

คุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร*

Quality of Work Life of Government officer in Personnel office,
Department of Deputy Bangkok Metropolitan Administration

สมภพ ถิ่นรุ่งเรือง**

Somphob Thinrungrueng

6614832029@rumail.ru.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา คุณภาพชีวิตการทำงาน ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร การวิจัยเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ใช้วิธีวิจัยเอกสารและการวิจัยสนทนากลุ่มด้วยสัมภาษณ์ เป็นการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างจากผู้ให้ข้อมูลคนสำคัญ จำนวน 9 คน โดยใช้แนวคิดของ Richard E. walton ในการศึกษา ประกอบด้วย 1) การได้รับคำตอบแทนที่เป็นธรรมและเพียงพอ 2) สิ่งแวดล้อมที่ถูกลักษณะและปลอดภัย 3) เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถได้เป็นอย่างดี 4) ลักษณะงานที่ส่งเสริมความเจริญเติบโตและความมั่นคงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน 5) ลักษณะงานมีส่วนส่งเสริมด้านบูรณาการทางสังคมของผู้ปฏิบัติงาน 6) ลักษณะงานที่ตั้งอยู่บนฐานของกฎหมายหรือกระบวนการยุติธรรม 7) ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานโดยรวม 8) ลักษณะงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับสังคมโดยตรง ผลการวิจัยศึกษาพบว่า ข้าราชการมีคุณภาพชีวิตการทำงานในระดับน่าพึงพอใจ โดยเฉพาะด้านความมั่นคง การบริหารตามหลักกฎหมาย การทำงานเป็นทีม และการพัฒนาทักษะ แต่ยังมีปัญหาด้านค่าครองชีพ สภาพแวดล้อมแออัด และข้อจำกัดด้านงบประมาณและเทคโนโลยี จึงเสนอแนวทางพัฒนา เช่น การปรับปรุงสิ่งแวดล้อม การสนับสนุนค่าครองชีพ การพัฒนาระบบประเมินผล การส่งเสริมเทคโนโลยี การใช้เวลาที่ยืดหยุ่น และการดูแลสุขภาพจิต

คำสำคัญ: คุณภาพชีวิตการทำงาน; ข้าราชการ; ปัญหาและแนวทางพัฒนา

Keywords: Quality of Work Life; Government officer; Problems and Development Guidelines

* บทความนี้เรียบเรียงจากการค้นคว้าอิสระเรื่องคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

** นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

บทนำ

ในยุคปัจจุบัน บุคคลจำนวนมากดำเนินชีวิตด้วยความเร่งรีบและต้องแข่งขันกับเวลา ส่งผลให้แรงกดดันจากการแข่งขันในยุคดิจิทัลมีอิทธิพลต่อความสมดุลของชีวิตและคุณภาพชีวิตในที่ทำงาน ความจำเป็นทางเศรษฐกิจที่ต้องหารายได้เพื่อยังชีพและดูแลครอบครัวก่อให้เกิดภาวะเครียด วิตกกังวล และปัญหาสุขภาพที่ตามมา ความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวและการทำงานย่อมแตกต่างกันไปในแต่ละบุคคล ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริบทของชีวิต เช่น สถานภาพสมรส บทบาททางสังคม และภาระหน้าที่เฉพาะตัว ซึ่งล้วนส่งผลต่อแนวทางในการจัดการเวลาชีวิตและการทำงาน

หากองค์กรมีนโยบายและแนวทางที่สนับสนุนความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ย่อมส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ทั้งในด้านการดึงดูด รักษา และพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการใช้ชีวิตควบคู่กับการปฏิบัติงาน ทำให้บุคลากรรู้สึกได้รับการดูแลในฐานะ “คน” มากกว่าการเป็นเพียง “แรงงาน” และเกิดความพึงพอใจในองค์กร ลดแนวโน้มการลาออก การลาป่วย และการขาดงาน โดยเฉพาะในยุคที่ความคาดหวังจากแรงงานรุ่นใหม่มีแนวโน้มสูงขึ้นในเรื่องการมีอิสระ ความยืดหยุ่น และคุณภาพชีวิต

คุณภาพชีวิต หมายถึง ชีวิตของบุคคลที่สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างเหมาะสม ไม่เป็นภาระและไม่ก่อให้เกิดปัญหาให้แก่สังคม เป็นชีวิตที่มีความสมบูรณ์ทั้งทาง ร่างกายและจิตใจ และสามารถดำเนินชีวิตที่ชอบธรรม สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ค่านิยม ของสังคมสามารถแก้ไขปัญหา ตลอดจนการแสวงหาสิ่งที่ตนปรารถนาให้ได้มาอย่างถูกต้อง ภายใต้เครื่องมือและทรัพยากรที่มีอยู่ ศิริ ฮามสุโพธิ์ (อ้างถึงใน ขวัญใจ ทองศรี, 2564, หน้า 328-329) แนวคิด “Work-Life Balance” จึงไม่ได้เป็นเพียงแนวโน้มที่เกิดขึ้นเพราะกระแสโลกาภิวัตน์เท่านั้น แต่เป็นผลจากการตระหนักขององค์กรยุคใหม่ที่ยอมรับความเชื่อมโยงระหว่างความสุขส่วนบุคคลกับความสำเร็จขององค์กร เมื่อบุคลากรสามารถแบ่งเวลาในการดูแลครอบครัว พักผ่อน และดูแลสุขภาพจิตใจได้อย่างสมดุล ย่อมส่งผลให้มีพลังในการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์ และพร้อมทุ่มเทให้กับภารกิจที่รับผิดชอบ

การพัฒนาแนวคิดเรื่อง “คุณภาพชีวิตในที่ทำงาน” (Quality of Work Life: QWL) จึงเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในยุคปัจจุบัน โดยเฉพาะในหน่วยงานราชการที่มีภารกิจซับซ้อนและต้องให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ QWL ไม่ได้จำกัดอยู่ที่การจัดสรรผลตอบแทนหรือสวัสดิการที่เพียงพอเท่านั้น แต่รวมถึงการออกแบบงานให้มีความเหมาะสมกับศักยภาพของบุคลากร การกำหนดชั่วโมงการทำงานที่ยืดหยุ่น การให้สิทธิมีส่วนร่วมในการตัดสินใจขององค์กร รวมถึงการสร้างโอกาสในการเรียนรู้และเติบโตในสายงานอย่างต่อเนื่อง เมื่อบุคลากรรู้สึกว่าตนเองมีคุณค่าในองค์กร ได้รับการยอมรับ มีความมั่นคง และมีโอกาสพัฒนาตนเอง จะเกิดความผูกพันในระดับลึกซึ่งต่อองค์กร (organizational commitment) อันนำไปสู่การสร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืน เช่น ประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น ความคิดสร้างสรรค์ที่เกิดขึ้นโดยสมัครใจ และการมีส่วนร่วมในภารกิจและเป้าหมายขององค์กรอย่างเต็มใจ ดังนั้น การส่งเสริมคุณภาพชีวิตในที่ทำงานจึงถือเป็นการลงทุนระยะยาวที่ให้ผลตอบแทนทั้งในเชิงเศรษฐกิจองค์กร และจิตใจบุคลากร ซึ่งจะเป็พื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสาธารณะอย่างกรุงเทพมหานครไปสู่การให้บริการที่มีคุณภาพ โปร่งใส และยั่งยืน

