส่งผลทำให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน แต่หากเกิดความไม่พึงพอใจ การปฏิบัติงานของบุคลากรนั้นจะไม่ตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กร และไม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในอนาคต

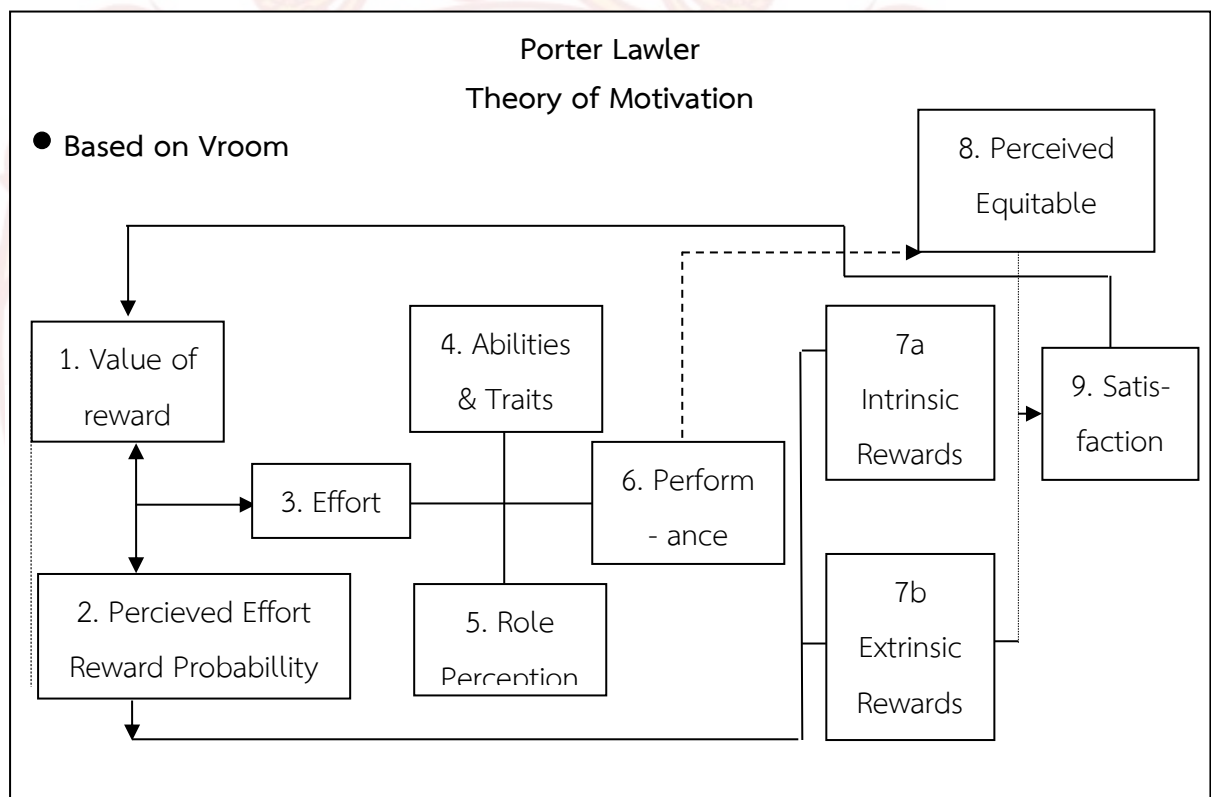
2.4.2 แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมีแนวคิดพื้นฐานที่แตกต่างกัน 2 ลักษณะ คือ

2.4.2.1 ความพึงพอใจนำไปสู่ผลการปฏิบัติงาน เป็นแนวคิดที่ได้จากการศึกษาทางด้านมนุษยสัมพันธ์ โดยเฉพาะการศึกษาทดลองที่โรงงาน ฮาวธอร์น (Howthorne) ในปี ค.ศ.1920 ในเรื่องของแสงสว่างและสภาพแวดล้อมที่ใช้ในการทำงาน ซึ่งให้เห็นว่า การเพิ่มของผลผลิตเป็นผลสืบเนื่องมาจากความพอใจในการปฏิบัติงานของคนงาน ซึ่งเดวิด Davis, 1981 (อ้างถึงใน สมยศ นาวิการ 2521, หน้า 155) ได้กล่าวถึงแนวคิดนี้ว่า “การสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานจนเกิดความพอใจ จะทำให้เกิดแรงจูงใจในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่สูงกว่าผู้ไม่ได้รับการสนองตอบ”

จากแนวคิดดังกล่าว ผู้บริหารที่มุ่งจะเพิ่มผลผลิตด้วยการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้น ก็พยายามจัดหาสภาพแวดล้อมในการทำงานและปัจจัยต่าง ๆ เช่น เงินเดือน สวัสดิการ หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งการงานที่สามารถจะตอบสนองความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่ดี จนบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

2.4.2.2 ผลการปฏิบัติงานนำไปสู่ความพึงพอใจ Porter and Lawler, 1967 (อ้างถึงใน กอบชัย อ้นนาค, 2540, หน้า 9-10) ได้พัฒนารูปแบบจำลองเพื่อศึกษาเกี่ยวกับสภาพความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยตั้งสมมุติฐานว่า “ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจและผลการปฏิบัติงานจะถูกเชื่อมโยงด้วยปัจจัยอื่น ๆ ผลการปฏิบัติงานที่ดีจะนำไปสู่ผลตอบแทนที่เหมาะสมซึ่งในที่สุดจะนำไปสู่การตอบสนองความพึงพอใจ” ดังภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 2.2 แสดงทฤษฎีแรงจูงใจ



จากภาพชี้ให้เห็นว่า ผลการปฏิบัติงานย่อมได้รับการตอบสนองในรูปของรางวัลหรือผลตอบแทน ซึ่งแบ่งออกเป็นผลตอบแทนภายในและผลตอบแทนภายนอก โดยผ่านการรับรู้เกี่ยวกับความยุติธรรมของผลตอบแทน ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ปริมาณของผลตอบแทนที่ผู้ปฏิบัติได้รับนั้น คือ ความพึงพอใจในงานของผู้ปฏิบัติงานจะถูกกำหนดโดยความแตกต่างระหว่างผลตอบแทนที่เกิดขึ้นจริงและการรับรู้เกี่ยวกับความยุติธรรมของผลตอบแทน หากผลตอบแทนจริงมากกว่าผลตอบแทนที่รับรู้แล้ว ความพึงพอใจย่อมจะเกิดขึ้น (สมยศ นาวิการ, 2521, หน้า 119)

อนึ่ง ผลตอบแทนภายในหรือรางวัลภายใน เป็นผลในด้านความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงานที่เกิดแก่ตัวผู้ปฏิบัติงานเอง เช่น ความรู้สึกต่อความสำเร็จที่เกิดขึ้น เมื่อสามารถเอาชนะความยุ่งยากต่าง ๆ และสามารถดำเนินงานภายใต้ความยุ่งยากทั้งหลายได้สำเร็จทำให้เกิดความภาคภูมิใจ ความมั่นใจตลอดจนได้รับการยอมรับยกย่องจากบุคคลอื่น ส่วนผลตอบแทนภายนอกเป็นรางวัลที่ผู้อื่นจัดหาให้มากกว่าที่ตนเองจะให้แก่ตัวเอง เช่น การให้เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้น หรือให้รางวัลโบนัสพิเศษ (เทพพนม เมืองแมน และสวิง สุวรรณ 2529, หน้า 43)

2.4.3 องค์ประกอบที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

เอตวิน เอ. ล็อกก์ Locke, 1976 (อ้างถึงใน กอบชัย อੰนนาค 2540, หน้า 18 - 19) ได้เสนอองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ที่เขาได้ทำการศึกษาวิจัยในปี ค.ศ. 1976 ไว้ 9 องค์ประกอบดังนี้คือ

2.4.3.1 ลักษณะงาน ได้แก่ ความสนใจในตัวเอง ความแปลกของงาน โอกาสเรียนรู้หรือศึกษางาน ปริมาณงาน โอกาสที่จะทำงานนั้นสำเร็จ การควบคุมการทำงานและวิธีการทำงาน

2.4.3.2 เงินเดือน ได้แก่ จำนวนเงินที่ได้รับ ความยุติธรรมและความทัดเทียมกันของรายได้และวิธีการจ่ายเงินขององค์การ

2.4.3.3 การเลื่อนตำแหน่ง ได้แก่ โอกาสในการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ความยุติธรรมในการเลื่อนตำแหน่งขององค์การ และหลักในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

2.4.3.4 การได้รับการยอมรับนับถือ ได้แก่ การได้รับคำยกย่องชมเชยในผลสำเร็จของงาน การกล่าววิจารณ์การทำงาน และความเชื่อถือในผลงาน

2.4.3.5 ผลประโยชน์เกื้อกูล ได้แก่ บำเหน็จบำนาญตอบแทน การให้สวัสดิการ การรักษาพยาบาล การให้วันหยุดงาน และการได้รับค่าใช้จ่ายระหว่างลาพักผ่อน

2.4.3.6 สภาพการทำงาน ได้แก่ ชั่วโมงการทำงาน ช่วงเวลาพัก เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน อุณหภูมิ การถ่ายเทอากาศ ทำเลที่ตั้งและรูปแบบการก่อสร้างของอาคารสถานที่ทำงาน

2.4.3.7 การนิเทศงาน ได้แก่ การได้รับความเอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือแนะนำจากผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปด้วยความมีเทคนิคและกลวิธีที่ดี ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และความมีทักษะในการนิเทศงานของผู้บริหาร

2.4.3.8 เพื่อนร่วมงาน ได้แก่ ความรู้ความสามารถ การให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และความมีมิตรภาพอันดีต่อกันของเพื่อนร่วมงาน

2.4.3.9 องค์การและการบริหารงาน ได้แก่ ความเอาใจใส่บุคลากรในองค์การ เงินเดือนและนโยบายใน การบริหารงานขององค์การ

วิธีการจูงใจที่กล่าวข้างต้นเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่นักพฤติกรรมศาสตร์เห็นว่า มีส่วนในการจูงใจให้คนหรือบุคคลพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยแต่ละคนจะมีความต้องการแตกต่างกันไป เช่นเดียวกับ

บุคลากรทางการศึกษา อย่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พื้นที่บึงพระพิบูล จักรวรรดิ ที่มีบุคลากร จำนวนทั้งสิ้น 164 คน ประกอบไปด้วย คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ นักการภารโรง พนักงานขับรถ ล้วนแล้วแต่มีความต้องการสิ่งที่สามารถตอบสนองความพึงพอใจของตนเองด้วยกันทั้งนั้น ไม่ว่าจะเป็น สวัสดิการ เงินเดือน การเลื่อนขั้นของเงินเดือนในทุก ๆ ปีงบประมาณ เพื่อนร่วมงานที่คอยช่วยเหลือเกื้อกูลกัน หรือนโยบายที่เป็นธรรมต่อทุก ๆ ฝ่าย แต่อย่างไรก็ตามความต้องการของมนุษย์จะไม่มีวันสิ้นสุดลงหรือน้อยลงไป หากผู้บริหารไม่เข้าใจและใส่ใจถึงคำว่าความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน

2.4.4 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

พรนพ พุกกะพันธ์ (2542, หน้า 266 - 267) ได้ให้นิยามของความพึงพอใจในงานและแรงจูงใจไว้ว่า “เป็นสิ่งที่มีความสำคัญอันดับแรกในการกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มผลผลิตให้สูงขึ้นพร้อม ๆ กับ ผู้ปฏิบัติงานเองก็พยายามที่จะแสวงหาสิ่งตอบแทนที่สนองความต้องการของตนด้วย แต่มีบางอย่างที่ควรคำนึงถึงคือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการตอบสนองความต้องการของตนแล้วจะไม่มีแรงจูงใจอีกต่อไป”

ดังนั้นสิ่งจูงใจจึงเป็นพื้นฐานในการกำหนดองค์ประกอบของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีนักวิชาการได้ทำการศึกษาค้นคว้าและตั้งทฤษฎีไว้มากมาย ในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะทฤษฎีที่สำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

2.4.4.1 ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมนุษย์

Abraham H. Maslow เป็นนักจิตวิทยาและนักมานุษยวิทยา นำประสบการณ์ที่ได้รับจากการประกอบอาชีพและผู้ที่คำปรึกษา มาเป็นพื้นฐานในการนำเสนอทฤษฎี โดยอธิบายถึงพฤติกรรมของมนุษย์ว่ามีความต้องการเป็นลำดับแรก มนุษย์เปรียบเสมือนสัตว์สังคมที่มีความต้องการอย่างไม่มีที่สิ้นสุด จะมีความต้องการตลอดเวลาและมากขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งมนุษย์แต่ละคนจะเกิดความต้องการ ขึ้นอยู่กับสิ่งที่เขาได้รับหรือมีอยู่แล้ว เมื่อความต้องการอย่างใดอย่างหนึ่งได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการด้านอื่น ๆ จะเกิดขึ้นแทนที่ กระบวนการลักษณะนี้จะเกิดขึ้นต่อเนื่องอย่างไม่สิ้นสุด ความต้องการจึงเป็นไปตามลำดับ 5 ชั้น ดังนี้

1. ความต้องการของร่างกาย (Physiological needs) เป็นความต้องการพื้นฐานเพื่อความอยู่รอดของชีวิต ได้แก่ ความต้องการปัจจัยสี่ ความต้องการการยกย่อง และความต้องการทางเพศ ฯลฯ ถ้าความต้องการพื้นฐานในขั้นนี้ไม่ได้รับการตอบสนอง ร่างกายของมนุษย์ก็ไม่สามารถทำงานได้ มาสโลว์ ได้กำหนดตำแหน่ง ซึ่งความต้องการเหล่านี้ได้รับการตอบสนองไปยังระดับที่มีความจำเป็นเพื่อให้ชีวิตอยู่รอดและความต้องการอื่นจะกระตุ้นบุคคลต่อไป เช่นเดียวกับการตอบสนองความต้องการทางกายภาพขององค์กรทุกแห่ง จะอยู่ในรูปของการจ่ายเงินเดือน สวัสดิการ ผลประโยชน์ที่เกื้อกูลกัน ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญในการตอบสนองความต้องการระดับหนึ่ง

2. ความต้องการความปลอดภัย (Safety needs) เป็นความต้องการทางกายภาพที่ได้รับการตอบสนองระดับที่เพียงพอหรือเหนือกว่าความต้องการอยู่รอด ซึ่งมนุษย์ต้องการเพิ่มความต้องการในระดับที่สูงขึ้น เช่น ต้องการความมั่นคงในการทำงานและการเงิน ความต้องการได้รับการปกป้องคุ้มครองด้านสุขภาพและความเป็นอยู่ ความต้องการความปลอดภัยจากอันตรายต่างๆ ความมั่นคงปลอดภัยส่วนบุคคล ฯลฯ โดยแสวงหาหลักประกันของชีวิตทั้งในปัจจุบันและอนาคต สอดคล้องนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ที่มีการตอบสนองความต้องการ ในลักษณะของการคุ้มครองด้านสุขภาพ คือ การทำประกันสังคมให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน นอกเหนือจากข้าราชการที่มีสิทธิประโยชน์ในการเบิกจ่ายได้เต็มที่อยู่แล้ว ส่วนความปลอดภัยอีกด้านหนึ่งคือ ด้านความเป็นอยู่ของอาจารย์ต่างประเทศ

ทางมหาวิทยาลัยฯ จะดูแล หาทักที่มีความปลอดภัย และชำระค่าที่พักให้กับอาจารย์ต่างประเทศตลอดระยะเวลาที่ทำการสอนให้มหาวิทยาลัยฯ

3. ความต้องการด้านสังคม (Social needs) หรือความต้องการความรักและการยอมรับ (Love and belongingness needs) เมื่อความต้องการทางกายภาพและความปลอดภัยได้รับการตอบสนองแล้ว ระดับขั้นที่สามของความต้องการมนุษย์คือ ความต้องการทั้งในแง่ของการให้และการได้รับซึ่งความรัก ความต้องการเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ ความต้องการเป็นเจ้าของ มนุษย์ต้องการที่จะรู้สึกเป็นเจ้าของและถูกยอมรับ ต้องการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมือนรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน ถ้าขาดความต้องการเรื่องนี้อย่างไร อาจส่งผลกระทบต่อให้หลาย ๆ คนกลายเป็นบุคคลที่ปัญหาในการเข้าสังคม ความต้องการดังกล่าวเป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญประการหนึ่งต่อพฤติกรรมของมนุษย์

4. ความต้องการการยกย่อง (Esteem needs) จากสังคม ตลอดจนเป็นความพยายามที่จะให้มีความสัมพันธ์ระดับสูงกับบุคคลอื่น เช่น ความต้องการให้ได้รับการเคารพนับถือ ความสำเร็จ ความรู้ ศักดิ์ศรี ความสามารถ สถานะที่ดีในสังคมและมีชื่อเสียงในสังคม เป็นการพึงพอใจในอำนาจ (Power) ความภาคภูมิใจ (Prestige) สถานะ (Status) และความเชื่อมั่นในตนเอง (Self-confidence)

สามารถแบ่งได้ออกเป็น 2 แบบ ได้แก่

แบบที่หนึ่ง คือ ความต้องการความสำเร็จ อำนาจ และความสามารถ หมายความว่า เมื่อบุคลากรในองค์กรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ความต้องการขั้นแรกคือต้องการที่จะประสบความสำเร็จในงานที่ได้รับมอบหมาย และอยากมีต้องการความรู้สึกว่าตนเองได้บรรลุเป้าหมายตามที่หวังไว้ เมื่อพวกเขาปฏิบัติงาน

แบบที่สอง คือ ความต้องการชื่อเสียง สถานภาพ ความสำคัญ และการยกย่องในฐานะที่เป็นผู้บริหาร การตอบสนองความต้องการต่อผู้ใต้บังคับบัญชามีหลายวิธีด้วยกัน เช่น การมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ท้าทายต่อความรู้ ความสามารถ การให้อำนาจการตัดสินใจต่องานที่สำคัญ และการยกย่องผู้ใต้บังคับบัญชาเมื่อปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ

ความต้องการการยกย่องจากสังคม หากเปรียบเทียบกับสังคมในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ อาจหมายถึง อาจารย์ที่มีหน้าที่ในการสอน และมีงานที่ได้รับมอบหมายมากกว่านั้น คือการทำผลงานทางวิชาการ ตำแหน่งงานทางวิชาการ เพื่อต้องการสถานภาพที่สูงขึ้น และชื่อเสียงให้เป็นที่ยอมรับในสังคมการศึกษา

5. ความต้องการประสบความสำเร็จสูงสุดในชีวิต (Self-actualization needs) เป็นความต้องการสูงสุดของแต่ละบุคคล ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับศักยภาพ ซึ่งถ้าบุคคลใดบรรลุความต้องการในขั้นนี้ได้ จะได้รับการยกย่องว่าเป็นบุคคลพิเศษ ความต้องการที่เกิดจากความสามารถทำทุกสิ่งทุกอย่างได้สำเร็จ ภายหลังจากที่มนุษย์ได้รับการตอบสนองความต้องการทั้ง 4 ขั้นอย่างครบถ้วนแล้ว อีกทั้งยังเป็นความต้องการที่ปรารถนาจะเป็นมากกว่าที่เขาเป็นอยู่ เป็นความปรารถนาที่จะเป็นทุก ๆ อย่างที่เขาจะสามารถเป็นได้ เพื่อที่จะเข้าใจความต้องการความสมบูรณ์ของชีวิตได้

ความต้องการในความสำเร็จสูงสุด	5
ความต้องการยอมรับและนับถือในสังคม	4
ความต้องการด้านสังคม ความรักใคร่ และความเป็นเจ้าของ	3
ความต้องการด้านความปลอดภัย และความมั่นคง	2
ความต้องการพื้นฐานทางกายภาพและชีวภาพ	1

ภาพที่ 2.3 ลำดับชั้นความต้องการของมนุษย์

ที่มา: สร้อยตระกูล (ติวยานนท์) อรรถมานะ. (2540). หน้า 134.

กล่าวโดยสรุป คือ การศึกษาทฤษฎีลำดับชั้นความต้องการมนุษย์ของ มาสโลว์ (Maslow) เป็นการศึกษาเพื่อที่จะทำให้ทราบถึงความต้องการของมนุษย์ ซึ่งมีลำดับชั้นตอนที่แน่นอนจากขั้นต่ำไปขั้นสูง และความปรารถนาขั้นสูงของมนุษย์ทุกคน คือ ความต้องการที่จะประสบความสำเร็จในชีวิตตามที่ตนเองมุ่งหวัง แต่การที่มนุษย์จะเกิดความต้องการในแต่ละระดับได้นั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่มนุษย์ทุกคนจะต้องได้รับการตอบสนองความต้องการในระดับที่ต่ำเสียก่อน เพื่อที่จะทำให้เกิดความต้องการในระดับต่อไป ซึ่งถ้ามนุษย์ได้รับการตอบสนองความต้องการแล้ว ก็จะทำให้เกิดความพึงพอใจ รวมถึงความต้องการอย่างไม่มีที่สิ้นสุด ความพึงพอใจจึงเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่ช่วยทำให้งานประสบความสำเร็จ เช่นเดียวกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นอาจารย์ผู้สอน พนักงาน หรือแม้กระทั่งนักการภารโรง อาชีพทุกอาชีพย่อมมีความสำคัญต่อบุคคลและสังคมด้วยกันทั้งสิ้น ยากที่จะกล่าวอ้างว่าอาชีพใดมีความสำคัญมากกว่ากัน การที่บุคลากรได้รับการตอบสนองความพึงพอใจตามลำดับแล้ว ก็จะทำให้เกิดความพึงพอใจ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน รวมถึงสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ของตนเองด้วย

2.4.4.2 ทฤษฎีของเฮร์ซเบิร์ก

เป็นทฤษฎีที่เสนอแนะว่าความพึงพอใจในการทำงาน ประกอบด้วย 2 แนวคิด ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545, หน้า 313 - 315) คือ

1. แนวคิดที่มีขอบเขตจากความพึงพอใจ (Satisfaction) ไปยังความพึงพอใจ (Satisfaction) และได้รับอิทธิพลจากปัจจัยจูงใจ (Motivation Factor)

2. แนวคิดที่มีขอบเขตจากความไม่พึงพอใจ (Dissatisfaction) ไปยังความไม่มีความไม่พึงพอใจ (no dissatisfaction) และได้รับอิทธิพลจากปัจจัยอนามัย (Hygiene Factor)

โดยทฤษฎีนี้ได้มีการพัฒนาโดย Frederick K. Herzberg and Others, 1959 (อ้างถึงใน สมยศ นาวีการ, 2522 หน้า 376 - 378) ได้ศึกษาทำการวิจัยเกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงานของบุคคล เขาได้ศึกษาถึงความต้องการของคนในองค์กร หรือการจูงใจจากการทำงาน โดยเฉพาะเจาะจง โดยศึกษาว่าคนเราต้องการอะไรจากงาน คำตอบก็คือ บุคคลต้องการความสุขจากการทำงาน ซึ่งสรุปได้ว่า ความสุขจากการทำงานนั้น เกิดจากความพึงพอใจ หรือไม่พึงพอใจในงานที่ทำ โดยความพึงพอใจหรือความไม่พึงพอใจในงานที่ทำนั้น ไม่ได้มาจากกลุ่มเดียวกัน แต่มีสาเหตุมาจากปัจจัย 2 กลุ่ม คือ

1. ปัจจัยจูงใจหรือปัจจัยกระตุ้น (Motivation factor) เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลและเป็นองค์ประกอบที่สัมพันธ์กับเรื่องงานโดยตรง ซึ่งจะเป็นตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน บุคคลจะถูกจูงใจให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจากปัจจัยนี้ อันได้แก่

1.1 ความสำเร็จในการทำงานของบุคคล (Achievement) หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เกิดความรู้สึกภาคภูมิใจในผลสำเร็จของงานนั้น

1.2 การได้รับการยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การได้รับการยกย่อง ชมเชย ยอมรับนับถือ ในความรู้ ความสามารถที่ตนมี จากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความรู้สึกภาคภูมิใจ ปัจจัยนี้จะเกิดควบคู่กับความสำเร็จในการทำงาน

1.3 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ (Work Itself) หมายถึง ลักษณะงานที่น่าสนใจ และท้าทายความรู้ความสามารถ เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ ประดิษฐ์ ค้นหาวัตถุกรรม หรือสิ่งใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา อาจจะต้องอาศัยความสามารถเฉพาะตัวในการปฏิบัติงาน

1.4 ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และสามารถใช้อำนาจได้อย่างเต็มที่ โดยไม่จำเป็นต้องเข้ามาตรวจสอบหรือควบคุมมากเกินไป จนขาดอิสระในการตัดสินใจ

1.5 ความก้าวหน้า (Advancement & Growth) หมายถึง ผลจากการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ องค์กรจึงตอบสนองความพึงพอใจ โดยการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นจากเดิม พร้อมปรับเงินเดือนให้สูงตามไปด้วย รวมทั้งให้โอกาสในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มเติมความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

2. ปัจจัยสนับสนุน (Hygiene factor) เป็นปัจจัยที่สนับสนุนให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับบุคลากรในองค์กร ก็จะส่งผลให้บุคคลในองค์กรนั้นเกิดความไม่พอใจ อันได้แก่

2.1 เงินเดือนและสวัสดิการ หมายถึง สิ่งตอบแทนที่ได้รับจากการปฏิบัติงานในรูปแบบของเงินเดือน สวัสดิการ หรือผลประโยชน์อื่น ๆ หากบุคคลได้รับสิ่งตอบแทนที่เป็นธรรมจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่เกิดประสิทธิภาพ และส่งผลทางบวกต่อความจงรักภักดีกับองค์กร

2.2 การบังคับบัญชา หมายถึง ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานหรือการมอบหมายงานให้เกิดความยุติธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

2.3 โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต หมายถึง ความน่าจะเป็นที่บุคคลจะได้รับ ความก้าวหน้าในทักษะวิชาชีพ

2.4 สภาพการทำงาน หมายถึง สภาพทางกายภาพของงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงาน รวมถึงลักษณะสภาพแวดล้อมอื่น ๆ เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือต่าง ๆ

2.5 สถานภาพในการทำงาน หมายถึง อาชีพนั้นเป็นที่ยอมรับและนับถือของสังคม มีเกียรติและมีศักดิ์ศรี