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ถือเป็นกลไกหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่กำกับ ดูแล และสนับสนุนกระบวนการจัดการด้านบุคลากรในทุกมิติ ตั้งแต่กระบวนการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ไปจนถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย และการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการในทุกระดับ ทั้งยังมีบทบาทสำคัญในการจัดระบบข้อมูลบุคคล การจัดสวัสดิการ และการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในสังกัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยภารกิจที่หลากหลายและมีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์นี้ การดำเนินงานของสำนักงานการเจ้าหน้าที่จึงจำเป็นต้องอาศัยข้าราชการที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะเฉพาะทางในการจัดการเชิงระบบ และมีความเข้าใจในหลักการบริหารภาครัฐยุคใหม่ รวมถึงต้องมีความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงทางนโยบายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้ามาเกี่ยวข้องในงานทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ สิ่งแวดล้อมในการทำงานก็มีผลอย่างยิ่งต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานในหน่วยงานดังกล่าว การมีบรรยากาศองค์กรที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีโครงสร้างการสื่อสารภายในที่ชัดเจน การมีผู้นำที่ให้การสนับสนุน รวมถึงการมีโอกาสนในการพัฒนาตนเองและเติบโตในสายงานเป็นปัจจัยที่มีผลโดยตรงต่อคุณภาพชีวิตในการทำงานของข้าราชการในหน่วยงาน หากหน่วยงานสามารถบริหารจัดการองค์ประกอบเหล่านี้ได้อย่างเหมาะสม ย่อมส่งผลให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน ความผูกพันต่อองค์กร และประสิทธิผลของงานที่สูงขึ้น ซึ่งในท้ายที่สุด จะสะท้อนกลับมายังภาพลักษณ์และประสิทธิภาพของกรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรปกครองท้องถิ่นขนาดใหญ่ที่ให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้วิจัยจึงให้ความสนใจในการศึกษาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงานของข้าราชการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยมีความเชื่อว่าคุณภาพชีวิตในการทำงานนั้นมีความสำคัญกับองค์กรในปัจจุบันอย่างยิ่ง ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมุ่งศึกษาเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตการทำงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้มาเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการ

ในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

3. เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้มีวิธีการวิจัย ดังนี้

1. การวิจัยเอกสาร (documentary research) โดยทำการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารทางวิชาการ สื่อพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ คู่มือการปฏิบัติงาน รายงานการประชุม ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตการทำงาน

2. การวิจัยภาคสนาม (field research) ด้วยการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi Structured interview) ในการวิจัยครั้งนี้ มีประชากรและผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

1. ประชากร (Population) ได้แก่ ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
2. ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Informants) ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง

(purposive sampling) โดยกำหนดคุณลักษณะประชากรที่ต้องการศึกษา จำนวน 9 คน โดยพิจารณาคุณสมบัติจากตำแหน่งงานของข้าราชการที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|------------|
| 2.1 ข้าราชการระดับอำนวยการ | จำนวน 1 คน |
| 2.2 ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ | จำนวน 5 คน |
| 2.3 ข้าราชการระดับชำนาญการ | จำนวน 2 คน |
| 2.4 ข้าราชการระดับปฏิบัติการ | จำนวน 1 คน |

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi Structured interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่มีคำถามหรือข้อกำหนดไว้ล่วงหน้าและสำรวจแบบปลายเปิด สัมภาษณ์เป็นรายบุคคล ก่อนการเก็บข้อมูลผู้วิจัยจะนัดหมายวันสัมภาษณ์โดยแจ้งให้ผู้สัมภาษณ์ทราบก่อนล่วงหน้า จะใช้การจดบันทึกและบันทึกเสียง โดยก่อนสัมภาษณ์จะขออนุญาตผู้ให้สัมภาษณ์ในการจดบันทึกและบันทึกเสียงก่อนสัมภาษณ์ทุกครั้ง

ผลการวิจัยและอภิปรายผล

สรุปผลการวิจัย

จากการสัมภาษณ์สรุปผลการวิจัยได้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จากการศึกษาพบว่า คุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แบ่งเป็นแต่ละด้าน ดังนี้

1.1 ด้านค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเพียงพอ

จากการศึกษาพบว่า ค่าตอบแทนของข้าราชการในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครมีความเหมาะสม โดยเฉพาะสำหรับผู้ที่มีอายุราชการนาน ซึ่งได้รับค่าตอบแทนตามขั้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น รวมถึงเงินเพิ่มพิเศษในบางตำแหน่ง อาทิ เงินเพิ่มสำหรับวิชาชีพเฉพาะหรือเงินเพิ่มตำแหน่ง ทำให้มีรายได้ที่มั่นคงและเพียงพอต่อการดำรงชีวิต อย่างไรก็ตาม ปัญหาความไม่เพียงพอของค่าตอบแทน โดยเฉพาะผู้ที่มีอายุราชการน้อยหรือเพิ่งเข้ารับราชการ ซึ่งยังอยู่ในระดับรายได้เริ่มต้นที่ไม่สอดคล้องกับค่าครองชีพในเขตกรุงเทพมหานครที่มีค่าใช้จ่ายสูง ทั้งในด้านอาหาร ค่าเดินทาง และค่าที่อยู่อาศัย ความไม่สมดุลระหว่างรายได้และรายจ่าย ทำให้ข้าราชการต้องหารายได้เสริมเพิ่มเติมนอกเวลาราชการเพื่อให้สามารถใช้ชีวิตได้อย่างครบถ้วน อีกทั้งยังส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจในการทำงาน และอาจนำไปสู่การตัดสินใจลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพอื่นหรือย้ายกลับภูมิลำเนาในพื้นที่ที่มีค่าครองชีพต่ำกว่า

1.2 ด้านสิ่งแวดล้อมที่ถูกลักษณะและปลอดภัย

จากการศึกษาพบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัยในด้านกายภาพและโครงสร้างพื้นฐาน มีระบบรักษาความปลอดภัย การดูแลความสะอาด และการซ่อมบำรุงอย่างสม่ำเสมอ เช่น ระบบไฟฟ้าและสัญญาณเตือนไฟไหม้ รวมถึงอาคารสถานที่ที่มีความมั่นคงแข็งแรง ไม่พบเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยร้ายแรง อย่างไรก็ตาม สถานที่ทำงานมีลักษณะคับแคบและแออัด ไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้เกิดความอึดอัดและลดทอนบรรยากาศการทำงานที่ควรจะผ่อนคลาย นอกจากนี้ ลักษณะของงานที่ต้องนั่งทำงานเอกสารเป็นเวลานานอาจทำให้เกิดปัญหาสุขภาพ เช่น ออฟฟิศซินโดรม โดยเฉพาะเมื่อไม่มีการจัดการเวลาพักหรืออุปกรณ์ที่เหมาะสม และลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความละเอียดรอบคอบและยึดหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวินัยหรือการพิจารณาผลกระทบต่อบุคคล อาจสร้างแรงกดดันและความเครียดต่อผู้ปฏิบัติงาน