2.6 ความเป็นส่วนตัว หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดี อันเป็นผลมาจากงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น การที่บุคคลถูกย้ายไปทำงานในที่แห่งใหม่ ซึ่งห่างไกลจากครอบครัว ทำให้เกิดปัญหาในการเดินทาง ไม่มีความสุข และไม่พึงพอใจกับการทำงาน

2.7 ความมั่นคงในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกมั่นคงของบุคคลที่มีต่อการทำงาน ความยั่งยืนของอาชีพ

2.8 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หมายถึง การมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน มีการติดต่อสื่อสารทั้งทางกิริยา วาจา ที่แสดงออกไปในลักษณะการเคารพเชื่อฟังและช่วยเหลือซึ่งกันและกันภายในองค์กร

2.9 นโยบายต่าง ๆ ในการทำงาน หมายถึง การบริหารจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กรนั้น เพื่อให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้ตามทิศทางที่วางไว้

จากทฤษฎีสองปัจจัย สามารถสรุปได้ว่า ปัจจัยทั้งสองด้านของเฮอริซเบิร์ก เป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลปฏิบัติงาน เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดความสุข อย่างไรก็ตาม ความพึงพอใจจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อปัจจัยที่ใช้จูงใจได้รับการตอบสนอง ส่วนปัจจัยที่ใช้บำรุงรักษาจิตใจเป็นเพียงตัวป้องกันไม่ให้ความไม่พอใจเกิดขึ้นเท่านั้น ดังนั้นในมุมมองของผู้บริหารจึงจำเป็นต้องพิจารณา จัดปัจจัยต่าง ๆ ดังกล่าวให้เหมาะสมกับบุคลากรในองค์กรซึ่งมีความแตกต่างกัน โดยโน้มน้าวจิตใจของบุคคลให้ประสานสามัคคี ร่วมมือร่วมใจ อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานแก่องค์กรในที่สุด

2.4.4.3 ทฤษฎี X และทฤษฎี Y

Douglas Murray McGregor, 1960 (อ้างถึงใน จอมพล พิเศษกุล, 2537, หน้า 23 - 25) ได้ตั้งข้อสมมติฐานเกี่ยวกับแบบแผนพฤติกรรมของคนในองค์กรไว้ในรูปทฤษฎี X และทฤษฎี Y

ทฤษฎี X มีสมมติฐานเกี่ยวกับธรรมชาติของคนคือ

1. คนโดยส่วนเฉลี่ยมีสัญชาตญาณเกียจคร้าน ไม่ชอบทำงาน จะพยายามหลีกเลี่ยงการทำงาน
2. เนื่องจากคนที่ไม่ชอบทำงาน จึงต้องมีการใช้อำนาจบังคับ ควบคุม แนะนำหรือขู่ว่าจะลงโทษ เพื่อให้งานสำเร็จ
3. คนโดยส่วนมากชอบให้มีผู้คอยแนะนำ ชี้แนวในการทำงาน พยายามหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ มีความทะเยอทะยานน้อย ต้องการความปลอดภัยมากกว่าสิ่งใด

โดยสาระสำคัญแล้วทฤษฎี X ชี้ให้เห็นว่า โดยธรรมชาติแล้วมนุษย์ไม่ชอบทำงานพยายามหลีกเลี่ยงงานเมื่อมีโอกาส ในขณะที่เดียวกันมนุษย์จะสนใจประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้ง ดังนั้นในการจูงใจเพื่อให้คนปฏิบัติงาน ต้องใช้บังคับให้เกิดความกลัว และให้ผลตอบแทนทางกายภาพทฤษฎีนี้แม้ไม่ได้กล่าวอย่างชัดเจนว่าจะใช้วิธีลงโทษหรือข่มขู่ด้วยวิธีใดก็ตามแต่ก็แสดงออกถึงการบังคับ โดยทางอ้อมด้วยวิธีการจ่ายผลตอบแทนโดยตรงเท่านั้น

ทฤษฎี Y มีสมมติฐานเกี่ยวกับธรรมชาติของคน คือ

1. คนมักจะทุ่มเทร่างกายและแรงใจให้กับงานตามปกติ ราวกับว่าเป็นการเล่นหรือการพักผ่อน
2. การควบคุมจากบุคคลอื่นและการบังคับข่มขู่ ไม่ใช่วิธีเดียวที่จะทำให้คนทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ทุกคนปรารถนาที่จะเป็นตัวของตัวเองและควบคุมตัวเองในการทำงานเพื่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ที่เขามีส่วนผูกพัน
3. การที่คนมีความผูกพัน (Commitment) ต่อวัตถุประสงค์จะเป็นแรงจูงใจอย่างหนึ่งที่จะผลักดันให้เกิดสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตนมีส่วนผูกพัน
4. คนเราไม่เพียงแต่ต้องการมีความรับผิดชอบด้วยตนเองเท่านั้น แต่ยังแสวงหาความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นอีกด้วย

5. คนส่วนมากมีความสามารถค่อนข้างสูงในการใช้จินตนาการ ความเฉลียวฉลาดและความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาองค์การ

ทฤษฎี Y เป็นแนวความคิดที่คำนึงถึงจิตวิทยาของมนุษย์อย่างลึกซึ้งและเป็นการมองพฤติกรรมมนุษย์ในองค์การจากสภาพความเป็นจริง การดำเนินงานในองค์การจะสำเร็จโดยได้รับความร่วมมืออย่างจริงจัง และมีโอกาสใช้ความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลและโดยให้ตั้งอยู่ในความพอใจด้วย

สรุปได้ว่าทฤษฎีทั้ง 2 ทฤษฎีที่ว่าด้วยพฤติกรรมของมนุษย์ซึ่งการที่จะทำให้คนต่าง ๆ เหล่านั้นมีพฤติกรรมไปในทางที่ดี สร้างสรรค์ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานนั้น จำเป็นจะต้องมีการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประโยชน์ต่อองค์กร ซึ่งจะทำให้องค์กรนั้น ๆ สามารถบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในที่สุด (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2545, หน้า 309 - 310) อีกทั้งยังเป็นทัศนคติของผู้บริหาร หรือองค์กรที่มีต่อบุคลากรในองค์กรนั้น ซึ่งทัศนคตินี้จะเป็นตัวกำหนดวิธีการบริหารเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ให้ผลตอบแทนทางกายภาพอย่างเห็นได้ชัด โดยดำเนินการโอนเงินเดือนให้กับอาจารย์ที่เป็นข้าราชการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ อย่างเป็นประจำทุกปีงบประมาณ

2.4.4.4 ทฤษฎี ERG

เป็นทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ แต่ไม่คำนึงถึงขั้นความต้องการว่า ความต้องการใดเกิดขึ้นก่อนหรือหลัง และความต้องการหลาย ๆ อย่างอาจเกิดขึ้นพร้อมกันได้ ความต้องการตามทฤษฎี ERG จะมีน้อยกว่าความต้องการตามลำดับขั้นของมาสโลว์ โดยแบ่งออกเป็น 3 ประการดังนี้

1. ความต้องการเพื่อความอยู่รอด Existence needs (E) เป็นความต้องการพื้นฐานของร่างกาย เพื่อให้มนุษย์ดำรงชีวิตอยู่ได้ เช่น ความต้องการอาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย ยารักษาโรค เป็นต้น เป็นความต้องการในระดับต่ำสุดและมีลักษณะเป็นรูปธรรมสูงสุด ประกอบด้วยความต้องการทางร่างกายบวกด้วยความต้องการความปลอดภัยและความมั่นคงตามทฤษฎีของมาสโลว์ ผู้บริหารสามารถตอบสนองความต้องการในด้านนี้ได้ด้วยการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม มีสวัสดิการที่ดี มีเงินโบนัส รวมถึงทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชารู้สึกมั่นคงปลอดภัยจากการทำงาน ได้รับความยุติธรรม มีการทำสัญญาว่าจ้างการทำงาน เป็นต้น

2. ความต้องการมีสัมพันธภาพ Relatedness needs (R) เป็นความต้องการที่จะให้และได้รับไม่ตรีจิตจากบุคคลที่แวดล้อม เป็นความต้องการที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมน้อยลง ประกอบด้วยความต้องการความผูกพันหรือการยอมรับ (ความต้องการทางสังคม) ตามทฤษฎีของมาสโลว์ ผู้บริหารควรส่งเสริมให้บุคลากรในองค์การมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลภายนอกด้วย เช่น การจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างผู้นำและผู้ตาม เป็นต้น

3. ความต้องการความเจริญก้าวหน้า Growth needs (G) เป็นความต้องการในระดับสูงสุดของบุคคลซึ่งมีความเป็นรูปธรรมต่ำสุดประกอบด้วยความต้องการการยกย่องบวกด้วยความต้องการประสบความสำเร็จในชีวิตตามทฤษฎีของมาสโลว์ ผู้บริหารควรสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาตนเองให้เจริญก้าวหน้าด้วยการพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง หรือมอบหมายให้รับผิดชอบต่องานกว้างขึ้น โดยมีหน้าที่การงานสูงขึ้น อันเป็นโอกาสที่พนักงานจะก้าวไปสู่ความสำเร็จ

2.4.4.5 ทฤษฎีความคาดหวัง (Expectancy Theory)

เป็นทฤษฎีที่อธิบายถึงความพึงพอใจในแง่ที่ว่า บุคคลจะเกิดความพึงพอใจได้ก็ต่อเมื่อเขาประเมินว่างานนั้น ๆ จะเกิดผลตอบแทนมาให้ ซึ่งบุคคลได้มีการตัดสินใจไว้ล่วงหน้าแล้วว่าคุณค่าของสิ่งที่ได้รับ เช่น รายได้ การส่งเสริมให้ก้าวหน้า สภาพการทำงานที่ดีขึ้นนั้นเป็นเช่นไร บุคคลนั้นจึงเอางานที่นำผลลัพธ์เหล่านั้นมาให้ และในขั้นสุดท้าย เมื่อมีการประเมินเปรียบเทียบผลลัพธ์ต่าง ๆ บุคคลจะรู้ถึงความพอใจที่เกิดขึ้น อนันตศักดิ์ ศรีเปารยะ (2541, หน้า 10) ซึ่งทัศนคติของทฤษฎีเหล่านี้มาจากหลายบุคคล ซึ่งนำโดย วรูม (Vroom), พอร์เตอร์และลอเลอร์ (Porter & Lawler)

แนวคิดของทฤษฎีนี้อยู่ที่ผลได้ (Outcomes) ความปรารถนาที่รุนแรง (Valence) และความคาดหวัง (Expectancy) ทฤษฎีความคาดหวัง จะคาดคะเนว่าโดยทั่วไปบุคคลแต่ละคนจะแสดงพฤติกรรมก็ต่อเมื่อเขามองเห็นโอกาสความน่าจะเป็นไปได้ค่อนข้างเด่นชัดว่า หากมีความพยายามก็จะนำไปสู่ผลงานที่สูงขึ้นและยังมองเห็นโอกาสความน่าจะเป็นได้ค่อนข้างสูงผลงานที่สูงขึ้นจะนำไปสู่ผลได้ (Outcomes) ที่พึงปรารถนา ซึ่งหมายความว่าความคาดหวังนี้เกิดก่อนการกระทำ จึงสามารถเป็นเหตุของการกระทำ พฤติกรรมของมนุษย์เกิดจากแรงผลักดัน ซึ่งส่วนหนึ่งเกิดจากความต้องการและอีกส่วนหนึ่งเกิดจากความคาดหวังที่ได้รับสิ่งจูงใจ (อนันตศักดิ์ ศรีเปารยะ, 2541, หน้า 10)

ทฤษฎีความคาดหวังสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กรที่เป็นราชการได้ โดยการนำมาประยุกต์ใช้กับผู้บริหาร กระตุ้นบุคลากรด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อเรียกความเชื่อมั่นในตนเอง และสามารถเชื่อมั่นต่อไปได้ว่า หากบุคลากรคนนั้นได้พยายามปฏิบัติงานอย่างเต็มที่แล้ว ย่อมสร้างผลงานที่น่าพอใจได้อย่างแน่นอน หากผลงานของบุคลากรผู้นั้นดีถึงระดับที่ตั้งไว้แล้ว บุคลากรคนนั้นจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งและรับรางวัลเป็นขั้นต่อไป นอกจากนี้ในมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารจัดการแบบระบบราชการ อย่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ยังมีการเพิ่มคุณค่าให้แก่บุคลากรตามลำดับ โดยการพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากรที่ทำคุณประโยชน์ให้มหาวิทยาลัยฯ เป็นกรณีพิเศษ ก็เพื่อให้บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจ อันจะเป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับผลลัพธ์ที่ได้ซึ่งเป็นไปตามทฤษฎีความคาดหวัง

2.5 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน

2.5.1 ความหมายของคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Working Life : QWL)

การทำงานมีความสำคัญต่อชีวิตของมนุษย์เป็นอย่างยิ่ง ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตประจำวัน ที่ถือปฏิบัติมากกว่ากิจกรรมใด ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคมการทำงานลักษณะสำนักงานหรือมนุษย์เงินเดือน ในปัจจุบันมนุษย์เรามีจุดประสงค์ในการทำงานเพื่อให้ดำรงชีวิตอยู่ได้และเพื่อตอบสนองความต้องการพื้นฐานของตนเอง ซึ่งได้ใช้เวลาถึงหนึ่งในสามของชีวิตเป็นอย่างน้อยอยู่ในโรงงานหรือสำนักงาน และยังเชื่อว่าในอนาคต มนุษย์จำเป็นต้องใช้เวลาของชีวิตเกี่ยวข้องกับการทำงานเพิ่มขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ คุณภาพชีวิตของการทำงานจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะมนุษย์เป็นทรัพยากรที่สำคัญ จำเป็นต้องมีการบำรุงรักษา เอาใจใส่ถึงความเป็นอยู่ ดังนั้นสถานที่ทำงานต้องมีความเหมาะสม คือ ทำให้เกิดความ สุข ความมั่นคง ความปลอดภัย หากเกิดความรู้สึกที่ดีต่องาน จะส่งผลดีต่อทั้งตัวบุคคลและองค์กรต่อไป อย่างไรก็ตามได้มีนักวิชาการทางการศึกษาได้ให้ความหมายของคุณภาพชีวิตในการทำงานไว้ต่างกัน ดังนี้

ชาอุชัย อาจินสมาจาร (2535, หน้า 38) ได้ให้นิยามของคุณภาพชีวิตการทำงานไว้ว่า คุณภาพชีวิตในการทำงานไว้ว่า “คุณภาพของความสัมพันธ์ระหว่างคนงานกับสิ่งแวดล้อมของการทำงานทั้งหมด พร้อมทั้งมิติทางด้านมนุษย์ (Human Dimension) ที่เพิ่มเข้าไป เสริมมิติด้านเทคนิคและเศรษฐกิจ”

ติน ปรัชญพฤทธิ (2530, หน้า 266) ได้ให้นิยามของคุณภาพชีวิตในการทำงานไว้ว่า “ชีวิตการทำงานที่มีศักดิ์ศรีเหมาะสมกับเกียรติภูมิ ของความเป็นมนุษย์ของบุคลากร ซึ่งเป็นชีวิตการทำงานที่ไม่ถูกเอารัดเอาเปรียบ และสามารถสนองความจำเป็นพื้นฐานของมนุษย์ในแต่ละยุคสมัย”

ผจญ เฉลิมสาร (2540, หน้า 24) ได้ให้นิยามของคุณภาพชีวิตในการทำงานไว้ว่า “คุณภาพชีวิตการทำงานนั้นครอบคลุมไป ทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับชีวิตในการทำงานของแต่ละบุคคล และสภาพแวดล้อมการทำงานภายในองค์กร แต่มีเป้าหมายสำคัญรวมตัวกันอยู่ที่การลดความตึงเครียดทางจิตใจเพื่อเพิ่มความพึงพอใจในการทำงานที่ทำ ซึ่งถือเป็นกลไกที่สำคัญในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตในสถานที่ทำงาน”

สรเสริญ เตชะบุรพา (2545, หน้า 13) ได้ให้นิยามของคุณภาพชีวิตในการทำงานไว้ว่า “ความรู้สึกของพนักงานที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในงาน มีความสุขในการทำงานและมีสุขภาพจิตที่ดีที่พนักงานได้มาจากประสบการณ์ในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพของพนักงานและองค์กร”

สันติ บางอ้อ (2540, หน้า 39 - 40) ได้ให้นิยามของคุณภาพชีวิตในการทำงานไว้ว่า “เป็นสิ่งที่คนเราจะสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ สามารถปรับปรุงการเพิ่มผลผลิตได้ โดยมีความพร้อมทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ซึ่งถือเป็นปัจจัยภายใน สำหรับปัจจัยภายนอกก็คือ สภาพแวดล้อมในการทำงานจะเป็นสิ่งที่ทำให้คนเรามีความสุขกับการทำงานเกิดความพึงพอใจในการทำงาน”

สมหวัง โอหารส, 2542 (อ้างถึงใน นาริรัตน์ สร้อยสกุล, 2544, หน้า 10) ได้ให้นิยามของคุณภาพชีวิตในการทำงานไว้ว่า “เป็นความสัมพันธ์กันระหว่างความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อการทำงานและการทำงานที่มีผลต่อการดำเนินชีวิต ซึ่งเป็นความรู้สึกพึงพอใจของบุคคลตามการรับรู้ของแต่ละบุคคล ซึ่งจะแตกต่างกันตามภูมิหลัง และลักษณะเฉพาะตัวบุคคลที่แตกต่างกันมากมายและการทำงานที่มีผลต่อการดำรงชีวิตของบุคคล เป็นการผสมผสานกันระหว่างงานกับชีวิตผู้ปฏิบัติงานสามารถผสมผสานงานและชีวิตส่วนตัวได้อย่างกลมกลืนจะเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการปฏิบัติงาน มีความรู้สึกพึงพอใจ มีความรู้สึกมั่นคง และผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคมอันจะนำไปสู่การดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขนั่นเอง”

Guest, 1992 (อ้างถึงใน วิยะดา เขียวจันทร์, 2545, หน้า 6) ได้ให้นิยามของคุณภาพชีวิตในการทำงานไว้ว่า “ปฏิภริยาของปัจเจกบุคคลต่อการทำงานหรือผลที่เกิดขึ้นกับปัจเจก บุคคล อันเนื่องมาจากประสบการณ์ในการทำงาน นั่นคือ คุณภาพชีวิตการทำงานอาจหมายถึง ความรู้สึกทั้งหลายของบุคคลเกี่ยวกับทุกมิติของการทำงาน เช่น ความรู้สึกเกี่ยวกับผลตอบแทน หรือผลประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ ความมั่นคง สภาพแวดล้อมการทำงาน ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับองค์กรและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และคุณค่าที่แฝงอยู่ภายในการทำงานในชีวิตของบุคคล”

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization, 1981 (อ้างถึงใน อัจฉรวรงค์ วัฒนามงคล, 2538, หน้า 56) ได้ให้นิยามของคุณภาพชีวิตในการทำงานไว้ว่า “คุณภาพชีวิตเป็นการรับรู้และประเมินภาวะต่าง ๆ ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงาน และสภาพแวดล้อมของงาน และการรับรู้และการประเมินของบุคคลนี้ จะแตกต่างกันไปตามพื้นฐานชีวิตของบุคคล สถานภาพ บทบาท และความสามารถของบุคคล”

จากนิยามข้างต้น พอจะสรุปได้ว่าคุณภาพชีวิตในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ไม่ว่าจะไปในทิศทางบวกหรือทิศทางลบต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น ความ

ปลอดภัย ความสมดุล ค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน ผลประโยชน์และบริการ ความก้าวหน้าในการทำงาน และการได้รับตอบสนองต่อความต้องการต่าง ๆ สิ่งเหล่านี้ล้วนแล้วแต่เป็นแรงจูงใจและทัศนคติในการทำงานให้เกิดความพึงพอใจมากขึ้น และสะท้อนกลับไปเป็นคำว่าคุณภาพชีวิตในการทำงาน

ความสำคัญของการสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน คนทำงานทุกระดับในองค์กรถือเป็นทรัพยากรหลักและสำคัญในกระบวนการผลิต ฉะนั้นคุณภาพของกระบวนการและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ย่อมขึ้นอยู่กับชีวิตที่มี “คุณภาพ” ของ “คนทำงาน” ที่ต้องได้รับการเอาใจใส่ดูแลจากผู้บริหาร ประโยชน์ของการบริหารจัดการคุณภาพ ชีวิตการทำงานในองค์กร สถาบันเสริมสร้างขีดความสามารถมนุษย์ (<http://qvlthai.com>, 16 ธันวาคม 2559) ได้แก่

1. ประโยชน์ต่อพนักงาน พนักงานเป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์โดยตรงในด้านของการมีคุณภาพชีวิตที่ดีคือ การได้รับการดูแลครอบคลุมสุขภาพทั้ง 4 มิติ ได้แก่ สุขภาพทางกายอารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณ ซึ่งแสดงผลลัพธ์ออกมาให้เห็น คือ มีความสุขกาย สบายใจอารมณ์ดี ผลการปฏิบัติงานที่มีความมั่นคงในอาชีพ ได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ดีที่มีความสัมพันธ์กับ หัวหน้าและได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ในการสร้างเสริมสุขภาพที่ได้จากที่ทำงาน สามารถนำไปเผยแพร่ต่อบุคคลในครอบครัวตลอดจนชุมชนให้เกิดประโยชน์ได้

2. ประโยชน์ต่อองค์กร เมื่อพนักงานมีความสุขในการทำงานก็จะส่งผลให้เกิดศักยภาพ ในการทำงาน ซึ่งก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานตามมา โดยสามารถแสดงให้เห็นเป็นรูปธรรมได้ คือผลผลิตสูงขึ้น คุณภาพสินค้าและบริการดีขึ้น ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร 10 ลดอัตราการขาดลา มาสายของพนักงาน และลดอัตราการลาออกของพนักงานลง รวมทั้งจำนวนค่ารักษาพยาบาลที่ลดลงความสัมพันธ์ของคนในองค์กรดีขึ้น พนักงานมีความภักดีต่อองค์กรมากขึ้น

3. ประโยชน์ต่อประเทศชาติสังคมไทยโดยรวม จะเป็นสังคมแห่งสุขภาพถือเป็นสังคมที่มีสุขภาพ ซึ่งประเทศชาติจะได้รับประโยชน์ คือ ได้้องค์การที่มีคุณภาพเป็นแบบอย่างได้ องค์กรเติบโต สร้างงาน สร้างรายได้ ให้รัฐลดภาระของภาครัฐในการจัดสวัสดิการการรักษาโรคเรื้อรังและโรคที่ป้องกันได้ประเทศชาติมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล (2552, หน้า 35 - 39) ได้กล่าวถึงประโยชน์จากการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตคนทำงาน ในหนังสือการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตคนทำงานในสถานประกอบการภาคอุตสาหกรรมและภาคบริการ ไว้ดังนี้

1. ลดความขัดแย้งระหว่างผู้ประกอบการและพนักงาน และช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ อันดีซึ่งกันและกัน เนื่องจากการดำเนินการใด ๆ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตเกิดจากการมีส่วนร่วม ของทุกฝ่ายในการร่วมกันคิดร่วมกันทำ ร่วมกันตัดสินใจตลอดจนการร่วมวางแผนนโยบายเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ทำให้ผู้ประกอบการทราบและป้องกันความขัดแย้ง เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน

2. ลดปัญหาการลางาน ขาดงาน การเปลี่ยนงานบ่อยของพนักงาน เนื่องจากการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตจะมีส่วนกระตุ้นให้พนักงานเกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน ตลอดจนมีความมั่นคงในชีวิต สวัสดิการจะเป็นแรงดึงดูดใจพนักงานให้อยากอยู่ในสถานประกอบการไปนาน ๆ อีกทั้งยังไม่อยากขาดงาน หรือลางานอีกด้วย

3. เป็นการเพิ่มผลผลิตและประสิทธิภาพในการทำงานจากการที่พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้ง สุขภาพกายสบายใจ ทำให้ทำงานอย่างเต็มความรู้ ความสามารถของพนักงานหรือการทำงานด้วยความทุ่มเท ผลผลิตที่เกิดขึ้นมีคุณภาพเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานด้วย

2.5.2 องค์ประกอบของคุณภาพชีวิตในการทำงาน

Walton, 1975 (อ้างถึงใน ผจกญ เฉลิมสาร, 2540, หน้า 24) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะสำคัญที่ประกอบขึ้นเป็นคุณภาพชีวิตการทำงานในหนังสือ Criteria for Quality of Working life โดยแบ่งออกเป็น 8 ประการ คือ

2.5.2.1 ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเพียงพอ (Adequate and Fair Compensation) หมายถึง การที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นๆ อย่าง เพียงพอกับการมีชีวิตอยู่ได้ตามมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป และต้องเป็นธรรม เมื่อเปรียบเทียบกับงานหรือองค์การอื่นๆ ด้วย

2.5.2.2 สิ่งแวดล้อมที่ถูกลักษณะและปลอดภัย (Safe and Healthy Environment) หมายถึง สิ่งแวดล้อมทั้งทางกายภาพและทางด้านจิตใจ นั่นคือ สภาพการทำงานต้องไม่มีลักษณะที่ต้องเสี่ยงภัยจนเกินไป และจะต้องช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกสะดวกสบาย และไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย

2.5.2.3 เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถได้เป็นอย่างดี (Development of Human Capacities) งานที่ปฏิบัติอยู่นั้นจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้และพัฒนาทักษะความรู้อย่างแท้จริงและรวมถึงการมีโอกาสได้ทำงานที่ตนยอมรับว่าสำคัญและมีความหมาย

2.5.2.4 ลักษณะงานที่ส่งเสริมความเจริญเติบโตและความมั่นคงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (Growth and Security) นอกจากงานจะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถแล้วยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสก้าวหน้า และมีความมั่นคงในอนาคต ตลอดจนเป็นที่ยอมรับทั้งของเพื่อนร่วมงานและสมาชิกในครอบครัวของตน

2.5.2.5 ลักษณะงานมีส่วนส่งเสริมด้านบูรณาการทางสังคมของผู้ปฏิบัติงาน (Social Integration) ซึ่งหมายความว่า งานนั้นช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสสร้างสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ รวมถึงโอกาสที่เท่าเทียมกันในความก้าวหน้าที่ตั้งอยู่บนฐานของระบบคุณธรรม

2.5.2.6 ลักษณะงานที่ตั้งอยู่บนฐานของกฎหมายหรือกระบวนการยุติธรรม (Constitutionalism) ซึ่งหมายถึง วิถีชีวิต และวัฒนธรรมในองค์การจะส่งเสริมให้เกิดการเคารพสิทธิส่วนบุคคลมีความเป็นธรรมในการพิจารณาให้ผลตอบแทนและรางวัล รวมทั้งโอกาสที่แต่ละคนจะได้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผย มีเสรีภาพในการพูด มีความเสมอภาค และมีการปกครองด้วยกฎหมาย

2.5.2.7 ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานโดยส่วนรวม (The Total Life Space) เป็นเรื่องของการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ชีวิตในการทำงานและชีวิตส่วนตัวนอกองค์การอย่างสมดุล นั่นคือต้องไม่ปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความกดดันจากการปฏิบัติงานมากเกินไป ด้วยการกำหนดชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสมเพื่อหลีกเลี่ยงการที่ต้องคร่ำเคร่งอยู่กับงานจนไม่มีเวลาพักผ่อน หรือได้ใช้ชีวิตส่วนตัวอย่างเพียงพอ

2.5.2.8 ลักษณะงานมีส่วนเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับสังคมโดยตรง (Social Relevance) ซึ่งนับเป็นเรื่องที่สำคัญประการหนึ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานจะต้องรู้สึกและยอมรับว่าองค์การที่ตนปฏิบัติงานอยู่นั้นรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านผลผลิต การจำกัดของเสีย การรักษาสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงาน และเทคนิคด้านการตลาด

ขวัญกมล สารบุตร, 2543 (อ้างถึงใน บังอร โสฬส, 2538, หน้า 74) ได้กล่าวว่า การมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในการทำงานจะส่งผลให้การทำงานของแรงงานมีความสุข ความพอใจที่จะทำงาน จึงทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ บรรยากาศในองค์กรเกิดความรักความเข้าใจ ความสามัคคีและมีเป้าหมายเดียวกันคือเพื่อมุ่งไปสู่การเพิ่มผลผลิต ซึ่งจะเป็นผลดีต่อองค์กรในที่สุด และได้ให้ความหมาย คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) ว่าการทำงานได้ดีถูกต้องปลอดภัยและมีความพอใจในงาน ซึ่งคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานจะเกิดขึ้นได้ นอกจากจะต้องมีการพัฒนาทักษะการทำงานแล้ว ควรมีการเน้นพัฒนาจิตลักษณะที่เอื้อให้เกิดการทำงานอย่างแข็งขันและช่วยป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการทำงานจิตลักษณะเหล่านี้ ได้แก่

1. ทศนคติค่านิยมที่มีต่อการทำงานและสถานการณ์แวดล้อมทั่วไป
2. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ รวมถึงความมีมานะพากเพียรไปสู่ความสำเร็จ
3. ความเชื่ออำนาจในตนหรือเชื่อในความสามารถและการกระทำของตนเอง
4. การมุ่งอนาคตควบคุมตน คือมองเห็นความก้าวหน้าในอาชีพและรู้กาลเทศะอดได้รอได้

ปฏิบัติตนได้เหมาะสม

5. มีจริยธรรม ซื่อตรง ซื่อสัตย์เห็นประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2535, หน้า 38 - 39) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณภาพชีวิตการทำงานไว้ 16 ประการดังนี้

1. ความมั่นคง
2. ความเสมอภาคในเรื่องค่าจ้าง รางวัล
3. ความยุติธรรมในสถานที่ทำงาน
4. ปลอดภัยจากระบบราชการและความเข้มงวดในการควบคุม
5. งานมีความหมายและน่าสนใจ
6. กิจกรรมและงานหลากหลาย
7. งานมีลักษณะท้าทาย
8. มีขอบเขตการตัดสินใจของตนเอง
9. โอกาสเรียนรู้และความเจริญก้าวหน้า
10. ผลสะท้อนกลับ ความรู้เกี่ยวกับผลลัพธ์
11. อำนาจหน้าที่ในงาน
12. ได้รับการยอมรับจากการทำงาน
13. ได้รับการสนับสนุนทางสังคม
14. มีอนาคต
15. สามารถสัมพันธ์งานกับสิ่งแวดล้อมภายนอก
16. มีโอกาสเลือก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความชอบ ความสนใจและความคาดหวัง

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของคุณภาพชีวิตในการทำงานนั้นประกอบด้วยปัจจัยย่อยมากมายหลายประการ นอกเหนือไปจากปัจจัยพื้นฐาน คือ เรื่องที่เกี่ยวกับปัจจัย 4 ที่เป็นปัจจัยพื้นฐานทางด้านร่างกาย เพื่อที่จะไม่ให้ใครภัยไข้เจ็บคอยเบียดเบียน ตลอดจนการศึกษา และวิธีเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี เพื่อให้สามารถต่อสู้ฝ่าฟันกับอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น และมีความเข้มแข็งที่จะพัฒนาตนเอง ส่วนในด้าน

จิตใจนั้น ทุกคนปรารถนาที่จะมีแต่ความสุข แต่การที่จะมีแต่ความสุขได้นั้นก็ต้องมีองค์ประกอบที่ประกอบไปด้วยปัจจัยหลายอย่างและมีความเหมาะสมกับตนเองมากที่สุด

2.5.3 ตัวชี้วัดหรือองค์ประกอบของคุณภาพชีวิตในการทำงาน

พจนาน เตียววัฒนรัฐติกาล (2544, หน้า 129) กล่าวว่า คุณภาพชีวิตในการทำงาน คือ ความพอใจจะเกิดขึ้นเมื่อได้รับการตอบสนองดังนี้

1. ด้านความจำเป็น คือ งานของพนักงาน
2. ด้านความคาดหวัง ซึ่งโดยทั่วไปพนักงานจะมีความคาดหวังในกระบวนการทำงานของตนเอง 4 ประเด็น ดังนี้

2.1 ความปลอดภัย (Safety) สามารถแบ่งได้เป็นการทำงานด้วยสภาพที่ปลอดภัย

2.2 ความมั่นคง (Security) หรือไม่กลัวในสิ่งต่าง ๆ เช่น กลัวตกราน กลัวถูกลงโทษ

2.3ขวัญและกำลังใจ (Morale) เป็นความคาดหวังเกี่ยวกับบรรยากาศในการทำงานที่ดีเป็นแบบพี่น้องกัน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

2.4 การเพิ่มผลผลิตด้านแรงงาน (Labor Productivity) เป็นความคาดหวังที่จะมีสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน

2.6 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร

ในปัจจุบัน ความผูกพันต่อองค์กรเป็นปัจจัยสำคัญที่องค์กรหลายแห่งได้ตระหนักเห็นถึงความสำคัญ เพราะจะทำให้ผลงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายตามที่คาดหวังไว้ โดยความสำคัญดังกล่าวทำให้มีนักวิชาการหลายท่านทำการศึกษามาเป็นระยะหนึ่งแล้ว ดังนั้นแนวคิดและทฤษฎีเรื่องความผูกพันต่อองค์กรจึงมีความหมายที่แตกต่างกันออกไป ดังนี้

ธนันท์ ทะสุใจ (2549, หน้า 9) ได้ให้นิยามของความผูกพันต่อองค์กรไว้ว่า “มีความรัก ความภาคภูมิใจ ความเอาใจใส่ต่อองค์การ รู้สึกว่าตนเอง เป็นส่วนหนึ่ง มีความเชื่อมั่นยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์การ เต็มใจและเสียสละ ความสุขส่วนตัวเพื่อเป้าหมายและต้องการที่จะดำรงไว้ซึ่งการเป็นสมาชิกขององค์การนั้นตลอดไป”

ภัทริกา ศิริเพชร (2541, หน้า 7) ได้ให้นิยามของความผูกพันต่อองค์กรไว้ว่า “ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อองค์การ ทัศนคติ ค่านิยม ตลอดจนพฤติกรรมอันแสดงถึงความ พยายามมุ่งมั่นของบุคคลที่จะปฏิบัติงานเพื่อองค์การด้วยความทุ่มเทและเต็มใจ ด้วยตระหนักว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ มีความจงรักภักดีต่อองค์การและมีความมุ่งมั่นที่จะธำรงสถานะของการเป็นสมาชิกขององค์การไว้”

ศรีสมร พิมพิโพธิ์ (2546, หน้า 17) ได้ให้นิยามของความผูกพันต่อองค์กรไว้ว่า “ความรู้สึกของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อองค์การ โดยมีทัศนคติ ค่านิยมและพฤติกรรมที่ตั้งใจที่จะปฏิบัติงานเพื่อให้องค์การประสบความสำเร็จ โดยข้อบ่งชี้ออกมาในรูปของความเชื่อมั่นและยอมรับเป้าหมายขององค์การ ความพยายามอย่างเต็มที่ในการทำงานเพื่อองค์การ เพราะตระหนักว่าตนเองเป็นส่วนแบ่งที่สำคัญขององค์การ และมีความต้องการที่จะเป็นสมาชิกขององค์การตลอดไป”

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2541, หน้า 96) ได้ให้นิยามของความผูกพันต่อองค์กรหรือความจงรักภักดีต่อองค์การ (Organizational commitment) ไว้ว่า “ระดับความต้องการที่จะมีส่วนร่วมในการทำงานให้กับหน่วยงานหรือองค์การที่ตนเองเป็นสมาชิกอยู่อย่างเต็ม กำลังความสามารถและรักษา

สภาพความปรารถนาที่จะเป็นสมาชิกขององค์การ บุคคลใดมีความรู้สึกผูกพันกับองค์การสูง คนเหล่านั้นจะมีความรู้สึกว่าเขาเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ”

อวยพร ประพทธีธรรม (2537, หน้า 10) ได้ให้นิยามของความผูกพันต่อองค์การไว้ว่า “การที่บุคคลมีความรู้สึกว่าเขาเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ มีความเต็มใจและมุ่งมั่นที่จะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ที่จะปฏิบัติงานเพื่อองค์การและมีความจงรักภักดีต่อองค์การ โดยไม่คิดที่จะทิ้งองค์การไป”

Allen and Meyer, 1990 (อ้างถึงใน นงเยาว์ แก้วมรกต, 2542, หน้า 16 - 17) ได้ให้นิยามของความผูกพันต่อองค์การไว้ว่า “เป็นความรู้สึกเป็นพวกเดียวกัน (Partisam) ความผูกพันที่มีต่อเป้าหมายและค่านิยมขององค์การและการปฏิบัติงานตามบทบาทของตนเอง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและค่านิยมขององค์การ ซึ่งความผูกพันต่อองค์การประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1. ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับองค์การ (Identification) เป็นการแสดงออก จากเป้าหมายและค่านิยมขององค์การของผู้ปฏิบัติงาน

2. ความเกี่ยวข้องกับองค์การ (Involvement) โดยการปฏิบัติงานตามบทบาท ตามหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มที่

3. ความจงรักภักดี (Loyalty) ความรู้สึกรักและผูกพันต่อองค์การ

จากนิยามข้างต้น พอจะสรุปได้ว่าความผูกพันต่อองค์กร หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กร แสดงออกโดยการยินดีที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนเมื่อได้รับมอบหมาย หรืออาจจะปฏิบัติมากกว่านั้น เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ มีความปรารถนาที่ต้องการเป็นส่วนหนึ่ง ร่วมกับองค์กร มีความเต็มใจและมุ่งมั่นที่จะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ที่จะปฏิบัติงานเพื่อองค์กร และมีความจงรักภักดีต่อองค์กร โดยไม่คิดที่จะทิ้งองค์กรไป

2.6.1 ลักษณะของความผูกพัน

Steer, 1982 (อ้างถึงใน เนติมา โพธิประสระ, 2541 หน้า 26) กล่าวว่าความผูกพันต่อองค์การมีลักษณะ ดังนี้

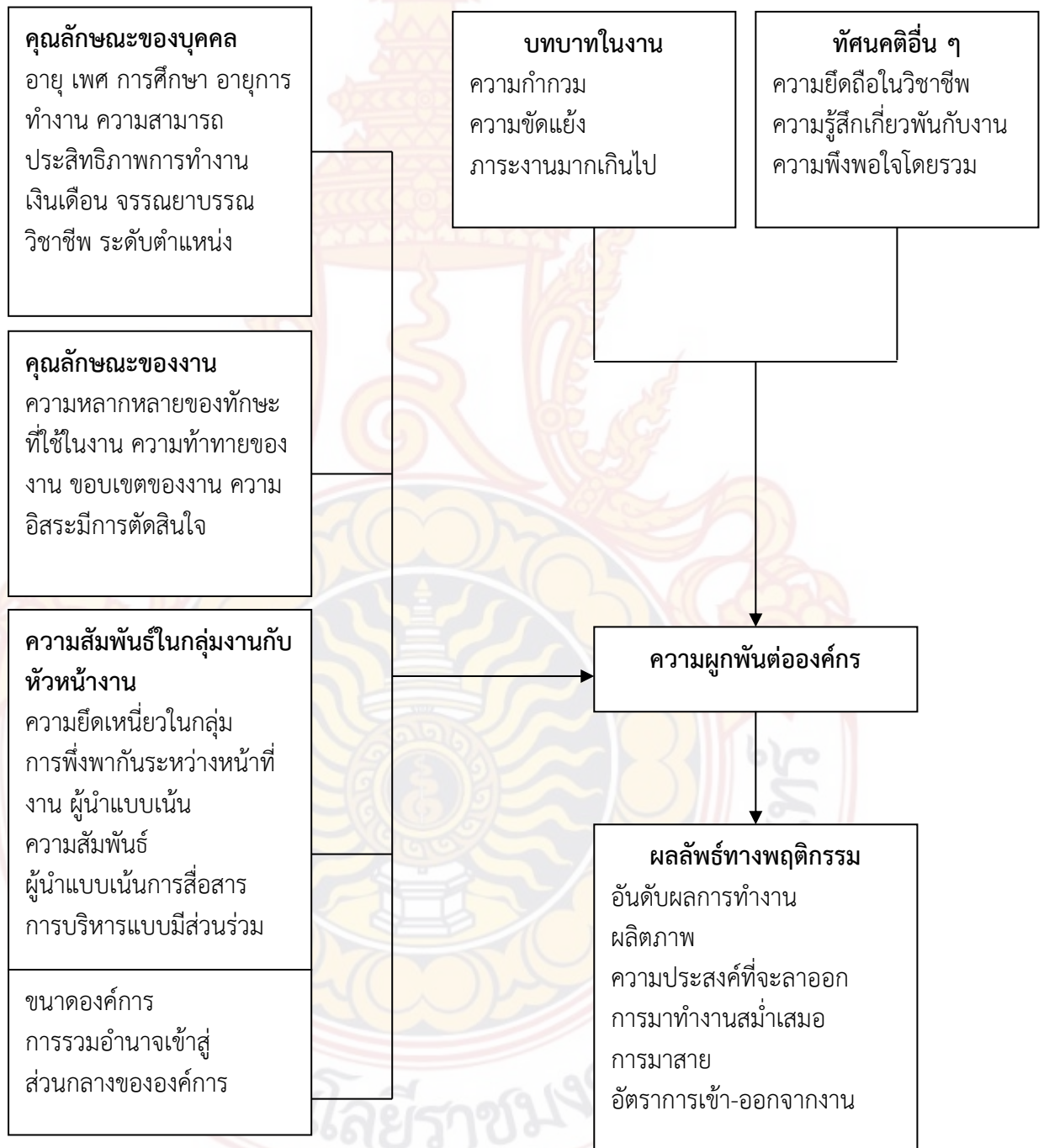
2.6.1.1 ความผูกพันด้านความรู้สึก (Affective Commitment) เป็นความผูกพันทางจิตใจที่เกี่ยวข้องกับอารมณ์และความรู้สึกในทางบวก บุคคลจะรู้สึกผูกพันเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับองค์การ เต็มใจที่จะทุ่มเทอุทิศตนให้กับองค์การเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ความผูกพันในลักษณะนี้เกิดขึ้นได้จากลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ระบบที่รวมกันนี้ก็จะสามารถดำรงอยู่ต่อไป สมาชิกจะยึดมั่นผูกพันซึ่งกันและกัน คนจะทำงานกับองค์การ ไม่ลาออกไปไหนและมีความปรารถนาที่จะอยู่กับองค์การต่อไป

2.6.1.2 ความผูกพันด้านการทำงานต่อไปอย่างต่อเนื่อง (Continuance Commitment) บุคคลจะเกิดความผูกพันกับองค์การ เมื่อเขาได้คำนวณเปรียบเทียบถึงสิ่งที่ได้ลงทุนไปให้กับองค์การ และสิ่งที่เขาต้องสูญเสียไปถ้าเขาต้องลาออกจากองค์การ อาจเรียกว่า คือความเต็มใจของบุคคลที่จะคงอยู่กับองค์การนั้น ๆ หรือทางเลือกของบุคคลและผลตอบแทนที่บุคคลได้รับจากองค์การ เช่น รางวัลผลตอบแทนด้านการเงิน ความผูกพันนี้จะแสดงออกมาในรูปของพฤติกรรม ไม่โยกย้ายที่ทำงาน ดังนั้นอาจมองว่าเป็นความผูกพันเพราะจำเป็นต้องอยู่มีฉะนั้นจะสูญเสียผลประโยชน์ที่ควรได้รับ

2.6.1.3 ความผูกพันด้านบรรทัดฐานของสังคม (Normative Commitment) หรือเรียกว่า ความผูกพันด้านจริยธรรม เป็นความผูกพันในการยอมรับของบุคคลต่อค่านิยม เป้าหมายขององค์การเคารพอำนาจของกลุ่ม เห็นชอบกับศีลธรรม จริยธรรม ความสมเหตุสมผล ค่านิยมของบุคคล และของกลุ่ม จากนั้น

ก็จะเกิดการยอมรับเชื่อฟังต่อบรรทัดฐานจนเกิดเป็นความผูกพัน ความผูกพันในลักษณะนี้จะมีปริมาณเพิ่มขึ้น เมื่อบุคคลรู้สึกถึงความมีคุณค่าในตนเอง และสอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร บุคคล จะตอบแทนในสิ่งที่เขาได้รับจากองค์กรในรูปของความจงรักภักดี

Mathieu and Zajac, 1990 (อ้างถึงใน พิชิต พิทักษ์เทพสมบัติ, 2552, หน้า 194 - 195) ได้สร้างแบบจำลองเพื่อวิเคราะห์ความผูกพันต่อองค์กร ชื่อว่า Mathieu and Zajac 's Meta - Analytical Model of Organizational Commitment ดังนี้



ภาพที่ 2.4 แบบจำลองเพื่อวิเคราะห์ความผูกพันต่อองค์กร ของ Mathieu and Zajac (1990), p. 171

ทัศนคติอื่นๆ และยิ่งก่อให้เกิดผลลัพธ์ทางพฤติกรรมของบุคคลในด้านอันดับผลการทำงาน ผลผลิตภาพ ความประสงค์ที่จะลาออก การมาทำงานสม่ำเสมอ การมาสาย อัตราการเข้า - ออกจากงาน

2.6.2 ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันในองค์กร

Steers, 1977 (อ้างถึงใน ปิยเชษฐา เรื่องไฟโรจน์, 2548, หน้า 17) กล่าวว่า ปัจจัยเบื้องต้นของความผูกพันต่อองค์กร และแบ่งปัจจัยออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ คือ

2.6.2.1 ลักษณะส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน (Person Characteristics) ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส ระยะเวลาการทำงานในองค์กร และระดับตำแหน่ง

2.6.2.2 ลักษณะของงาน (Job Characteristics) หมายถึงลักษณะของงานที่ผู้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบอยู่ ได้แก่ ความมีอิสระในการทำงาน ความก้าวหน้าในงาน การมีส่วนร่วมในการบริหารงาน งานที่โอกาสปฏิบัติงานสร้างสรรค์กับผู้อื่น และผลป้อนของงาน

2.6.2.3 ประสบการณ์จากการทำงานในองค์กรนั้น (Work Experiences) หมายถึง สภาพการทำงานที่ผู้ปฏิบัติได้รับ ได้แก่ ความรู้สึกว่าคุณค่ามีความสำคัญต่อองค์กร ทัศนคติต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร ความเชื่อถือได้ขององค์กร ความพึงพอใจขององค์กร และความคาดหวังที่จะได้รับการตอบสนองจากองค์กร

2.6.3 ผลที่เกิดจากความผูกพันต่อองค์กร

เมื่อบุคคลเกิดความผูกพันต่อองค์กรแล้ว มักจะเกิดผลในทางที่ดีต่อองค์กรเช่นกันดังเช่น Steers, 1977, p. 54) ได้กล่าวว่า ความผูกพันต่อองค์กรนั้น จะส่งผลต่ออัตราการขาดงาน (Absenteeism) ซึ่งจากผลการวิจัยต่าง ๆ พบว่า หากสมาชิกขององค์กรมีระดับความผูกพันต่อองค์กรสูงแล้วแนวโน้มของอัตราการขาดงานจะต่ำลง

จากแนวคิดเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กรดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จึงสรุปได้ว่า ความผูกพันต่อองค์กร หมายถึง ทัศนคติในทางบวกซึ่งแสดงถึงความรู้สึกและพฤติกรรม เป็นหนึ่งเดียวกันของพนักงานที่มีต่อองค์กร ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีความเต็มใจในการยอมรับว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรและมีความต้องการที่จะเป็นสมาชิกขององค์กร และพร้อมที่จะใช้ความสามารถของตนเองเพื่อประโยชน์ขององค์กร และผู้วิจัยเห็นว่าแนวความคิดของ Steers เป็นแนวคิดที่น่าสนใจจะนำมาศึกษาต่อบุคลากรในองค์กรแห่งนี้ เพราะเป็นสถาบันระดับอุดมศึกษาที่เปิดให้มีการเรียนการสอนได้ไม่นาน ทำให้นักศึกษาว่าความผูกพันต่อองค์กรตามแนวคิดของ Steers ทั้ง 3 ด้านนั้น มีผลต่อพฤติกรรมการทำงานหรือไม่ ได้แก่

1. การยอมรับขององค์กร
2. การใช้ความสามารถเพื่อองค์กร
3. ความต้องการเป็นสมาชิกขององค์กร

2.7 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เศรษฐศาสตร์ ไชยแสง (2553, หน้า 56 – 61) ได้ทำการศึกษาเรื่อง คุณภาพชีวิตในการทำงานกับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร วิทยาลัยราชพฤกษ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์และระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานกับความผูกพันต่อองค์กร พร้อมทั้งเปรียบเทียบความผูกพันโดยจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ผลการศึกษาพบว่า บุคลากรในองค์กรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานและความผูกพันต่อองค์กรในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ในขณะที่เมื่อเปรียบเทียบความผูกพันโดย

จำแนกปัจจัยส่วนบุคคล ส่งผลทำให้เกิดความแตกต่างกันในทุกหัวข้อ และยังพบอีกว่าคุณภาพชีวิตในการทำงานโดยรวมมีความสัมพันธ์ไปในทิศทางบวกกับความผูกพันต่อองค์กรโดยรวมของบุคลากร

ชาญยุทธ ชูสุวรรณ (2556, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน วิทยาลัยทองสุข โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน และศึกษาความสัมพันธ์ของปัจจัยส่วนบุคคลกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนในด้านสภาพการทำงาน ด้านความก้าวหน้าในงาน ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และนำผลการศึกษาเสนอผู้บริหารวิทยาลัยทองสุขโดยจำแนกตามข้อมูลส่วนตัว ผลการศึกษาพบว่า บุคลากรสายสนับสนุนมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อแบ่งออกเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีความคิดเห็นมากที่สุด คือ ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน รองลงมา คือ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน และสุดท้าย คือ ด้านสภาพการทำงาน ส่วนเพศ ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และประสบการณ์ในการทำงาน มีความสัมพันธ์ที่แตกต่างกันกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ยกเว้นสภาพการทำงานที่ไม่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจดังกล่าว

ปวรรัตน์ เลิศสุวรรณเสรี (2555, หน้า 67 - 72) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร วิทยาลัยราชพฤกษ์ ประจำปีการศึกษา 2555 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานพร้อมทั้งเปรียบเทียบความพึงพอใจกับปัจจัยส่วนบุคคลในแต่ละด้าน และนำข้อมูลที่ได้เสนอเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรต่อไป ผลการศึกษาพบว่า บุคลากรของวิทยาลัยมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบตามปัจจัยส่วนบุคคล ยังวิเคราะห์ได้อีกว่า เพศชายมีความพึงพอใจต่อเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชามากที่สุด ส่วนเพศหญิงมีความพึงพอใจด้านการได้การยอมรับนับถือมากที่สุด ผลการศึกษายังพบถึงแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยให้เกิดความพึงพอใจสูงขึ้น คือ การเพิ่มสวัสดิการ ปรับปรุงสถานที่จอดรถให้มีร่มเงาและหลังคา ปรับปรุงเรื่องการติดต่อสื่อสารระหว่างที่ตั้งหลักกับศูนย์ ควรมีการจัดสัมมนา/การท่องเที่ยวนอกสถานที่ให้กับบุคลากร เพิ่มอุปกรณ์ในการสอน/การทำงาน และควรมีการปรับปรุงในเรื่องสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ

ณัฐธา กริทธิธู (2550, หน้า 74 - 86) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และเปรียบเทียบความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒโดยรวมและในแต่ละด้าน ส่วนผลการศึกษา เมื่อพิจารณาในแต่ละด้านพบว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านความมั่นคงในงานที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก และผลการวิเคราะห์เมื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจในแต่ละข้อกับปัจจัยส่วนบุคคลนั้นพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลที่มีความแตกต่างกัน ทำให้เกิดความพึงพอใจที่ไม่ความแตกต่างกันเลย

ฉัตรปารี อยู่เย็น (2555, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง แรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยแรงจูงใจในการทำงานและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยแรงจูงใจในการทำงานโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับ คือ ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านตำแหน่งงาน ด้านลักษณะของงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านหัวหน้างาน ด้าน

ความรับผิดชอบ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน ด้านนโยบายและการบริหารงานขององค์กร ด้านความมั่นคงในการทำงาน ด้านสภาพการทำงาน และด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ที่บุคลากรเสนอให้พิจารณาสวัสดิการต่าง ๆ พร้อมทั้งปรับฐานเงินเดือนและเกณฑ์การพิจารณาขึ้นเงินเดือน และบุคลากร โดยบุคลากรมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กรโดยรวมอยู่ในระดับมาก ตามลำดับ คือ ความผูกพันต่อองค์กรด้านจิตใจ ด้านบรรทัดฐานและด้านการคงอยู่กับองค์กร และบุคลากรมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันในชีวิตการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