1.3 ด้านเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถได้เป็นอย่างดี

จากการศึกษาพบว่า หน่วยงานมีความตระหนักและให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมศักยภาพของข้าราชการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สนับสนุนทุนการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงเปิดโอกาสให้เข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงเจตนารมณ์ขององค์กรในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดที่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าถึงโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เช่น โควตาการอบรมที่จำกัด งบประมาณที่ไม่เพียงพอ และในบางกรณีพบว่าบุคลากรบางส่วนยังขาดความตระหนักหรือไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การส่งเสริมการเรียนรู้ยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มบุคลากรในหน่วยงานอย่างเท่าเทียม

1.4 ด้านลักษณะงานที่ส่งเสริมความเจริญเติบโตและความมั่นคงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

จากการศึกษาพบว่า หน่วยงานมีความพยายามในการสร้างโอกาสและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานของข้าราชการอย่างต่อเนื่อง ผ่านการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า (career path) ที่ชัดเจน การวางแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น รวมถึงการเปิดสอบและคัดเลือกตามระบบคุณธรรม ซึ่งเป็นแนวทางที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองและเจริญเติบโตในอาชีพตามศักยภาพ อีกทั้งยังมีระบบการอบรมและการให้ทุนการศึกษาที่ช่วยเพิ่มพูนทักษะและความรู้ให้กับข้าราชการเพื่อเติบโตในสายงานอย่างมีคุณภาพ อย่างไรก็ตาม การส่งเสริมความก้าวหน้ายังมีข้อจำกัด โดยเฉพาะในเรื่องของจำนวนตำแหน่งว่างที่มีอยู่อย่างจำกัด และการแข่งขันที่ค่อนข้างสูง ซึ่งอาจทำให้ข้าราชการบางรายไม่สามารถเติบโตได้ตามศักยภาพของตนเอง นอกจากนี้ยังพบว่าสายงานบางประเภทมีโอกาสในการเลื่อนระดับไม่เท่าเทียมกัน ส่งผลให้เกิดความไม่มั่นใจในโอกาสความก้าวหน้าในระยะยาว แม้หน่วยงานจะมีความมั่นคงในด้านอาชีพและสวัสดิการที่ชัดเจน เช่น สิทธิในการรักษาพยาบาล โบนัส และสวัสดิการอื่น ๆ ที่ช่วยสร้างความมั่นใจในเส้นทางราชการ

1.5 ด้านลักษณะงานมีส่วนส่งเสริมด้านบูรณาการทางสังคมของผู้ปฏิบัติงาน

จากการศึกษาพบว่า ลักษณะการทำงานในสำนักงานการเจ้าหน้าที่มีลักษณะของการทำงานเป็นทีม ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการประสานงาน การพูดคุยปรึกษาหารือ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล งานวินัย หรือการจัดการประชุม ซึ่งต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอน และมีการมีส่วนร่วมจากทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด การเปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมถึงการให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ส่งผลให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีและเสริมสร้างการทำงานที่มีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม งานบางประเภท เช่น งานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลหรือการพิจารณาความผิดทางวินัย จำเป็นต้องดำเนินการอย่างระมัดระวังและรักษาความลับ จึงอาจเป็นอุปสรรคต่อการสร้างสัมพันธภาพหรือการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเพื่อนร่วมงานในบางครั้ง ถึงแม้จะมีข้อจำกัดดังกล่าว งานที่ต้องอาศัยความร่วมมือและประสบการณ์ร่วมกันในกลุ่มงาน ก็ยังคงเป็นสิ่งที่สำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความผูกพัน การเรียนรู้ร่วมกัน และเครือข่ายความสัมพันธ์ภายในองค์กร ดังนั้นลักษณะงานส่วนใหญ่ในสำนักงานการเจ้าหน้าที่มีส่วนสำคัญในการส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และเป็นรากฐานสำคัญของการบูรณาการทางสังคมในสถานที่ทำงาน

1.6 ด้านลักษณะงานที่ตั้งอยู่บนฐานของกฎหมายหรือกระบวนการยุติธรรม

จากการศึกษาพบว่า หน่วยงานมีแนวทางการดำเนินงานที่ยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และอยู่ภายใต้กรอบกระบวนการยุติธรรมที่ชัดเจน ทั้งในด้านการประเมินผล การเลื่อนตำแหน่ง และการดำเนินการทางวินัย ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากรว่าได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและตรวจสอบได้ โดยเฉพาะการเปิดโอกาสให้สามารถแสดงความเห็นหรือโต้แย้งได้ในกระบวนการต่าง ๆ โดยไม่เกิดความรู้สึกถูกละเมิดสิทธิหรือถูกใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ นอกจากนี้ โครงสร้างการบริหารงานที่มีลำดับขั้นตอนอย่างเป็นระบบ และการสื่อสารข้อมูลที่โปร่งใสและเปิดเผย เช่น การแจ้งนโยบายหรือผลการพิจารณาต่าง ๆ ล้วนเป็นปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลและความไว้วางใจต่อผู้บริหารองค์กร แม้บางส่วนสะท้อนถึงความรู้สึกไม่ตรงกันหรือมีมุมมองที่แตกต่างในบางสถานการณ์ แต่โดยรวมแล้ว ยังคงรู้สึกมั่นใจในระบบการบริหารที่ยึดหลักกฎหมายและความเป็นธรรม ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่ส่งผลต่อความไว้วางใจ และความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในองค์กร

1.7 ด้านความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานโดยส่วนรวม

จากการศึกษาพบว่า สมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work-Life Balance) ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมายและช่วงเวลาของการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ งานที่มีความเป็นกิจวัตรประจำ บุคลากรสามารถเลิกงานตามเวลาราชการและจัดสรรเวลาสำหรับการพักผ่อน การออกกำลังกาย หรือทำกิจกรรมส่วนตัวอื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งสะท้อนถึงความสามารถในการบริหารเวลาและการมีอิสระในการใช้ชีวิตส่วนตัว อย่างไรก็ตาม เมื่อถึงช่วง

ที่มีภารกิจเร่งด่วน งานโครงการพิเศษ หรือการมอบหมายจากผู้บริหารซึ่งต้องดำเนินการภายในระยะเวลาจำกัด มักส่งผลให้เกิดการทำงานล่วงเวลา และกระทบต่อเวลาส่วนตัว โดยเฉพาะบุคลากรที่มีหน้าที่สนับสนุนผู้บริหาร หรือดูแลงานที่มีปริมาณมาก ซึ่งต้องเผชิญกับความเครียดและความเหนื่อยล้าจากการทำงานเกินเวลาราชการ แม้ว่าหน่วยงานจะมีแนวทางในการสนับสนุน Work-Life Balance เช่น การให้สิทธิลาพักผ่อนตามระเบียบ และการส่งเสริมให้บุคลากรจัดการเวลาส่วนตัวอย่างเหมาะสม แต่ในทางปฏิบัติยังขึ้นอยู่กับการบริหารเวลาของแต่ละบุคคล และความยืดหยุ่นของลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

1.8 ด้านลักษณะงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับสังคมโดยตรง

จากการศึกษาพบว่า ลักษณะงานที่ตนรับผิดชอบมีส่วนช่วยสร้างความรู้สึกผูกพันและความภาคภูมิใจในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นงานที่มีเป้าหมายชัดเจนและสามารถดำเนินการให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือเป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะ ความสามารถ และความร่วมมือกันภายในทีมงาน โดยเฉพาะเมื่อได้เห็นผลงานของตนส่งผลต่อความก้าวหน้าของหน่วยงาน หรือได้รับคำชมเชยจากผู้บังคับบัญชา ยิ่งช่วยส่งเสริมให้เกิดความรู้สึกว่าตนเองมีคุณค่า และเป็นฟันเฟืองสำคัญขององค์กร นอกจากนี้ การที่งานบางด้านมีลักษณะของการพิจารณาที่ต้องยึดหลักความยุติธรรมและมีผลกระทบต่อทั้งองค์กรและบุคลากร ก็ยิ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกถึงความสำคัญและความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมราชการ อย่างไรก็ตาม ยังมีลักษณะงานที่ผู้ปฏิบัติงานมองว่าเป็นเพียงหน้าที่ที่ต้องดำเนินการให้ลุล่วงตามภารกิจที่ได้รับ มากกว่าจะก่อให้เกิดความผูกพันในเชิงอารมณ์ต่อองค์กร ทั้งนี้ หากได้รับโอกาสในการมีส่วนร่วมกับหน่วยงานมากขึ้น หรือได้รับการส่งเสริมความสัมพันธ์ภายในองค์กร อาจส่งผลให้เกิดความผูกพันและความภาคภูมิใจในอนาคตได้เช่นกัน

2. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

จากการศึกษาพบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน ได้แก่ ด้านภาระงาน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และด้านระบบบริหารจัดการ ในด้านภาระงาน สะท้อนถึงปริมาณงานที่มากเกินไป งานซ้ำซากจำเจ ขาดความท้าทาย และต้องทำงานนอกเวลาราชการ ส่งผลให้เกิดความเครียดสะสมและอาการหมดไฟในการทำงาน ด้านสภาพแวดล้อมก็มีอิทธิพลต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องพื้นที่ที่แออัด อากาศไม่ถ่ายเท แสงสว่างไม่เพียงพอ และการนั่งทำงานในอิริยาบถเดิมนานเกินไป ทำให้บางรายเกิดอาการเจ็บป่วย เช่น ออฟฟิศซินโดรม รวมถึงการเดินทางที่ใช้เวลานาน ทำให้พักผ่อนไม่เพียงพอ และกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน ด้านระบบบริหารจัดการ ยังพบข้อจำกัดเรื่องงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่ไม่เพียงพอ วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ครบถ้วน และในบางครั้งเจ้าหน้าที่ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเอง รวมถึงการใช้ระบบอุปถัมภ์ ซึ่งสร้างความรู้สึกละเลยในหน้าที่ทำงาน อีกทั้งค่าตอบแทนที่ยังไม่สอดคล้องกับค่าครองชีพ และโอกาสความก้าวหน้าที่ยังจำกัดในบางสายงาน การขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัยทำให้กระบวนการทำงานยังคงต้องพึ่งพาเอกสารจำนวนมาก ทั้งที่สามารถปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นได้

3. เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สรุปผลการวิจัย ดังนี้

3.1. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควรมีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรและลักษณะของงาน โดยเฉพาะการจัดพื้นที่ทำงานให้มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ลดฝุ่น และลดความแออัดของโต๊ะทำงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกในการทำงานและลดผลกระทบทางสุขภาพจากการทำงานในอิริยาบถเดิมเป็นเวลานาน นอกจากนี้ ควรมีการจัดมุมพักผ่อนหรือพื้นที่ส่วนกลางเพื่อให้ข้าราชการสามารถคลายความเครียดระหว่างวัน อีกทั้งยังควรส่งเสริมกิจกรรมภายใน เช่น กีฬา สันทนาการ หรือกิจกรรมสันทนาการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในทีม เพิ่มความสามัคคี และสร้างบรรยากาศที่น่าทำงานมากยิ่งขึ้น

3.2. ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ เสนอให้มีการปรับเพิ่มค่าครองชีพให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจในเขตกรุงเทพมหานครซึ่งมีต้นทุนชีวิตสูง โดยเฉพาะค่าที่พัก ค่าเดินทาง และค่าอาหารที่ส่งผลกระทบต่อภาระของบุคลากรโดยตรง นอกจากนี้ ควรมีการจัดหาสวัสดิการเพิ่มเติม เช่น บ้านพักข้าราชการ สนับสนุนค่าเช่าบ้าน หรือค่าเดินทาง เพื่อบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายและเป็นแรงจูงใจในการทำงาน อีกข้อเสนอสำคัญคือการมีค่าตอบแทนพิเศษสำหรับข้าราชการรุ่นใหม่ในระดับปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ยังคงอยู่ในระบบ และลดอัตราการลาออกจากราชการ

3.3. ด้านโอกาสความก้าวหน้าในสายงาน มีข้อเสนอว่าหน่วยงานควรปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถสะท้อนผลงานจริงของบุคลากรได้อย่างเป็นธรรม ทั้งนี้การเลื่อนขั้นเงินเดือนและตำแหน่งควรสอดคล้องกับความสามารถและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล รวมถึงควรมอบหมายงานให้เหมาะสมกับศักยภาพของข้าราชการแต่ละคน เพื่อหลีกเลี่ยงการแบกรับภาระงานที่เกินกำลัง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความรู้สึกเหนื่อยล้าและลดทอนแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

3.4. ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ข้าราชการในหน่วยงานควรได้รับโอกาสในการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถที่ทันสมัยและตอบโจทย์กับภารกิจขององค์กร โดยควรจัดให้มีกิจกรรมหรือโครงการที่เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เสนอแนวคิด และมีบทบาทในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและทิศทางของหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความรู้สึกรับผิดชอบขององค์กรและเพิ่มความผูกพันในการทำงาน

3.5. ด้านการใช้เทคโนโลยี การพัฒนาในด้านนี้เน้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การลดการใช้เอกสารกระดาษโดยใช้ระบบฐานข้อมูลดิจิทัล การจัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีโครงสร้างและสามารถเข้าถึงได้สะดวก รวมทั้งระบบงานที่สามารถประมวลผลได้อย่างอัตโนมัติ ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ลดงานซ้ำซ้อน และประหยัดทรัพยากร ทั้งยังเป็นการยกระดับมาตรฐานการทำงานให้ทันสมัย สอดคล้องกับยุคดิจิทัลในปัจจุบัน