ชาญวุฒิ บุญชม (2553, หน้า 57 - 62) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความผูกพันต่อองค์กร: ศึกษาเฉพาะกรณีบุคลากรโรงเรียนอิสลามสันติชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงระดับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรโรงเรียนอิสลามสันติชนและปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรโรงเรียนอิสลามสันติชน ผลการศึกษาพบว่า ในด้านระดับความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรในภาพรวม พบว่าประชากรมีระดับความผูกพันอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในตัวแปรด้านความห่วงใยในอนาคตขององค์กร และมีค่าเฉลี่ยต่ำสุดในตัวแปรด้านการยอมรับเป้าหมายและนโยบายขององค์กร ส่วนผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกับความผูกพันในองค์กร ได้แก่ ความแตกต่างของระดับตำแหน่ง ทำให้มีความผูกพันต่อองค์กรแตกต่างกัน และความแตกต่างทางด้านระดับการศึกษาที่ระยะเวลาในการทำงาน มีความผูกพันต่อองค์กรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ลัดดาวลย์ ใจไว (2558, หน้า 65 - 71) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารจัดการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนศรีราชา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อการบริหารจัดการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนศรีราชา 1 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 จำแนกตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ผลการศึกษาพบว่าครูมีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการศึกษาโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ด้านการบริหารงานงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานวิชาการ ส่วนด้านการบริหารงานทั่วไป มีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการศึกษาเป็นอันดับสุดท้าย ในขณะที่เดียวกันผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของครู จำแนกตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงานโดยรวมและรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน ยกเว้นด้านการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง “ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์” ผู้วิจัยได้กำหนดระเบียบวิธีการวิจัย โดยอาศัยหลักการทางทฤษฎีและสถิติ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการวิจัย ดังนี้

- 3.1 รูปแบบการวิจัย
- 3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.4 ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ
- 3.5 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย
- 3.6 สมมติฐานการวิจัย
- 3.7 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.8 การจัดทำข้อมูล
- 3.9 การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล

3.1 รูปแบบการวิจัย

รูปแบบการวิจัยในครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยใช้ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ใช้แบบสอบถามจากอาจารย์คณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จำนวน 164 คน โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากนั้นผู้วิจัยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ ในการศึกษางานวิจัยครั้งนี้

3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบไปด้วย เจ้าหน้าที่ของคณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ และสำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการวิจัยนั้นมีหลายวิธี ผู้วิจัยได้ใช้ประเภทของการวิจัยแบบสำมะโน (Census research) เป็นการวิจัยที่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากทุก ๆ คนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ รายละเอียดดังตารางประกอบ

ตารางที่ 3.1 อัตราการคงอยู่ของบุคลากร ฝ่ายงานบุคลากร เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2559

อัตราการคงอยู่ของบุคลากร	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	47
พนักงานราชการ	5
พนักงานมหาวิทยาลัย	56
ลูกจ้างประจำ	14
ลูกจ้างชั่วคราว	42
รวมทั้งสิ้น	164

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.3.1 ศึกษาจาก ตำรา , เอกสาร , บทความ , ทฤษฎีหลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม (Questionnaire)

3.3.2 สร้างแบบสอบถามจากข้อมูลที่ได้มาเพื่อศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบปลายปิดโดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามที่เกี่ยวกับข้อมูลทางด้านประชากรศาสตร์ จำนวน 5 ข้อ ได้แก่

1. เพศ เป็นการวัดข้อมูลประเภทนามบัญญัติ (Nominal Scale)
2. อายุ เป็นการวัดข้อมูลประเภทอันดับ (Ordinal Scale)
3. ระดับการศึกษา เป็นการวัดข้อมูลประเภทอันดับ (Ordinal Scale)
4. สายการปฏิบัติงานหลัก เป็นการวัดข้อมูลประเภทอันดับ (Nominal Scale)
5. หน่วยงานที่สังกัด เป็นการวัดข้อมูลประเภทอันดับ (Nominal Scale)
6. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นการวัดข้อมูลประเภทอันดับ (Ordinal Scale)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการตอบแบบสอบถามได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อใช้ในการแปลความหมาย ประกอบด้วย

1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ด้านความรับผิดชอบ
3. ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน
4. ด้านความสำเร็จในการทำงาน
5. ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ
6. ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา
7. ด้านนโยบาย/แผนและการบริหารงาน
8. ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ
9. ด้านความมั่นคงในงาน
10. ด้านสถานที่การทำงาน

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการทบทวน แนวคิด ทฤษฎีของ Richard E.Walton และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ใช้มาตราส่วนประมาณค่า

ของ Likert ซึ่งลักษณะของข้อคำถามประกอบด้วยข้อความที่เป็นเชิงบวกและเชิงลบให้ตอบในลักษณะ ประเมินค่า 5 ระดับ

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กร เป็นแบบสอบถามนี้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง จากการทบทวน แนวคิด ทฤษฎีของ Steers และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ใช้มาตราส่วนประมาณค่าของ Likert ซึ่งลักษณะของข้อคำถามประกอบด้วยข้อความที่เป็นเชิงบวกและเชิงลบให้ตอบในลักษณะ ประเมินค่า 5 ระดับ

ส่วนที่ 2 – ส่วนที่ 4 เป็นลักษณะแบบสอบถามเป็นคำถามแบบปลายปิด (Close-ended Questions) แบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) ลักษณะตัววัดแบบ (Likert Scale) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ

3.4 ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

3.4.1 ศึกษาและรวบรวมจากแหล่งข้อมูลต่างๆจากสิ่งพิมพ์ วารสาร หนังสือ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดรวบรวมเป็นข้อมูลในการสร้างแบบสอบถาม

3.4.2 สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการวิจัย และออกแบบรูปแบบของข้อคำถามและคำตอบของแบบสอบถาม

3.4.3 นำเสนอที่ปรึกษางานวิจัย เพื่อให้ตรวจสอบแบบสอบถามเบื้องต้น ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะ

3.4.4 นำเครื่องมือไปทดลองกับคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จำนวน 30 ชุด แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้ และตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือโดยหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามเป็นรายฉบับ โดยสัมประสิทธิ์อัลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.834

3.4.5 นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปเก็บรวบรวมข้อมูลในการทำวิจัยต่อไป

3.5 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

3.5.1 ตัวแปรอิสระ (Independent Variable)

3.5.1.1 ลักษณะทางประชากรศาสตร์ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาย การปฏิบัติงานหลัก หน่วยงานที่สังกัด ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

3.5.1.2 ปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน

3.5.1.3 ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กร

3.5.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variable)

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

3.6. สมมติฐานการวิจัย

สมมติฐานที่ 1

ลักษณะทางประชากรศาสตร์ของผู้ใช้บริการ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สายการปฏิบัติงาน หน่วยงานที่สังกัด ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 1.1

H_0 : เพศของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : เพศของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 1.2

H_0 : อายุของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : อายุของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 1.3

H_0 : ระดับการศึกษาของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : ระดับการศึกษาของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 1.4

H_0 : สายการปฏิบัติงานหลักของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : สายการปฏิบัติงานหลักของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 1.5

H_0 : หน่วยงานที่สังกัดของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : หน่วยงานที่สังกัดของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 1.6

H_0 : ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2

ปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

H_0 : ปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานไม่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

H_1 : ปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

สมมติฐานที่ 3

ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กรมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

H_0 : ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กรไม่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

H_1 : ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กรมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

3.7 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในครั้งนี้ โดยมุ่งศึกษา “ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์” ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เพื่อนำมาวิเคราะห์จาก 2 แหล่ง ดังนี้

3.7.1 แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) ได้จากการใช้แบบสอบถามเก็บข้อมูล “ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์” จากประชากรทั้งหมดจำนวน 164 คน

3.7.2 แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) ได้จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่มีผู้รวบรวมไว้ได้แก่หนังสือทางวิชาการ บทความ วิทยานิพนธ์ วารสาร รายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องและข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต เพื่อนำมาประกอบการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแนวคิด ทฤษฎี และข้อมูลอ้างอิงต่าง ๆ

3.8 การจัดทำข้อมูล

3.8.1 การตรวจสอบข้อมูล (Editing) ผู้วิจัยจะนำแบบสอบถามจากประชากรทั้งหมดจำนวน 164 คน มาตรวจสอบความสมบูรณ์ให้ครบถ้วน

3.8.2 การลงรหัส (Coding) สร้างคู่มือลงรหัสและบันทึกข้อมูลตามคู่มือลงรหัส

3.8.3 การประมวลผลข้อมูล (Processing) นำข้อมูลที่ลงรหัสมาบันทึกและประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยใช้โปรแกรมทางสถิติสำเร็จรูป เพื่อหาค่าสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.8.4 การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคล (Analyzing) ของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistic) ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) แล้วนำเสนอเป็นตาราง

3.8.5 ทดสอบสมมติฐาน โดยใช้สถิติเชิงอนุมาน (Inference Statistics) ได้แก่ t-test การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way analysis of Variance : One way ANOVA) หรือ F-test การวิเคราะห์ความแตกต่างค่าเฉลี่ยรายคู่ด้วยวิธี (Least-Square test : LSD)

3.9 การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล

หลังจากที่ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้ทำการประมวลผล ข้อมูล โดยวิธีการทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย

3.9.1 การวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistic) หรือ ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่

1. ค่าร้อยละ (Percentage)
2. ค่าเฉลี่ย (Mean) ใช้สูตร
3. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
4. การทดสอบสมมติฐาน ด้วย t-test

5. ทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของตัวแปรมากกว่า 2 กลุ่มขึ้นไป โดยใช้สูตรการวิเคราะห์ความแปรปรวน 1 ตัวประกอบ (One Way Analysis of variance: OneWay ANOVA) กรณีพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทำการตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ที่ระดับ

นัยสำคัญ: 05 หรือระดับความเชื่อมั่น 95% โดยใช้สูตรตามวิธี Least Significant Difference (LSD) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยประชากร

6. สถิติอย่างง่ายของเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation coefficient) ใช้ทดสอบหาค่าความสัมพันธ์ของตัวแปร 2 ตัวที่เป็นอิสระต่อกัน เป็นค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรสองตัวที่แต่ละตัวต่างมีระดับการวัดของข้อมูลแตกต่างกัน



บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ผู้ศึกษารวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่เป็นคณาจารย์และเจ้าหน้าที่การวิเคราะห์ข้อมูลจะนำเสนอ 4 ส่วน ดังนี้

4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ลักษณะด้านประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์คุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากแบบสอบถามปลายเปิดของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ลักษณะด้านประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ในส่วนนี้เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะประชากรศาสตร์ (Demographic) ของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามซึ่งได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สายการปฏิบัติงาน หน่วยงานที่สังกัด ประสบการณ์การทำงาน ซึ่งสามารถนำเสนอดังตารางที่ 4.1 – 4.6 ดังนี้

ตารางที่ 4.1 จำนวนร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	58	35
หญิง	106	65
รวม	164	100

จากตารางที่ 4.1 ผลการวิจัยพบว่าบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 106 คน คิดเป็นร้อยละ 65 ซึ่งมากกว่าบุคลากรที่เป็นเพศชาย ส่วนบุคลากรที่เป็นเพศชาย จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 35

ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
20 – 30 ปี	41	25
31 – 40 ปี	46	28
41 – 50 ปี	37	23
51 – 60 ปี	40	24
รวม	164	100

จากตารางที่ 4.2 ผลการวิจัย พบว่า บุคลากรที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีอายุอยู่ระหว่าง 31 – 40 ปี จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 28 รองลงมา มีอายุอยู่ระหว่าง 20 – 30 ปี จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 25 อายุอยู่ระหว่าง 51 – 60 ปี จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 24 และอายุอยู่ระหว่าง 41 – 50 ปี จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 23

ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	26	18
ปริญญาตรี	49	30
ปริญญาโท	64	39
ปริญญาเอก	22	13
รวม	164	100

จากตารางที่ 4.3 ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีระดับการศึกษาปริญญาโท จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 39 รองลงมา มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 30 มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 18 และมีระดับการศึกษาปริญญาเอก จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 13

ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสายการปฏิบัติงาน

สายการปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
สายวิชาการ	80	49
สายสนับสนุน	84	51
รวม	164	100

จากตารางที่ 4.4 ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีสายการปฏิบัติงาน เป็นสายสนับสนุน จำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 51 รองลงมา มีสายการปฏิบัติงานเป็นสายวิชาการ จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 49

ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด

หน่วยงานที่สังกัด	จำนวน	ร้อยละ
สำนักงานบพิตรพิมุข จักรวรรดิ	54	33
คณะบริหารธุรกิจ	61	37
คณะศิลปศาสตร์	49	30
รวม	164	100

จากตารางที่ 4.5 ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีหน่วยงานที่สังกัด เป็นคณะบริหารธุรกิจ จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 37 รองลงมา มีหน่วยงานที่สังกัดเป็นสำนักบริหาร บพิตรพิมุข จักรวรรดิ จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 33 และมีหน่วยงานที่สังกัดเป็นคณะศิลปศาสตร์ จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 30

ตารางที่ 4.6 จำนวนและร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	6	4
1 – 2 ปี	17	10
3 – 4 ปี	40	24
มากกว่า 4 ปี	101	62
รวม	164	100

จากตารางที่ 4.6 ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน มากกว่า 4 ปี จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 62 รองลงมา มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 3 – 4 ปี จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 24 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1 – 2 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 10 และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 4

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ตารางที่ 4.7 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. งานที่ท่านได้รับมอบหมายมีความน่าสนใจ แปลกใหม่และท้าทาย	3.59	0.700
2. ท่านได้ปฏิบัติงานที่มีความอิสระเพียงพอต่อการตัดสินใจ	3.73	0.768
3. ปริมาณงานและความรับผิดชอบในงานมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานของท่าน	3.64	0.871
4. ท่านได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรงความรู้ความสามารถของท่าน	3.79	0.763
5. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่มีระเบียบแบบแผนที่แน่นอนและชัดเจน	3.78	0.807
รวม	3.71	0.606

จากตารางที่ 4.7 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.71 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.606 และเมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ ท่านได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรงความรู้ความสามารถของท่าน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.763 รองลงมา ได้แก่ งานที่ท่านปฏิบัติอยู่มีระเบียบแบบแผนที่แน่นอนและชัดเจน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.807 และท่านได้ปฏิบัติงานที่มีความอิสระเพียงพอต่อการตัดสินใจ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.768 และปริมาณงานและความรับผิดชอบในงานมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานของท่าน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.871 และงานที่ท่านได้รับมอบหมายมีความน่าสนใจ แปลกใหม่และท้าทาย ตัดสินใจ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.59 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.700 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.8 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านความรับผิดชอบ

ด้านความรับผิดชอบ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. ท่านได้ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ	4.13	0.598
2. ท่านได้รับผิดชอบงานที่ตนเองถนัด	4.01	0.665
3. หน้าที่ความรับผิดชอบที่ท่านได้รับมอบหมายมีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ	3.87	0.728
4. ท่านรู้สึกยินดีทุกครั้งที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในงานต่าง ๆ	3.84	0.717
5. ท่านตั้งใจและเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน	4.17	0.603
รวม	4.00	0.529

จากตารางที่ 4.8 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านความรับผิดชอบ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.529 และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ ท่านตั้งใจและเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.17 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.603 รองลงมา ได้แก่ ท่านได้ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.598 และท่านได้รับผิดชอบงานที่ตนเองถนัด อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.665 และหน้าที่ความรับผิดชอบที่ท่านได้รับมอบหมายมีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.728 และท่านรู้สึกยินดีทุกครั้งที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในงานต่าง ๆ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.717 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.9 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน

ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. การเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามกฎเกณฑ์และมีความยุติธรรม	3.42	0.920
2. ท่านมีความพอใจในงานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน เพราะมีโอกาสก้าวหน้ากว่าหน่วยงานอื่น	3.26	0.932
3. มหาวิทยาลัยมีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีโอกาสในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ให้มีการขอตำแหน่งทางวิชาการ รวมถึงการอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	3.64	0.926
4. เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพมีความชัดเจนและมีความเป็นไปได้	3.37	1.027
5. มหาวิทยาลัยมีนโยบายการสนับสนุนให้บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนและมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถ	3.35	0.969
รวม	3.41	0.837

จากตารางที่ 4.9 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.837 และเมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ มหาวิทยาลัยมีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีโอกาสในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ให้มีการขอตำแหน่งทางวิชาการ รวมถึงการอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.926 รองลงมา ได้แก่ การเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามกฎเกณฑ์และมีความยุติธรรม อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.42 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.920 และเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพมีความชัดเจนและมีความเป็นไปได้ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.027 และมหาวิทยาลัยมีนโยบายการสนับสนุนให้บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนและมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.969 และท่านมีความพอใจในงานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน เพราะมีโอกาสก้าวหน้ากว่าหน่วยงานอื่น อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.26 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.932 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.10 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านความสำเร็จในการทำงาน

ด้านความสำเร็จในการทำงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. ท่านรู้สึกภูมิใจในผลงานที่ได้ทำไปแล้ว	3.98	0.591
2. ท่านสามารถปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จโดยไม่มีงานค้าง	3.97	0.669
3. ท่านสามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.98	0.655
4. ท่านสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี	3.86	0.654
5. ท่านสามารถทำงานตรงตามกำหนดระยะเวลา	3.87	0.728
รวม	3.93	0.565

จากตารางที่ 4.10 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านความสำเร็จในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.565 และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ ท่านรู้สึกภูมิใจในผลงานที่ได้ทำไปแล้ว อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.591 และท่านสามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.655 มีค่าเฉลี่ยที่สูงเท่ากัน รองลงมา ได้แก่ ท่านสามารถปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จโดยไม่มีงานค้าง อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.669 และท่านสามารถทำงานตรงตามกำหนดระยะเวลา อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.728 และท่านสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.654 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.11 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ

ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. เพื่อนร่วมงานยอมรับในความรู้ความสามารถของท่าน	3.76	0.710
2. ผู้บังคับบัญชายอมรับในความรู้ความสามารถของท่าน	3.61	0.803
3. ผู้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจมอบหมายงานพิเศษอื่น ๆ ของหน่วยงานให้ท่านปฏิบัติ	3.74	0.819
4. ท่านรู้สึกว่าคุณค่าของท่านเป็นอาชีพที่ได้รับการยอมรับของสังคม	3.93	0.760
5. การแสดงความคิดเห็นได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	3.68	0.827
รวม	3.75	0.648

จากตารางที่ 4.11 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.648 และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ ท่านรู้สึกว่าคุณค่าของท่านเป็นอาชีพที่ได้รับการยอมรับของสังคม อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.760 รองลงมา ได้แก่ เพื่อนร่วมงานยอมรับในความรู้ความสามารถของท่าน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.76 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.710 และผู้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจมอบหมายงานพิเศษอื่น ๆ ของหน่วยงานให้ท่านปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.74 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.819 และการแสดงความคิดเห็นได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.827 และผู้บังคับบัญชายอมรับในความรู้ความสามารถของท่าน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.61 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.803 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.12 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. ท่านได้รับคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา เมื่อมีปัญหาในการทำงาน	4.00	0.879
2. ท่านได้รับคำแนะนำ ปรึกษาจากเพื่อนร่วมงาน	4.06	0.781
3. ท่านสามารถเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี	4.20	0.719
4. ท่านได้รับความร่วมมือในการทำงานจากเพื่อนร่วมงาน	4.11	0.807
5. ท่านได้รับความเอื้ออาทรจากผู้บังคับบัญชา	3.98	0.850
รวม	4.07	0.671

จากตารางที่ 4.12 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.671 และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ ท่านสามารถเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.719 รองลงมา ได้แก่ ท่านได้รับความร่วมมือในการทำงานจากเพื่อนร่วมงาน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.807 และท่านได้รับคำแนะนำ ปรึกษาจากเพื่อนร่วมงาน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.781 และท่านได้รับคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา เมื่อมีปัญหาในการทำงาน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.879 และท่านได้รับความเอื้ออาทรจากผู้บังคับบัญชา อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.850 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.13 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านนโยบาย/แผนและการบริหารงาน

ด้านนโยบาย / แผนและการบริหารงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. ท่านมีโอกาสได้ร่วมแสดงความคิดเห็นและการกำหนดเป้าหมายและนโยบาย	3.16	0.967
2. ผู้บังคับบัญชาบริหารงานได้ตามนโยบายที่กำหนดไว้	3.52	0.779
3. นโยบายที่กำหนดมีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้	3.48	0.787
4. มีการชี้แจงนโยบายให้ทราบอย่างทั่วถึง	3.41	0.775
5. ความชัดเจนในการปฏิบัติตามนโยบาย	3.38	0.809
รวม	3.39	0.717

จากตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านนโยบาย / แผนและการบริหารงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.717 และเมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ ผู้บังคับบัญชาบริหารงานได้ตามนโยบายที่กำหนดไว้ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.52 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.779 รองลงมา ได้แก่ นโยบายที่กำหนดมีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.787 และมีการชี้แจงนโยบายให้ทราบอย่างทั่วถึง อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.775 และความชัดเจนในการปฏิบัติตามนโยบาย อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.38 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.809 และท่านมีโอกาสได้ร่วมแสดงความคิดเห็นและการกำหนดเป้าหมายและนโยบาย อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.16 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.960 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.14 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ

ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. เงินเดือนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมกับงานที่ท่านปฏิบัติและเพียงพอต่อการดำรงชีพ	3.20	0.926
2. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนมีความยุติธรรม	3.16	1.052
3. ระบบสวัสดิการ เช่น ชุดสูท ชุดกิจกรรมทัศนศึกษา งานสังสรรค์และมอบของขวัญปีใหม่ที่ได้รับมีความเหมาะสม	2.81	1.019
4. สิทธิวันหยุดประจำปี ลากิจ ลาป่วยและลาพักผ่อน ที่ได้รับมีความเหมาะสม	3.76	0.828
5. ท่านได้รับการดูแลส่งเสริมด้านสุขภาพอนามัย เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การออกกำลังกาย เช่น แอโรบิค	3.26	0.977
รวม	3.24	0.745

จากตารางที่ 4.14 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.24 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.745 และเมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ สิทธิวันหยุดประจำปี ลากิจ ลาป่วยและลาพักผ่อน ที่ได้รับมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.76 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.828 รองลงมา ได้แก่ ท่านได้รับการดูแลส่งเสริมด้านสุขภาพอนามัย เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การออกกำลังกาย เช่น แอโรบิค อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีเฉลี่ยเท่ากับ 3.26 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.977 และเงินเดือนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมกับงานที่ท่านปฏิบัติและเพียงพอต่อการดำรงชีพ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.926 และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนมีความยุติธรรม อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.16 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.052 และระบบสวัสดิการ เช่น ชุดสูท ชุดกิจกรรมทัศนศึกษา งานสังสรรค์และมอบของขวัญปีใหม่ที่ได้รับมีความเหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.81 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.019 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.15 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านความมั่นคงในงาน

ด้านความมั่นคงในงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. ท่านรู้สึกมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ที่ทำอยู่	3.52	1.036
2. ท่านภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติในตำแหน่งปัจจุบัน	3.80	0.774
3. ท่านมีความสุขที่ได้ปฏิบัติในตำแหน่งนี้	3.79	0.805
4. มหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงเป็นที่น่าเชื่อถือของผู้ปกครองและคนในท้องถิ่นทำให้ท่านภูมิใจ	3.60	0.757
5. ท่านมีความภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยแห่งนี้	3.86	0.757
รวม	3.71	0.681

จากตารางที่ 4.15 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านความมั่นคงในงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.71 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.681 และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ ท่านมีความภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยแห่งนี้ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.757 รองลงมา ได้แก่ ท่านภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติในตำแหน่งปัจจุบัน อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.774 และท่านมีความสุขที่ได้ปฏิบัติในตำแหน่งนี้ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.805 และมหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงเป็นที่น่าเชื่อถือของผู้ปกครองและคนในท้องถิ่นทำให้ท่านภูมิใจอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.757 และท่านรู้สึกมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ที่ทำอยู่ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.52 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.036 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.16 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ด้านสถานที่การทำงาน

ด้านสถานที่การทำงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
1. สถานที่ทำงานมีความสะอาด เป็นระเบียบ มีแสงสว่างที่เหมาะสม มีการถ่ายเทอากาศ	3.49	0.696
2. สถานที่ทำงานมีความเป็นสัดส่วนสะดวก สบายต่อการปฏิบัติงาน	3.45	0.874
3. สถานที่ปฏิบัติงานของท่าน ปราศจากเสียง รบกวนเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน	3.42	0.953
4. อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสมเพียงพอ	3.30	0.954
5. สภาพการทำงานมีส่วนช่วยส่งเสริมความรู้และประสบการณ์ในการทำงานของท่าน	3.55	0.881
รวม	3.44	0.714

จากตารางที่ 4.16 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านสถานที่การทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.44 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.714 และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คือ สภาพการทำงานมีส่วนช่วยส่งเสริมความรู้และประสบการณ์ในการทำงานของท่านอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.55 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.881 รองลงมา ได้แก่ สถานที่ทำงานมีความสะอาด เป็นระเบียบ มีแสงสว่างที่เหมาะสม มีการถ่ายเทอากาศ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.696 และสถานที่ทำงานมีความเป็นสัดส่วนสะดวกสบายต่อการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.45 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.874 และสถานที่ปฏิบัติงานของท่าน ปราศจากเสียงรบกวนเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.42 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.953 และอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสมเพียงพอ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.30 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.881 ตามลำดับ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐานการวิจัย

สมมติฐานที่ 1.1

H_0 : เพศของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : เพศของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน โดยใช้สถิติ t-test แบบ Independent (Independent t-test) ใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% ดังนั้นจะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อมีค่านัยสำคัญทางสถิติ Sig. (2-tailed) มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.17 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามเพศ

เพศ	ชาย		หญิง		t-test for Equality of Means		
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	t	df	p
ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ	3.786	.6245	3.662	.5948	1.253	162	.784
ด้านความรับผิดชอบ	4.079	.5935	3.964	.4882	1.336	162	.069
ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน	3.48	.799	3.37	.858	.775	162	.706
ด้านความสำเร็จในการทำงาน	4.055	.5282	3.864	.5761	2.090	162	.793
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	3.83	.627	3.70	.657	1.309	162	.833
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา	4.090	.7030	4.058	.6567	.283	162	.462
ด้านนโยบายแผน / การบริหารงาน	3.476	.7857	3.345	.6753	1.116	162	.492
ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	3.421	.8307	3.140	.6779	2.340	162	.053
ด้านความมั่นคงในงาน	3.855	.7712	3.638	.6167	1.972	162	.970
ด้านสถานที่การทำงาน	3.466	.7727	3.428	.6837	.318	162	.499

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.17 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามเพศ โดยใช้สถิติ Independent Sample t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรฯ มีค่า Sig. (2-tailed) มากกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) สรุปได้ว่า เพศของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 1.2

H_0 : อายุของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : อายุของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยมากกว่า 2 กลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน โดยใช้สถิติ F-test แบบวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และการทดสอบสมมติฐานใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% โดยใช้สูตรตามวิธี Least Significant Difference (LSD) ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อมีค่านัยสำคัญทางสถิติ Sig. มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.18 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามอายุ

อายุ	แหล่งของ		df	SS	MS	F-Ratio	F-Prob
	ความ	แปรปรวน					
ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ระหว่างกลุ่ม		3	.332	.111	.297	.827
	ในกลุ่ม		160	59.622	.373		
	รวม		163	59.954			
ด้านความรับผิดชอบ	ระหว่างกลุ่ม		3	1.728	.576	2.101	.102
	ในกลุ่ม		160	43.868	.274		
	รวม		163	45.596			
ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน	ระหว่างกลุ่ม		3	2.467	.822	1.178	.320
	ในกลุ่ม		160	111.684	.698		
	รวม		163	114.151			
ด้านความสำเร็จในการทำงาน	ระหว่างกลุ่ม		3	.295	.098	.303	.823
	ในกลุ่ม		160	51.820	.324		
	รวม		163	52.115			
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	ระหว่างกลุ่ม		3	.723	.241	.569	.636
	ในกลุ่ม		160	67.703	.423		
	รวม		163	68.426			
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา	ระหว่างกลุ่ม		3	1.635	.545	1.214	.307
	ในกลุ่ม		160	71.852	.449		
	รวม		163	73.488			
ด้านนโยบายแผน / การบริหารงาน	ระหว่างกลุ่ม		3	4.153	1.384	2.784	.043*
	ในกลุ่ม		160	79.556	.497		
	รวม		163	83.708			

ตารางที่ 4.18 (ต่อ)

อายุ	แหล่งของ ความ แปรปรวน	df	SS	MS	F- Ratio	F- Prob
ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ระหว่างกลุ่ม	3	2.847	.949	1.731	.163
	ในกลุ่ม	160	87.703	.548		
	รวม	163	90.550			
ด้านความมั่นคงในงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	3.558	1.186	2.634	.052
	ในกลุ่ม	160	72.046	.450		
	รวม	163	75.605			
ด้านสถานที่การทำงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	.181	.060	.116	.950
	ในกลุ่ม	160	82.977	.519		
	รวม	163	83.158			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.18 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามอายุ โดยใช้สถิติความแปรปรวนทางเดียว (One -Way ANOVA) ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรฯ ด้านนโยบายแผน/การบริหารงานมีค่า Sig. น้อยกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) และปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) สรุปได้ว่า อายุของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ทำการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่ ได้ผลลัพธ์ดังตาราง ต่อไปนี้

ตารางที่ 4.19 แสดงผลการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่ของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ที่มีช่วงอายุแตกต่างกัน

อายุ	20 – 30 ปี	31 – 40 ปี	41 – 50 ปี	51 – 60 ปี
20 – 30 ปี	-	.1236 (.415)	.0700 (.662)	.3576* (.024)
31 – 40 ปี		-	-.1937 (.215)	.2339 (.129)
41 – 50 ปี			-	.4276* (.009)
51 – 60 ปี				-

จากตารางที่ 4.19 พบว่าบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ที่มีอายุ 20 – 30 ปี มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน แตกต่างจากบุคลากรช่วงอายุอื่น ๆ

สมมติฐานที่ 1.3

H_0 : ระดับการศึกษาของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : ระดับการศึกษาของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยมากกว่า 2 กลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน โดยใช้สถิติ F-test แบบวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และการทดสอบสมมติฐานใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% โดยใช้สูตรตามวิธี Least Significant Difference (LSD) ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อมีค่านัยสำคัญทางสถิติ Sig. มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.20 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F-Ratio	F-Prob
ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ระหว่างกลุ่ม	4	2.476	.619	1.712	.150
	ในกลุ่ม	159	57.478	.361		
	รวม	163	59.954			
ด้านความรับผิดชอบ	ระหว่างกลุ่ม	4	1.278	.319	1.146	.337
	ในกลุ่ม	159	44.318	.279		
	รวม	163	45.596			
ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน	ระหว่างกลุ่ม	4	6.104	1.526	2.246	.067
	ในกลุ่ม	159	108.047	.680		
	รวม	163	114.151			
ด้านความสำเร็จในการทำงาน	ระหว่างกลุ่ม	4	.126	.032	.097	.983
	ในกลุ่ม	159	51.989	.327		
	รวม	163	52.115			
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	ระหว่างกลุ่ม	4	1.400	.350	.830	.508
	ในกลุ่ม	159	67.026	.422		
	รวม	163	68.426			
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา	ระหว่างกลุ่ม	4	1.482	.370	.818	.515
	ในกลุ่ม	159	72.006	.453		
	รวม	163	73.488			
ด้านนโยบายแผน / การบริหารงาน	ระหว่างกลุ่ม	4	.970	.242	.466	.761

ในกลุ่ม	159	82.738	.520
รวม	163	83.708	

ตารางที่ 4.20 (ต่อ)

ระดับการศึกษา	แหล่งของ ความ แปรปรวน	df	SS	MS	F- Ratio	F- Prob
ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ระหว่างกลุ่ม	4	4.456	1.114	2.057	.089
	ในกลุ่ม	159	86.094	.541		
	รวม	163	90.550			
ด้านความมั่นคงในงาน	ระหว่างกลุ่ม	4	2.313	.578	1.255	.290
	ในกลุ่ม	159	73.292	.461		
	รวม	163	75.605			
ด้านสถานที่การทำงาน	ระหว่างกลุ่ม	4	1.461	.365	.711	.586
	ในกลุ่ม	159	81.697	.514		
	รวม	163	83.158			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.20 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามระดับการศึกษา โดยใช้สถิติ Independent Sample t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรฯ มีค่า Sig. (2-tailed) มากกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) สรุปได้ว่าระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 1.4

H_0 : สายการปฏิบัติงานหลักของบุคลากรที่ต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : สายการปฏิบัติงานหลักของบุคลากรที่ต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน โดยใช้สถิติ t-test แบบ Independent (Independent t-test) ใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อมีค่านัยสำคัญทางสถิติ Sig. (2-tailed) มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.21 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามสายการปฏิบัติงานหลัก

สายการปฏิบัติงานหลัก	ชาย	หญิง	t-test for Equality
----------------------	-----	------	---------------------

	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	of Means		
					t	df	p
ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ	3.638	.6277	3.771	.5818	-1.418	162	.870
ด้านความรับผิดชอบ	3.968	.5096	4.040	.5473	-.883	162	.397

ตารางที่ 4.21 (ต่อ)

สายการปฏิบัติงานหลัก	ชาย		หญิง		t-test for Equality of Means		
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	t	df	p
ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน	3.56	.802	3.26	.847	2.349	162	.578
ด้านความสำเร็จในการทำงาน	3.890	.5179	3.971	.6077	-.921	162	.375
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	3.75	.621	3.74	.676	-.094	162	.367
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา	3.982	.7362	4.152	.5961	-1.628	162	.225
ด้านนโยบายแผน / การบริหารงาน	3.323	.8240	3.457	.5944	-1.204	162	.054
ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	3.253	.7675	3.226	.7279	.225	162	.476
ด้านความมั่นคงในงาน	3.657	.7464	3.769	.6119	-1.049	162	.127
ด้านสถานที่การทำงาน	3.378	.7834	3.502	.6404	-1.120	162	.133

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.21 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามสายการปฏิบัติงานหลัก โดยใช้สถิติ Independent Sample t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรฯ มีค่า Sig. (2-tailed) มากกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) สรุปได้ว่า สายการปฏิบัติงานหลักแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 1.5

H_0 : หน่วยงานที่สังกัดของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : หน่วยงานที่สังกัดของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยมากกว่า 2 กลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน โดยใช้สถิติ F-test แบบวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และการทดสอบสมมติฐานใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% โดยใช้สูตรตามวิธี Least Significant Difference (LSD) ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อมีค่านัยสำคัญทางสถิติ Sig. มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.22 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด

หน่วยงานที่สังกัด	แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F-Ratio	F-Prob
ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ระหว่างกลุ่ม	3	2.150	.717	1.984	.119
	ในกลุ่ม	160	57.804	.361		
	รวม	163	59.954			
ด้านความรับผิดชอบ	ระหว่างกลุ่ม	3	.332	.111	.391	.760
	ในกลุ่ม	160	45.264	.283		
	รวม	163	45.596			
ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	9.159	3.053	4.653	.004*
	ในกลุ่ม	160	104.992	.656		
	รวม	163	114.151			
ด้านความสำเร็จในการทำงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	.735	.245	.763	.516
	ในกลุ่ม	160	51.380	.321		
	รวม	163	52.115			
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	ระหว่างกลุ่ม	3	.995	.332	.787	.503
	ในกลุ่ม	160	67.431	.421		
	รวม	163	68.426			
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา	ระหว่างกลุ่ม	3	.147	.049	.107	.956
	ในกลุ่ม	160	73.341	.458		
	รวม	163	73.488			
ด้านนโยบายแผน / การบริหารงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	1.580	.527	1.026	.383
	ในกลุ่ม	160	82.128	.513		
	รวม	163	83.708			
ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ระหว่างกลุ่ม	3	.852	.284	.506	.678
	ในกลุ่ม	160	89.699	.561		
	รวม	163	90.550			
ด้านความมั่นคงในงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	1.574	.525	1.134	.337
	ในกลุ่ม	160	74.031	.463		

	รวม	163	75.605			
ด้านสถานที่การทำงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	.273	.091	.176	.913
	ในกลุ่ม	160	82.885	.518		
	รวม	163	83.158			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.22 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด โดยใช้สถิติความแปรปรวนทางเดียว (One -Way ANOVA) ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรฯ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน มีค่า Sig. น้อยกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) และปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) สรุปได้ว่า หน่วยงานที่สังกัดของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ทำการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่ ได้ผลลัพธ์ดังตาราง ต่อไปนี้

ตารางที่ 4.23 แสดงผลการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่ของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ที่มีหน่วยงานที่สังกัดแตกต่างกัน

หน่วยงานที่สังกัด	สำนักบริหาร บพิตรพิมุข จักรวรรดิ	คณะบริหารธุรกิจ	คณะศิลปศาสตร์
สำนักบริหาร บพิตรพิมุข จักรวรรดิ	-	-	-
คณะบริหารธุรกิจ	.530* (.001)	-	-
คณะศิลปศาสตร์	.338* (.014)	-.142 (.383)	-

จากตารางที่ 4.23 พบว่า บุคลากรที่สังกัดในหน่วยงานของคณะศิลปศาสตร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ แตกต่างจากบุคลากรที่สังกัดในหน่วยงานอื่น ๆ

สมมติฐานที่ 1.6

H_0 : ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

H_1 : ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยมากกว่า 2 กลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน โดยใช้สถิติ F-test แบบวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และการทดสอบ

สมมติฐานใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% โดยใช้สูตรตามวิธี Least Significant Difference (LSD) ดังนั้นจะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อมีค่านัยสำคัญทางสถิติ Sig. มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.24 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	แหล่งของ		df	SS	MS	F- Ratio	F- Prob
	ความ	แปรปรวน					
ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ระหว่างกลุ่ม	3	1.460	.487	1.331	.266	
	ในกลุ่ม	160	58.494	.366			
	รวม	163	59.954				
ด้านความรับผิดชอบ	ระหว่างกลุ่ม	3	.144	.048	.169	.917	
	ในกลุ่ม	160	45.452	.284			
	รวม	163	45.596				
ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	.620	.207	.291	.832	
	ในกลุ่ม	160	113.532	.710			
	รวม	163	114.151				
ด้านความสำเร็จในการทำงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	.752	.251	.781	.506	
	ในกลุ่ม	160	51.363	.321			
	รวม	163	52.115				
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	ระหว่างกลุ่ม	3	1.541	.514	1.229	.301	
	ในกลุ่ม	160	66.885	.418			
	รวม	163	68.426				
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา	ระหว่างกลุ่ม	3	1.283	.428	.948	.419	
	ในกลุ่ม	160	72.205	.451			
	รวม	163	73.488				
ด้านนโยบาย / แผนและการบริหารงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	1.707	.569	1.110	.347	
	ในกลุ่ม	160	82.001	.513			
	รวม	163	83.708				
ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ระหว่างกลุ่ม	3	.640	.213	.379	.768	
	ในกลุ่ม	160	89.911	.562			
	รวม	163	90.550				
ด้านความมั่นคงในงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	1.787	.596	1.291	.279	
	ในกลุ่ม	160	73.818	.461			
	รวม	163	75.605				

ด้านสถานที่การทำงาน	ระหว่างกลุ่ม	3	2.269	.756		
	ในกลุ่ม	160	80.889	.506	1.496	.218
	รวม	163	83.158			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.24 แสดงผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยใช้สถิติ Independent Sample t-test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรฯ มีค่า Sig.(2-tailed) มากกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) สรุปได้ว่า ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์คุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ตารางที่ 4.25 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

คุณภาพชีวิตในการทำงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. ค่าตอบแทนที่ได้รับมีความเพียงพอกับค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน	3.07	1.000	มีคุณภาพชีวิตในระดับปานกลาง
2. มหาวิทยาลัยมีระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่มีความยุติธรรม	3.09	0.936	มีคุณภาพชีวิตในระดับปานกลาง
3. ท่านพอใจที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีกับบุคลากรทุกคน	3.80	0.935	มีคุณภาพชีวิตในระดับดี
4. ท่านพอใจกับสภาพแวดล้อมที่ท่านทำงานอยู่	3.69	0.876	มีคุณภาพชีวิตในระดับดี
5. ท่านได้รับโอกาสในการใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่	3.84	0.743	มีคุณภาพชีวิตในระดับดี
6. มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้ท่านเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำ	3.85	0.676	มีคุณภาพชีวิตในระดับดี
7. มีเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจน	3.17	1.077	มีคุณภาพชีวิตในระดับปานกลาง
8. ท่านพอใจกับระบบการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน	3.07	1.046	มีคุณภาพชีวิตในระดับปานกลาง

9. การปฏิบัติต่อบุคลากรโดยมากเป็นไปโดยชอบและมีเหตุผล	3.35	0.876	มีคุณภาพชีวิตในระดับปานกลาง
10. ระบบพรรคพวกทำให้ความมั่นคงในการทำงานของท่านลดลง	3.51	1.018	มีคุณภาพชีวิตในระดับดี

ตารางที่ 4.25 (ต่อ)

คุณภาพชีวิตในการทำงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
11. มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้บุคลากรร้องทุกข์ได้เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม	3.30	0.859	มีคุณภาพชีวิตในระดับปานกลาง
12. เพื่อนร่วมงานให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคลซึ่งกันและกัน	3.85	0.853	มีคุณภาพชีวิตในระดับดี
13. การมีกิจกรรมสนทนาการมีส่วนร่วมช่วยให้การทำงานมีความคล่องตัวมากขึ้น	3.87	0.764	มีคุณภาพชีวิตในระดับดี
14. มหาวิทยาลัยมีการบริหารแบบประชาธิปไตย	3.42	0.858	มีคุณภาพชีวิตในระดับดี
15. ท่านมีเวลาหยุดพักผ่อนระหว่างงานที่เหมาะสม	3.84	0.737	มีคุณภาพชีวิตในระดับดี
16. ท่านพอใจกับช่วงเวลาทำงานและช่วงอิสระจากงานในแต่ละวัน	3.89	0.701	มีคุณภาพชีวิตในระดับดี
รวม	3.54	0.517	มีคุณภาพชีวิตในระดับดี

สมมติฐานที่ 2

ปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

H_0 : ปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานไม่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

H_1 : ปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตในการทำงานมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบหาค่าสถิติสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่ายของเพียร์สัน (Pearson correlation) และการทดสอบสมมติฐานใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อมีค่านัยสำคัญทางสถิติ Sig. (2-tail) มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.26 แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านคุณภาพในการทำงานกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ความพึงพอใจ	คุณภาพชีวิตในการทำงาน	
	Pearson	Sig.
		การแปลความหมาย

	Correlation	(2-tailed)	
ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	.333**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ
ด้านความรับผิดชอบ	.212**	.006	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ

ตารางที่ 4.26 (ต่อ)

ความพึงพอใจ	คุณภาพชีวิตในการทำงาน		การแปลความหมาย
	Pearson Correlation	Sig. (2-tailed)	
ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน	.533**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับปานกลาง
ด้านความสำเร็จในการทำงาน	.225**	.004	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	.195*	.012	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับต่ำ
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา	.325**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ
ด้านนโยบายแผน/การบริหารงาน	.419**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับปานกลาง
ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	.386**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ
ด้านความมั่นคงในงาน	.311**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ
ด้านสถานที่การทำงาน	.296**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 / * มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.26 แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านคุณภาพในการทำงานกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

ความพึงพอใจ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .333 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานรอง ดังนั้นผลการทดสอบจึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ความพึงพอใจ ด้านความรับผิดชอบ มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .212 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ

ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ตารางที่ 4.27 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบน (Standard Deviation) ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ความผูกพันต่อองค์กร	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านรู้สึกภูมิใจที่ได้ทำงานในมหาวิทยาลัยแห่งนี้	4.09	0.699	มีความผูกพันในระดับดี
2. ท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และวัฒนธรรมของหน่วยงานของท่าน	4.27	0.499	มีความผูกพันในระดับดี
3. ท่านพร้อมที่จะทุ่มเทกายใจในงานที่ได้รับมอบอย่างเต็มที่	4.23	0.630	มีความผูกพันในระดับดี
4. ท่านพร้อมที่จะสร้างสรรค์ผลงานใหม่ให้กับมหาวิทยาลัย	4.11	0.636	มีความผูกพันในระดับดี
5. ท่านคิดที่จะปรับปรุงงานให้มีคุณภาพดีกว่าเดิม	4.34	0.536	มีความผูกพันในระดับดี
6. ท่านใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ทำงานเพื่อให้ผลดีที่สุด	4.35	0.560	มีความผูกพันในระดับดี
7. มหาวิทยาลัยและตัวท่านจะเติบโตไปพร้อมกัน	3.77	0.764	มีความผูกพันในระดับดี
8. การตัดสินใจทำงานในมหาวิทยาลัยนี้ คือความผิดพลาดครั้งหนึ่งของท่าน	2.36	0.978	มีความผูกพันในระดับไม่ดี
9. ท่านไม่อยากจะลาออก เพราะมีความผูกพันกับมหาวิทยาลัย	3.63	0.907	มีความผูกพันในระดับดี
10. ท่านรู้สึกเป็นเจ้าของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ด้วย	3.46	0.916	มีความผูกพันในระดับดี
รวม	3.86	0.389	มีความผูกพันในระดับดี

สมมติฐานที่ 3

ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กรมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

H_0 : ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กรไม่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

H_1 : ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กรมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบหาค่าสถิติสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่ายของเพียร์สัน (Pearson correlation) และการทดสอบสมมติฐานใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ก็ต่อเมื่อมีค่านัยสำคัญทางสถิติ Sig. (2-tail) มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4.28 แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กรกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ความพึงพอใจ	Pearson Correlation	ความผูกพันต่อองค์กร Sig. (2-tailed)	การแปลความหมาย
ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	.320**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ
ด้านความรับผิดชอบ	.325**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ
ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน	.338**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ
ด้านความสำเร็จในงาน	.415**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับปานกลาง
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	.271**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา	.191*	.014	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับต่ำ
ด้านนโยบายแผน / การ บริหารงาน	.242**	.002	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ
ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	.165*	.035	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับต่ำ
ด้านความมั่นคงในการทำงาน	.327**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ

ด้านสถานที่การทำงาน	.297**	.000	มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน ในระดับค่อนข้างต่ำ
---------------------	--------	------	--

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 / * มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.28 แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กรกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

ความพึงพอใจ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .320 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานรอง ดังนั้นผลการทดสอบจึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ความพึงพอใจ ด้านความรับผิดชอบ มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .325 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานรอง ดังนั้นผลการทดสอบจึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ความพึงพอใจ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .338 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานรอง ดังนั้นผลการทดสอบจึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ความพึงพอใจ ด้านความสำเร็จในการทำงาน มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .415 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานรอง ดังนั้นผลการทดสอบจึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ความพึงพอใจ ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .271 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานรอง ดังนั้นผลการทดสอบจึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ความพึงพอใจ ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .191 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานรอง ดังนั้นผลการทดสอบจึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ความพึงพอใจ ด้านนโยบายแผน/การบริหารงาน มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .242 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานรอง ดังนั้นผลการทดสอบจึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ความพึงพอใจ ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .165 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานรอง ดังนั้นผลการทดสอบจึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ความพึงพอใจ ด้านความมั่นคงในงาน มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .327 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานรอง ดังนั้นผลการทดสอบจึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ความพึงพอใจ ด้านสถานที่การทำงาน มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .297 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กับในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานรอง ดังนั้นผลการทดสอบจึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ข้อเสนอแนะที่ได้จากแบบสอบถามและความต้องการของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยใช้คำถามปลายเปิดในแบบสอบถาม เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ตอบคำถามอย่างเป็นอิสระ ผลการศึกษาพบว่า บุคลากรมีข้อเสนอแนะและความต้องการดังกล่าว สามารถสรุปในประเด็นที่สำคัญได้ ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ควรมีหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการให้รางวัลที่ชัดเจน ควรให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการพิจารณาหัวข้อในการประเมินต่าง ๆ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรที่สามารถสร้างสรรค์ผลงานออกมาได้ดี เพื่อความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จะสามารถทำให้บุคลากรรู้สึกถึงความมั่นใจในการทำงานร่วมกับองค์กร และมีโอกาสที่จะเติบโตในสายอาชีพ หรือการปรับเปลี่ยนสถานะในตำแหน่งงานนั้น

2. การตรวจสอบสุขภาพประจำปีของมหาวิทยาลัยนั้น ควรคำนึงถึงการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง ควรให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของสายสนับสนุนเป็นประจำ และในปัจจุบันสวัสดิการในส่วนของ การดูแลสุขภาพทางบุคลากรสายสนับสนุนนั้น ได้รับสวัสดิการในการดูแลสุขภาพ เป็นจำนวนเงิน 150 บาท ซึ่งถือว่าน้อยมาก หากเทียบกับข้าราชการ จึงขอปรับเป็นเท่าเทียมกันและสามารถครอบคลุมไปถึงบุคคลในครอบครัว

3. ควรจัดสรรงบประมาณใช้จ่ายในการปรับปรุงซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดให้ดีกว่านี้ เพื่อให้ใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพและไม่เกิดความเสียหาย อยากให้มีการดูแลและเช็คโต๊ะ-เก้าอี้ในห้องเรียนอย่างสม่ำเสมอ ส่วนสถานที่การทำงานบางพื้นที่ไม่มีความสะอาด โดยเฉพาะห้องน้ำของนักศึกษา อุปกรณ์ที่ใช้ในการสนับสนุนการเรียนการสอนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เช่น เก้าอี้สำหรับผู้ติดต่อ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ไม่มีให้ผู้เยี่ยม ทยศ.ใช้เพื่อเข้าถึงลงทะเบียนออนไลน์ ทำให้ไม่มีความคล่องตัวในการทำงาน

จากการเข้าสัมภาษณ์เพื่อหาระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยได้มีโอกาสสัมภาษณ์บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 5 ท่าน สามารถสรุปได้ดังนี้

1. บุคลากรที่มีตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว มีความพร้อมและเต็มใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ตนเองได้รับมอบหมาย และมีความคาดหวังที่จะเจริญก้าวหน้าทางสายอาชีพในอนาคต แต่ด้วยนโยบายของมหาวิทยาลัย มีความล่าช้าในการเปิดสอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย เพราะเป็นตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

มีความมั่นคงรองรับ จึงส่งผลทำให้บุคลากรที่มีตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวบางราย เกิดความย่อท้อ ขาดขวัญ และกำลังในการปฏิบัติงาน

2. ในส่วนของการปรับฐานเงินเดือน และการบรรจุงานเพื่อให้มีสวัสดิการที่ดี เป็นประเด็นสำคัญมากสำหรับบุคลากร ด้วยภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันที่ค่าครองชีพสูงวิ่งสวนทางกับรายได้ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับค่าครองชีพที่เพิ่มสูงขึ้นในปัจจุบัน ควรมีการปรับฐานเงินเดือนหรืออำนวยความสะดวกในสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ควรจะได้รับ เพื่อให้เกิดความมั่นคงในการทำงาน

3. ควรออกระเบียบปฏิบัติการลงเวลาเข้าปฏิบัติงานในส่วนของอาจารย์ให้เห็นเป็นแนวทางเดียวกันกับทางต้นสังกัดกลาง เนื่องจากระเบียบปฏิบัติส่วนอื่นยึดแบบเดียวกันหมด หรือในบางส่วน ในบางกฎระเบียบ ควรได้รับความยืดหยุ่นและความยุติธรรมให้เหมือนกันทุกพื้นที่ เพื่อสร้างขวัญและกำลังในการปฏิบัติงาน

จากบทสรุปการสัมภาษณ์ข้างต้น ข้อมูลที่ได้จากกลุ่มตัวอย่าง จะเห็นได้ว่า บุคลากรที่มีตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวส่วนใหญ่มองเห็นถึงแนวโน้มความมั่นคงในการปฏิบัติงานยังมีน้อย เมื่อเทียบกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงยังขาดกลวิธีที่จะดึงเอาศักยภาพที่มีอยู่ของบุคลากรออกมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด ปัญหาเหล่านี้ เปรียบเสมือนโจทย์ ที่ผู้บริหารและหัวหน้างานจะต้องแก้ไขและปรับปรุง เพื่อเพิ่มเติมความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มากยิ่งขึ้น

สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน

ตารางที่ 4.29 สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน

ข้อ	สมมติฐานการวิจัย	ผลการทดสอบ
1	เพศของบุคลากรมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ	ไม่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ
2	อายุของบุคลากรมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ	มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ
3	ระดับการศึกษาของบุคลากรมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ	ไม่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ
4	สายการปฏิบัติงานของบุคลากรมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ	ไม่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ
5	หน่วยงานที่สังกัดของบุคลากรมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ	มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ
6	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ	ไม่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจ

ผลการทดสอบสมมติฐานตามตารางที่ 4.29 สรุปได้ว่า ผลการศึกษาที่สอดคล้องกับสมมติฐานคือ บุคลากรที่มีลักษณะทางด้านประชากรศาสตร์ ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษา สายการปฏิบัติงาน ประสบการณ์การปฏิบัติที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน และปัจจัยคุณภาพชีวิตในการทำงานและปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กร มีความสัมพันธ์ต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ส่วนผลการศึกษาที่ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน คือ บุคลากรที่มีลักษณะทางด้านประชากรศาสตร์ ได้แก่ อายุ หน่วยงานที่สังกัดของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

สรุป การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จากการทดสอบสมมติฐานผลที่ได้มีความสอดคล้องกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05



บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

5.1 ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีวัตถุประสงค์ของการศึกษา คือ 1. เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ 2. เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด

5.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อการศึกษาครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ สามารถแบ่งออกเป็น 5 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นข้อคำถามแบบปรนัย จำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีลักษณะเป็นข้อคำถามมาตราวัดแบบ Likert แบ่งจำนวนได้ 5 ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง จำนวน 16 ข้อ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร มีลักษณะเป็นข้อคำถามมาตราวัดแบบ Likert แบ่งจำนวนได้ 5 ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง จำนวน 10 ข้อ

ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มีลักษณะเป็นข้อคำถามมาตราวัดแบบ Likert แบ่งจำนวนได้ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด จำนวน 50 ข้อ

ตอนที่ 5 ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม มีลักษณะเป็นข้อคำถามปลายเปิด

5.3 วิธีดำเนินการวิจัย

กลุ่มประชากรของบุคลากรมหาวิทยาลัย แบ่งเป็นสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งสิ้น 164 คน แบ่งเป็น อาจารย์ ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ จำนวน 80 คน และเจ้าหน้าที่ 84 คน ซึ่งได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในเดือนธันวาคม 2559 – เดือนมกราคม 2560 ได้แบบสอบถามคืนจำนวน 164 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00

5.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ โดยภายหลังจากที่ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาและนำมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม และทำการบันทึกรหัสตามคู่มือที่ได้กำหนดไว้ เพื่อที่จะประมวลผลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ โดยค่าสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์จะใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่ายของเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient)

5.5 สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยรวมและในแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ด้านความรับผิดชอบ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านการได้การยอมรับนับถือ ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ด้านนโยบาย / แผนและการบริหารงาน ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ด้านความมั่นคงในงาน ด้านสถานที่การทำงาน จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา สายการปฏิบัติงาน หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ผลการวิจัยพบว่า

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 31 – 40 ปี มีระดับการศึกษาปริญญาโท มีสายปฏิบัติงานเป็นสายวิชาการ สังกัดคณะบริหารธุรกิจ และมีประสบการณ์ในการสอน มากกว่า 4 ปี

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน

ผลการวิเคราะห์คุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์โดยรวม มีระดับคุณภาพชีวิตอยู่ในระดับดี และเมื่อสรุปเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับคุณภาพชีวิตอยู่ในระดับดี ได้แก่ ท่านพอใจที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีกับบุคลากรทุกคน, ท่านพอใจกับสภาพแวดล้อมที่ท่านทำงานอยู่, ท่านได้รับโอกาสในการใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่, มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้ท่านเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำ, ระบบพรรคพวกทำให้ความมั่นคงในการทำงานของท่านลดลง, เพื่อนร่วมงานให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคลซึ่งกันและกัน, การมีกิจกรรมสันทนาการมีส่วนช่วยทำให้การทำงานมีความคล่องตัวมากขึ้น, มหาวิทยาลัยมีการบริหารแบบประชาธิปไตย, ท่านมีเวลาหยุดพักผ่อนระหว่างงานที่เหมาะสม และท่านพอใจกับช่วงเวลาทำงานและช่วงอิสระจากงานในแต่ละวัน ส่วนข้อที่มีระดับคุณภาพชีวิตอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ค่าตอบแทนที่ได้รับมีความเพียงพอกับค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน, มหาวิทยาลัยมีระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่มีความยุติธรรม, มีเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจน, ท่านพอใจกับระบบการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน, การปฏิบัติต่อบุคลากรโดยมากเป็นไปโดยชอบและมีเหตุผล และมหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้บุคลากรร้องทุกข์ได้เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าตอบแทนที่ได้รับมีความเพียงพอกับค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับค่าตอบแทนที่ได้รับมีความเพียงพอกับค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.07
2. มหาวิทยาลัยมีระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่มีความยุติธรรม บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมีระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่มีความยุติธรรม อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.09
3. ท่านพอใจที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีกับบุคลากรทุกคน บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านพอใจที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีกับบุคลากรทุกคน อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.80
4. ท่านพอใจกับสภาพแวดล้อมที่ท่านทำงานอยู่ บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านพอใจกับสภาพแวดล้อมที่ท่านทำงานอยู่ อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.69
5. ท่านได้รับโอกาสในการใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านได้รับโอกาสในการใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.84
6. มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้ท่านเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำ บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยสนับสนุนให้ท่านเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำ อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.85
7. มีเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจน บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมีเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.17
8. ท่านพอใจกับระบบการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านพอใจกับระบบการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.07
9. การปฏิบัติต่อบุคลากรโดยมากเป็นไปโดยชอบและมีเหตุผล บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อบุคลากรโดยมากเป็นไปโดยชอบและมีเหตุผล อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.35
10. ระบบพรรคพวกทำให้ความมั่นคงในการทำงานของท่านลดลง บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบพรรคพวกทำให้ความมั่นคงในการทำงานของท่านลดลง อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.51
11. มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้บุคลากรร้องทุกข์ได้เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้บุคลากรร้องทุกข์ได้เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.30
12. เพื่อนร่วมงานให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคลซึ่งกันและกัน บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับเพื่อนร่วมงานให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคลซึ่งกันและกัน อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.85
13. การมีกิจกรรมสันทนาการมีส่วนช่วยทำให้การทำงานมีความคล่องตัวมากขึ้น บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีกิจกรรมสันทนาการมีส่วนช่วยทำให้การทำงานมีความคล่องตัวมากขึ้น อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.87
14. มหาวิทยาลัยมีการบริหารแบบประชาธิปไตย บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมีการบริหารแบบประชาธิปไตย อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.42
15. ท่านมีเวลาหยุดพักผ่อนระหว่างงานที่เหมาะสม บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านมีเวลาหยุดพักผ่อนระหว่างงานที่เหมาะสม อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.84

16. ท่านพอใจกับช่วงเวลาทำงานและช่วงอิสระจากงานในแต่ละวัน บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านพอใจกับช่วงเวลาทำงานและช่วงอิสระจากงานในแต่ละวัน อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.89

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร

ผลการวิเคราะห์ความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยรวม มีระดับความผูกพันต่อองค์กรอยู่ในระดับดี และเมื่อสรุปเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับความผูกพันต่อองค์กรอยู่ในระดับดี ได้แก่ ท่านรู้สึกภูมิใจที่ได้ทำงานในมหาวิทยาลัยแห่งนี้, ท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และวัฒนธรรมของหน่วยงานของท่าน, ท่านพร้อมที่จะทุ่มเทกายใจในงานที่ได้รับผิดชอบอย่างเต็มที่, ท่านพร้อมที่จะสร้างสรรค์ผลงานใหม่ให้กับมหาวิทยาลัย, ท่านคิดที่จะปรับปรุงงานให้มีคุณภาพดีกว่าเดิม, ท่านใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ทำงานเพื่อให้ผลดีที่สุด, มหาวิทยาลัยและตัวท่านจะเติบโตไปพร้อมกัน, ท่านไม่อยากจะลาออกเพราะมีความผูกพันกับมหาวิทยาลัย, ท่านรู้สึกเป็นเจ้าของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ด้วย ส่วนข้อที่มีระดับความผูกพันต่อองค์กรอยู่ในระดับไม่ดี ได้แก่ การตัดสินใจทำงานในมหาวิทยาลัยนี้ คือความผิดพลาดครั้งหนึ่งของท่าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ท่านรู้สึกภูมิใจที่ได้ทำงานในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านรู้สึกภูมิใจที่ได้ทำงานในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 4.09
2. ท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และวัฒนธรรมของหน่วยงานของท่าน บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และวัฒนธรรมของหน่วยงานของท่าน อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 4.27
3. ท่านพร้อมที่จะทุ่มเทกายใจในงานที่ได้รับผิดชอบอย่างเต็มที่ บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านพร้อมที่จะทุ่มเทกายใจในงานที่ได้รับผิดชอบอย่างเต็มที่ อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 4.23
4. ท่านพร้อมที่จะสร้างสรรค์ผลงานใหม่ให้กับมหาวิทยาลัย บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านพร้อมที่จะสร้างสรรค์ผลงานใหม่ให้กับมหาวิทยาลัย อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 4.11
5. ท่านคิดที่จะปรับปรุงงานให้มีคุณภาพดีกว่าเดิม บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านคิดที่จะปรับปรุงงานให้มีคุณภาพดีกว่าเดิม อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 4.34
6. ท่านใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ทำงานเพื่อให้ผลดีที่สุด บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ทำงานเพื่อให้ผลดีที่สุด อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 4.35
7. มหาวิทยาลัยและตัวท่านจะเติบโตไปพร้อมกัน บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและตัวท่านจะเติบโตไปพร้อมกัน อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.77
8. การตัดสินใจทำงานในมหาวิทยาลัยนี้ คือความผิดพลาดครั้งหนึ่งของท่าน บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการตัดสินใจทำงานในมหาวิทยาลัยนี้ คือความผิดพลาดครั้งหนึ่งของท่าน อยู่ในระดับไม่ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.36
9. ท่านไม่อยากจะลาออก เพราะมีความผูกพันกับมหาวิทยาลัย บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านไม่อยากจะลาออก เพราะมีความผูกพันกับมหาวิทยาลัย อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.63
10. ท่านรู้สึกเป็นเจ้าของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ด้วย บุคลากรมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับท่านรู้สึกเป็นเจ้าของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ด้วย อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.46

ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามเพศ พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีค่า Sig. (2 - tailed) มากกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) สรุปได้ว่า เพศของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จะเห็นได้ว่า ไม่ว่าจะเพศชายหรือเพศหญิง ทุกคนล้วนแล้วแต่ปฏิบัติงานภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานเดียวกัน มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน บุคลากรทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยไม่แบ่งแยกเพศ จึงทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามอายุ พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีค่า Sig. น้อยกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) และปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) สรุปได้ว่า อายุของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และเมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่ของความพึงพอใจของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ที่มีอายุแตกต่างกัน พบว่า บุคลากรที่มีช่วงอายุ 20 - 30 ปี มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์แตกต่างจากบุคลากรช่วงอายุอื่น ๆ จะเห็นได้ว่า เพราะมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เป็นมหาวิทยาลัยของภาครัฐบาล มีข้าราชการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแห่งนี้เป็นจำนวนมาก และข้าราชการเหล่านี้ยังเป็นบุคลากรที่มีอายุมากและปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาอันยาวนานกว่ากลุ่มตัวอย่างที่มีอายุน้อย จึงได้รับค่าจ้างในการปฏิบัติงานที่มากกว่า ระดับความพึงพอใจจึงแสดงผลมาในลักษณะดังกล่าว

ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีค่า Sig. (2 - tailed) มากกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) สรุปได้ว่า ระดับการศึกษาของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จะเห็นได้ว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะมีการศึกษาระดับไหน ทุกคนในองค์กรมีเป้าหมายและแนวคิดในการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน คือการใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่มีนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงส่งผลให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามสายการปฏิบัติงาน พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีค่า Sig. (2 - tailed) มากกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) สรุปได้ว่า สายการปฏิบัติงานของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จะเห็นได้ว่า เพราะมหาวิทยาลัยมีการแบ่งงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลไว้อย่างชัดเจน ตามความสามารถและความถนัดในการทำงานนั้น ๆ ทำให้บุคลากรรู้หน้าที่และขอบเขตของตนเองว่ามีมากน้อยเพียงใด ส่งผลให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีค่า Sig. (2 - tailed) น้อยกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานรอง (H_1) และปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) สรุปได้ว่า หน่วยงานที่สังกัดแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และเมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่ของความพึงพอใจของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ที่มีหน่วยงานที่สังกัดแตกต่างกัน พบว่า บุคลากรที่สังกัดคณะศิลปศาสตร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ แตกต่างจากบุคลากรที่สังกัดจากหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก เพราะมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบไปด้วย 4 พื้นที่ และในแต่ละพื้นที่ยังประกอบไปด้วยหลาย ๆ คณะ การบริหารจัดการในแต่ละคณะบางครั้งอาจมีการปกครองที่แตกต่างกันออกไปตามสภาพแวดล้อมนั้น ๆ ระดับความพึงพอใจจึงแสดงผลมาในลักษณะดังกล่าว

ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า ความพึงพอใจของบุคลากรในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีค่า Sig. (2 - tailed) มากกว่า 0.05 จึงยอมรับสมมติฐานหลัก (H_0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H_1) สรุปได้ว่า ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์มีความอบอุ่นและเป็นกันเอง ส่งผลให้บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่น้อยหรือย้ายมาจากที่อื่น จะสามารถปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้อย่างรวดเร็ว รู้สึกว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร จึงทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์

1. ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของคุณภาพชีวิตในการทำงานกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

1.1 คุณภาพชีวิตในการทำงานกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .333 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

1.2 คุณภาพชีวิตในการทำงานกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบ มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .212 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ

1.3 คุณภาพชีวิตในการทำงานกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .533 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

1.4 คุณภาพชีวิตในการทำงานกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านความสำเร็จในการทำงาน มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .225 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.6 ความผูกพันต่อองค์กรกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .191 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.7 ความผูกพันต่อองค์กรกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านนโยบายแผน / การบริหารงาน มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .242 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.8 ความผูกพันต่อองค์กรกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .165 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.9 ความผูกพันต่อองค์กรกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านความมั่นคงในงาน มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .327 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.10 ความผูกพันต่อองค์กรกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านสถานที่การทำงาน มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) เท่ากับ .297 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกัน และมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

5.6 อภิปรายผลการวิจัย

5.6.1 ข้อมูลทั่วไปของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ผลการศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 31 – 40 ปี มีระดับการศึกษาปริญญาโท มีสายการปฏิบัติงานเป็นสายวิชาการ สังกัดคณะบริหารธุรกิจ และมีประสบการณ์ในการสอน มากกว่า 4 ปี (ปวรรัตน์ เลิศสุวรรณเสรี, 2555, หน้า 68)

ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยมีเพศ ระดับการศึกษา สายการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความพึงพอใจของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยมีอายุ และหน่วยงานที่สังกัดที่แตกต่างกัน มีความพึงพอใจของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (ชาญยุทธ ชูสุวรรณ, 2556, หน้า 81)

5.6.2 ผลการวิเคราะห์คุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

จากผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตในการทำงานกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พบว่า คุณภาพชีวิตในการทำงานด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ด้านนโยบายแผน/การบริหารงาน มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ฌ์ฐา กริทธิธัญ (2550, หน้า 78) ส่วนด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ด้านความรับผิดชอบ ด้านความสำเร็จในการทำงาน ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและ

ผู้บังคับบัญชา ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ด้านความมั่นคงในงาน และด้านสถานที่การทำงาน มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในระดับค่อนข้างต่ำ และด้านการได้รับการยอมรับนับถือ มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในระดับต่ำ

ด้วยเหตุผลที่ว่า การมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์สำคัญที่จะรักษาให้มีความสมดุลอยู่ด้วยกัน 3 ประการ คือ **ประการแรก คุณภาพชีวิตด้านสังคม** การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานนั้น ไม่ใช่เรื่องที่ยากจนเกินความสามารถ หากแต่เป็นเรื่องความพร้อมของตัวบุคคล ซึ่งตัวบุคคลในที่นี้ ในแง่ของการทำงาน หมายถึง ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา หากชีวิตในการทำงาน มีการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย มีสิทธิและเสรีภาพในการดำเนินชีวิต เช่นเดียวกับขอบเขตของกฎหมาย พนักงานทุกคนจะมีความเสมอภาคในการทำงาน ได้รับความยุติธรรม มีสัมพันธภาพในการทำงานที่ดีต่อกัน ได้รับการยอมรับในสังคม เห็นว่าตนเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่องค์กรกำหนด สิ่งเหล่านี้จะเป็นแรงจูงใจ ทำให้พนักงานเกิดความสุขในการทำงาน สามารถผลิตผลงานออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นอย่างมาก **ประการที่สอง ความสมดุลในชีวิตงานและครอบครัว** ซึ่งคนไทยส่วนใหญ่ มักให้ความสำคัญกับครอบครัวเป็นหลัก โดยบุคลากรจะต้องมีการจัดความสมดุลให้เกิดขึ้นในชีวิต คือ การแบ่งเวลา ต้องมีสัดส่วนที่เหมาะสมระหว่างการใช้เวลาในการปฏิบัติงานและครอบครัว อีกทั้งการที่มีครอบครัวที่ดี มีความรักและความห่วงใยซึ่งกันและกัน สามารถทำให้เราดำเนินชีวิตได้อย่างปกติ มีสุขภาพจิตที่ดีไปด้วย เพราะฉะนั้นการที่ให้ความสมดุลในชีวิตงานและครอบครัวแก่บุคลากรของเหมาะสม ทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจไปในทางบวก เกิดทัศนคติที่ดี มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน **ประการที่สาม คุณภาพชีวิตด้านเศรษฐกิจ** เป็นอีกปัญหาสำคัญนี้ สามารถเชื่อมโยงไปสู่ปัญหาอื่น ๆ อีกมากมาย โดยเฉพาะเรื่องของความเป็นอยู่ หากบุคลากรมีความเป็นอยู่ที่ไม่ดีพอ มีการดำเนินการชีวิตอย่างยากลำบาก เกิดความขัดสน ปัญหาหนึ่งที่จะตามมา คือ การทำผิดกฎหมาย ก่อให้เกิดพฤติกรรมของการฉ้อโกง ลักทรัพย์ หรือแม้กระทั่งยาเสพติด ปัญหาเหล่านี้จะไม่เกิดขึ้น หากองค์กรส่งเสริมหรือปลูกฝัง หลักการใช้ชีวิตอย่างพอเพียง เช่น การปลูกพืชผักสวนครัว เลี้ยงสัตว์ เพื่อนำมาจำหน่ายหรือบริโภคภายในบ้าน อันเป็นไปตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในหลวง รัชกาลที่ 9 หากบุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีเงินเดือนที่ยุติธรรม มีสวัสดิการที่ดี และมีการวางแผนในการใช้ชีวิตที่ไม่ประมาท มีความรอบคอบ จะส่งผลดีต่อองค์กรและบุคลากรต่อไป จะเห็นได้ว่า การมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี เป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญมาก เป็นประเด็นสำคัญประการหนึ่งที่องค์กรควรเสริมสร้างด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตในการทำงาน อันเป็นปัจจัยที่จะนำไปสู่ประสิทธิภาพของงาน

5.6.3 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัจจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

จากผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างความผูกพันต่อองค์กรกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พบว่า ด้านความสำเร็จในการทำงาน มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง (ฉัตรปารี อยู่เย็น, 2555, หน้า 207) ส่วนด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ด้านความรับผิดชอบ ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ด้านนโยบายแผน/การบริหารงาน ด้านความมั่นคงในการทำงาน ด้านสถานที่การทำงาน มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานใน

ระดับค่อนข้างต่ำ และด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในระดับต่ำ

ความผูกพัน เป็นสิ่งที่ควรเกิดขึ้นในองค์กร หากองค์กรสามารถสร้างความรู้สึกผูกพันให้เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการให้ความสำคัญ โดยการผลักดันให้บริษัทจ่ายค่าตอบแทนหรือสวัสดิการต่าง ๆ ให้เพิ่มมากขึ้น ผู้บริหารต้องมีความยุติธรรมให้การสนับสนุนและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเที่ยงตรง มีเพื่อนร่วมงานที่ให้ความร่วมมือที่ดีในการปฏิบัติงาน อันจะนำมาซึ่งผลงานการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพ ซึ่งบุคลากรควรมีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาความก้าวหน้า หากเกิดสิ่งเหล่านี้แล้ว ย่อมส่งผลให้องค์กรสามารถรักษาพนักงานให้อยู่กับองค์กรได้ในระยะยาว มีผลการปฏิบัติงานที่ดี ได้รับความจงรักภักดีตอบสนองกลับมา หากบุคลากรเกิดความผูกพัน จะมีส่วนช่วยส่งเสริมในการสรรหาบุคลากร โดยการเชิญชวนญาติพี่น้อง เพื่อนของตนเองให้เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรนี้ องค์กรจึงต้องปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ ให้บุคลากรเกิดความมั่นใจยอมรับมหาวิทยาลัยและต้องการเป็นสมาชิก เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกันทั้งบุคลากรและมหาวิทยาลัย

5.6.4 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พบว่า

5.6.4.1 ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ เนื่องจากงานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานที่ตรงกับความรู้ความสามารถและปฏิบัติอยู่เป็นประจำจนเกิดความชำนาญเฉพาะด้าน และด้วยนโยบายแบบแผนที่บุคลากรต้องปฏิบัติตามกฎของมหาวิทยาลัย จึงส่งผลทางบวกต่อทัศนคติและความมีอิสระในการปฏิบัติงาน ทำให้ภาพรวมด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก (Richard E. Walton, 1975 อ้างถึงใน ผจกญ เฉลิมสาร, 2540, หน้า 24)

5.6.4.2 ด้านความรับผิดชอบ ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบ อยู่ในระดับมาก ด้วยเหตุผลที่ว่า บุคลากรเป็นองค์ประกอบหลักใหญ่ ๆ ที่สำคัญของการออกแบบและพัฒนาระบบการเรียนการสอน ถือว่ามีความสำคัญอย่างมากในระบบการศึกษาไทย จึงต้องได้รับการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ได้ทักษะที่ดีในการทำงาน ด้วยหน้าที่ความรับผิดชอบที่ตนเองมี มหาวิทยาลัยจึงต้องมีนโยบายในการส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้อยู่ตลอดเวลา ส่งผลให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความเข้าใจในหน้าที่รับผิดชอบของตนเองและทราบถึงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้ภาพรวมด้านความรับผิดชอบอยู่ในระดับมาก (Frederick K. Herzberg and Others, 1959 อ้างถึงใน สมยศ นาวิการ, 2522 หน้า 376 - 378)

5.6.4.3 ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะการเลื่อนตำแหน่งและการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยยังมีระบบการเลื่อนขั้นที่แตกต่างจากระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ คือ พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นปีละ 1 ครั้ง ไม่เกินร้อยละ 5 ซึ่งข้าราชการจะได้รับ

การเลื่อนขึ้นเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง ไม่เกินร้อยละ 4 อีกทั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่มีโอกาสในการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น มีสัญญาจ้างงานแบบกำหนดระยะเวลา 3 ปี ทำให้พนักงานมหาวิทยาลัยขาดโอกาสก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน จึงอาจส่งผลให้ภาพรวมของด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงานอยู่ที่ระดับปานกลาง (ฉันทฐา กริหิรัญ, 2550, หน้า 78)

5.6.4.4 ด้านความสำเร็จในการทำงาน ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านความสำเร็จในการทำงาน อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ เนื่องจากบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้ตามเป้าหมายและตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ เนื่องจากได้รับการอบรมและพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ก่อให้เกิดความประสิทธิภาพต่องาน แต่อย่างไรก็ตาม บุคลากรของมหาวิทยาลัยจะประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานได้จะต้องเป็นบุคคลที่มีหัวใจของการพัฒนาอยู่เสมอ อดทนต่อความเครียดในการทำงาน สิ่งเหล่านี้จึงส่งผลให้ภาพรวมด้านความสำเร็จในการทำงานอยู่ในระดับมาก (Frederick K. Herzberg and Others, 1959 อ้างถึงใน สมยศ นาวิการ, 2522 หน้า 376-378)

5.6.4.5 ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านการได้รับการยอมรับนับถือ อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ บุคลากรมักมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมหรือการทำงานร่วมกันเป็นทีมอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตนเองนั้นได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรและเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน แต่ในบางเวลาการเสนอความคิดเห็นออกไป ก็ไม่ได้รับการพิจารณาเท่าที่ควร จึงอาจส่งผลให้ภาพรวมของด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน อยู่ในระดับมาก (Locke, 1976 อ้างถึงใน กอบชัย อ้นนาค 2540, หน้า 18 - 19)

5.6.4.6 ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับความไว้วางใจในการปฏิบัติงานสำคัญ ๆ เช่น งานพระราชทานปริญญาบัตร งานประกันคุณภาพการศึกษา โดยเข้าไปสามารถมีส่วนร่วมในการตัดสินใจบ้าง บุคลากรได้รับความเอื้ออาทรในการให้คำปรึกษาเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติ แต่ในบางสถานการณ์บุคลากรก็ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ในส่วนของการทำงานร่วมกันเป็นทีม นอกรวมมาได้อย่างมีประสิทธิภาพได้รับความร่วมมือที่ดีจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (Frederick K. Herzberg and Others, 1959 อ้างถึงใน สมยศ นาวิการ, 2522 หน้า 376 - 378)

5.6.4.7 ด้านนโยบาย / แผนและการบริหารงาน ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย/แผนและการบริหารงาน อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะมหาวิทยาลัยมีสายการบังคับบัญชา การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และขาดการให้ข้อมูลในเรื่องของระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยไม่มีความชัดเจน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ มีการปฏิบัติต่อบุคลากรแตกต่างกัน การบริหารงานยังไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ (ฉันทฐา กริหิรัญ, 2550, หน้า 78)