3.6. ด้านความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เสนอให้หน่วยงานพิจารณาการจัดรูปแบบการทำงานที่ยืดหยุ่นมากขึ้น เช่น การสลับวันทำงาน การอนุญาตให้ทำงานแบบ Work from Home หรือ Work from Anywhere สำหรับตำแหน่งที่สามารถทำงานจากระยะไกลได้ ทั้งนี้เพื่อลดภาระจากการเดินทาง เพิ่มเวลาในการพักผ่อน และช่วยให้บุคลากรมีพลังในการทำงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถดูแลครอบครัวและชีวิตส่วนตัวได้อย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นแนวทางที่สนับสนุนการมี Work-Life Balance

3.7. ด้านสุขภาพจิตของบุคลากร มีข้อเสนอให้จัดช่องทางให้ข้าราชการสามารถเข้าถึงบริการด้านสุขภาพจิตได้สะดวก เช่น การให้คำปรึกษาโดยจิตแพทย์หรือนักจิตวิทยาที่ได้รับการรับรองภายใต้ระบบที่รักษาความลับ เพื่อให้บุคลากรรู้สึกปลอดภัย ไม่รู้สึกถูกตีตราหรืออับอายเมื่อเข้ารับบริการ

อภิปรายผลการวิจัย

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพื่อศึกษาคุณภาพชีวิตการทำงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ในการดำเนินการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) จากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์เพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัยได้ ดังนี้

1. คุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

1.1 ด้านค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเพียงพอ

จากการศึกษา พบว่า ค่าตอบแทนของข้าราชการในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครมีความเหมาะสม โดยเฉพาะสำหรับผู้ที่มีอายุราชการนาน ซึ่งได้รับค่าตอบแทนตามขั้นเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น รวมถึงเงินเพิ่มพิเศษในบางตำแหน่ง อาทิ เงินเพิ่มสำหรับวิชาชีพเฉพาะหรือเงินค่าประจำตำแหน่ง ทำให้มีรายได้ที่มั่นคงและเพียงพอต่อการดำรงชีวิต (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1, 2568) อย่างไรก็ตาม ยังมีปัญหาความไม่เพียงพอของค่าตอบแทน ในกลุ่มผู้

ที่มีอายุราชการน้อยหรือเพิ่งเข้ารับราชการ ซึ่งรายได้ยังอยู่ในระดับเริ่มต้นไม่สอดคล้องกับค่าครองชีพในเขตกรุงเทพมหานครที่มีค่าใช้จ่ายสูง ทั้งในด้านอาหาร ค่าเดินทาง และค่าที่อยู่อาศัย ความไม่สมดุลระหว่างรายได้และรายจ่าย ทำให้ข้าราชการต้องหารายได้เสริมนอกเวลาราชการ อีกทั้งยังส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจในการทำงาน และอาจนำไปสู่การตัดสินใจลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพอื่นหรือย้ายกลับภูมิลำเนาในพื้นที่ที่มีค่าครองชีพต่ำกว่า (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 9, 2568) ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของ Huse and Cummings 1985 (อ้างถึงใน ณัฐริกา ใบนั่ง, 2566, หน้า 24-25) ที่ได้ให้ความหมาย เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตการทำงานไว้ คือ การให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการครองชีพ (Adequate and fair compensation) หมายถึง การรับรายได้ที่เพียงพอและสอดคล้องกับมาตรฐานที่บุคลากรรู้สึกว่ามี ความเหมาะสมและเป็นธรรม สะท้อนให้เห็นว่าระบบค่าตอบแทนของข้าราชการ แม้จะมีความเป็นธรรมในเชิงโครงสร้าง แต่ยังคงมีความยืดหยุ่นและไม่สามารถตอบสนองต่อภาวะค่าครองชีพที่แตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ได้อย่างแท้จริง

1.2 ด้านสิ่งแวดล้อมที่ถูกลักษณะและปลอดภัย

จากการศึกษา พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัยในด้านโครงสร้าง มีระบบรักษาความปลอดภัย การดูแลความสะอาด และการซ่อมบำรุงอย่างสม่ำเสมอ เช่น ระบบไฟฟ้าและสัญญาณเตือนไฟไหม้ รวมถึงอาคารสถานที่ที่มีความมั่นคงแข็งแรง (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2, 2568) แต่สถานที่ทำงานมีลักษณะคับแคบและแออัด ไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากร (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 5, 2568) นอกจากนี้ ลักษณะของงานที่ต้องนั่งทำงานเอกสารเป็นเวลานานอาจทำให้เกิดปัญหาสุขภาพ เช่น ออฟฟิศซินโดรม และลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความละเอียดรอบคอบและยึดหลักเกณฑ์ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวินัยหรือการพิจารณาผลกระทบต่อบุคคล อาจสร้างแรงกดดันและความเครียดต่อผู้ปฏิบัติงาน (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 7, 2568) โดยรวมบรรยากาศในที่ทำงานยังคงมีความสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีมที่ดี ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของ Gilmer 1973 (อ้างถึงใน ภัทรานิษฐ์ สุวรรณรัตน์, 2564, หน้า 21) กล่าวว่า คุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน (Security) หมายถึง ความรู้สึกปลอดภัยทั้งทางกายและจิตใจ เมื่อปฏิบัติงานภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และความรู้สึกมั่นคงในองค์กรและในหน้าที่งานที่รับผิดชอบ

1.3 ด้านเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถได้เป็นอย่างดี

จากการศึกษา พบว่า หน่วยงานมีความตระหนักและให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมศักยภาพของข้าราชการ โดยมีการจัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สนับสนุนทุนการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงเปิดโอกาสให้เข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานภายนอก (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 8, 2568) ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงเจตนารมณ์ขององค์กรในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของ Frederick Herzberg (อ้างถึงใน พลอยไพลิน นะแก้ว, 2565, หน้า 14-15) กล่าวว่า ความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน หมายถึง การเลื่อนขึ้น เลื่อนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น การมีโอกาสได้ศึกษา อบรมและพัฒนาเพื่อให้มีความรู้เพิ่มเติม อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดในการเข้าถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น มีโควตาการอบรมที่จำกัด งบประมาณที่ไม่เพียงพอ และในบางกรณีพบว่าข้าราชการยังขาดความตระหนักหรือไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างเต็มที่ ส่งผลให้การส่งเสริมการเรียนรู้ยังไม่ครอบคลุมในหน่วยงาน (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 6, 2568)

1.4 ด้านลักษณะงานที่ส่งเสริมความเจริญเติบโตและความมั่นคงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

จากการศึกษา พบว่า หน่วยงานมีการเปิดโอกาสและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานของข้าราชการอย่างต่อเนื่อง โดยการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า (career path) ที่ชัดเจนการวางแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น รวมถึงการเปิดสอบและคัดเลือกตามระบบคุณธรรม (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 6, 2568) ซึ่งเป็นแนวทางที่ส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรได้พัฒนาตนเองและเจริญเติบโตในสายอาชีพ อีกทั้งยังมีการอบรมและการให้ทุนการศึกษาที่ช่วยเพิ่มพูนทักษะและความรู้ให้กับข้าราชการเพื่อเติบโตในสายงาน ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของ ณรงค์วิทย์ แสนทอง (อ้างถึงใน เอกลักษณ์ ชุมภูชัย, 2561, หน้า 21) ได้กล่าวว่า ความก้าวหน้าและความมั่นคงในงาน (Growth and Security)

ความผูกพันทำให้บุคลากรมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานว่าไม่ถูกโยกย้าย ปลดออก โดยไม่สมควรใจ การที่บุคลากรมีโอกาสดังกล่าวจะก้าวหน้าได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งภายในองค์กรหากได้รับการสนับสนุนจากองค์กร จะทำให้บุคลากรเกิดความจงรักภักดี มีความผูกพันต่อองค์กร อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดของจำนวนตำแหน่งว่างที่มีอยู่น้อย และการแข่งขันที่ค่อนข้างสูง ซึ่งทำให้ข้าราชการบางรายไม่สามารถเติบโตได้ นอกจากนี้ยังพบว่าสายงานบางประเภทมีโอกาสในการเลื่อนระดับไม่เท่าเทียมกัน (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 9, 2568)

1.5 ด้านลักษณะงานมีส่วนส่งเสริมด้านบูรณาการทางสังคมของผู้ปฏิบัติงาน

จากการศึกษา พบว่า ลักษณะการทำงานในสำนักงานการเจ้าหน้าที่มีลักษณะของการทำงานเป็นทีม ซึ่งจำเป็นต้องมีการประสานงาน การพูดคุยปรึกษาหารือ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล งานวินัย หรือการจัดการประชุม ซึ่งต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอน และมีการมีส่วนร่วมจากทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีการเปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมถึงการให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2, 2568) ส่งผลให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีและเสริมสร้างการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของ Davis 1977 (อ้างถึงใน วริษฐา ตระกูลสุนทรชัย, 2561, หน้า 10) กล่าวว่า คุณภาพชีวิตการทำงาน คือ คุณภาพของความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับสิ่งแวดล้อม โดยส่วนรวมในการทำงาน โดยเน้นมิติด้านความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ อย่างไรก็ตาม งานบางประเภท เช่น งานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล หรือการพิจารณาความผิดทางวินัย จำเป็นต้องดำเนินการอย่างระมัดระวังและรักษาความลับ (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 4, 2568) การสร้างสัมพันธ์ภาพหรือการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเพื่อนร่วมงานจึงมีข้อจำกัด

1.6 ด้านลักษณะงานที่ตั้งอยู่บนฐานของกฎหมายหรือกระบวนการยุติธรรม

จากการศึกษาพบว่า ระบบการบริหารภายในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีแนวทางการดำเนินงานที่ยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และอยู่ภายใต้กรอบกระบวนการยุติธรรมที่ชัดเจน ทั้งในด้านการประเมินผล การเลื่อนตำแหน่ง และการดำเนินการทางวินัย ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากรว่าได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและตรวจสอบได้ โดยเปิดโอกาสให้สามารถแสดงความเห็นหรือโต้แย้งได้ในกระบวนการต่าง ๆ โดยไม่เกิดความรู้สึกถูกเลือกปฏิบัติหรือถูกใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1, 2568) นอกจากนี้ โครงสร้างการบริหารงานที่มีลำดับขั้นตอนอย่างเป็นระบบ และการสื่อสารข้อมูลที่โปร่งใสและเปิดเผย เช่น การแจ้งนโยบายหรือผลการพิจารณาต่าง ๆ มีส่วนช่วยส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลและความไว้วางใจต่อผู้บริหารองค์กร ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของ ดิน ปรัชญพฤทธิ์ (อ้างถึงใน วิภา พิงวิวัฒน์กุล, 2567, หน้า 3-4) ระบบคุณธรรม (Merit System) ระบบคุณธรรมเป็นวิธีการบริหารงานบุคคลโดยให้ความสำคัญกับความรู้ความสามารถ เป็นหลักที่ระบบบริหารราชการได้นำมาใช้ในการบริหารงาน เป็นระบบการบริหารที่เน้นความเสมอภาคในโอกาส ความรู้ความสามารถ ความ มั่นคงในหน้าที่การงาน เป็นระบบเพื่อใช้ประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามต้องการ โดยไม่มีเหตุผลทางการเมืองและความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง สรุปได้ว่าข้าราชการมีความมั่นใจในระบบการบริหารที่ยึดหลักกฎหมายและความเป็นธรรม ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่ส่งผลต่อความไว้วางใจ และความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในองค์กร

1.7 ด้านความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานโดยส่วนรวม

จากการศึกษา พบว่า ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานในสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมายและช่วงเวลาของการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ ในช่วงเวลาที่งานที่ทำเป็นกิจวัตรประจำ ข้าราชการสามารถเลิกงานตามเวลาราชการและจัดสรรเวลาสำหรับการพักผ่อน การออกกำลังกาย หรือทำกิจกรรมส่วนตัวอื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสม (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 3, 2568) สามารถบริหารเวลาและการมีอิสระในการใช้ชีวิตส่วนตัว ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของ Delamotte และ Takexawa (อ้างถึงใน วงพัทธ์ ภูพันธ์ศรี, 2567, หน้า 306-308) อธิบายว่า Work Life คุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีต้อง ประกอบด้วยความสัมพันธ์ระหว่างชีวิตการทำงานและการดำเนินชีวิตทั่วไป ทั้งกับครอบครัวและ ชุมชน อย่างไรก็ตาม เมื่อมีการกิจเร่งด่วน หรือการ

มอบหมายจากผู้บริหารซึ่งต้องดำเนินการภายในระยะเวลาจำกัด ส่งผลให้เกิดการทำงานล่วงเวลา และกระทบต่อเวลาส่วนตัว โดยเฉพาะข้าราชการที่มีหน้าที่สนับสนุนผู้บริหาร หรือดูแลงานที่มีปริมาณมาก (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 7, 2568) ซึ่งต้องเผชิญกับความเครียดและความเหนื่อยล้าจากการทำงานเกินเวลาราชการ แม้ว่าหน่วยงานจะมีแนวทางในการสนับสนุน Work-Life Balance เช่น การให้สิทธิลาพักผ่อนตามระเบียบ แต่ในทางปฏิบัติยังขึ้นอยู่กับแต่ละบุคคลในการบริหารเวลา และความยืดหยุ่นของลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย จึงอาจกล่าวได้ว่าการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานในหน่วยงานยังมีความไม่เท่าเทียมกัน และจำเป็นต้องให้ความสำคัญมากยิ่งขึ้นเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่บุคลากรในระยะยาว

1.8 ด้านลักษณะงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับสังคมโดยตรง

จากการศึกษา พบว่า ลักษณะงานที่รับผิดชอบมีส่วนช่วยสร้างความรู้สึกรู้สึกผูกพันและความภาคภูมิใจในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นงานที่มีเป้าหมายชัดเจนและสามารถดำเนินการให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 6, 2568) หรือเป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะ ความสามารถ และความร่วมมือกันภายในทีมงาน โดยเฉพาะเมื่อได้เห็นผลงานของตนส่งผลต่อความก้าวหน้าของหน่วยงาน หรือได้รับคำชมเชยจากผู้บังคับบัญชา ยิ่งช่วยส่งเสริมให้เกิดความรู้สึกรู้สึกว่าตนเองมีคุณค่าและเป็นฟันเฟืองสำคัญขององค์กร ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของ Maslow (อ้างถึงใน วิโรจน์ ก่อสกุล, 2567, หน้า 13) ได้สรุปทฤษฎีแรงจูงใจของมนุษย์ไว้ว่า ในขั้นที่ 3 ด้านความเป็นที่รักใคร่ ความผูกพันของสังคม (love needs) เมื่อมีความพอใจในขั้นที่ 1 และ 2 มนุษย์จะเกิดความต้องการใหม่ โดยต้องการให้เป็นที่ยอมรับของผู้อื่น ต้องการเป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่น ให้ตนเองเป็นส่วนหนึ่งของสังคม มีความอบอุ่นทางใจ โดยเข้าไปมีส่วนร่วมในด้านต่าง ๆ นอกจากนี้ งานมีลักษณะของการพิจารณาที่ต้องยึดหลักความยุติธรรมและมีผลกระทบต่องานขององค์กรและบุคลากร ก็ยิ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกถึงความสำคัญและความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมราชการ (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 8, 2568) อย่างไรก็ตาม ยังมีลักษณะงานที่ผู้ปฏิบัติงานมองว่าเป็นเพียงหน้าที่ที่ต้องทำให้สำเร็จตามภารกิจมากกว่าจะรู้สึกผูกพัน ทั้งนี้ หากได้รับโอกาสในการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับหน่วยงานมากขึ้น หรือได้รับการส่งเสริมความสัมพันธ์ภายในองค์กร อาจส่งผลให้เกิดความผูกพันและความภาคภูมิใจในอนาคตได้เช่นกัน

2. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการสำนักงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

จากการศึกษา พบว่า ข้าราชการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ต้องเผชิญกับปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยสามารถจำแนกออกเป็นสามประเด็นหลัก ได้แก่ ด้านภาระงาน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และด้านระบบบริหารจัดการ ในด้านภาระงาน สะท้อนถึงปริมาณงานที่มากเกินไป งานซ้ำซากจำเจ ขาดความท้าทาย และต้องทำงานนอกเวลาราชการ ส่งผลให้เกิดความเครียดสะสมและการหมดไฟในการทำงาน ด้านสภาพแวดล้อม ที่มีอิทธิพลต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2, 2568) ทั้งในเรื่องพื้นที่ที่แออัด อากาศไม่ถ่ายเท แสงสว่างไม่เพียงพอ และการนั่งทำงานในอิริยาบถเดิมนานเกินไป ทำให้เกิดอาการเจ็บป่วย เช่น ออฟฟิศซินโดรม รวมถึงการเดินทางที่ใช้เวลานาน ทำให้พักผ่อนไม่เพียงพอ และกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน ด้านระบบบริหารจัดการ ยังพบข้อจำกัดเรื่องงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่ไม่เพียงพอ วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ครบถ้วน และในบางครั้งเจ้าหน้าที่ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเอง (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 4, 2568) รวมถึงการใช้ระบบอุปถัมภ์ ซึ่งสร้างความรู้สึกไม่เป็นธรรมในที่ทำงาน อีกทั้งค่าตอบแทนที่ยังไม่สอดคล้องกับค่าครองชีพ และโอกาสความก้าวหน้าที่ยังจำกัดในบางสายงานก็เป็นสิ่งสำคัญที่บั่นทอนขวัญและกำลังใจของข้าราชการ ขณะเดียวกันการขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัยทำให้กระบวนการทำงานยังคงต้องพึ่งพาเอกสารจำนวนมาก ทั้งที่สามารถปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นได้ สะท้อนให้เห็นว่าปัญหาเหล่านี้ไม่เพียงแต่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพกายและใจของข้าราชการเท่านั้น แต่ยังมีแนวโน้มที่จะกระทบต่อความผูกพัน ความมั่นใจในระบบ และประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรในระยะยาว ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของ Delamotte และ Takexawa (อ้างถึงใน วงพัทธ์ ภูพันธ์ศรี, 2567, หน้า 306) ได้ให้ความหมายคุณภาพ

ชีวิตในการทำงานไว้หลายมิติ มิติแบบกว้าง หมายถึงสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน ผลประโยชน์และบริการ ความก้าวหน้าในการทำงาน การมีมนุษยสัมพันธ์

3. เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร มีประเด็นนำมาอภิปรายผลดังนี้

3.1. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควรมีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรและลักษณะของงาน โดยเฉพาะการจัดพื้นที่ทำงานให้มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ลดฝุ่น และลดความแออัดของโต๊ะทำงาน นอกจากนี้ ควรมีการจัดมุมพักผ่อนหรือพื้นที่ส่วนกลางเพื่อให้ข้าราชการสามารถคลายความเครียดระหว่างวัน อีกทั้งยังควรส่งเสริมกิจกรรมภายใน เช่น กีฬาสี ชมรม หรือกิจกรรมสันทนาการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในทีม (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 4, 2568) เพิ่มความสามัคคี และสร้างบรรยากาศที่นำทำงานมากยิ่งขึ้น

3.2. ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ เสนอให้มีการปรับเพิ่มค่าครองชีพให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจในเขตกรุงเทพมหานครซึ่งมีต้นทุนชีวิตสูง ควรมีการจัดหาสวัสดิการเพิ่มเติม เช่น สนับสนุนค่าเช่าบ้าน หรือค่าเดินทางเพื่อบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายและเป็นแรงจูงใจในการทำงาน อีกข้อเสนอสำคัญคือการมีค่าตอบแทนพิเศษสำหรับข้าราชการรุ่นใหม่ในระดับปฏิบัติงาน (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 7, 2568) เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ยังคงอยู่ในระบบ และลดอัตราการลาออกจากราชการ

3.3. ด้านโอกาสความก้าวหน้าในสายงาน มีข้อเสนอว่าหน่วยงานควรปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถสะท้อนผลงานจริงของบุคลากรได้อย่างเป็นธรรม (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2, 2568) ทั้งนี้การเลื่อนขั้นเงินเดือนและตำแหน่งควรสอดคล้องกับความสามารถและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล รวมถึงควรมีการกระจายภาระงานอย่างเหมาะสมและเท่าเทียมกัน เพื่อหลีกเลี่ยงการแบกรับภาระงานที่เกินกำลัง ซึ่งอาจส่งผลต่อความรู้สึกเหนื่อยล้าและลดทอนแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง

3.4. ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ข้าราชการในหน่วยงานควรได้รับโอกาสในการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถที่ทันสมัยและตอบโต้ภัยกับการกิจขององค์กร โดยควรจัดให้มีกิจกรรมหรือโครงการที่เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เสนอแนวคิด และมีบทบาทในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและทิศทางของหน่วยงาน (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 6, 2568) ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความรู้สึกรับผิดชอบและเป็นเจ้าขององค์กรและเพิ่มความผูกพันในการทำงาน ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของ จักรภพ ธรรมณี (2567 , หน้า 4) HRM – Human Resource Management การบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กรในทุกๆ ด้าน เพื่อให้พนักงานเกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และองค์กรมีศักยภาพ HRD – Human Resource Development การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น ตั้งแต่เรื่องทักษะในการทำงาน องค์ความรู้ที่จำเป็น ตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีส่วนทำให้การทำงานดีขึ้นและองค์กรเพิ่มศักยภาพได้มากยิ่งขึ้น