5.6.4.8 ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ เนื่องจากอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่ในปัจจุบันยังไม่สอดคล้องกับคุณวุฒิและค่าครอง

ชีพที่สูงขึ้นอยู่ตลอดเวลา รวมถึงเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่มี
 ความยุติธรรม นอกจากนี้วงเงินที่ใช้สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การดูแลส่งเสริมทางด้านสุขภาพ
 อนามัย เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี ยังมีความแตกต่างจากข้าราชการอย่างมาก ควรเพิ่มสวัสดิการ
 ทางด้านอื่น ๆ ให้กับบุคลากรให้มีความเหมาะสมต่อไป (ฉัตรปารี อยู่เย็น, 2555, หน้า 69)

5.6.4.9 ด้านความมั่นคงในงาน ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
 ราชวมงคลรัตนโกสินทร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านความมั่นคงในงาน อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้
 ถึงแม้ว่าตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมีความมั่นคง เพราะเป็นองค์กรขนาดใหญ่ มีเกียรติและมีศักดิ์ศรี แต่การ
 กำหนดระยะเวลาในตำแหน่งของสัญญาจ้างงานของลูกจ้างชั่วคราว กำหนดระยะเวลาไว้เพียง 1 ปี ต่อการ
 ต่อสัญญา 1 ครั้ง ซึ่งถือว่าน้อยมาก หากเทียบกับการการต่อสัญญาจ้างงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
 หรือข้าราชการ จึงเป็นสิ่งที่ไม่แน่นอนในอนาคต (Walton, 1975 อ้างถึงใน ผจกญ เฉลิมสาร, 2540, หน้า
 24)

5.6.4.10 ด้านสถานที่การทำงาน ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราช
 มงคลรัตนโกสินทร์ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านสถานที่การทำงาน อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้
 เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน บางฝ่ายมีบุคลากรมากเกินไป
 ความจำเป็น บางฝ่ายมีบุคลากรไม่เพียงพอต่องาน และอาจไม่ได้รับอิสระในการคิดสร้างสรรค์ผลงาน
 อย่างเต็มที่ นอกจากนี้อาคารสถานที่บางจุดอากาศถ่ายเทไม่สะดวก ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ยัง
 ขาดความสะอาดและความเป็นระเบียบ เนื่องจากมีการเก็บครุภัณฑ์เพื่อรอจำหน่ายในจุดที่คนพบเห็นได้
 อย่างชัดเจน (ชาญยุทธ ชูสุวรรณ, 2556, หน้า 16)

5.7 ข้อเสนอแนะ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย
 เทคโนโลยีราชวมงคลรัตนโกสินทร์ โดยรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ผู้วิจัยขอเสนอแนวทางในการ
 ส่งเสริมความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารจัดการงานบุคคล สามารถสร้างความพึงพอใจ
 ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรได้อย่างสูงสุด ผู้วิจัยจึงมีข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

5.7.1 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

5.7.1.1 จากผลการศึกษา เมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า ด้านความสำเร็จในการทำงาน
 ด้านนโยบาย/แผนและการบริหารงาน ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ด้านสถานที่การทำงาน เป็นประเด็น
 ที่ได้รับความพึงพอใจในระดับปานกลาง มหาวิทยาลัยควรดำเนินการแก้ไขจุดบกพร่อง และปรับปรุงการ
 บริหารจัดการในด้านดังกล่าว ทั้งในเชิงของนโยบายและเชิงการปฏิบัติการ เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นใน
 ปัจจุบันและอนาคตอันใกล้

5.7.1.2 คุณภาพชีวิตในการทำงาน ความผูกพันต่อองค์กร เป็นตัวแปรสำคัญที่จะทำให้
 บุคลากรยังคงอยู่กับมหาวิทยาลัยและมีความเต็มใจที่จะปฏิบัติงานให้องค์กรต่อไป ดังนั้นมหาวิทยาลัย
 ควรที่จะส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน มีค่าตอบแทนที่สามารถใช้จ่ายได้อย่างเพียงพอต่อ
 การใช้ชีวิตประจำวัน หรือส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ หา
 แนวทางให้บุคลากรมองเห็นคุณค่าของการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยว่าเป็นสิ่งที่น่าสนใจที่สุด

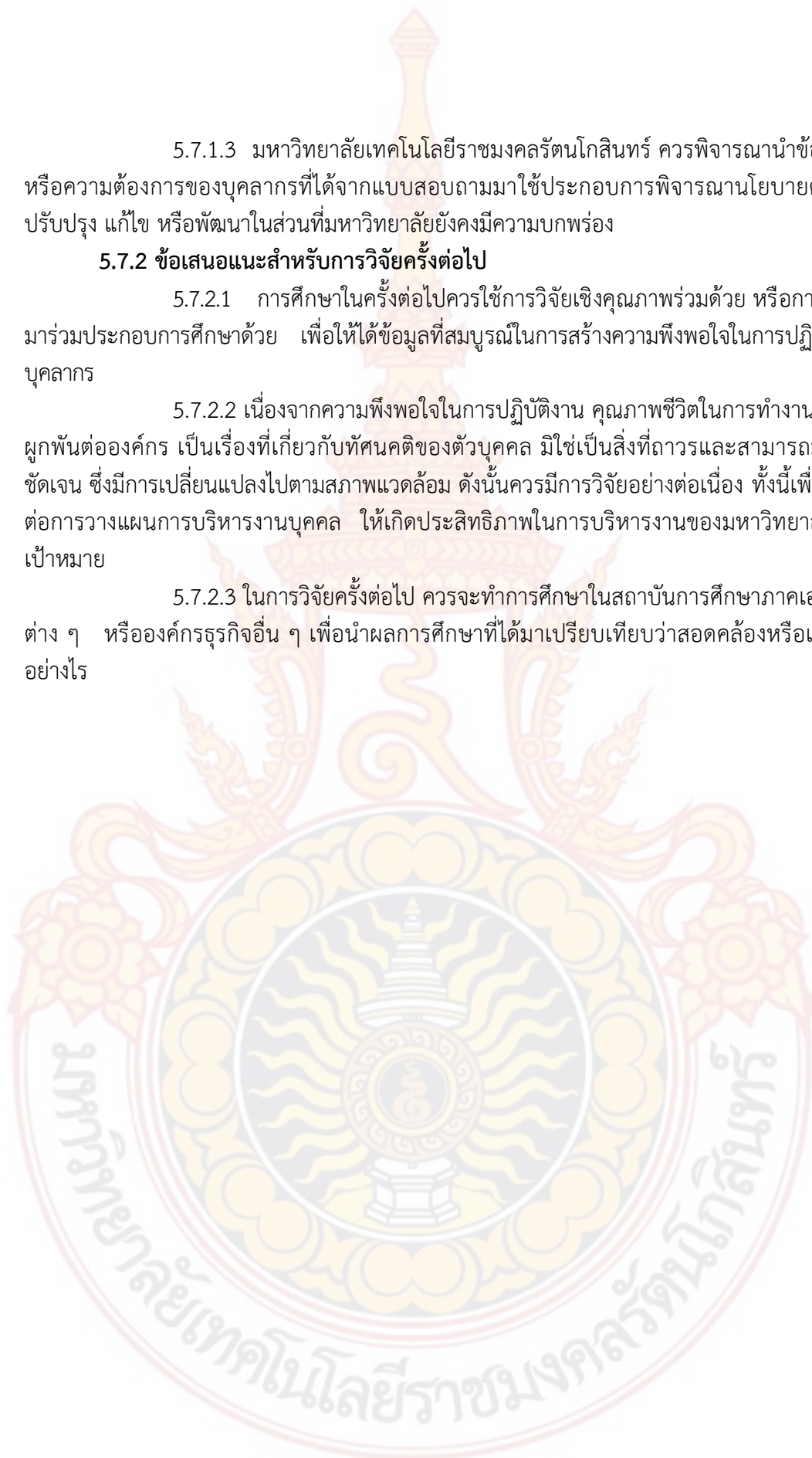
5.7.1.3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ควรพิจารณานำข้อเสนอแนะ หรือความต้องการของบุคลากรที่ได้จากแบบสอบถามมาใช้ประกอบการพิจารณานโยบายต่าง ๆ เพื่อปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาในส่วนที่มหาวิทยาลัยยังคงมีความบกพร่อง

5.7.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

5.7.2.1 การศึกษาในครั้งต่อไปควรใช้การวิจัยเชิงคุณภาพพร้อมด้วย หรือการสัมภาษณ์ มาร่วมประกอบการศึกษาด้วย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ในการสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

5.7.2.2 เนื่องจากความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน คุณภาพชีวิตในการทำงาน และความผูกพันต่อองค์กร เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทัศนคติของตัวบุคคล มิใช่เป็นสิ่งที่ถาวรและสามารถมองเห็นได้ชัดเจน ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อม ดังนั้นควรมีการวิจัยอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนการบริหารงานบุคคล ให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย

5.7.2.3 ในการวิจัยครั้งต่อไป ควรจะทำการศึกษาในสถาบันการศึกษาภาคเอกชนระดับต่าง ๆ หรือองค์กรธุรกิจอื่น ๆ เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้มาเปรียบเทียบกับสอดคล้องหรือแตกต่างกันอย่างไร



บรรณานุกรม

- กอบชัย อ้นนาค. (2540). “ประสิทธิภาพของกระบวนการตรวจสอบในของสำนักงานจเรตำรวจ ปัญหาและแนวทางแก้ไข”. วิทยานิพนธ์ รัฐศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารจัดการ สาธารณะ สำหรับนักบริหาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- ขวัญกมล สาระบุตร. (2543). คุณภาพชีวิตในการทำงาน : ปัจจัยต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ วารสารนักบริหาร, 20(4), หน้า 37-41.
- จอมพล พิเศษกุล. (2537). ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างกอง พลาธิการ. วิทยานิพนธ์ สังคมวิทยามหาบัณฑิต. สาขาวิชาอาชญาวิทยาและงานยุติธรรม มหาวิทยาลัยมหิดล, นครปฐม.
- ฉัตรปารี อยู่เย็น. (2555). แรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2535). พฤติกรรมในองค์กร. กรุงเทพมหานคร: เทพนิมิตการพิมพ์.
- ชาญยุทธ ชูสุวรรณ. (2556). “ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน วิทยาลัยทองสุข”. สารนิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการจัดการ วิทยาลัยทองสุข, กรุงเทพมหานคร.
- ชาญวุฒิ บุญชม. (2553). ความผูกพันต่อองค์กร: ศึกษาเฉพาะกรณีบุคลากรโรงเรียนอิสลาม สันติชน. ภาคนิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาพัฒนาสังคม คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- ณัฏฐา กรීหิรัญ. (2550). “การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ”. ปริญญาานิพนธ์. สาขาวิชาการอุดมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, กรุงเทพมหานคร.
- ติน ปรัชญพฤทธิ์. (2530). หน่วยที่ 4 ตัวแปรพฤติกรรมศาสตร์ที่สำคัญในการพัฒนาองค์กร, ในเอกสาร การสอนชุดวิชาการพัฒนาองค์กร. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เทพพนม เมืองแมน และสรวง สุวรรณ. (2529). พฤติกรรมองค์กร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2539). การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.
- ธนันท์ ทะสุใจ. (2547) “ความผูกพันต่อองค์กรของข้าราชการ สำนักศาลยุติธรรมประจำ ภาค 5”. ภาคนิพนธ์. สาขาวิชาการบริหารการพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- นงเยาว์ แก้วมรกต. (2542). ผลของการรับรู้บรรยากาศองค์กรที่มีต่อความผูกพันต่อองค์กรของ พนักงานของบุคคลในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กร คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.

- นาริรัตน์ สร้อยสกุล. (2544). “คุณภาพชีวิตในการทำงานของข้าราชการจเรตำรวจในสำนักงานจเรตำรวจ”. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชารัฐศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพมหานคร.
- เนติมา โพธิ์ประสะ. (2541). “ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน : ศึกษาเฉพาะกรณีบริษัท ลิทิอิล 1919 จำกัด”. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- บุญมัน ธนาศุภวัฒน์. (2537). จิตวิทยาองค์กร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- บังอร โสฬส. (2538, มกราคม-มีนาคม). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ : ความเป็นมาและกระบวนการที่ควรจะเป็น. วารสารพัฒนบริหารศาสตร์. 35(1), หน้า 67-84.
- ปวรรัตน์ เลิศสุวรรณเสวี. (2555). ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรวิทยาลัยราชพฤกษ์ ประจำปีการศึกษา 2555. รายงานวิจัยทุนอุดหนุนการวิจัยจากวิทยาลัยราชพฤกษ์ ปีการศึกษา 2555. วิทยาลัยราชพฤกษ์, นนทบุรี.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2544). จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดี.
- ปิยเชษฐา เรืองโพธิ์โรจน์. (2548). “การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันในองค์กรของอาจารย์ คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตกรุงเทพมหานคร”. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. สาขาวิชาครุศาสตร์เทคโนโลยี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, กรุงเทพมหานคร.
- ผจญ เฉลิมสาร. (2540). “คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานระดับกลาง : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงงานในนิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์ จังหวัดฉะเชิงเทรา”. ภาคนิพนธ์ปริญญาพัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาพัฒนาสังคม คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- พจมาน เตียวัฒน์รัฐติกาล. (2544). การบริหารและจัดการองค์กรอุตสาหกรรม. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)
- พรนพ พุกกะพันธ์. 2542. การบริหารความขัดแย้ง. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ ว.เพ็ชรสกุล.
- พิชิต พิทักษ์เทพสมบัติ. (2552). ความพึงพอใจในงานและความผูกพันต่อองค์กร ความหมาย ทฤษฎี วิธีวิจัย การวัดและงานวิจัย. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์เสมอธรรม.
- ภัทริกา ศิริเพชร. (2541). ความผูกพันต่อองค์กร : ศึกษากรณี บริษัท ธนากรผลิตภัณฑ์น้ำมันพืช จำกัด จังหวัดสมุทรปราการ. ภาคนิพนธ์พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต. คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- ลัดดาวัลย์ ใจไว. (2558). ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารจัดการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนศรีราชา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- วิยะดา เขียวจันทร์. (2545). “คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานเทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี”. สารนิพนธ์มหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, สงขลา.

- ศรีสมร พิมพ์โพธิ์. (2546). “ความผูกพันต่อองค์กรของเจ้าหน้าที่ในสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข”. ภาคนิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการพัฒนาสังคม คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2545). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพมหานคร: ธรรมสาร.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2541). *การวิจัยธุรกิจ*. กรุงเทพมหานคร: เพชรจรัสแสงแห่งโลกธุรกิจ
- เศรษฐศาสตร์ ไชยแสง. (2553). “คุณภาพชีวิตในการทำงานกับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรวิทยาลัยราชพฤกษ์”. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. วิทยาลัยราชพฤกษ์, นนทบุรี.
- สมคิด บางโม. (2553). *องค์การและการจัดการ*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: บริษัท พิมพ์ดีการพิมพ์ จำกัด.
- สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล. (2552). *การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตคนทำงานในสถานประกอบการภาคอุตสาหกรรมและภาคบริการ*. นครปฐม: สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล
- สถาบันเสริมสร้างขีดความสามารถมนุษย์. (2547). *โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานในสถานประกอบการ*. กรุงเทพมหานคร: สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย. เข้าถึงได้จาก: www.qwlthai.com, 16 ธันวาคม 2559.
- สมยศ นาวิการ. (2521). *การพัฒนาองค์กรและการจูงใจ*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ดวงกมล.
- สมยศ นาวิการ. (2522). *การบริหาร*. กรุงเทพมหานคร: กรุงเทพมหานครการพิมพ์.
- สรรเสริญ เตชะบุรพา. (2545). “การรับรู้คุณภาพชีวิตในการทำงานกับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานบริษัทขนส่งสินค้าทางทะเล”. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- สันติ บางอ้อ. (2540). การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน. *วารสารเพื่อการเพิ่มผลผลิต: โปรดักทิวิตี เวิลด์*, 2(2), หน้า 39 - 40.
- สำนักงานสถิติแห่งชาติ. “จำนวนของอัตราการบรรจุงานต่อตำแหน่งงานว่าง พ.ศ. 2554 - 2558”. เข้าถึงได้จาก : <http://mis.m-society.go.th>. 28 พฤศจิกายน 2559.
- สร้อยตระกูล (ติวานนท์) อรรถมานะ. (2540). *พฤติกรรมองค์กร. ทฤษฎีและการประยุกต์*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อวยพร ประพฤติธรรม. (2537). “ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์กรของ วิทยากรในวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือ”. วิทยานิพนธ์สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาบัณฑิต. สาขาวิชาสังคมวิทยา คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- อนันตศักดิ์ ศรีเปารยะ. (2541). “ความพึงพอใจในงานของพนักงานบริษัทโตโยต้าลิซซิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด”. ภาคนิพนธ์พัฒนาบริหารศาสตรมหาบัณฑิต. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- อัจฉรา วงศ์วัฒนามงคล. (2538). การวิจัยเพื่อสร้างดัชนีคุณภาพในการทำงานและคุณภาพชีวิตทั่วไป. ใน *รายงานการสัมมนาเรื่องการวิจัยและพัฒนากระบวนการประเทศไทย*. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์.

Mathieu, J. and Zajac, D. (1990), "A review of meta-analysis of the antecedents, correlates and consequences of organizational commitment", *Psychological Bulletin*, Vol. 108 No. 2, pp. 171 - 94.

Steers, R.M. (1977). *Organization Effectiveness*. California: Goodyear Publishers Inc. pp. 54.





ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. 2550 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2551 ฉบับที่ 2

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การกำหนดวันทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๐

**ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๕**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๓) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

**หมวด ๑
บททั่วไป**

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ปลัดกระทรวง” ให้หมายความรวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดทบวง และรองปลัดกระทรวง ผู้เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

“หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง ในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงหรือสำนักงานปลัดทบวง แล้วแต่กรณี หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะหรือไม่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีกฎหมายกำหนดให้การปฏิบัติราชการชั้นตรงหรืออยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีฐานะเป็นอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัดและให้หมายความรวมถึงเลขาธิการรัฐมนตรีในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง และข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรมมีเหตุพิเศษซึ่งจะต้องวางหลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทใดเพิ่มเติมหรือแตกต่างไปจากที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติให้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะได้ ทั้งนี้ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลานั้นด้วย

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภท ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นมีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบนี้ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของข้าราชการในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๑๐ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วยเว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจ ส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างทำระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๒ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบทำระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ

๒๒ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๑๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอขออนุญาตต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ข้อ ๑๔ การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้นมีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้น ๆ ไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน และ ๓ วันตามลำดับ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้นและมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นรับรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าข้าราชการผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นพฤติการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๖ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

หมวด ๒

ประเภทการลา

ข้อ ๑๗ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคลอดบุตร

(๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๘ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้

แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มิใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้ลาคลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ส่วนที่ ๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๒๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ข้อ ๒๑ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอีกส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๒ ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๙ แล้ว หากประสงค์จะลาอีกส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

ส่วนที่ ๕ การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๓ ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

(๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

(๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๒๔ ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๕ ให้ข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศในเมืองที่กำลังพัฒนาซึ่งตั้งอยู่ในภูมิภาคแอฟริกา ลาตินอเมริกา และอเมริกากลาง หรือเมืองที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก เมืองที่มีภาวะความ

เป็นอยู่ไม่ปกติ และเมืองที่มีสถานการณ์พิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ สำหรับวันลาตามข้อนี้มิให้นำวันที่ยังมีได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป

การกำหนดรายชื่อบริษัทตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๗ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๒๘ ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ส่วนที่ ๖

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ ๒๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๐ ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามข้อ ๒๙ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๙ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ส่วนที่ ๗

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๓๑ ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไปและให้ไปเข้ารับการ

ตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๒ เมื่อข้าราชการที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดตามข้อ ๓๑ อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๘

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๓๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตการอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่อนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๙

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๔ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้อ ๓๕ ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนที่ ๑๐ การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๓๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

ข้อ ๓๗ การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๓๖ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๘ ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๖ ในระหว่างเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๖ ได้ใหม่

ส่วนที่ ๑๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการหากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐองค์การกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๔๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๙ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ

หลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

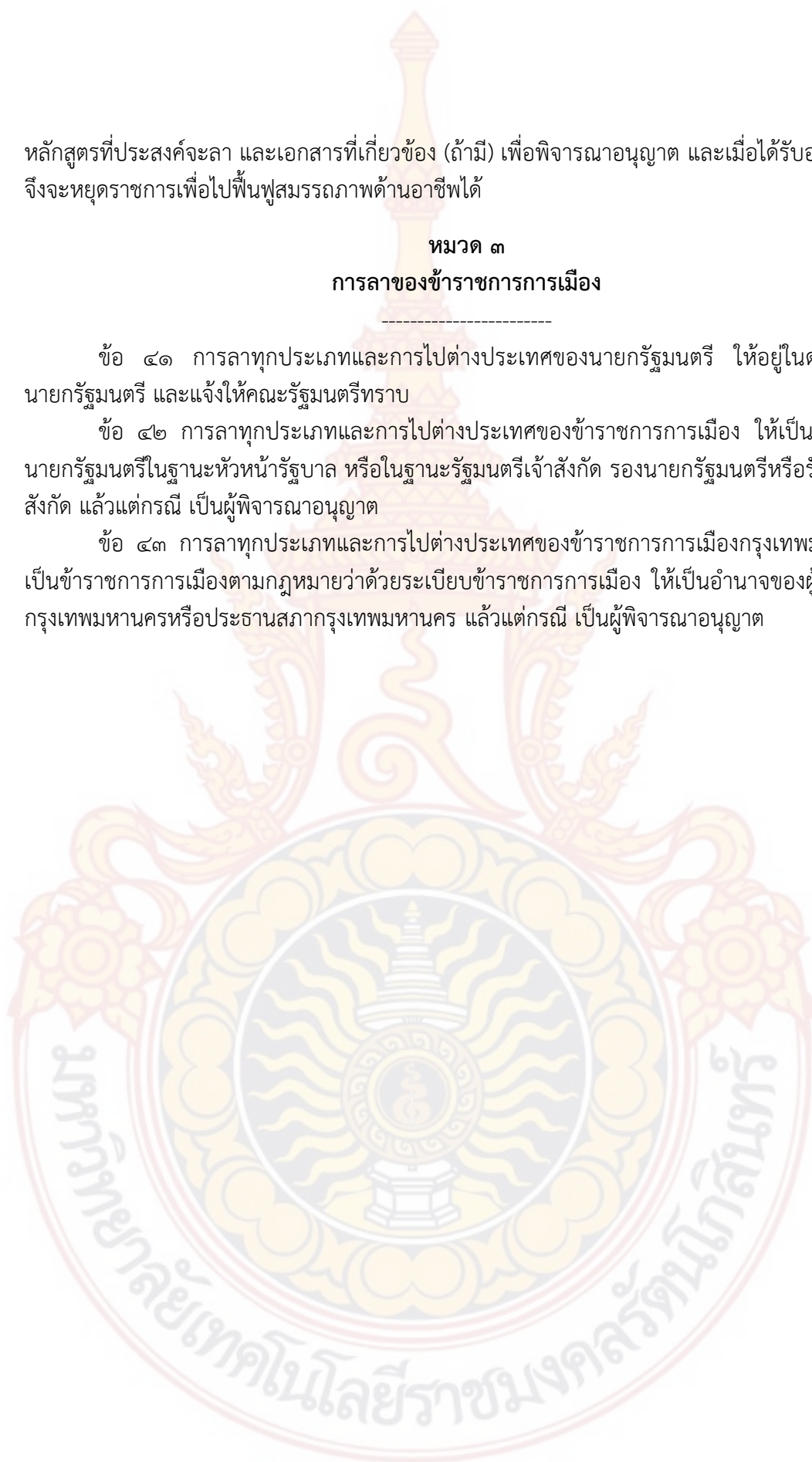
หมวด ๓

การลาของข้าราชการการเมือง

ข้อ ๔๑ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกรัฐมนตรี และแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบ

ข้อ ๔๒ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๔๓ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานครซึ่งเป็นข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือประธานสภากรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต



**ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง การกำหนดวันทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา
ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐**

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับ เรื่อง การกำหนดวันทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจความในข้อ ๗.๑ ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยมีมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๐ จึงประกาศ เรื่อง การกำหนดวันทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การกำหนดวันทำงาน หลักเกณฑ์ การลา และการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ กำหนดเวลาทำงาน เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. และเมื่อรวมเวลาทำงานทั้งสิ้นแล้วในสัปดาห์หนึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมง

“วันหยุดประจำสัปดาห์” คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ หยุดงานเต็มวัน ทั้ง ๒ วัน

“วันหยุดราชการตามประเพณี” คือ วันหยุดราชการประจำปี ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการ

หน่วยงานใดจะกำหนดวันเวลาทำงาน นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้นให้กระทำได้ แต่เมื่อคำนวณเวลาทำงานรวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ แล้ว ต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนเวลาทำงานรวม ในสัปดาห์หนึ่ง ๆ ดังกล่าวข้างต้น

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลาสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งผู้มีอำนาจอนุญาตตามประกาศทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมาย หรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ในช่วงเวลาที่ไปช่วยปฏิบัติงาน ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ที่ไปช่วยปฏิบัติงาน แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบ อย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อหน่วยงานเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๙ การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และการคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดงานที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย วันลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติงานระหว่างลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับ และวันปฏิบัติงานเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอขอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอถอนวันลานั้น

ข้อ ๑๐ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีลงเวลาและกำหนดวิธี ลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือ จะ

ใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแทนหรือเครื่องมืออื่นใดในลักษณะเดียวกันก็ได้ แล้วจัดทำบัญชี งบเดือนเวลาทำการของพนักงานให้ถูกต้องครบถ้วนไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าหน่วยงานจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติงาน หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลา การปฏิบัติงานได้ด้วย

ข้อ ๑๑ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายประกาศนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลา ที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์ไปต่างประเทศระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือในระหว่างวันหยุดงาน ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่น หรือพฤติการณ์พิเศษที่เกิดขึ้นกับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นและ มิให้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นรับรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติงานไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีทันทีในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติงานได้

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่ากรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมาปฏิบัติงานไม่ได้ เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งจริง ให้สั่งให้การหยุดงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไม่นับเป็นลา ตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่ากรณีที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานยังไม่สมควรถือเป็นพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไม่มาปฏิบัติงานเป็นวันลากิจส่วนตัว