3.5. ด้านการใช้เทคโนโลยี ควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ลดการใช้เอกสารกระดาษโดยใช้ระบบฐานข้อมูลดิจิทัล การจัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีโครงสร้างและสามารถเข้าถึงได้สะดวก รวมทั้งระบบงานที่สามารถประมวลผลได้อย่างอัตโนมัติ ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ลดงานซ้ำซ้อน และประหยัดทรัพยากร (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 3, 2568)

3.6. ด้านความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เสนอให้หน่วยงานพิจารณาการจัดรูปแบบการทำงานที่ยืดหยุ่นมากขึ้น เช่น การสลับวันทำงาน การอนุญาตให้ทำงานแบบ Work from Home หรือ Work from Anywhere สำหรับตำแหน่งที่สามารถทำงานจากระยะไกลได้ ทั้งนี้เพื่อลดภาระจากการเดินทาง เพิ่มเวลาในการพักผ่อน และช่วยให้บุคลากรมีพลังในการทำงานอย่างต่อเนื่อง (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 9, 2568) รวมทั้งสามารถดูแลครอบครัวและชีวิตส่วนตัวได้อย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นแนวทางที่สนับสนุนการมี Work-Life Balance อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดของ

ศิริ ฮามสุโพธิ์ (อ้างถึงใน ขวัญใจ ทองศรี, 2564, หน้า 328-329) กล่าวว่า คุณภาพชีวิต หมายถึง ชีวิตของบุคคลที่สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่าง เหมาะสม ไม่เป็นภาระและไม่ก่อให้เกิดปัญหาให้แก่สังคม เป็นชีวิตที่มีความสมบูรณ์ทั้งทาง ร่างกายและจิตใจ

3.7. ด้านสุขภาพจิตของข้าราชการ มีข้อเสนอให้จัดช่องทางให้ข้าราชการสามารถเข้าถึงบริการด้านสุขภาพจิตได้สะดวก เช่น การให้คำปรึกษาโดยจิตแพทย์หรือนักจิตวิทยาที่ได้รับการรับรองภายใต้ระบบที่รักษาความลับ เพื่อให้บุคลากรรู้สึกปลอดภัย ไม่รู้สึกอับอายเมื่อเข้ารับบริการ (ผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2, 2568)

ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อเสนอแนะที่ควรนำไปใช้

1. ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร เช่น ลดความแออัด จัดพื้นที่ให้มีการระบายอากาศ พร้อมเพิ่มพื้นที่พักผ่อน

2. ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ สนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสเลื่อนตำแหน่ง หรือพัฒนาตนเองเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานมากขึ้น

3. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือศึกษาต่ออย่างต่อเนื่อง พร้อมเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและตัดสินใจในเรื่องสำคัญของหน่วยงาน

4. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและความสัมพันธ์ ควรมีกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน

5. นำเทคโนโลยีมาช่วยลดงานเอกสาร เช่น ใช้ระบบดิจิทัลจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลอัตโนมัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อน และทันสมัยต่อยุคดิจิทัล

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาข้อมูลเชิงปริมาณ เพื่อให้ทราบรายละเอียดข้อมูลเชิงลึกในภาพรวมขององค์กรทั้งหมด และเพื่อให้ได้ข้อมูลชัดเจนมากขึ้น

2. ควรศึกษาถึงปัจจัยอื่นๆ ที่คาดว่าจะมีผลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานเพิ่มเติม เช่น ระดับความเครียด ของบุคลากร ความแตกต่างระหว่างช่วงวัย (Generation) เป็นต้น

เอกสารอ้างอิง

ขวัญใจ ทองศรี. (2564). คุณภาพชีวิตที่ดีตามแนวพุทธจิตวิทยา. วารสาร มจร มนุษยศาสตร์

ปริทรรศน์, 7(2), 328–329.

จักรภพ ศรีมณี. (2567). เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ร่วม

สมัย. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.

ณัฐริกา แป้นถึง. (2566). คุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานเทศบาลตำบลวังทอง อำเภอวังทอง

จังหวัดพิษณุโลก. การค้นคว้าแบบอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนเรศวร.

พลอยไพลิน นะแก้ว. (2565). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนดของข้าราชการ

ศาลยุติธรรม. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง).

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ. (2568). ผู้อำนวยการส่วนบรรจุและแต่งตั้ง. สัมภาษณ์. กรกฎาคม, 4.

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ. (2568). นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย กลุ่มงานการคัดเลือก. สัมภาษณ์.

กรกฎาคม, 2.

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ. (2568). นักรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานการลูกจ้าง. *สัมภาษณ์*. มิถุนายน, 23.

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ. (2568). นักรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่าย กลุ่มงานประวัติ 1. *สัมภาษณ์*. มิถุนายน, 18.

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ. (2568). นักรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานสวัสดิการ. *สัมภาษณ์*. กรกฎาคม, 3.

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ. (2568). นักรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานวินัย 1. *สัมภาษณ์*. มิถุนายน, 18.

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ. (2568). นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานบรรจุราชการ. *สัมภาษณ์*. มิถุนายน, 16.

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ. (2568). นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานวินัย 2. *สัมภาษณ์*. กรกฎาคม, 3.

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ. (2568). นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานประเมินผลงาน. *สัมภาษณ์*. มิถุนายน, 16.

ภัทรานิษฐ์ สุวรรณรัตน์. (2564). *การศึกษาคูณภาพชีวิตการทำงาน แรงจูงใจในการทำงาน และสภาพแวดล้อม การทำงานที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน กรณีศึกษาบริษัทผลิตปิโตรเลียมเคมี ครบวงจร ในจังหวัดระยอง*. การค้นคว้าแบบอิสระปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

วริษฐา ตระกูลสุนทรชัย. (2561). *คูณภาพชีวิตในการทำงานที่ส่งผลต่อความสุขในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ประจำโรงไฟฟ้าแห่งหนึ่ง*. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

วงพัทธ์ ภูพันธ์ศรี. (2567). *เอกสารประกอบการบรรยาย: กระบวนวิชา องค์การและนวัตกรรมในองค์กร*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.

วิโรจน์ ก่อสกุล. (2567). *เอกสารประกอบการบรรยาย: PAD 6201 องค์การและนวัตกรรมในองค์กร*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.

วีณา พิงวิวัฒน์นิกุล. (2567). *เอกสารประกอบการบรรยายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ร่วมสมัย*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.

เอกลักษณ์ ชุมภูชัย. (2561). *การศึกษาคูณภาพชีวิตในการทำงานที่ส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์กร กรณีศึกษาพนักงานที่ทำงานอยู่ภายใต้การดูแลของบริษัท สกิลาวเวอร์ เซอร์วิส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) สาขาลำพูน*. การค้นคว้าอิสระหลักสูตรบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชเชียงใหม่.