หมวด ๒

ประเภทการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาต เห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรจะให้ค่าจ้างอีกก็ได้ แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอถอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้ที่อำนาจอนุญาต อนุญาตให้ถอนวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดปฏิบัติงานไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๗ การคลอดบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้เป็นเวลา ๔๕ วัน และได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ส่วนที่ ๓

การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ผู้ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตาม ข้อ ๒๐ ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาต จะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๖ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๖๐ วัน โดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลากิจส่วนตัวโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรก ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ส่วนที่ ๔ การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่เป็นผู้อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓ ถ้าในปีใดพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๒๕ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่งานที่ปฏิบัติ

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาพักผ่อนประจำปีได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ส่วนที่ ๕ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ตามข้อ ๒๗ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอถอนวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต พิจารณาหรืออนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ข้อ ๒๙ ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาอุปสมบทหรือ

ลา ไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณีให้ลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ส่วนที่ ๖

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก เป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้อง รอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๓๑ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณี ที่มีเหตุจำเป็นอธิการบดีอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างนั้นได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายค่าจ้างหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะให้จ่ายค่าจ้างระหว่างลานั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๗

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรมภายในประเทศ ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในหลักสูตรหรือโครงการ

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาต่อต่างประเทศ ให้ได้รับค่าจ้าง ในระหว่างลา ดังนี้

- (๑) ระดับปริญญาโท ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างไปศึกษาไม่เกิน ๒ ปี
- (๒) ระดับปริญญาโท-เอก ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างไปศึกษาไม่เกิน ๕ ปี
- (๓) ระดับปริญญาเอก ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างไปศึกษาไม่เกิน ๔ ปี

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปศึกษาเกินระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ก็ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้อีกไม่เกิน ๖ เดือน

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ภาคผนวก ข

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘



พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๘

(๒) พระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็นสถาบันเทคโนโลยี ราช มงคล พ.ศ. ๒๕๓๒

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตาม

พระราชบัญญัตินี้

“สภาคณาจารย์และข้าราชการ” หมายความว่า สภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตั้งแต่สองส่วนราชการขึ้นไปตั้งอยู่ในเขต การศึกษานั้นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้ จำนวน ๙ แห่ง ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

(๖) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

(๗) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(๘) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

(๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามวรรคหนึ่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๗ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

มาตรา ๘ มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักงานอธิการบดี

(๒) สำนักงานวิทยาเขต

(๓) บัณฑิตวิทยาลัย

(๔) คณะ

(๕) สถาบัน

(๖) สำนัก

(๗) วิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจให้มีส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอีกได้

สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานวิทยาเขต อาจแบ่งส่วนราชการเป็นกองหรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

บัณฑิตวิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

คณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สถาบัน สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

วิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง อาจแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน

มาตรา ๙ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

การแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๐ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๑ มหาวิทยาลัยจะปฏิเสธการรับผู้ใดเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือยุติหรือชะลอการศึกษาของนักศึกษาผู้ใดด้วยเหตุเพียงว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ แก่มหาวิทยาลัยมิได้

หลักเกณฑ์การพิจารณานักศึกษาผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา ๑๒ นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๒) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแลหรือใช้ประโยชน์

(๓) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ทูลเกล้าฯ ให้แก่มหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของส่วนราชการในมหาวิทยาลัย

รายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เบี้ยปรับที่เกิดจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษาชื่อทรัพย์สินหรือสัญญาจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๑๓ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือได้มาโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๔ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การดำเนินการ

มาตรา ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดีและประธานสภาคณาจารย์ และข้าราชการ

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๓)

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสี่คน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๒) (๓) และ (๔) ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมาจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล การศึกษา เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน และด้านอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ซึ่งมีใช้กรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ คุณสมบัติของผู้เลือก ตลอดจนหลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๖ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งหรืออาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
 - (๒) ลาออก
 - (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้น
 - (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
 - (๕) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ
 - (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยว่างลง ไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งหรือได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง หรือได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือยังมีได้เลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๗ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) วางนโยบาย และอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การส่งเสริมวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครุวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๒) วางระเบียบ ออกข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบ ออกข้อบังคับและประกาศสำหรับส่วนราชการนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้

(๓) กำกับมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

(๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(๖) พิจารณาการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิก สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการดังกล่าว

(๗) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๘) อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูง และสถาบันอื่นเข้าสมทบ หรือการยกเลิกการสมทบ

(๙) พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งและถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(๑๐) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และกรรมการสภาวิชาการ

(๑๑) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๒) วางระเบียบและออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๓) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามอบหมาย

(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๕) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยก็ได้

(๑๖) ส่งเสริม สนับสนุน และแสวงหาวิธีการ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

(๑๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา ๑๘ การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานสภาวิชาการ

(๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธานสภาวิชาการ

(๓) กรรมการสภาวิชาการโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี

ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการวิจัย และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี

(๔) กรรมการสภาวิชาการจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย

(๕) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบคน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการสภาวิชาการตาม (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาวิชาการ และอาจแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยอีกไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๐ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสภาวิชาการตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๑ สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัย การวัดผลการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษาเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการรวมและการยกเลิกสาขาวิชาต่อสภามหาวิทยาลัย

(๓) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาเสนอความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัย

(๕) ส่งเสริมการวิจัยและการบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย และความต้องการของชุมชน

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

มาตรา ๒๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาคณาจารย์และข้าราชการ ประกอบด้วยประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการของมหาวิทยาลัย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการตามวรรคหนึ่งตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และข้าราชการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๓ สภาคณาจารย์และข้าราชการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัยและการพัฒนามหาวิทยาลัยแก่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

(๓) พิจารณารายชื่อของคณาจารย์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๔) เรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการเพื่อพิจารณากิจการของมหาวิทยาลัย และนำเสนอความคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการดำเนินการใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่เป็นเหตุในการดำเนินการทางวินัย

มาตรา ๒๔ ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง และอาจมีรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๒๕ อธิการบดีนั้นจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคสอง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะเหตุมีมลทินหรือ มีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) สภามหาวิทยาลัยให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ มติของสภามหาวิทยาลัยให้พ้นจากตำแหน่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด

รองอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง

ผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคสอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีด้วย

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี พ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๒๖ อธิการบดีและรองอธิการบดี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสามปี หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยอธิการบดี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

มาตรา ๒๗ อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) บริหารบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาและอาจารย์พิเศษ

(๕) รายงานเกี่ยวกับกิจการและการดำเนินการของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และข้าราชการ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต และส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาและกิจการนักศึกษา

(๗) ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน รวมทั้งการเข้าไปมีส่วนร่วมในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

(๘) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี

มาตรา ๒๙ ในวิทยาเขต ให้มีรองอธิการบดีคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๐ ในวิทยาเขต ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขตคณะหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขต ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต และการจัดระบบบริหารงานในวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการประจำวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้วิทยาเขตดำเนินการกิจให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย และแผนพัฒนาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของวิทยาเขตแก่อธิการบดี

(๓) เสนอแนะการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในวิทยาเขตต่อสภาวิชาการ

- (๔) ประสานงานระหว่างบัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะภายในวิทยาเขต
- (๕) พิจารณาวางระเบียบหรือออกข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๖) พิจารณาเสนอแผนพัฒนา แผนงาน และงบประมาณประจำปีและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของวิทยาเขตเสนอต่ออธิการบดี
- (๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต
- (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย
- มาตรา ๓๒ ในวิทยาเขต ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ประกอบด้วย
- (๑) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต
- (๒) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี
- (๓) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตจำนวนสี่คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนศิษย์เก่า จำนวนหนึ่งคน ผู้แทนผู้ปกครอง จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนนักศึกษา จำนวนสองคน
- (๔) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนเท่ากับจำนวนกรรมการตาม (๒) และ (๓) รวมกัน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์ในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของวิทยาเขตไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
- คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต และกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตตาม (๓) และ (๔) ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- มาตรา ๓๓ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
- (๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่วิทยาเขตเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของวิทยาเขต
- (๒) ส่งเสริมให้มีทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้มีโอกาสดูแลศึกษาในมหาวิทยาลัยอันเป็นการสนับสนุนความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา
- (๓) ส่งเสริม และสนับสนุนการสร้างสัมพันธ์ภาพและการเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษาและประชาชน
- (๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ ตาม (๑) (๒) และ (๓)
- มาตรา ๓๔ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้
- คณบดีนั้น ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคสอง
- รองคณบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคสอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดี

วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งคณบดีให้นำมาตรา ๒๕ วรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การรักษาราชการแทนคณบดีให้นำมาตรา ๒๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๓๕ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยคณะหนึ่ง ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธานกรรมการและกรรมการอื่นอีกจำนวนหนึ่ง

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยและการจัดระบบบริหารงานในบัณฑิตวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๖ ในคณะ ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะ และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของคณบดีและรองคณบดีตามวรรคหนึ่ง และการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๗ ในคณะ ให้มีคณะกรรมการประจำคณะ ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธานกรรมการและกรรมการอื่นอีกจำนวนหนึ่ง

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะและการจัดระบบบริหารงานในคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๘ คณะกรรมการประจำคณะมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๒) พิจารณาวางระเบียบและออกข้อบังคับภายในคณะตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๓) พิจารณากำหนดหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับคณะเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๔) จัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของคณะ
- (๕) ส่งเสริมงานวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม งานทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และงานรักษาสีงแวดล้อม
- (๖) ให้คำปรึกษาและขอแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของคณะ
- (๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะ
- (๘) ดำเนินการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๙ ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาในคณะ ให้มีหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาให้อธิการบดีแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำ โดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติ

เช่นเดียวกับคณบดี และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาโดยคำแนะนำของคณบดี

คุณสมบัตินี้ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาตามวรรคสอง และการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๐ ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมายก็ได้

คุณสมบัตินี้ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่งและการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๑ ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีคณะกรรมการประจำสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณี องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำสถาบันหรือสำนัก ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำสถาบันหรือคณะกรรมการประจำสำนัก และการจัดระบบบริหารงานในสถาบันหรือสำนัก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะมอบหมายก็ได้

คุณสมบัตินี้ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองของตำแหน่งดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง และการรักษาราชการแทนให้นำความในมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาในวิทยาลัยให้นำความในมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ ในวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และการจัดระบบบริหารงานในวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๔ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีกหนึ่งตำแหน่งก็ได้ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา อธิการบดีจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในราชการของส่วนราชการนั้นก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๖ ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการ หรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนด้วย

หมวด ๓

ความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากร

มาตรา ๔๗ เพื่อประโยชน์ในความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการอธิการบดี ประกอบด้วย อธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทุกแห่งเป็นกรรมการ

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่งเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

การประชุมของคณะกรรมการอธิการบดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการอธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๘ ให้คณะกรรมการอธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอนโยบายและแผนพัฒนาเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๒) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับความร่วมมือทางวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการปฏิบัติภารกิจ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๓) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกับสถาบันอาชีวศึกษาทั้งที่เป็นของรัฐและเอกชน ในการให้ความร่วมมือด้านวิชาการและการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญา โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๔) กำหนดแนวทางในการแสวงหาความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกับชุมชนองค์กรเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอธิการบดี

หมวด ๔

ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๔๙ คณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ศาสตราจารย์นั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๐ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งศาสตราจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๑ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษ และพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๒ สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษและผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษได้ โดยคำแนะนำของอธิการบดี

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นอาจารย์พิเศษโดยคำแนะนำของคณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษและอาจารย์พิเศษตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้อักษรย่อดังนี้
 ศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ศ.
 ศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)
 ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ใช้อักษรย่อ ศ. (เกียรติคุณ)
 รองศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ รศ.
 รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ผศ.
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)

หมวด ๕

ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๕๔ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๕๕ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๕๖ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาเกียรติคุณอันดับหนึ่ง หรือปริญญาเกียรติคุณอันดับสองได้

มาตรา ๕๗ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาโทแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาตรีแล้ว

(๓) อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๔) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๕๘ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งนั้นมิได้

ชั้น สาขาของปริญญาเกิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๙ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครุวิทยฐานะหรือเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และ

ประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครูประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เชี่ยวชาญ และครูประจำตำแหน่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครูวิทยฐานะ เชี่ยวชาญ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๐ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการในมหาวิทยาลัยได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๖

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๑ ผู้ใดใช้ตรา สัญลักษณ์ ครูวิทยฐานะ เชี่ยวชาญ ครูประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีตำแหน่ง ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่น เชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่ง หรือวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๒ ผู้ใด

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็นสีใด หรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ปลอม หรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(๓) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษตาม (๒) แต่กระหน

เดียว ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๓ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้สิน สิทธิ ภาระผูกพันทั้งปวง ข้าราชการ ลูกจ้าง อัตรากำลัง เงินงบประมาณ และรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สำนักงานคณะกรรมการการ

อุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการไปเป็นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล แต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามรายการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ข้าราชการซึ่งโอนไปตามวรรคหนึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยในระยะเริ่มแรกให้ข้าราชการดังกล่าวยังคงดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไป จนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๖๔ ให้ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตาม ข้อ ๒๓ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาคงมีอยู่ต่อไป จนกว่าจะมีการออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ

มาตรา ๖๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๔ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตาม มาตรา ๕ ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จังหวัดปทุมธานี และวิทยาเขตปทุมธานี

(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประกอบด้วย วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ ฯ วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ และวิทยาเขตพระนครใต้

(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ประกอบด้วย วิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ วิทยาเขตอุเทนถวาย วิทยาเขตบางพระ จังหวัดชลบุรี วิทยาเขตจันทบุรี และคณะเกษตรศาสตร์บางพระ จังหวัดชลบุรี

(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วย วิทยาเขตเทเวศร์ วิทยาเขตโชติเวช วิทยาเขตพัฒนวิชาการพระนคร วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ และวิทยาเขตพระนครเหนือ

(๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วย วิทยาเขตเพาะช่าง วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ วิทยาเขตศาลายา และวิทยาเขตวังไกลกังวล

(๖) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ วิทยาเขตน่าน วิทยาเขตลำปาง วิทยาเขตเชียงราย วิทยาเขตตาก วิทยาเขตพิษณุโลก และสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรลำปาง

(๗) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคใต้ จังหวัดสงขลา วิทยาเขตนครศรีธรรมราช วิทยาเขตศรีวิชัย จังหวัดนครศรีธรรมราช คณะเกษตรศาสตร์นครศรีธรรมราช และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง จังหวัดตรัง

(๘) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประกอบด้วย วิทยาเขตนนทบุรี วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา วาสุกีรี วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา และวิทยาเขตสุพรรณบุรี

(๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตสกลนคร และสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนดที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา ๖๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน อุปนายกสภาสถาบัน และกรรมการสภาสถาบันของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปฏิบัติหน้าที่นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และมีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่ง แล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๗ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าภาควิชาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน และรองผู้อำนวยการสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งต่อไปจนกว่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบันและผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่งจะพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๖๘ การนับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าภาควิชา ให้นับวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัตินี้เป็นวาระแรก

มาตรา ๖๙ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๐ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาเขตตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และประธานกรรมการ และกรรมการบริหารวิทยาเขตของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต และคณะกรรมการประจำวิทยาเขตตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่กรณียังไม่มีกรออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๑ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีสภาวิชาการตามมาตรา ๑๙ ให้มีสภาวิชาการ ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นรองประธานสภาวิชาการ รองอธิการบดี คณบดี และคณาจารย์ประจำซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจำนวนหกคนเป็นกรรมการสภาวิชาการ และผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบเป็นเลขานุการสภาวิชาการ ทำหน้าที่สภาวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่ง ตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งสภาวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล แต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๒ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ และมาตรา ๖๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามมาตรา ๒๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งอธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งเป็นการชั่วคราว จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีตามมาตรา ๖๗ วรรคหนึ่งเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี

มาตรา ๗๓ ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดเวลาที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา ๗๔ ให้ผู้ได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรบัณฑิตตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ให้นำพระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ประกาศและระเบียบ ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติการ อำนาจหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่ง หรือหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในบทเฉพาะกาลนี้ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

วิษณุ เครืองาม

รองนายกรัฐมนตรี



ภาคผนวก ค

แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

เรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้มีจุดประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งแบบสอบถามนี้ ไม่มีคำตอบถูกหรือผิด แต่อย่างไรก็ตาม ขอความกรุณาท่านตอบคำถามให้ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุด ความคิดเห็นของท่านถือว่าเป็น **ความลับ** ในการนำเสนอจะเสนอในภาพรวมและไม่มีผลต่อผู้ตอบแต่ประการใด ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและพัฒนางานบริหารบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความเหมาะสมมากขึ้นต่อไป จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดให้ความร่วมมือแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ พร้อมเสนอแนะในส่วนที่ควรปรับปรุงต่อไป

แบบสอบถามแบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร

ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

1. ชาย

2. หญิง

2. อายุ

1. 20 - 30 ปี

2. 31 - 40 ปี

3. 41-50 ปี

4. 51 - 60 ปี

3. ระดับการศึกษาสูงสุดของท่าน

1. ประถมศึกษา

2. มัธยมศึกษา/ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

3. ปวส./ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

4.ปริญญาตรี

5.ปริญญาโท

6.ปริญญาเอก

4. สายการปฏิบัติงานหลัก

1. สายวิชาการ

2. สายสนับสนุน

5. หน่วยงานที่สังกัด

1. สำนักบริหารพิพิธภัณฑ์ จักรวรรดิ

2. คณะบริหารธุรกิจ

3. คณะศิลปศาสตร์

6. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของท่าน

1. น้อยกว่า 1 ปี

2. 1 - 2 ปี

3. 3 - 4 ปี

4. มากกว่า 4 ปี

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้อต่อไปนี้ว่าท่านเห็นด้วยหรือไม่ ในระดับใด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน (กรุณาตอบทุกข้อ)

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
1. ค่าตอบแทนที่ได้รับมีความเพียงพอ กับค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน					
2. มหาวิทยาลัยมีระบบการจ่าย ค่าตอบแทนที่มีความยุติธรรม					
3. ท่านพอใจที่มหาวิทยาลัยจัดให้มี การตรวจสอบสุขภาพประจำปีกับบุคลากร ทุกคน					
4. ท่านพอใจกับสภาพแวดล้อมที่ท่าน ทำงานอยู่					
5. ท่านได้โอกาสในการใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่					
6. มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้ท่านเข้า รับการฝึกอบรมเป็นประจำ					
7. มีเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อน ตำแหน่งอย่างชัดเจน					
8. ท่านพอใจกับระบบการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน					
9. การปฏิบัติต่อบุคลากรโดยมาก เป็นไปโดยชอบและมีเหตุผล					
10. ระบบพรรคพวกทำให้ความมั่นคง ในการทำงานของท่านลดลง					
11. มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้ บุคลากรร้องทุกข์ได้เมื่อไม่ได้รับความ เป็นธรรม					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
12. เพื่อนร่วมงานให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคลซึ่งกันและกัน					
13. การมีกิจกรรมสนทนาการมีส่วนช่วยทำให้การทำงานมีความคล่องตัวมากขึ้น					
14. มหาวิทยาลัยมีการบริหารแบบประชาธิปไตย					
15. ท่านมีเวลาหยุดพักผ่อนระหว่างงานที่เหมาะสม					
16. ท่านพอใจกับช่วงเวลาทำงานและช่วงอิสระจากงานในแต่ละวัน					

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้อต่อไปนี้ว่าท่านเห็นด้วยหรือไม่ ในระดับใด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน (กรุณาตอบทุกข้อ)

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
1. ท่านรู้สึกภูมิใจที่ได้ทำงานในมหาวิทยาลัยแห่งนี้					
2. ท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และวัฒนธรรมของหน่วยงานของท่าน					
3. ท่านพร้อมที่จะทุ่มเทกายใจในงานที่ได้รับมอบอย่างเต็มที่					
4. ท่านพร้อมที่จะสร้างสรรค์ผลงานใหม่ให้กับมหาวิทยาลัย					
5. ท่านคิดที่จะปรับปรุงงานให้มีคุณภาพดีกว่าเดิม					
6. ท่านใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ทำงานเพื่อให้ผลดีที่สุด					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
7. มหาวิทยาลัยและตัวท่านจะ เติบโตไปพร้อมกัน					
8. การตัดสินใจทำงานใน มหาวิทยาลัยนี้ คือความผิดพลาด ครั้งหนึ่งของท่าน					
9. ท่านไม่อยากจะลาออก เพราะมี ความผูกพันกับมหาวิทยาลัย					
10. ท่านรู้สึกเป็นเจ้าของ มหาวิทยาลัยแห่งนี้ด้วย					

ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้อต่อไปนี้ว่าท่านเห็นด้วยหรือไม่ ในระดับใด แล้วทำ
เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน (กรุณาตอบทุกข้อ)

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ					
1. งานที่ท่านได้รับมอบหมายมีความน่าสนใจ แปลกใหม่และท้าทาย					
2. ท่านได้ปฏิบัติงานที่มีความอิสระเพียงพอต่อการ ตัดสินใจ					
3. ปริมาณงานและความรับผิดชอบในงานมีความ เหมาะสมกับตำแหน่งงานของท่าน					
4. ท่านได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรงความรู้ ความสามารถของท่าน					
5. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่มีระเบียบแบบแผนที่ แน่นอนและชัดเจน					
ด้านความรับผิดชอบ					
1. ท่านได้ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอย่างเต็มความสามารถ					
2. ท่านได้รับผิดชอบงานที่ตนเองถนัด					
3. หน้าที่ความรับผิดชอบที่ท่านได้รับมอบหมายมี ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. ท่านรู้สึกยินดีทุกครั้งที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในงานต่างๆ					
5. ท่านตั้งใจและเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน					
ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน					
1. การเลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามกฎเกณฑ์และมีความยุติธรรม					
2. ท่านมีความพอใจในงานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน เพราะมีโอกาสก้าวหน้ากว่าหน่วยงานอื่น					
3. มหาวิทยาลัยมีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีโอกาสในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ให้มีการขอตำแหน่งทางวิชาการ รวมถึงการอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง					
4. เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพมีความชัดเจน และมีความเป็นไปได้					
5. มหาวิทยาลัยมีนโยบายการสนับสนุนให้บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนและมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถ					
ด้านความสำเร็จในการทำงาน					
1. ท่านรู้สึกภูมิใจในผลงานที่ได้ทำไปแล้ว					
2. ท่านสามารถปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จโดยไม่มียานคั่ง					
3. ท่านสามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้					
4. ท่านสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี					
5. ท่านสามารถทำงานตรงตามกำหนดระยะเวลา					
ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ					
1. เพื่อนร่วมงานยอมรับในความรู้ความสามารถของท่าน					
2. ผู้บังคับบัญชายอมรับในความรู้ความสามารถของท่าน					
3. ผู้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจมอบหมายงานพิเศษอื่น ๆ ของหน่วยงานให้ท่านปฏิบัติ					
4. ท่านรู้สึกว่าอาชีพของท่านเป็นอาชีพที่ได้รับการยอมรับของสังคม					
5. การแสดงความคิดเห็นได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา					
1. ท่านได้รับคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา เมื่อมีปัญหาในการทำงาน					
2. ท่านได้รับคำแนะนำ ปรึกษาจากเพื่อนร่วมงาน					
3. ท่านสามารถเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี					
4. ท่านได้รับความร่วมมือในการทำงานจากเพื่อนร่วมงาน					
5. ท่านได้รับความเอื้ออาทรจากผู้บังคับบัญชา					
ด้านนโยบาย/แผนและการบริหารงาน					
1. ท่านมีโอกาสได้ร่วมแสดงความคิดเห็นและการกำหนดเป้าหมายและนโยบาย					
2. ผู้บังคับบัญชาบริหารงานได้ตามนโยบายที่กำหนดไว้					
3. นโยบายที่กำหนดมีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้					
4. มีการชี้แจงนโยบายให้ทราบอย่างทั่วถึง					
5. ความชัดเจนในการปฏิบัติตามนโยบาย					
ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ					
1. เงินเดือนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมกับงานที่ท่านปฏิบัติและเพียงพอต่อการดำรงชีพ					
2. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนมีความยุติธรรม					
3. ระบบสวัสดิการ เช่น ชุดสูท ชุดกิจกรรม ทัศนศึกษา งานสังสรรค์และมอบของขวัญปีใหม่ที่ได้รับมีความเหมาะสม					
4. สิทธิวันหยุดประจำปี ลา กิจ ลาป่วยและลาพักผ่อน ที่ได้รับมีความเหมาะสม					
5. ท่านได้รับการดูแลส่งเสริมด้านสุขภาพอนามัย เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การออกกำลังกาย					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านความมั่นคงในการทำงาน					
1. ท่านรู้สึกมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ที่ทำอยู่					
2. ท่านภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติในตำแหน่งปัจจุบัน					
3. ท่านมีความสุขที่ได้ปฏิบัติในตำแหน่งนี้					
4. มหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงเป็นที่น่าเชื่อถือของผู้ปกครองและคนในท้องถิ่นทำให้ท่านภูมิใจ					
5. ท่านมีความภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยแห่งนี้					
ด้านสถานที่การทำงาน					
1. สถานที่ทำงานมีความสะอาด เป็นระเบียบ มีแสงสว่างที่เหมาะสม มีการถ่ายเทอากาศ					
2. สถานที่ทำงานมีความเป็นสัดส่วนสะดวก สบายต่อการปฏิบัติงาน					
3. สถานที่ปฏิบัติงานของท่าน ปราศจากเสียงรบกวนเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน					
4. อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสมเพียงพอ					
5. สภาพการทำงานมีส่วนช่วยส่งเสริมความรู้และประสบการณ์ในการทำงานของท่าน					

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	นางสาวชไมพร คงโพ
วัน เดือน ปีเกิด	4 เมษายน 2532
สถานที่เกิด	อุทัยธานี
ที่อยู่ปัจจุบัน	29/154 ซอยเพชรเกษม 77 แยก 3-12 แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160
สถานที่ทำงาน	ฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2549	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยเทคโนโลยีมิตรพลบริหารธุรกิจ
พ.ศ. 2551	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคโนโลยีมิตรพลบริหารธุรกิจ
พ.ศ. 2553	ปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2553 – ปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์